



Stadsarkivets föreskrifter om gallring av vissa sökblanketter, rapporter samt xeroxkopierade handlingar inom Stadsarkivets ärendehandläggning

beslutade den 5 mars 2012 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivarien beslutar enligt av kommunstyrelsen genom beslut 6 oktober 1998, § 496, meddelad delegation om följande utgallring av arkivhandlingar.

Efter företagen prövning i enlighet med 10 § arkivlagen (1990:782), med särskild hänsyn tagen till att Linköpings kommun utgör ett intensivdataområde, beslutar stadsarkivet på arkivmyndighetens vägnar att nedanstående handlingar får utgallras i enlighet med 8 § andra stycket arkivreglementet för Linköpings kommun med följande frister.

Tillämpning och utformning

1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet: Arkivmyndigheten
Arkivbildare: Stadsarkivet
Typ av handlingar: Vissa sökblanketter, rapporter samt xeroxkopierade handlingar inom ärendehandläggningen

2 § Bakgrund

Inom Stadsarkivets handläggning förekommer åtskillig xeroxkopiering (elektrostatkopiering) av handlingar för internt bruk eller för telefaxsändning av svar på gjorda förfrågningar. Någon anledning till framtida bevarande av dessa kopior föreligger ej, varför de bör kunna utgallras efter viss tid. Sändningsresultatsrapporterna har ingen betydelse utöver att ge en bekräftelse på att telefaxet nått mottagaren. Xeroxkopior av de handlingar som expedieras tas om hand av kontrollskäl, men förlorar över tid sin betydelse och kan därför gallras.



3 § Gallring

<i>Handling</i>	<i>Gallringsfrist</i> ¹
Sökblanketter för betyg med bilagor ²	1 år
Ej uthämtade, beställda kopior av och utskrifter från arkivhandlingar	1 år ^{3, 4}
Sändningsresultatsrapporter, telefax	Vid inaktualitet ⁵
Xeroxkopior av arkivhandlingar, bilagda sökblankett i diarietförda ärenden	10 år ⁶

1) Med gallringsfrist avses den tid som skall ha förlupit från den tidpunkt då handlingarna upprättats eller inkommit. Gallringsfristen *1 år* avser att utgallring får ske andra året; gallringsfristen *vid inaktualitet* avser att utgallring får ske då det säkerställts att handlingen utan dröjsmål kan förstöras.

2) Bilagorna utgörs av xeroxkopior av elevkort, betygskort eller betygskataloger.

3) Med hjälp av dator utskrivna dubblettbetyg i Word-format förvaras tills vidare digitalt i Stadsarkivets verksamhetsmapp i kommunens serversystem.

4) Gallringsfristen gäller även för med postförskott utsända handlingar som ej uthämtats av mottagaren och återställs till Stadsarkivet.

5) D.v.s. då de inte längre behövs som bevis för att ett telefax inkommit till eller utgått från myndigheten.


6) Sökblankett samt in- och utgående skrivelser skall bevaras.

4 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 15 mars 2012.

Samtidigt upphävs Stadsarkivets gallringsbeslut nr 20.

LINKÖPINGS STADSARKIV



Bo Peter Persson
Stadsarkivarie