

Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar för MölnDala Fastighets AB

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

Inledning

Denna *Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar* har upprättats enligt 6§ arkivlagen (1990:782) och 5 § arkivreglemente för Mölndals stad. Dokumentets främsta syfte är att underlätta för allmänheten att ta del av bolagets handlingar. Detta dokument uppfyller även kravet på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar ersätter tidigare arkivbeskrivning daterad 2021-03-02

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i Mölndala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för Mölndala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

1. Bolagets namn

MölnDala Fastighets AB

2. Bolagets tillkomst och eventuellt upphörande

År 2010 beslutade MölnDals stad att från och med 2011 aktivera bolaget och ge uppdraget att ansvara för planering, utveckling och exploatering av området Forsåker.

3. Bolagets organisation, verksamhet och historia

- 2011 Bolaget aktiveras.
- 2013 bildas ett konsortium tillsammans med Aspelin Ramm, ByggVesta, Peab, Trollängen, Nordr AB (tidigare Veidekke) samt Wallenstam. Konsortiet ska i samarbete med MölnDala Fastighets AB skapa en helt ny stadsdel som binder samman MölnDals stadskärna. I nära samarbete med MölnDals stad ska Forsåker utvecklas till en av Västsveriges mest moderna stadsdelar och bidra till den dynamiska utvecklingen av MölnDal.
- 2014 Nyréns arkitekter får i uppdrag att utforma strukturplanen. Rivning av byggnader påbörjas i slutet av 2014.
- 2015 Planprogrammet blir färdigt
- 2016 I maj 2016 godkänns planprogrammet för Forsåker. Godkännandet innebar att projektet kunde gå in i nästa planeringsskede och upprätta detaljplaner där utbyggnaden av den nya stadsdelen regleras i detalj och har juridisk verkan. Under året startade även dialogarbetet Feedback Forsåker. Ansökan för Miljödom 1 lämnas in till Mark- och miljödomstolen. Miljödomen avser ombyggnad av åränna samt anläggandet av bypass-rör.
- 2017 Från 4 maj till 16 juni 2017 hölls samråd för Detaljplan 1. Under samrådstiden ställdes förslaget till detaljplan ut och allmänheten, sakägare, myndigheter samt andra berörda fick inkomma med synpunkter. De inkomna yttrandena sammanställdes i en samrådsredogörelse.
- 2018 Utbyggnadsordning fastställs samt beslut fattas om att MölnDala Fastighets AB ska få i uppdrag att leda utvecklingsarbetet av Industrikärnan.
- 2019 Beslut om att detaljplanen ska delas. Detta skedde som en konsekvens av utökade utredningar från Trafikverket gällande station för höghastighetståg I MölnDal.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

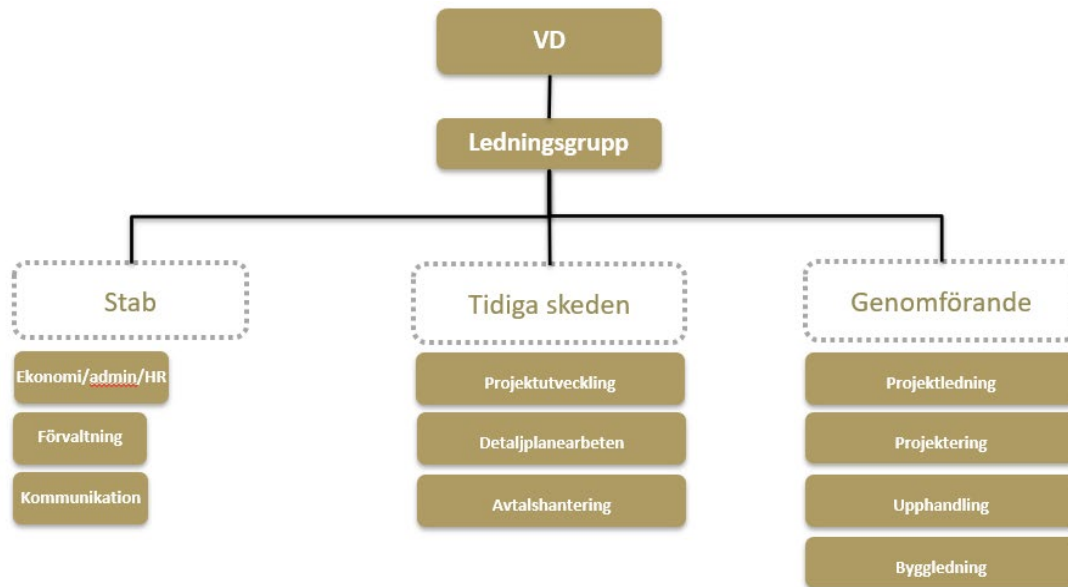
- 2022 Kommunstyrelsen fattar beslut under våren om att gå ut med Forsåkers första detaljplan på granskning. Det uppdaterade förslaget till detaljplan ”Forsåker Nordöstra delen” ställs ut på granskning under april – maj.
- 2022 Förvärv av Korndals Fastighets AB. Bolaget är ägare av Villa Korndal samt omkringliggande parkområde som kommer att inkluderas i den framtida stadsmiljön.
- 2023 Går bolaget över till digital registratur i Ciceron DoÄ

MölnDala Fastighets AB är ett kommunalt bolag som är helägt av Mölndals stad. År 2010 beslutade Mölndals stad att från och med 2011 aktivera bolaget och ge bolaget i uppdrag att ansvara för planering, utveckling och exploatering av Forsåker. Uppdraget kan om kommunstyrelsen så beslutar omfatta även angränsande områden som har betydelse för den angränsande stadsdelen. Mölndala Fastighets AB:s uppdrag styrs dels av ett ägardirektiv från Kvarnfallet Mölndal AB samt dels ett avtal med Mölndals stad där uppdraget definieras mer i detalj.

Området Forsåker är ca 24 ha och kommer att genomgå en omfattande förvandling. Forsåker är ett av Västsveriges största stadsutvecklingsprojekt. Med ca 3 000 nya bostäder och 4 000 arbetsplatser blir Forsåker en helt ny stadsdel. Platsens 300-åriga historia som pappersbruk samt forsen som strömmar genom området ger Forsåker dess unika karaktär. De historiska byggnaderna kommer att kompletteras med modern arkitektur och fyllas med restauranger, kultur, handel, utbildning samt ett eget vattenkraftverk som tillsammans ska skapa spännande miljöer och låta platsen åter blomstra. Utvecklingen kommer att pågå under en 10-15 års period.

Tillsammans med sex bostadsaktörer har ett konsortium bildats där Mölndala Fastighets Ab är delaktig som en part. Bostadsaktörerna som ingår i konsortiet är Peab, Aspelin Ramm, Trollängen, Nordr (tidigare Veidekke), Wallenstam samt ByggVesta.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i Mölndala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för Mölndala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>



4. Bestämmelser för bolagets verksamhet

Bolaget arbetar och beslutar främst enligt följande:

- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Arkivlagen (1990:782)
- Aktiebolagslagen
- Bolagsordning för MölnDala Fastighets AB
- Kommungemensamt reglemente för nämnder och utskott
- Kommunstyrelsens reglemente
- Lag om offentlig upphandling
- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Bokföringslag (1999:1078)
- Plan- och bygglag (2010:900)
- GDPR - dataskyddsförordningen

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

5. Processororienterad dokumenthanteringsplan

Det finns en processororienterad dokumenthanteringsplan för MölnDala Fastighets AB som gäller från och med 2023-01-27.

6. Sökingångar till arkivet och bolagets handlingsbestånd

Följande sökvägar till de allmänna handlingarna rekommenderas.

- Dokumenthanteringsplanen-<https://www.molndal.se/startside/kommun-och-politik/insyn-och-paverkan/diarium/dokumenthanteringsplaner.html>
- Arkivförteckningen

Bolagets IT system:

- Ciceron -Bolagets system för diarie- och ärendehantering.
- Unit4- MölnDals stad har ett gemensamt ekonomisystem som stadsledningsförvaltningens ekonomiavdelning ansvarar för. Bolagets ekonomiredovisning sker i Unit 4. Den information som hanteras i systemet är bland annat fakturor, budget, internbudget, månadsrapporter samt delår- och helårsbokslut. Inga offentliga sökvägar finns till systemet. Allmänheten kan kontakta ekonomichef på MölnDala Fastighets AB för frågor.
- Hogia – Ekonomisystem för dotterbolag.
- NetPublicator: Bolagets plattform för publicering av styrelseprotokoll samt övriga dokument gällande styrelsemöten. Kommer fasas ut under våren 2023 och ersättas av Ciceron Assistenten
- Proceedo: Kommungemensamt elektroniskt beställningssystem som upphandlingsavdelningen ansvarar för. Här registreras alla ramavtal som bolaget samverkar med staden på, tillsammans med inscannade avtalshandlingar. Logistik av fakturahantering och attestering av fakturor sker även här.
- Tendsign: Verktyg för att skapa upphandlingar, ta in och utvärdera anbud samt sluta avtal.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

- Multinet: Avtalshanteringsystem där avtal registreras samt följs upp. Inga offentliga sökvägar till systemet. Allmänheten kan kontakta bolagsadministratör vid frågor.
- Antura: Bolagets projekthanteringssystem.
- Capego-Bokslutsprogram.
- Dox-Projektportal för delning av dokument inom projektet.
- Tillse-Fastighetssystem för förvaltning.
- Morris Regulator- System för register över personuppgiftsbehandlings

Inga offentliga sökvägar finns till systemen. Allmänheten kan kontakta administratör-
info@molndala.se, för närmare information.

7. Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Sekretess förekommer i verksamheten enligt offentlighets- och sekretesslagen.

- 18 kap. §8 Säkerhets- eller bevakningsåtgärd
- 19 kap. §1 Affärs- och driftförhållanden
- 19 kap. §3 Upphandling mm
- 19 kap. §4 Upplåning
- 19 kap. §6 Förhandlingar
- 19 kap. §7 Stridsåtgärder
- 21 kap. §1 Hälsotillstånd mm
- 21 kap. §7 Behandling i strid med personuppgiftslagen
- 31 kap. §16 Enskildas affärsförbindelse med myndigheter mm

8. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos bolaget för att ta del av allmänna handlingar.

Det finns inga offentliga sökvägar till bolagets verksamhetssystem. För mer information kontakta bolagets arkivansvarige, info@molndala.se.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

9. Uppgifter som bolaget regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker.

Bolaget lämnar sina uppgifter till Skatteverket. Detta sker som momsdeklarationer, inkomstdeklarationer och månadsvisa arbetsgivardeklarationer som levereras i en digital fil.

Månadsvis hämtar bolaget uppgifter om saldo och transaktioner på skattekonton från Skatteverket. Årsredovisning lämnas årligen till Bolagsverket.

10. Bolaget har rätt till försäljning av personuppgifter

MölnDala Fastighets AB har ingen rätt att sälja personuppgifter.

11. Övriga arkiv som bolaget förvarar.

Bolaget förvarar endast sina egna arkiv.

12. Äldre arkivbestånd som inte överlämnats till arkivmyndighet.

Bolaget har inga arkiv äldre än 10 år som inte överlämnats.

13. Arkivverksamhetens organisation och ansvar

MölnDala Fastighets AB ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår av stadens arkivreglemente. Enligt arkivreglementet ska bolaget utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare som utför arkivuppgifterna hos bolaget.

Bolagets styrelse har utsett VD som arkivansvarig samt bolagsadministratör som arkivredogörare.

Som arkivansvarig ska man:

1. Ha kunskap om lagstiftning som rör hantering av allmänna handlingar.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

2. Ha kunskap om kommunens styrande dokument och rutiner angående hantering av allmänna handlingar.
3. Bevaka tillämpning av ovanstående regelverk inom den egna myndigheten.
4. Vara insatt i den egna myndighetens rutiner och strukturer för hantering av allmänna handlingar, både digitalt och i papper.
5. Bevaka frågor som rör hantering av allmänna handlingar, såväl digital som pappersbunden, vid organisations- och verksamhetsförändringar, budgetarbete, lokalförändringar och övrig planering.
6. Tillse att dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning, arkivförteckning upprättas.
7. Samråda med arkivmyndigheten angående arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan och arkivförteckning samt övriga frågor kring hantering av allmänna handlingar.
8. Medverka vid möte med arkivmyndigheten inför godkännande av dokumenthanteringsplan och arkivförteckningsplan.
9. Tillse att handlingar överlämnas till arkivmyndigheten enligt arkivmyndighetens krav samt att beslutad gallring sker.
10. Informera om och stödja all personal med frågor kring hantering av allmänna handlingar.

Som arkivredogörare ska man:

1. Ha kunskap om regler och rutiner som rör den egna nämndens eller bolagets hantering av allmänna handlingar.
2. Vårda bolagets handlingar och arkivlägga dessa enligt arkivmyndighetens anvisningar.
3. Upprätta arkivförteckning över nämndens/bolagets handlingar som ska bevaras.
4. Biträda vid upprättande och revidering av dokumenthanteringsplanen alternativt upprätta och revidera själv.
5. Verkställa beslutad gallring och utfärda gallringsbevis.
6. Se till att arkivbildningen sker enligt dokumenthanteringsplanen och göra arkivansvarig uppmärksam på om planen behöver ändras.
7. Förbereda avlämning av handlingar till kommunarkivet enligt kommunarkivets anvisningar.
8. Samråda med nämndens arkivansvarige och arkivmyndigheten i frågor som rör hantering av allmänna handlingar.

14. Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

För närmare upplysningar om bolagets allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter kontakta bolagets administratör, info@molndala.se.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

15. Förvaring av allmänna handlingar som bevaras

Handlingarna förvaras i närarkiv på bolagets kontor på Kvarnbygatan 4 i Mölndal.

16. Gallring

Att gallra innebär att informationen förstörs. Allmänna handlingar ska bevaras och gallring får endast ske i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Om handlingstypen inte finns med i dokumenthanteringsplanen ska handlingarna bevaras till dess att nämnden fattat ett gallringsbeslut.

- Länk till gällande dokumenthanteringsplan:
<https://www.molndal.se/startside/kommun-och-politik/insyn-och-paverkan/diarium/dokumenthanteringsplaner.html>
- Länk till stadsövergripande beslut för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse:
https://www.molndal.se/download/18.53808c8a15893b2273172b2/1553599635170/Gallring_av_handlingar_av_tillfallig_eller_ringa_betydelse.pdf

17. Hemsida och sociala medier

Stadsarkivet ansvarar för att arkivera stadens hemsida och intranät samt sociala medier.

Bolaget använder följande hemsida samt sociala medier:

- Hemsida: <https://www.molndala.se/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/Fors%C3%A5ker-388424754672877>
- Instagram: <https://www.instagram.com/forsakermolndal/?hl=sv>

Hemsidan samt de sociala medierna administreras av bolagets kommunikatör.

18. Ordförklaringar

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i Mölndala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för Mölndala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>

Nedan följer en lista på ord som kan upplevas som svåra att först när det gäller informationshantering.

Handlingstyp: Kategori av handlingar som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat.

Bevaras: Innebär att handlingen bevaras för all framtid. Levereras till stadsarkivet direkt eller senast 10 år efter ursprungsåret för bevarande för all framtid.

Gallra: Innebär att man förstör handlingen oavsett om den är digital eller pappersinformation. Gallringen bör ske under kontroll genom att handlingarna bränns eller tuggas. Digital information ska förstöras så den inte går att återskapa. Gallras vid inaktualitet innebär att ansvarige själv gör bedömningen när handlingen ska förstöras. Gallring efter 2 år innebär att handlingen kan gallras tidigast två kalenderår utöver det år handlingen inkom/upprättades.

<i>Dokument Instruktion</i>	<i>Beslutat av Styrelsen i MölnDala Fastighets AB</i>	<i>Gäller från och med 2023-03-03</i>
<i>Ansvarig VD MFAB</i>	<i>Gäller för MölnDala Fastighets AB samt helägda bolag</i>	<i>Senast reviderad 2023-03-03</i>