

## Gallringsutredningar till dokumenthanteringsplan version 1.5.2

### Mötesanteckningar

Enligt LiU:s tidigare beslut om tillämpning av Riksarkivets gallringsföreskrifter ska mötesanteckningar från APT och arbetsplanerings- och informationsmöten där inga formella beslut fattas gallras efter en tid som fastställs av arbetsgruppen som håller mötet. Dokument- och arkivenheten ser dock ett behov av att ändra denna gallringsanvisning för att tillåta att mötesanteckningar bevaras i de fall det anses lämpligt. Till exempel kan handlingarna bedömas värdefulla för framtida forskning. Detta behov har aktualiserats i och med att Riksarkivet rekommenderar ett ökat bevarande av handlingar som dokumenterar Coronapandemin. Eftersom det även kan förekomma andra särskilda händelser som behöver dokumenteras eller andra anledningar att bevara handlingar är det lämpligt att ändra anvisningarna så att det står att mötesanteckningar "får gallras" istället för att de "ska gallras".

Skrivelsen: "Vid avgörandet ska beaktas att handlingarna kan innehålla personuppgifter som inte ska bevaras längre än nödvändigt." bör kunna tas bort från gallringsanvisningarna eftersom dataskyddsförordningens bestämmelser om personuppgifter gäller för alla handlingar och är allmänt känd.

### Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att 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

Gallringsanvisningarna som gäller ansökan om anställning behöver revideras eftersom Riksarkivet har ändrat sina föreskrifter genom Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2019:1. Ansökningshandlingar avseende sökande som inte har anställts får som tidigare gallras två år efter att anställningsbeslutet vunnit laga kraft. I RA-FS 2019:1 har ett tillägg gjorts att vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen (2008:567) får handlingar gallras först då den väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft.

Ansökningshandlingar på papper får enligt RA-FS 2019:1 återlämnas efter det att gallringsfristen har löpt ut. Om handlingen har skannats eller kopierats får den återlämnas när myndigheten inte längre har behov av handlingen i original.

Enligt RA-MS 2005:31 har publikationer som använts för meritvärdering fått återlämnas när anställningsbeslutet vunnit laga kraft under förutsättning att skriftens bibliografiska referenser har dokumenterats. RA-MS 2005:31 har nu upphävts genom RA-MS 2020:25 eftersom Riksarkivet anser att föreskriften är inaktuell. Se ärendet LiU-2020-02052, Information om ändrade myndighetsspecifika gallringsföreskrifter (RA-MS 2017:39). Publikationer får alltså inte återlämnas utan att en kopia bevaras under gallringsfristen. Efter att gallringsfristen har löpt ut får publikationen återlämnas.

Fortsatt gäller att ansökningshandlingar från den som anställts och den som har överklagat anställningsbeslutet ska bevaras.

## Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att 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).