

Diarienummer: AN-04373/18

GENERELLT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT

Bevarande och gallring av handlingar inom information, kommunikation, referensbibliotek och kurs- och konferensverksamhet

Beslutet gäller för

Myndigheter (förvaltningar, bolag och stiftelser) i Göteborgs Stad.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar inom information, kommunikation, referensbibliotek och kurs- och konferensverksamhet med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Göteborgs Stad*. Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Datum för beslut

Arkivnämnden 2018-12-05, § 84

Tidigare beslut

Det finns inget tidigare beslut.

Beslutets tillämpning

Myndigheten ska dokumentera och besluta om den praktiska tillämpningen av beslutet i sin dokumenthanteringsplan.

Verkställande av gallring

Gallring utifrån gallringsfristerna på nästa sida får verkställas under förutsättning att

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts
- tidsfrist för revision, taxering eller preskription har gått ut
- betydelsen har upphört för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt övrig betydelse från rättslig synpunkt.

Gallringsfrist räknas från utgången av det år då handlingen upprättats hos myndigheten eller kommit in till den.

Handlingarnas indelningsgrupper

Ref. nr	Handlingarnas samlingsnamn	Bevarande/gallringsfrist
001	Handlingar rörande information om och kommunikation av den egna verksamheten	Bevaras
002	Handlingar rörande strategiskt kommunikationsarbete	Bevaras
003	Handlingar rörande kurs- och konferensverksamhet	Bevaras
004	Handlingar rörande underlag till kurser och konferenser	Gallras efter avslutad kurs eller konferens
005	Handlingar rörande referensbibliotek	Bevaras

Exempel på handlingstyper

Ref. nr	Handlingar rörande information om och kommunikation av den egna verksamheten	Bevarande/gallringsfrist
001	Artiklar/Inlägg publicerat på hemsida/intranät/sociala medier	Bevaras
	Dokumentation av den egna verksamheten (foto, film, text, ljudupptagning)	
	Egenframställda broschyrer, trycksaker eller annat informationsmaterial	
	Meddelanden inkomna på sociala medier som föranlett åtgärd hos myndigheten	
	Nyhetsbrev	
	Pressklipp	
	Pressmeddelanden, egenupprättade	
	Verksamhetsberättelse	

Ref. nr	Handlingar rörande strategiskt kommunikationsarbete	Bevarande/gallringsfrist
002	Kommunikationsplan	Bevaras
	Utvärdering	

Ref. nr	Handlingar rörande kurs- och konferensverksamhet	Bevarande/gallringsfrist
003	Deltagarförteckning	Bevaras
	Dokumentation av kurs- och konferensverksamhet (foto, film, ljud)	
	Kursintyg	
	Program	
	Utbildningsmaterial	

Ref. nr	Handlingar rörande underlag till kurser och konferenser	Bevarande/gallringsfrist
004	Anmälningar	Gallras efter avslutad kurs eller konferens
	Planeringsunderlag	

Ref. nr	Handlingar rörande referensbibliotek	Bevarande/gallringsfrist
005	Bibliotekskatalog	Bevaras
	Låntagarregister	