

**Kommunledningsförvaltningen**

Kallelse

2021-08-18

**Sammanträdande organ**

Viadidaktnämnden

**Tid**

2021-08-26 klockan 09:00

**Plats**

Åbrogården, Storgatan 55 Vingåker

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Beteckning</b>
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Verksamhetsinformation	
5	Viadidaktnämndens underlag för övergripande plan med budget 2022	VIAN/2021:23
6	Yttrande över remiss om revidering av Arkivreglemente	VIAN/2021:29
7	Anmälan av delegationsbelut	
8	Meddelanden	

Gunilla Magnusson (S)

Ordförande

## Förslag till viadidaktnämndens underlag för övergripande plan med budget 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

Viadidaktnämnden antar upprättat förslag till underlag för övergripande plan med budget 2022 och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning av ärendet

I april 2021 beslutade kommunstyrelsen i Katrineholms kommun om *Planeringsdirektiv 2022 med plan för 2023-2024*. I direktivet gavs nämnderna i uppdrag att senast den 31 augusti inkomma med underlag till kommunstyrelsen inför beredningen av övergripande plan med budget 2022.

Övergripande plan med budget ska enligt styrsystemet i Katrineholms kommun behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställas av kommunfullmäktige i november.

Viadidakt har med utgångspunkt från planeringsdirektivet upprättat ett förslag till viadidaktnämndens underlag till kommunfullmäktiges övergripande plan med budget 2022. Viadidakt noterar samtidigt att det även i det fortsatta planeringsarbetet finns ett tydligt behov av att aktivt följa den politiska utvecklingen nationellt. Detta utifrån en allmän osäkerhet om hur upplösningen av januariavtalet kommer att påverka såväl nästa års statsbudget som pågående reformer.

### Ärendets handlingar

- Viadidaktnämndens underlag för övergripande plan med budget 2022

Sara Alexanderson  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

# Underlag för övergripande plan med budget

2022

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Vision 2025 .....	3
Ansvarsområde.....	3
<b>Volymutveckling</b> .....	<b>4</b>
Viadidaktnämnden .....	4
Kommentar till volymmått .....	4
<b>Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen</b> .....	<b>6</b>
Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning .....	6
En stark & trygg skola för bättre kunskaper .....	7
Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv .....	9
Hållbar miljö .....	9
Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation .....	9
<b>Särskilda beredningsuppdrag</b> .....	<b>11</b>
<b>Preliminär driftsbudget</b> .....	<b>13</b>
<b>Förslag till investerings- och exploateringsplan</b> .....	<b>14</b>

## Bilagor

*Bilaga 1: Viadidaktnämndens förslag till investerings- och exploateringsplan 2022-2024*

# Inledning

Katrineholms kommuns långsiktiga planering styrs av kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Kommunplanen ligger till grund för planeringen för alla år under mandatperioden. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Innan detta direktiv fastställs samråder representanter för kommunledningarna i Katrineholm och Vingåker samt företrädare för viadidaktnämnden i syfte att särskilt diskutera inriktning för budgetarbetet avseende viadidaktnämnden.

Kommunstyrelsens planeringsdirektiv innehåller dels ekonomiska ramar för nämnder och bolag, dels uppdrag och anvisningar för det fortsatta planeringsarbetet. Utifrån kommunplanen och planeringsdirektivet tar nämnder och bolag fram underlag för kommunens övergripande plan med budget. Detta underlag lämnas till kommunstyrelsen i augusti.

Under september-oktober sker beredning av kommunens övergripande plan med budget. Den behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställs av kommunfullmäktige i november. Efter att den övergripande planen med budget har beslutats av kommunfullmäktige ska nämndens plan med budget fastställas i december.

## Vision 2025

*I Katrineholm är lust den drivande kraften för skapande och utveckling – för liv, lärande och företagsamhet. Lust är passion, vilja, ambition. Det är också det lustfyllda – det vi lever för och det vi lever av – mat, kärlek, arbete, gemenskap, upplevelser. Läget är rätt – rätt geografiskt och rätt för handling och förändring.*

**Katrineholm – Läge för liv & lust**

## Ansvarsområde

### Viadidaktnämnden

Viadidaktnämnden är den gemensamma nämnden för vuxnas lärande och arbetsmarknad i Katrineholm och Vingåker. Inom vuxnas lärande ansvarar nämnden för kommunal vuxenutbildning. Detta omfattar grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, svenska för invandrare (sfi) samt komvux som särskild utbildning på grundläggande och gymnasial nivå. I uppdraget ingår också ansvar för samhällsorientering för nyanlända, studie- och yrkesvägledning för vuxenstuderande samt validering.

Viadidaktnämnden ansvarar även för att i samverkan med olika utbildningsanordnare tillhandahålla yrkeshögskoleutbildningar och universitets- och högskoleutbildningar. Vid lärcentret Campus Viadidakt kan högskolestudenter få tillgång till studielokaler, teknisk utrustning och möjlighet att tentera på hemmaplan. Syftet är att ge fler möjlighet att läsa vidare på eftergymnasial nivå och därmed bidra till en högre utbildningsnivå i kommunerna.

Inom arbetsmarknadsområdet ansvarar viadidaktnämnden för insatser för personer som står utanför arbetsliv och utbildning. Fokus i arbetet är individens självförsörjning. Viadidaktnämnden samordnar även kommunala feriearbeten för ungdomar efter år ett på gymnasiet. Vidare deltar viadidaktnämnden tillsammans med andra nämnder i arbetet kring ungdomar som varken arbetar eller studerar.

# Volymutveckling

## Viadidaktnämnden

Volymmått	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Producerade verksamhetspoäng gymnasial nivå	432 035	450 000	500 000
Producerade verksamhetspoäng grundläggande nivå	148 095	150 000	150 000
Producerade verksamhetspoäng komvux som särskild utbildning	3 076	3 500	3 500
Studerande inom svenska för invandrare, sfi, genomsnitt per månad	384 varav 62% kvinnor, 38% män	400	400
Studerande inom samhällsorientering, genomsnitt per månad	252 varav kvinnor 62%, 38% män	275	225
Studenter som i sina eftergymnasiala studier använder lokaler och service vid lärcenter Campus Viadidakt	193 varav 66% kvinnor, 34% män	200	220
Mottagna ungdomar inom aktivitetsansvaret	172 varav 42% kvinnor, 58% män	150	200
Deltagare i arbetsmarknadsåtgärd i Katrineholm anvisade av socialförvaltningen	313 varav 58% kvinnor, 42% män	300	300
Deltagare i arbetsmarknadsåtgärd i Vingåker anvisade av socialförvaltningen	152 varav 56% kvinnor, 44% män	125	125
Deltagare i arbetsmarknadsåtgärd i Katrineholm anvisade av Arbetsförmedlingen	52 varav 60% kvinnor, 40% män	70	50
Deltagare i arbetsmarknadsåtgärd i Vingåker anvisade av Arbetsförmedlingen	14 varav 50% kvinnor, 50% män	30	25
Ungdomar 16-25 år från Katrineholm på Viadidakt ungdomstorg	74 varav 35% kvinnor, 65% män	100	110
Ungdomar 16-25 år från Vingåker på Viadidakt ungdomstorg	27 varav 52% kvinnor, 48% män	20	20
Feriearbetare i Katrineholm	261 varav 49% kvinnor, 51% män	340	340
Feriearbetare i Vingåker	70 varav 40% kvinnor, 60% män	110	110

\* För grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt komvux som särskild utbildning gäller att 20 verksamhetspoäng motsvarar en veckas heltidsstudier för en elev.

\*\* Deltagare från socialförvaltningen i Katrineholms kommun som anvisats till det särskilda uppdraget om kompetenshöjande åtgärder med krav på daglig närvaro ingår inte i dessa siffror.

## Kommentar till volymmått

Antalet producerade poäng på gymnasial nivå har ökat under 2021. Konjunkturedgången, arbetsmarknadspolitiska åtgärder och verksamhetens skifte från bestämda ansökningsperioder till en ständigt öppen ansökan tros ha bidragit till detta. Helårsprognosen för 2021 har därför skrivits upp och Viadidakts bedömning är att volymen sannolikt fortsätter att öka även nästa år. Antalet producerade poäng på grundläggande nivå har däremot minskat något. Helårsprognosen för 2021 har därmed sänkts och nivån förväntas vara oförändrad under 2022.

Inom sfi har de kraftiga svängningar i antalet elever, som skedde under andra och tredje kvartalet

2020, avstannat. Sedan oktober 2020 har läget varit stabilt med omkring 400 inskrivna elever. Viadidakts bedömning är att denna nivå består även under 2022. På lång sikt förväntas minskningen i antalet beviljade uppehållstillstånd leda till sjunkande volymer inom sfi. Redan under nästa år tros dock denna utveckling påverka antalet studerande inom samhällsorientering för nyanlända.

Den primära målgruppen för Viadidakt arbetsmarknad är deltagare med beslut om försörjningsstöd enligt socialtjänstlagen. Försörjningsstödet utveckling i respektive kommun är således av avgörande betydelse för inflödet. En positiv tendens inom försörjningsstödet tros här ha bidragit till den minskning i antalet deltagare som noterats under 2021, varför årets helårsprognos sänkts för såväl Katrineholm som Vingåker. Vidare utgår Viadidakt från att antalet deltagare kommer att vara relativt oförändrat under 2022.

Prognosen om en ökning av antalet ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret görs mot bakgrund av fjolårets utfall och inflödet hittills under 2021. Den underliggande orsaken är de senaste årens utveckling där andelen ungdomar som inte går på gymnasiet långsamt ökat.

Avslutningsvis ska dock nämnas att det både inom vuxenutbildning och arbetsmarknadsåtgärder finns en osäkerhet om i vilken utsträckning Arbetsförmedlingens nya arbetssätt kommer att påverka verksamhetsvolymerna. Förändringarna inom Arbetsförmedlingen beskrivs närmare i avsnittet om förutsättningar och prioriteringar.

### **Förslag till ändrade volymmått**

Viadidakt föreslår att sfi och samhällsorientering för nyanlända, i likhet med övriga verksamhetsvolym, redovisas på årsbasis. Det utfall som idag presenteras i form av ett genomsnitt per månad påverkas tydligt av variationer under året och ger ingen rättvisande bild av hur många individer som passerar verksamheten totalt. För dessa mått bör således principen om ett genomsnitt per månad utgå.

Vidare föreslås att volymmåttet om komvux som särskild utbildning utgår. Detta då särskild utbildning för vuxna inte längre är en egen skolform utan en del av kommunal vuxenutbildning. Producerade poäng inom komvux som särskild utbildning på grundläggande respektive gymnasial nivå föreslås framledes ingå i volymmåtten för komvux på grundläggande respektive gymnasial nivå.

# Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen

## Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning

Den primära målgruppen för Viadidakt arbetsmarknad är deltagare med beslut om försörjningsstöd enligt socialtjänstlagen. Försörjningsstödet utveckling är därför, tillsammans med arbetsmarknadsläget, av central betydelse för verksamheten. Även om antalet anvisade deltagare förväntas vara relativt oförändrat under 2022 är en oro inför kommande år om följderna av fjolårets konjunkturedgång fortsätter att försvaga arbetsmarknaden även när konjunkturen vänt. Arbetsförmedlingens bedömning är att coronakrisen påskyndat en strukturomvandling där jobb med lägre utbildningskrav försvinner. Detta bidrar enligt Arbetsförmedlingen till en överhängande risk för en stigande långtidsarbetslöshet. En sådan utveckling kan leda till att försörjningsstödet ökar, samtidigt som det blir svårare för Viadidakts deltagare att komma in på arbetsmarknaden.

En annan betydande påverkansfaktor är att Arbetsförmedlingen nu genomgår en reformering i grunden. Det är framöver i huvudsak fristående leverantörer, upphandlade av myndigheten, som ska rusta och matcha de arbetssökande. Arbetsförmedlingen ska fokusera på myndighetsansvaret, såsom kontroll av arbetssökande och leverantörer. Då implementeringen av systemet pågår är det svårt att precisera konsekvenserna för kommunen. En given effekt för Viadidakt är dock att samverkansformer behöver arbetas fram med de nya parterna. Utvecklingen kan samtidigt medföra att behovet av samordning inom kommunen ökar, ett arbete där Viadidakt har en central funktion. Det är exempelvis viktigt att tillskottet av aktörer inte bidrar till en sådan konkurrens kring praktikplatser att det minskar möjligheterna för arbetssökande med försörjningsstöd.

Hur förändringarna på sikt kommer att påverka inflödet till Viadidakt arbetsmarknad är svårbedömt. Det är exempelvis svårt att förutspå hur väl de nya leverantörerna kommer att lyckas, eller vad som händer med arbetssökande som inte kommit vidare till jobb eller utbildning när insatstiden är slut.

Samtidigt med denna omläggning av arbetsmarknadspolitiken avser regeringen att utveckla kommunernas förutsättningar att ingå samarbeten med Arbetsförmedlingen. Utgångspunkten är ett betänkande från i fjol som bland annat betonade möjligheten till samarbetslösningar mellan parterna, med statlig finansiering av kommunernas insatser. Det slutliga förslaget har dock inte presenterats varför det är svårt att bedöma vilken påverkan detta kommer att få.

För att bidra till att mildra effekterna av pandemin bedriver Viadidakt projektet *Kompetens inför framtiden*. Syftet är att genom utbildningsinsatser stärka kompetensen hos permitterade, varslade eller anställda i företag inom industribranschen. Satsningen helfinansieras av Europeiska socialfonden. Projektet verkar för att förbättra möjligheterna till kompetensbehovskartläggningar inom näringslivet. Coronakrisen har påskyndat ett behov av omställning där fler företag behöver kompetensutveckla de anställda för att klara utvecklingen. Ett allt större fokus på digitalisering och automation kräver ökad kunskap och kompetens.

Viadidakts ordinarie verksamhet avser att ta vid när projektet slutar i december 2022. Målsättningen är att även framåt kunna bidra till näringslivets kompetensutveckling via framför allt yrkeshögskoleutbildning, men även genom ökad samverkan med lärosäten.



Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler unga entreprenörer KS, BIN, VIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erbjuda entreprenörskapsutbildning för unga under sommarlovet</li> <li>Arbeta med entreprenörskap som en del av insatsen för deltagare vid Viadidakts ungdomstorg</li> <li>Möjliggöra att så många ungdomar som möjligt får en första kontakt med yrkeslivet genom kommunala feriearbeten</li> <li>Utöka samarbetet med Nyföretagarcentrum och näringslivsfunktionerna för att öka möjligheterna för utrikesfödda deltagare med erfarenhet av affärsverksamhet från födelselandet</li> </ul>
Ökad sysselsättning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tillsammans med socialförvaltningarna i Katrineholms och Vingåkers kommuner aktivt verka för att konvertera försörjningsstöd till anställningar</li> <li>Utveckla samverkan med Arbetsförmedlingen och de leverantörer Arbetsförmedlingen upphandlat</li> <li>Fler anställda inom näringslivet ska erbjudas kompetensutveckling inom projektet <i>Kompetens inför framtiden</i></li> <li>Fler företag i behov av kompetensutveckling ska erbjudas att vara med i projektet <i>Kompetens inför framtiden</i></li> </ul>
Ökad övergång från försörjningsstöd till egen försörjning SOCN, VIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tillsammans med socialförvaltningarna i Katrineholms och Vingåkers kommuner aktivt verka för att konvertera försörjningsstöd till anställningar</li> <li>Implementera metoder och arbetssätt från pågående arbetsmarknadsprojekt i syfte att utveckla verksamheten mot en högre målluppfyllelse</li> <li>Utveckla arbetet med analfabeter och mycket språksvaga för att dessa personer ska kunna komma till en självförsörjning</li> <li>Utveckla samarbetet med andra förvaltningar för att kunna ge deltagarna ett bättre stöd och skapa fler arbets- och praktikplatser</li> </ul>

## En stark & trygg skola för bättre kunskaper

### Kommunal vuxenutbildning

De senaste åren har regering och riksdag fattat en rad beslut som ökar incitamenten för, och kraven på, att vuxna ska utbilda sig. Detta kan, i kombination med arbetsmarknadsläget, leda till ett ökat inflöde till komvux. Antalet studerande kan också komma att påverkas av Arbetsförmedlingens reformering. De arbetssökande ska framöver i huvudsak matchas mot arbete och studier med hjälp av fristående leverantörer. Dessa har, genom en resultatbaserad ersättningsmodell, tydliga ekonomiska incitament för att få sina deltagare att börja studera.

Utöver dessa omständigheter finns andra förändringar som skapar nya förutsättningar för vuxenutbildningen. Från 2022 införs en förenklad betygsskala för komvux på grundläggande nivå och sfi. Detta kan bidra till att effektivisera arbetet med bedömning och betygssättning, men kräver inledningsvis en anpassning till nya kunskapskrav. Vidare kan riksdagens ställningstagande om att undersköterska ska bli en skyddad yrkestitel från 2023 komma att öka efterfrågan på utbildning inom vård- och omsorg.

Därutöver bereder regeringskansliet en rad förslag vilka kan få genomslag längre fram under planperioden. Utifrån aktuella utredningsbetänkanden är bland annat nya krav med avsikt att stärka

kvaliteten inom sfi att vänta. Vad gäller yrkesvux kan kraven på samverkan mellan kommunerna komma att öka, samtidigt som staten ges ett större inflytande över planering och dimensionering.

Vidare kan ett lagförslag om införande av krav på kunskaper i svenska och samhällskunskap för svenskt medborgarskap komma att medföra stora utmaningar. Detta då kunskaperna bland annat ska kunna styrkas genom betyg i sfi och samhällskunskap från komvux. Förslaget förslås träda i kraft 2025. Regeringen har även aviserat ett kommande förslag om liknande krav för permanent uppehållstillstånd. Ett införande av förslagen kommer att få en betydande påverkan för ekonomi, verksamhet och elever. Viadidakt delar här SKR:s bedömning om att den förslagna ekonomiska kompensationen till kommunerna med anledning av reformen är otillräcklig. Ett införande riskerar samtidigt att skapa en situation av press och utsatthet för såväl elever som lärare.

Vid sidan av de yttre påverkansfaktorerna är utmaningarna inom verksamheten stora. Arbetet med att utveckla verksamhetens kvalitet för att nå en högre måluppfyllelse fortsätter under 2022. Prioriterade områden är bland annat att utveckla uppföljningen av externa utbildningsanordnare och att öka måluppfyllelsen inom sfi. Vidare ska stödverksamheten för de studerande utvecklas. I det arbetet ska bland annat erfarenheter omhändertas från det statsbidragsfinansierade lärcentrum som bedrivits under 2021.

### Campus Viadidakt

För Campus Viadidakt är den utbyggnad av högskoleplatser som skett i pandemins spår, liksom ökningen av antalet sökande, en märkbar påverkansfaktor inför 2022. Vidare har coronakrisen påskyndat en utveckling mot ökad digitalisering och automation inom näringslivet, vilket lett till ett växande behov av utbildning och kompetensutveckling bland företagen. Ett ökat samarbete gällande kurser och utbildningar inom yrkeshögskolan väntas därför framöver.

Vidare kan de ändringar i högskolelagen som införts under 2021 vara positivt i den fortsatta samverkan med lärosätena. I den nya lydelsen betonas högskolornas uppgift att samverka med det omgivande samhället och att främja ett livslångt lärande.

Inför 2022 kommer samverkan med Linköpings universitet att öka i och med att en start för Förskolläraryrket utbildningen på plats i Katrineholm planeras. Samtidigt kommer ännu en grupp Lärare i fritidshem att starta. Därutöver fortsätter samarbetet kring olika utbildningar med Karlstad universitet, olika yrkeshögskolor och Campus Nyköping.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler studerande ska klara målen i kommunal vuxenutbildning VIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stärka den digitala kompetensen i undervisningen</li> <li>Erbjuda distanskurser i egen regi inom grundläggande vuxenutbildning</li> <li>Utveckla introduktionen av elever inom sfi för att skapa goda förutsättningar för studiemotivation, rätt nivåplacering och bra individuella studieplaner</li> <li>Utveckla utvärderingen av slutförda kurser i syfte att förbättra verksamheten</li> </ul>
Fler ska gå vidare till studier på eftergymnasial nivå BIN, VIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utveckla vuxenutbildningens stödverksamhet för att fler ska klara av behörighetsgivande studier till högre utbildning</li> <li>Öka samverkan med näringslivet för att kartlägga kompetensbehov och förbättra de lokala möjligheterna till utbildning och kompetensutveckling</li> <li>Öka samverkan med lärosätena i syfte att kunna erbjuda ett attraktivt utbud av högre utbildning som efterfrågas av befolkning och arbetsmarknad.</li> <li>Intensifiera informationsspridningen om högre studier och Campus Viadidakt</li> </ul>

## Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv

Under 2022 fortsätter arbetet med Fritidsbanken som är en av verksamheterna inom Viadidakt arbetsmarknad. Fritidsbanken erbjuder kommuninvånarna en enklare väg till en aktiv fritid. Här går det att kostnadsfritt låna fritidsutrustning som till exempel skidor, skridskor, inlines, flytvästar och fotbollsskor. Samtidigt skapas arbetsuppgifter för verksamhetens deltagare och ferieungdomar.

## Hållbar miljö

Förvaltningen driver sedan ett antal år Viadidakts bytestorg dit kommunens verksamheter kan lämna in överblivna inventarier. Föremålen utannonseras sedan för att kunna återanvändas av andra verksamheter. Utöver att skapa arbetsuppgifter för Viadidakts deltagare och ferieungdomar bidrar detta till en hållbar miljö samt kommunnyttan genom återbruk.

Inom Viadidakts verksamheter är resfria möten, samåkning, cykel och gång andra sätt att bidra till minskad miljöpåverkan. En av åtgärderna för att minska smittspridningen av covid-19 har varit ett ökat användande av digitala möten. Under 2022 kommer Viadidakt att fortsätta ta vara på de nya arbetssätt som utvecklats under coronapandemin.

Viadidakts verksamhet är till stor del förlagd i lokaler med äldre standard avseende isolering, vilket påverkar energiförbrukningen. Utifrån dessa förutsättningar bedöms det vara svårt att nå en ökad måluppfyllelse vad gäller energiförbrukningen.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökad energieffektivitet i kommunens lokaler KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB	

## Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Personalen är den viktigaste resursen i viadidaktnämndens verksamheter. Medarbetarnas engagemang och kompetens är avgörande för verksamhetens kvalitet och effektivitet. Medarbetarna ska ges möjlighet till återkoppling samt kompetensutveckling och utrymme att bidra i utvecklingsarbetet inom verksamheten.

För att bidra till det övergripande målet om attraktiv arbetsgivare och effektiv organisation avser Viadidakt att under 2022 ta tillvara och vidareutveckla de nya metoder och arbetssätt som användes under pandemin. En viktig del av detta är att fortsätta att stärka arbetet med att utnyttja digitaliseringens möjligheter. Erfarenheterna har visat att detta skapar förutsättningar för en effektivare, flexibla och mer individanpassad verksamhet.

Under 2020 vidtogs en rad åtgärder för att minska kostnaderna inom vuxenutbildningen, både föranlett av ett underliggande underskott och för att möta fullmäktiges krav på effektivisering inför 2021. Under 2021 har fokus legat på att bygga upp, utveckla och befästa nya rutiner och arbetssätt. Viadidakts bedömning är att detta kommer att resultera i en effektivare och mer robust organisation inför 2022. Med en ökad stabilitet i verksamheten skapas också förutsättningar för en ökad delaktighet och trivsel på jobbet.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Säkrad kompetensförsörjning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Utifrån förvaltningens kompetensförsörjningsplan bedriva ett aktivt arbete för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare.
Ökat medarbetarengagemang KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Utveckla arbetet med att upprätthålla ett bra arbetsklimat och en god arbetsmiljö, bland annat med utgångspunkt från medarbetarundersökningen.

<b>Resultatmål/Uppdrag</b>	<b>Prioriteringar 2022</b>
Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Fortsätta satsningar på hälsofrämjande insatser och personalsociala aktiviteter.
Kommunens tillgänglighet för invånarna ska öka KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Arbeta med en förbättrad målgruppsanpassning av information och kommunikationsvägar för att öka verksamhetens tillgänglighet.
Ökad digital delaktighet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Fortsätta att utveckla arbetet med e-tjänster och verksamhetens digitala lärplattformar.
Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR	I syfte att effektivisera arbetssätt och rutiner kommer uppföljning av externa utbildningsanordnare utvecklas tillsammans med andra kommuner.
Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Aktivt arbete med uppföljning och månadsbokslut för att säkerställa en ekonomi i balans.
Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	Aktivt arbete med uppföljning och månadsbokslut för att säkerställa en ekonomi i balans.

# Särskilda beredningsuppdrag

Viadidaktnämnden tilldelades två särskilda beredningsuppdrag i planeringsdirektivet. Nedan följer återrapporteringen av uppdragen.

## **Plan för arbete med jämförelser och goda exempel**

För Viadidakt är svenska för invandrare (sfi) alltså prioriterat verksamhetsområde i arbetet med jämförelser och goda exempel. Dock har coronapandemin begränsat möjligheterna att genomföra tidigare planering, dels för att resor och fysiska möten har varit emot rekommendationerna och dels för att det har varit nödvändigt att prioritera verksamhetens genomförande under kontinuerligt förändrade förutsättningar. Så verkar det även vara i andra kommuner, det har varit svårare att få kontakt för erfarenhetsutbyte.

Så planen har fått justeras på vägen. Arbetet har istället fokuserats på att ta del av närliggande kommuners lösningar och arbetssätt genom befintliga nätverk och samarbeten, exempelvis genom Sörmlands ViS-nätverk – Vuxenutbildning i Samverkan. Nätverket samlar länets rektorer för vuxenutbildning och syftar övergripande till att höja kvalitén i utbildningen. Genom nätverket har rektorerna på Viadidakt fått värdefull information som förankrats och implementerats i verksamheten. Under det senaste året har det till exempel handlat om metoder för distansutbildning inom sfi. Det är svårt att bedöma effekterna av just detta, men under 2020 minskade andelen avbrott på sfi trots sämre studieförutsättningar för många elever.

Med anledning av förändringar i den statliga arbetsmarknadspolitiken har det också skett en utökning av omvärldsbevakningen gällande arbetsmarknadsinsatser. Arbetsförmedlingens reformering, fler fristående aktörer med nya matchningstjänster och det aviserade förtydligandet av kommunernas roll i arbetsmarknadspolitiken är faktorer som påtalat behovet av att än mer undersöka metoder och lösningar i andra kommuner. Inledande kontakter har tagits med bland andra Alingsås kommun och ett flertal andra intressanta kommuner är identifierade.

Viadidakts plan framåt är att initiera ett länsövergripande nätverk för arbetsmarknadsverksamheter, i syfte att mer systematiskt ta del av andra kommuners arbetssätt. För vuxenutbildning och sfi gäller fortsatt erfarenhetsutbyte via samverkansnätverk samt studiebesök när det blir möjligt. Flera funktioner på staben har fått i uppgift att omvärldsbevaka inom nämndens verksamhetsområden och frågan kommer att läggas in som en återkommande punkt på förvaltningsledningens möten. En uppdaterad sammanställning av jämförande uppgifter för ett flertal kommuner har också tagits fram som underlag för arbetet framåt.

## **Tillvarata nya effektivare arbetssätt**

Sedan coronapandemins utbrott i mars 2020 har Viadidakt vidtagit en rad åtgärder för att skydda elever, deltagare och medarbetare från smitta. Samtidigt har utgångspunkten hela tiden varit att hålla verksamheten öppen. Inga nedstängningar har skett inom Viadidakts verksamhetsområde under pandemin. Det omställningsarbete detta medfört har sammantaget inneburit att en rad nya metoder och arbetssätt utvecklats.

Den gemensamma nämnaren för många av de anpassningar som skett är att användandet av digitala verktyg och arbetssätt accelererat till följd av pandemin. Internt i förvaltningen, och i samverkan med andra organisationer, har många fysiska möten ersatts av digitala. Användandet av digitala verktyg och kanaler för samarbeten och informationsspridning har ökat.

Kompetensutveckling på distans, där medarbetare tar del av en extern föreläsning från den egna arbetsplatsen, har blivit en självklarhet.

På samma sätt har en utveckling skett i arbetet med verksamhetens elever och deltagare. Övergången till att driva all vuxenutbildning på distans har bland annat genomförts med hjälp av verksamhetens lärplattformar och teamslektioner. Även inom arbetsmarknadsområdet har vissa insatser, coaching och kontakter kunnat ske med hjälp av digitala verktyg. Totalt sett har detta bidragit till att höja och utveckla den digitala kompetensen hos såväl medarbetare, studerande och deltagare.

Mycket av detta har bidragit till en effektiv verksamhet och Viadidakt avser att arbeta vidare med och utveckla flera av dessa lösningar även när massvaccineringen fullbordats och restriktionerna lättats. Inom vuxenutbildningen planeras bland annat för att kunna erbjuda distanskurser i egen regi. En viktig förutsättning för all digitalisering är dock att den digitala arbetsmiljön fungerar smidigt och enkelt. En av utmaningarna i detta sammanhang, vilket tydligt framgått under pandemin, är att det behöver finnas datorer att låna för de vuxenstuderande som saknar detta.

# Preliminär driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2021	Budget 2022
Förvaltningsledning	-12 301	-12 455
Vuxnas lärande	-25 416	-28 113
Arbetsmarknad	-26 179	-26 465
<b>Summa</b>	<b>-63 896</b>	<b>-67 033</b>

Viadidaktnämndens ram enligt den preliminära driftsbudgeten i kommunstyrelsens planeringsdirektiv uppgår till 67 033 tkr. Förändringen jämfört med år 2021 beror på lönekompensation och arvodesuppräknning samt Katrineholms del av medfinansieringen för yrkesvux. Viadidakt önskar att medfinansieringen läggs utanför ram för att få en likvärdig hantering av medel från kommunerna.

Den tillfälliga ramförstärkningen om 3 600 tkr gällande arbetsmarknadsåtgärder kommer att fortsätta även under år 2022.

Utöver ramen har Vingåkers kommun tillsatt medel för medfinansiering av yrkesvux. Övriga tillgångar som Viadidakt har inför år 2022 är dels medel för projekt finansierade av Europeiska socialfonden, men också statsbidrag från Skolverket gällande yrkesvux. I enlighet med överenskommelsen mellan Katrineholms om Vingåkers kommuner om samverkan i gemensam nämnd tillförs viadidaktnämnden också löpande medel från den statliga schablonersättningen för insatser för vissa utlänningar.

# Förslag till investerings- och exploateringsplan

Skolverket kommer att införa digitala nationella prov för alla skolformer utom sfi till år 2022. Därför måste vuxenutbildningen till år 2022 investera i nödvändig teknik och digital kompetens för att kunna möta de nya kraven. Datorer och surfplattor behöver kunna hantera webbläsare som stödjer moderna webbstandarder.



## Bilaga 1: Viadidaktnämndens förslag till investerings- och exploateringsplan 2022-2024

Belopp i tkr		Investeringskostnad			Driftkonsekvenser									
Nämnd	Benämning	2022	2023	2024	2022	2023	2024	Projektnr	Kat	Prio	Mål	Beskrivning och syfte	Konsekvens om avslag	Kommentar driftskonsekvenser
VIAN	Bärbara datorer för platsbunden utlåning till elever, laddvagnar	504			84			800000	4. Övriga investeringar inklusive produktionsinvesteringar	Hög	3. En stark & trygg skola för bättre kunskaper	För att möta upp kraven på digitaliserade nationella prov	Svårt att möta upp för digitalisering i undervisningen samt möta upp kraven för nationella prov.	Supportkostanden för varje dator är 175 kr/månad vilket blir 84 000 kr per år för 40 datorer
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
VIAN														
	<i>Investeringsram viadidaktnämnden</i>	504	0	0	84	0	0							

## Yttrande över remiss om revidering av Arkivreglemente

### Förvaltningens förslag till beslut

Viadidaktnämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens yttrande och överlämnar det som sitt eget till kommunledningsförvaltningen.

### Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har upprättat ett förslag till revidering av kommunens *Arkivreglemente*. Det reviderade förslaget har sänts på remiss till samtliga nämnder.

Kommunstyrelsen beslutade i augusti 2018 att teckna en avsiktsförklaring om medlemskap i kommunalförbundet Sydarkivera, som erbjuder digital slutförvaring av handlingar. Sydarkiveras förbundsordning antogs av kommunfullmäktige i januari 2020. Kommunledningsförvaltningen har under det senaste året, tillsammans med representanter från samtliga förvaltningar, arbetat med framtagande av en informationshanteringsplan (tidigare dokumenthanteringsplan) som bygger på en mall från Sydarkivera.

Förslaget i denna remiss är att ändra arkivreglementet till att kommunstyrelsen blir ansvarig för en kommunövergripande informationshanteringsplan istället för att ansvaret, som idag, delas upp mellan nämnderna och överförmyndaren. Genom förslaget ligger ansvaret och hanteringen av informationen fortsatt kvar på respektive förvaltning, medan det juridiska ansvaret att fatta gallringsbeslut och godkänna informationshanteringsplanen flyttas till kommunstyrelsen.

Viadidakts bedömning är att arkivfrågornas komplexitet, de ökande informationsmängderna och den tekniska utvecklingen gör det angeläget att samverka mer inom kommunen. Mot den bakgrunden är förslaget till revidering av Arkivreglementet positivt, då det kan bidra till en mer likartad hantering av kommunens information. Viadidakt tillstyrker därmed förslaget.

### Ärendets handlingar

- Förslag till revidering av Arkivreglemente

Sara Alexanderson  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunledningsförvaltningen, akten

# Arkivreglemente

Arkivreglemente för delad arkivmyndighet mellan kommunstyrelsen (Katrineholms kommun) och kommunalförbundet Sydarkivera

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Antagen av kommunfullmäktige 2021-01-18, § 16

## **Senast ändrad av kommunfullmäktige**

20XX-XX-XX

## **Giltighet**

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## **Förvaltarskap<sup>1</sup>**

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Remiss

---

<sup>1</sup> Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Innehåll

	1
Beslutshistorik.....	2
Senast ändrad av kommunfullmäktige .....	2
Giltighet.....	2
Förvaltarskap.....	2
<b>Arkivreglemente för Katrineholms kommun .....</b>	<b>4</b>
Omfattning.....	4
Syftet med informationsförvaltning (arkivvård).....	4
Organisation och ansvar .....	5
Arkivmyndigheter.....	5
Arkivfunktion .....	5
Myndigheten.....	6
Planera informationshantering.....	7
Informationshanteringsplan.....	7
Redovisa information .....	7
Arkivbeskrivning.....	7
Arkivförteckning.....	7
Förvalta information.....	7
Systematisera .....	8
Förvara/lagra .....	8
Gallra och rensa .....	8
Överlämna .....	8
Överlämna till annan myndighet .....	8
Överlämna till arkivmyndighet.....	8
Utlån .....	9
Definitioner.....	9

# Arkivreglemente för Katrineholms kommun

Information behövs både i dag och i framtiden. Den ska finnas till hands när den efterfrågas. Då behövs noggrann planering och säker förvaring. Kommunerna har ansvar för att verksamhetsinformation bevaras och görs tillgänglig. Det handlar om att säkerställa en långsiktig informationsförsörjning.

Bestämmelser om arkiv i offentlig förvaltning finns i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) samt i offentlighets - och sekretesslagen (2009:400). I det här reglementet finns särskilda bestämmelser för Katrineholms kommun som kommunfullmäktige har beslutat om med stöd av 16 § arkivlagen. Bestämmelserna i reglementet är teknikneutrala och gäller oavsett hur information lagras, struktureras och förmedlas.

## Omfattning

Reglementet gäller för kommunens samlade verksamhet, det vill säga alla myndigheter i Katrineholms kommun.

Med myndighet avses i detta reglemente:

- Fullmäktige och dess revisorer.
- Kommunstyrelsen.
- Nämnder och styrelser med förvaltningar.
- Andra styrelseformer med självständig ställning.
- Juridiska personer som till exempel aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där Katrineholms kommun utövar ett rättsligt bestämmande inflytande.

Arkivreglementet blir gällande i kommunala företag endast efter associationsrättsligt bindande beslut - det vill säga bestämmelser i bolagsordning, ägardirektiv eller motsvarande.

Vid delat ägarskap eller kommunalförbund fastställs arkivansvaret av berörda parter efter samråd med respektive arkivmyndigheter.

## Syftet med informationsförvaltning (arkivvård)

Arkiv dokumenterar beslut, aktiviteter och minnen. Arkivet utgör ett unikt och oersättligt arv som bevaras för kommande generationer. Handlingsoffentlighet garanterar rätten till insyn i såväl ärenden, som i myndighetens verksamhet i stort.

Myndigheternas arkiv ska hanteras så att följande tillgodoses:

- Rätten att ta del av allmänna handlingar
- Information för rättsskipning och förvaltning
- Forskningens behov

## Organisation och ansvar

Ansvaret för arkivet är delat mellan den gemensamma arkivmyndigheten – Sydarkivera, och den lokala arkivmyndigheten - kommunstyrelsen. Katrineholms kommuns arkivmyndighet, benämns i fortsättningen den lokala arkivmyndigheten.

### Arkivmyndigheter

#### *Gemensam arkivmyndighet*

Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna. Den gemensamma arkivmyndigheten benämns i fortsättningen Sydarkivera.

Sydarkiveras ansvarsområden:

- Meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård.
- Ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

#### *Lokal arkivmyndighet*

Lokal arkivmyndighet för Katrineholms kommun är kommunstyrelsen.

Den lokala arkivmyndighetens ansvarsområden:

- Ansvara för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Besluta om gallring för kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Förslag till beslut om gallring tas fram i samarbete med verksamheterna och efter samråd med Sydarkivera.

### Arkivfunktion

#### *Sydarkiveras arkivfunktion*

Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

Sydarkiveras förvaltnings ansvarsområden:

- Utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv i enlighet med Sydarkiveras förbundsordning och handlingsprogram.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till den gemensamma arkivmyndigheten, den lokala arkivmyndigheten samt den berörda myndigheten.
- Tillhandahålla verktyg för egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården hos förbundsmedlemmarna.
- Vårda och tillhandahålla till Sydarkivera överlämnade arkivhandlingar.
- Vårda och tillhandahålla Sydarkiveras arkiv.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt förbundsmedlemmarna när det gäller arkiv, informationshantering och informationssäkerhet.

- Samordna arbetet med att ta fram mallar för informationshanteringsplaner och granska förslag till gallringsbeslut.
- Samordna och leda arbetet med att planera och genomföra leverans av information från IT baserade verksamhetssystem.
- Förvalta klassificeringsstruktur och mallar inom arkivredovisning och informationshantering inom VerkSAM Arkivredovisning.
- Tillhandahålla utbildning om arkiv och informationshantering.
- Biträda förbundsmedlemmarna med specialistkompetens inom verksamhetsområdet.

#### *Lokal arkivfunktion*

För att planera och verkställa den lokala arkivmyndighetens uppgifter enligt detta reglemente finns en lokal arkivfunktion som utgörs av ett kommunarkiv.

Arkivföreståndare svarar under den lokala arkivmyndigheten för förvaltning av överlämnade arkiv.

Den lokala arkivfunktionens ansvarsområden och uppgifter:

- Vårda och tillhandahålla arkivhandlingar som har överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Hantera leveranser av arkivhandlingar till den lokala arkivmyndigheten.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Hantera egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Delta i arbetet med tillsyn tillsammans med Sydarkivera.
- Samordna arbetet med framtagande av informationshanteringsplan
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt myndigheterna när det gäller arkiv och informationshantering.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om man vill lämna över hela arkivmyndighetsansvaret.

#### **Myndigheten**

Varje myndighet som omfattas av bestämmelserna i detta reglemente ska fastställa organisation och ansvarsfördelning (arkivorganisation) för att förvalta den information som hanteras i myndighetens verksamhet.

Myndighetens ansvarsområden och uppgifter:

- Utse en arkivansvarig, som är ytterst ansvarig för informationsförvaltningen. Förvaltningschef/VD är arkivansvarig om inte myndigheten utser någon annan. Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för det att sköta det löpande arbetet.
- Informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivombud och vid behov arkivsamordnare).
- Framställa handlingar som ska bevaras med material och metoder som garanterar informationens beständighet.
- Framtagande av informationshanteringsplaner.
- Ta fram för förslag till gallring när det gäller myndighetens kärnverksamhet efter samråd med Sydarkivera.
- Arkivmyndigheten fattar beslut om gallring gällande kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Bolagsstyrelser fattar beslut om gallring gällande den egna verksamheten



- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera (elektroniska arkiv) och den lokala arkivmyndigheten (pappersarkiv).
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten tar beslut som får konsekvenserna för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras samt i samband med byte av lokaler eller vid införande av nya informationssystem.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om myndigheten har för avsikt att överföra verksamhet till enskilt organ.

## Planera informationshantering

Hantering av information ska styras och planeras.

För de handlingar som ska bevaras ska myndigheten ta fram en strategi för bevarande i samråd med Sydarkivera.

### Informationshanteringsplan

Kommunstyrelsen ansvarar tillsammans med nämnderna och överförmyndaren att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar samt beslut om gallring. Den lokala arkivmyndigheten fattar beslut om gallring.

Bolag, stiftelser och ekonomiska föreningar som omfattas av Katrineholms kommuns arkivreglemente ansvarar för att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring.

Informationshanteringsplanen ska hållas aktuell.

Planen bör ses över i samarbete med Sydarkivera minst en gång per mandatperiod och utöver det snarast uppdateras om det finns förändringar som påverkar informationsförvaltningen.

Planen ska ta upp alla de olika typer av information som finns hos myndigheterna och innehålla uppgifter om hur dessa ska hanteras ur arkivsynpunkt.

Förändring av gallringsbeslut ska ske i samråd med Sydarkivera.

## Redovisa information

### Arkivbeskrivning

Myndigheten ska beskriva sin informationshantering i en arkivbeskrivning.

Beskrivningen ska ge en samlad överblick över myndighetens information och hur den hanteras samt vara utformad så att den underlättar användningen.

### Arkivförteckning

Arkiv som överlämnats till lokala arkivmyndigheten förtecknas av lokala arkivmyndighetens arkivfunktion. Arkiv som överlämnats till Sydarkivera förtecknas av Sydarkiveras förvaltning.

Arkivförteckningen ska utformas så att den kan användas som sökingång till arkivet och som instrument för kontroll av arkivet.

Myndigheten ska dokumentera hur informationen förvaras och kunna kontrollera om information saknas.

Om informationshanteringsplaner har tagits fram i enlighet med de riktlinjer som meddelas från Sydarkivera så behöver inte särskild arkivförteckning upprättas hos myndigheterna.

## Förvalta information

Varje myndighet svarar för att vårda sitt arkiv genom att systematisera, beskriva, redovisa,

avgränsa och skydda informationen.

### **Systematisera**

Myndighetens arkiv ska hållas skilt från andra arkiv som myndigheten förvarar.

Handlingarna ska under hela bevarandetiden förvaras och skyddas så att en hållbar fysisk och logisk struktur finns kvar.

### **Förvara/lagra**

Förvarings- eller lagringsplats ska utformas enligt Riksarkivets och Sydarkiveras riktlinjer.

Nya förvarings- eller lagringsplatser ska utformas i samråd med Sydarkivera.

### **Gallra och rensa**

Med gallring avses förstöring av allmänna handlingar. Beslut om gallring ska verkställas av ansvarig myndighet. Det innebär att handling som ska gallras ska utan dröjsmål förstöras. Information som innehåller uppgifter som omfattas av sekretess ska destrueras på ett sådant sätt så att otillbörlig åtkomst förhindras, det gäller även databärare där sådana uppgifter raderats.

Hantering av allmänna handlingar i samband med omstrukturering av information, t.ex. vid byte av media, räknas som gallring om detta medför:

- Informationsförlust.
- Förlust av möjliga sammanställningar.
- Förlust av sökmöjligheter.
- Förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet.

Allmänna handlingar får endast gallras med stöd i lag, förordning eller efter beslut av myndigheten eller den lokala arkivmyndigheten (då arkiv överlämnats till arkivmyndigheten).

All gallring ska redovisas i informationshanteringsplanen eller i särskilda gallringsbeslut som tas fram i samråd med Sydarkivera.

Den gemensamma och den lokala arkivmyndighet har rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv, i det fall gallring inte strider mot bestämmelser i lag.

Handlingar som inte ska tillhöra arkivet ska fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensning ska senast genomföras i samband med att handlingar överlämnas till arkivmyndighet.

## **Överlämna**

### **Överlämna till annan myndighet**

Om en myndighet har upphört med sin verksamhet helt eller delvis och verksamheten överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen, kan arkivet överlämnas till den myndighet eller det organ som fortsätter verksamheten. Myndigheten bör samråda med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten. Om verksamheten uppdelas på flera myndigheter beslutar Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten efter förslag av berörda myndigheter hur arkivet ska hanteras.

### **Överlämna till arkivmyndighet**

Arkivhandlingar som inte längre behövs i den löpande verksamheten bör överlämnas till arkivmyndighet. Överlämnande av arkivhandlingar till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera bör ske först sedan skriftlig överenskommelse upprättats mellan parterna.

Om myndighet upphört och dess verksamhet inte överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person enligt ovan ska arkivet överlämnas till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera senast 3 månader efter det att myndigheten upphört med verksamheten. Berörda myndigheter ska vid dessa tillfällen samråda med Sydarkivera och/eller den lokala arkivmyndigheten.

När lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera övertagit arkiv ifrån annan myndighet enligt detta reglemente så övergår hela ansvaret för arkivet.

Lokal arkivmyndighet äger rätt att besluta om särskild avgift för arkiv som deponeras hos arkivmyndigheten utan att överlämnas.

## Utlån

Myndighet får låna ut arkivhandlingar endast till kommunala eller statliga myndigheter för tjänsteändamål. Utlån får endast ske i undantagsfall.

Utlån ska vara tidsbegränsade och ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser. Utlåning av originalhandlingar ska i möjligaste mån begränsas.

Utlånande lokal arkivmyndighet ska förvissa sig om att arkivhandlingarna under lånetiden hanteras varsamt samt tillse att arkivhandlingarna efter det att lånetiden löpt ut återlämnas.

## Definitioner

För mer fördjupande förklaringar se Sydarkiveras handbok på webben.

- **Allmän handling**

Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt Tryckfrihetsförordningen är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet. Allmänna handlingar är normalt offentliga men kan ibland innehålla sekretessuppgifter.

- **Arkiv**

Den samlade mängden allmänna handlingar som dokumenterar den verksamhet eller de verksamheter som myndigheten bedriver. Omfattar samtliga informationssystem (analoga och digitala) som hanterar allmänna handlingar/allmän information.

- **Arkivansvarig**

Arkivansvarig utses av nämnd eller styrelse och har det formella ansvaret för myndighetens arkiv. De huvudsakliga arbetsuppgifterna är att se till att det finns resurser och kompetens för att hantera informationsförvaltningen (arkivvården) på myndigheten.

Arkivansvarig är en länk mellan arkivmyndigheten och de egna verksamheterna. Rollen är främst bevakande men innebär också en arbetsledande funktion för arkivombuden och eventuell arkivsamordnare.

- **Arkivredogörare/ arkivombud**

Roll som innebär att en anställd har till uppgift att ta hand om den löpande informationsförvaltningen (arkivvården) hos en nämnd eller kommunalt företag.

- **Arkivsamordnare**

Roll som innebär att en anställd har till uppgift att samordna arbetet med arkiv- och dokumenthantering på en förvaltning. Fungerar som samordnare för myndighetens arkivombud.

- **Arkivbeskrivning**

Enligt både offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar (arkivbeskrivning). Beskrivningen ska ge en överblick av myndighetens information, organisation och hur informationen hanteras. Varje nämnd eller kommunalt bolag bör ha en egen arkivbeskrivning.

- **Arkivbildare**

Den myndighet eller verksamhetsfunktion som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar. Till exempel nämnd eller kommunalt bolag.

- **Arkivfunktion**

Organisation eller befattning som fungerar som förvaltning för arkivmyndigheten.

- **Lokal arkivfunktion**

Benämning på arkivfunktion hos förbundsmedlem (ofta kommunarkiv eller liknande) vid delat arkivreglemente.

- **Gemensam arkivfunktion**

Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

- **Arkivförteckning**

Systematisk lista över innehållet i ett arkiv.

- **Arkivmyndighet**

Myndighet som har tillsynsansvar och kan överta arkiv från andra myndigheter.

- **Lokal arkivmyndighet**

Myndighet hos förbundsmedlem som ansvarat för kommunen/regionens arkivdepåer för analoga arkiv vid delat arkivmyndighet.

- **Gemensam arkivmyndighet**

Sydarkiveras förbundsstyrelse är arkivmyndighet och har tagit över ansvaret för tillsyn samt för att långtidsbevara den digitala information som medlemmarna har överlämnat för arkivering.

- **Arkivredovisning**

Dokumentation som redovisar hur allmän information hanteras i verksamheten. I arkivredovisning ingår klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning.

- **Egenkontroll**

Kontroll av arkiv och dokumenthantering genom organisering av rutiner, kontroller och processer för att uppnå fastställda mål i verksamheten.

- **Informationsförvaltning (arkivvård)**

Verksamhet för att ta emot eller skapa information som ska hanteras, distribueras och till slut bevaras eller gallras. Med hantera menas att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda information som hör till arkivet. Bestämmelser om arkivvård finns i Arkivlagen.

- **Informationshanteringsplan**

Förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Även kallad dokumenthanteringsplan.

**VIADIDAKT**  
Vuxnas lärande

Datum  
2021-08-11

Vår beteckning  
VIAN/2021: -

Vår handläggare  
David Andersson,  
Maria Palmcrantz,  
Julia Holmlund

Handläggare telefon  
0150-57840,  
0150-56906,  
0150-57736

Mottagare:  
Viadidaktnämnden  
Handläggare e-post  
[david.andersson@viadidakt.se](mailto:david.andersson@viadidakt.se),  
[maria.palmcrantz@viadidakt.se](mailto:maria.palmcrantz@viadidakt.se),  
[julia.holmlund@viadidakt.se](mailto:julia.holmlund@viadidakt.se)

## Redovisning av delegationsbeslut tagna på nämndens vägnar under perioden 2021-05-29 – 2021-08-11 Kommunal vuxenutbildning

Ärendegrupp/Ärende	Antal
<b>Mottagande och antagning av elever</b>	
Beslut om att ta emot elev till utbildning på grundläggande nivå eller till särskild utbildning på grundläggande nivå, även från annan kommun	223
Beslut om mottagande och antagning av elev till utbildning på gymnasial nivå eller till särskild utbildning på gymnasial nivå, även från annan kommun	1766
Beslut om mottagande av elev till svenska för invandrare, även från annan kommun	532
<b>Sökande till annan huvudman</b>	
Yttrande till annan huvudman om den sökande uppfyller villkoren att delta i utbildning på grundläggande nivå eller särskild utbildning på grundläggande nivå, i de fall ansökan avser utbildning som anordnas av annan huvudman	0
Yttrande till annan huvudman om kommunen åtar sig att svara för kostnaderna för den sökandes utbildning, i de fall en ansökan avser utbildning på gymnasial nivå eller särskild utbildning på gymnasial nivå som anordnas av annan huvudman	11
Yttrande till annan huvudman om kommunen åtar sig att svara för kostnaderna för den sökandes utbildning, i de fall en ansökan avser svenska för invandrare som anordnas av annan huvudman	1
Förklara eleven behörig att delta i utbildning i folkhögskola som motsvarar kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare i samband med beslut om mottagande enligt SL 20 kap. 33 §	0
Beslut om ersättning till folkhögskola som tagit emot elev till utbildning i svenska för invandrare	0
<b>Studiestartsstöd</b>	
Beslut om sökande tillhör målgruppen för studiestartsstöd	12
<b>Upphörande och återupptagande av studier</b>	

Besluta om att utbildningen ska upphöra om elev saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.	2
Beslut om att låta elev återuppta studier på grund av att särskilda skäl föreligger. Gäller de fall där beslut tidigare fattats att utbildningen ska upphöra för elev som saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.	0
<b>Undervisningens omfattning inom sfi</b>	
Beslut om att sfi för en elev får omfatta mindre än 15 timmars undervisning i veckan, om eleven begär det och det är förenligt med utbildningens syfte.	0

*Fullständig förteckning över fattade beslut finns att tillgå vid sammanträdet.*

## Meddelanden

### Förvaltningens förslag till beslut

Viadidaknämnden lägger anmälan av meddelanden till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Utdrag ur Viadidaknämndens diarium över handlingar för perioden  
2021-06-01 – 2021-08-17 finns att tillgå på Viadidakt, Bievägen 1B, Katrineholm.

Emma Fälth  
Utredare