



Stadsarkivets föreskrifter om gallring av vissa handlingar inom Linköpings utbildningsförvaltning

beslutade den 18 maj 2017 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivarien beslutar enligt av kommunstyrelsen genom beslut 6 oktober 1998, § 496, meddelad delegation om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2016-433-132, 2016-473-132). Föredragande har varit kommunarkivarie Monica Klingberg.

Efter företagen prövning i enlighet med 10 § arkivlagen (1990:782), med särskild hänsyn tagen till att Linköpings kommun utgör ett intensivdataområde, beslutar stadsarkivarien på arkivmyndighetens vägnar att nedanstående handlingar får utgallras i enlighet med 19-20 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun med följande frister.

Tillämpning och utformning

1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet: Barn- och ungdomsnämnden, Bildningsnämnden
Arkivbildare: Samtliga arkivbildare inom Linköpings utbildningsförvaltning
Typ av handlingar: Vissa handlingar rörande elever och personal

2 § Gallring

<i>Handling¹</i>	<i>Gallringsfrist² och anmärkningar</i>
Behörighetsansökan för IST Extens	GIA
Hälsodeklaration F-9, gy åk 1	Gallras sedan uppgifterna införts i skolhälsovårdsjournalen
Personalförändring, anmälan om (LK2675)	1 år
Placering i förberedelseklass, beslut om	3 år
Prioriterad timplan, beslut om	3 år
Terminsbetyg, kopia av	5 år



Utryckningsrapport från vaktbolag
Vaccinationsmedgivande

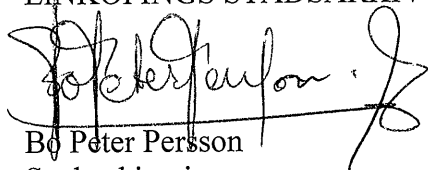
GIA
1 år efter vaccinationstillfället

- 1) LK + nummer avser av Linköpings kommun fastställda blanketter med nummer.
- 2) 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.

3 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2017.

LINKÖPINGS STADSARKIV



Bo Peter Persson
Stadsarkivarie