

Stadsarkivets föreskrift om hantering och gallring av handlingar rörande vuxenutbildning

beslutade den 19 juni 2025 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivet beslutar i enlighet med arkivmyndighetens gällande delegation¹ om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2025-139). Föredragande har varit kommunarkivarie Pia Wilhelmson Nord.

1 § Föreskriften gäller för

Myndighet/arkivbildare: Arbetsmarknadsnämnden, Bildningsnämnden
Arkivbildare: Centrum för vuxenutbildning, Utbildningsförvaltningen
Handlingstyp: Handlingar rörande ansökan, antagning, lärling och IKE

2 § Bevarande och gallring

Stadsarkivet har uppdraget att fatta beslut om gallring med stöd av Arkivlagen².

Handlingar/handlingstyper ³	Bevaras eller gallras ⁴	Kommentar
Ansökan och antagning till kommunal vuxenutbildning		
Ansökan inkl bilagor	1 år, efter avslutad utbildning	Via IST VUX - Mottagning & Granskning. 1 år efter ansökningsdatum för ej antagen elev. Bilagor kan vara betyg och andra underlag.

¹ Kommunstyrelsens beslut 5 december 2017 (för chefen för Stadsarkivet) och 8 juni 2021 (för kommunarkivarie med särskild delegation).

² Beslut om gallring har fattats på grundval av 10 § arkivlagen (1990:782) och 19-20 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun.

³ Enligt vad som redovisas i gällande informationshanteeringsplan.

⁴ Med "Bevaras" menas att informationen ska sparas för all framtid. Med "Gallring" menas att informationen ska kastas efter en viss tid. Med gallringsfrist avses den tid som ska ha gått från den tidpunkt då handlingarna har upprättats, inkommit eller avslutats. Gallringsfristen *1 år* avser att gallring får ske andra året; gallringsfristen *vid inaktualitet* (GIA) avser att gallring får ske då det har säkerställts att handlingen kan förstöras.

Ansökan - skyddade uppgifter	1 år, efter avslutad utbildning	Pappershandling. 1 år efter ansökningsdatum för ej antagen elev.
Ansökan om dispens	1 år, efter avslutad utbildning	Elever som är yngre och kommer via kommunalt aktivitetsansvar (KAA).
Ansökan om skolbyte	1 år, efter avslutad utbildning	Blankett.
Antagningsbesked - antagen	1 år, efter avslutad utbildning	Kan överklagas. Vid överklagande skapas ärendeakt som diarieförs och bevaras.
Antagningsbesked - ej antagen	1 år, efter beslutsdatum	Kan överklagas. Vid överklagande skapas ärendeakt som diarieförs och bevaras.
Elevkort IST VUX - Mottagning & Granskning	Bevaras	Innehåll: personuppgifter, handläggarkommentar kurser, betyg och ansökan. Exporteras till IST Administration. Undantag: handläggarkommentar är arbetsmaterial
Kartläggning rekommendation	1 år, efter avslutad utbildning	Inför SFI
Kopia på ansökan om studiestartsstöd	Vid inaktualitet	SYV använder sig av en mall från CSN.
Bedriva vuxenutbildning auktoriserade skolor		
Elevkort IST - Administration	Bevaras	Innehåll: personuppgifter, individuell studieplan, handläggarkommentar, betyg och uppgifter om avbrott. Undantag: handläggarkommentar är arbetsmaterial.
Examensplanering	1 år, efter avslutad utbildning	SYVs mall inför en examen
Individuell handlingsplan för elever med skyddad identitet	1 år, efter avslutad utbildning	
Individuell studieplan	1 år, efter avslutad utbildning	Eleverna fyller själva i den inför ansökan. Även skolor fyller i studieplanering.
Studieteamets underlag för stöd i arbetet med elever	1 år, efter avslutad utbildning	Dokument i samtal/möte med elev.
Lärling		
Antagningsbesked i samråd med aktuell skola och antagningshandläggare	1 år, efter avslutad utbildning	Se process för ansökan och antagning till Komvux.
Besked om arbetsplats är godkänd eller ej för lärlingsutbildning	1 år, efter avslutad utbildning	Till antagningshandläggare från aktuell skola.
Checklista krav arbetsplats	Vid inaktualitet	Underlag för antagning. Lista för att säkerställa att en arbetsplats uppfyller krav att ta emot en elev som lärling eller inte.
Individuell studieplan	1 år, efter avslutad utbildning	

Intresseanmälan lärlingsutbildning	Vid inaktualitet	Inkommer via e-post från elev
Utbildningskontrakt	1 år, efter avslutad utbildning	Upprättas och sparas i original på skolan.
Vägledningssamtal med Studie- och yrkesvägledare	Vid inaktualitet	Anteckningar med elev inför lärlingsplats. Eventuell handläggarkommentar i IST VUX - Mottagning & Granskning.
Interkommunal ersättning (IKE)		
Beslut om IKE	3 år	Ansökan från elever som sökt i en annan kommun. Vid överklagande skapas ärendeakt som diarieförs och bevaras. Kopia av yttrande skickas till hemkommunen.
Elevregister för debitering av IKE/avgifter	1 år, efter avslutad utbildning	Underlag för fakturering
Yttrande från annan kommun - elev mottages	Gallras efter avslutad utbildning	Utlåtande från en annan kommun som noteras på elevens ansökningsblankett.
Yttrande från annan kommun- elev mottages ej	Gallras när beslut om IKE inkommit.	
Övrigt		
Myndighetsrapportering	Vid inaktualitet	Rapportering till CSN, UHR och SCB.

3 § Ikraftträdande

Denna föreskrift träder i kraft den 19 juni 2025.

Föreskriften kan användas retroaktivt.

Maria Dalbark
Kommunarkivarie med särskild delegation