

Ändringar av gallringsanvisningar i dokumenthanteringsplan version 1.5.2

Gallringsanvisningarna i dokumenthanteringsplanen gäller som LiU:s tillämpning av Riksarkivets gallringsföreskrifter. För varje ny gallringsanvisning finns underlag i form av gallringutredningar (se bilaga 4).

I denna version av dokumenthanteringsplanen har några ändringar gjorts i upplysningarna om vilken av Riksarkivets föreskrifter som tillämpas med anledning av att kompletterande föreskrifter har tillkommit: RA-MS 2017:39 har uppdaterats till RA-MS 2017:39 (ändrad genom RA-MS 2020:25) och RA-FS 2019:1 har uppdaterats till RA-FS 2019:1 (ändrad genom 2020:1).

Följande gallringsanvisningar har tillkommit eller reviderats i version 1.5.2:

Mötesanteckningar

Mötesanteckningar från APT och arbetsplanerings- och informationsmöten där inga formella beslut fattas får gallras efter en tid som fastställs av arbetsgruppen som håller mötet. Rekommenderad gallringsfrist är 2 år. Mötesanteckningar från CSG och LSG får gallras efter 5 år. Mötesanteckningar från möten i organ som bereder ärenden och behandlar strategiska frågor ska bevaras. Protokoll/mötesanteckningar från möten i organ där LiU fattar beslut ska bevaras. Detta med stöd av RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2).

Ansökningar om anställning

Ansökningar om anställning med bilagor från den som har anställts och den som har överklagat anställningsbeslutet ska bevaras. Ansökningshandlingar från sökande som inte har anställts ska gallras 2 år efter att anställningsbeslutet har vunnit laga kraft. Vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen ska handlingarna gallras först då den väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft. Ansökningshandlingar på papper från den som inte har anställts får återlämnas efter att gallringsfristen har löpt ut. Om en kopia bevaras under gallringsfristen får handlingarna lämnas tillbaka när verksamheten inte längre har behov av dem i original. Detta med stöd av RA-FS 2019:1 (ändrad genom RA-FS 2020:1).