

Diarienummer: AN-06138/17

GENERELLT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT

Bevarande och gallring av handlingar inom styrande verksamheter

Beslutet gäller för

Myndigheter (förvaltningar, bolag och stiftelser) i Västra Götalandsregionen.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar inom styrande verksamheter i Västra Götalandsregionen med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen*. Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Datum för beslut

Arkivnämnden 2018-02-07, § 6

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 övergripande styrning, planering och uppföljning	Bevaras
002	Handlingar rörande mötesadministration och mötesdokumentation av operativ karaktär	Gallras 2 år efter upprättande
003	Handlingar rörande annonsering av kungörelser från regionfullmäktige	Gallras 2 år efter upprättande
004	Handlingar rörande arbetsplatsträffar (APT)	Gallras 5 år efter upprättande
005	Handlingar rörande förslags- och idéverksamhet	Gallras 2 år efter upprättande
006	Handlingar rörande löpande uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet (SBA)	Gallras vid den tidpunkt som beslutas av myndigheten

Exempel på handlingstyper

Ref. nr	Handlingar rörande övergripande styrning, planering och uppföljning	Bevarande/gallringsfrist
001	Anmälan av skyddsombud	Bevaras
	Anmälningsärenden, lista	
	Anslag/bevis om justering	
	Arbetsmiljörondsprotokoll	
	Arbetsmiljöutredning	
	Arbetsordning för styrelse/nämnd	
	Arkivorganisation, beslut om	
	Attestregler	
	Avsiktsförklaring	
	Avtal och överenskommelser	
	Avvikelse rapport	
	Befattningsbeskrivning, generell	
	Beslut	
	Beslut, dokumentation om	
	Bilaga till styrelse/nämndprotokoll	
	Bolagsstyrningsrapport	
	Budgethandling, nämnd/styrelse	
	Budgethandling, sammanställd till regionfullmäktige	
	Budgetskrivelse	
	Budgetunderlag	
	Delegeringsbeslut	
	Delegeringsordning	
	Delegeringsärenden, lista	
	Delrapport	
	Delårsrapport	
	Detaljbudget	
	Direktiv	
	Dokumentation av systematiskt brandskyddsarbete	
	Dokumentation av systematiskt arbetsmiljöarbete	
	Dokumenthanteringsplan	

Dokumentmall
Enkät
Enkät svar
Förhandlingsprotokoll
Förstudie
Förteckning över förtroendevalda
Handbok
Handlingsplan/Handlingsprogram
Händelseanalys
Inspektionsprotokoll
Instruktioner för allvarliga risker
Intern utredning
Internkontrollplan
Interpellation, fråga
Investeringsplan
IT-incidentrapport
Kallelse till sammanträde i styrelse/nämnd
Klassificeringsstruktur
Kollektivavtal
Kompetensförsörjningsplan
Kompetensutvecklingsplan
Koncernredovisning
Kundundersökning, sammanställning
Ljud- och filmupptagningar, regionfullmäktiges sammanträden
Lokala samverkansavtal
Motioner
Mål- och inriktningsdokument
Måldokument
Mötesanteckningar, ledningsgrupp
Mötesanteckningar, VGR medlem
Mötesanteckningar, VGR part
Organisationsstruktur
Plan
Policydokument

Positionsskrivelse	
Presidium, mötesanteckningar	
Prioriteringsdokument	
Processkartläggning	
Projektdirektiv	
Projekthandlingar från samverkansprojekt	
Projektorganisation	
Projektplan	
Protokoll, facklig samverkan	
Protokoll, förvaltningsledning	
Protokoll, ledningsgrupp	
Protokoll, nämnd/styrelse	
Protokollsutdrag	
Reglemente	
Regleringsbrev	
Remiss	
Remissvar	
Representation, handlingar om	
Revisionsberättelse, styrelse/nämnd	
Revisionsrapport	
Riktlinje	
Risk- och konsekvensanalys arbetsmiljö	
Risk- och sårbarhetsanalys	
Sammanställning av medarbetarenkät	
Sammanställningar, rapporter och statistik	
Samverkansavtal	
Skrivelse till organisationer där VGR är medlem, part eller del av ett nätverk	
Skrivelse från nätverk som VGR är del av	
Skrivelse från organisationer där VGR är medlem	
Skrivelse i ärende	

	Skrivelse från organisation där VGR är part	
	Skrivelse till annan part upprättad av VGR i samverkan med andra organisationer	
	Skyddsföreskrifter	
	Slutrapport	
	Strategi	
	Svar på synpunkter, klagomål	
	Synpunkter, klagomål	
	Tackbrev	
	Tjänsteanteckning	
	Tjänsteutlåtande	
	Uppdragsavtal	
	Uppdragsbeskrivning	
	Utredning	
	Utvärdering av projekt	
	Verksamhetsplan	
	Verkställighetsbeslut	
	Visionsdokument	
	Voteringslista	
	Yttrande	
	Årsbokslut med resultat- och balansräkningar inklusive bokslutsdokumentation	
	Årsbokslut och huvudbokssammandrag	
	Årsrapport	
	Årsredovisning och specifikation till årsredovisning	

Ref. nr	Handlingar rörande mötesadministration och mötesdokumentation av operativ karaktär	Bevarande/gallringsfrist
002	Kallelse med dagordning	Gallras 2 år efter upprättande
	Mötesanteckningar	
	Tid och aktivitetsplan	

Ref. nr	Handlingar rörande annonsering av kungörelser från regionfullmäktige	Bevarande/gallringsfrist
003	Kungörelse, regionfullmäktige	Gallras 2 år efter upprättande

Ref. nr	Handlingar rörande arbetsplatsträffar (APT)	Bevarande/gallringsfrist
004	Mötesanteckningar, APT	Gallras 5 år efter upprättande

Ref. nr	Handlingar rörande förslags- och idéverksamhet	Bevarande/gallringsfrist
005	Förbättringsförslag från medarbetare	Gallras 2 år efter upprättande

Ref. nr	Handlingar rörande löpande uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet (SBA)	Bevarande/gallringsfrist
006	Brandsyneprotokoll	Gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Checklista, systematiskt brandskyddsarbete SBA	