

GENERELLT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT FÖR SAMTLIGA MYNDIGHETER I
GÖTEBORGS STAD**Tillägg till beslut om bevarande och gallring av
handlingar för styra, planera och följa upp – löpande
medarbetarundersökningar med andra leverantörer
än intraservice****Beslutet gäller för**

Förvaltningar och bolag samt stiftelser, samordningsförbund och övriga organisationer i Göteborgs Stad där Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad är arkivmyndighet.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om gallring av löpande medarbetarundersökningar i verktyg som tillhandahålls av andra leverantörer än intraservice med stöd av 6 kap. 2 § *Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering*. Handlingar ska bevaras eller gallras med den gallringsfrist som anges för varje handlingstyp enligt bevarande- och gallringsutredningen.

Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Beslutet får enbart användas inom verksamhetsområde 1 Styra, planera och följa upp.

Diarienummer

AN-02286/24

Datum för beslut

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad 2024-11-27 §x.

Tidigare beslut

Beslutet är ett tillägg till tidigare beslut om bevarande och gallring av handlingar för styra planera och följa upp, diarienummer AN-04439/18.

Beslutets tillämpning

De som omfattas av arkivmyndighetens beslut ska dokumentera den praktiska tillämpningen i sin dokumenthanteringsplan.

Bevarande- och gallringsutredning

Utredningen omfattar handlingar som tillkommit hos samtliga myndigheter i Göteborgs Stad.

Löpande medarbetarundersökningar– referensnummer 012:

Bevarande/gallringsfrist

Gallras senast 4 år efter undersökningen har stängt förutsatt att den årliga medarbetarundersökningen eller en sammanställning av de löpande medarbetarundersökningarna bevaras.

Beskrivning

Göteborgs Stad undersöker arbetsmiljön med olika metoder. Löpande medarbetarundersökningar är en tilläggstjänst, för de myndigheter som önskar ett digitalt verktyg för att undersöka arbetsmiljön mer regelbundet. Frågorna finns i färdiga frågepaket eller tas fram av respektive myndighet.

Syftet med de löpande medarbetarundersökningarna är att ge Stadens chefer möjlighet att fånga upp tidiga signaler på ohälsa och osund arbetsmiljö. Det ger möjlighet till tidigare insatser och åtgärder för att skapa ett hållbart arbetsliv och inkluderande arbetsplatser i Göteborgs Stad. Förändring tar tid varför det är motiverat att behålla handlingarna under en tid för att kunna se trender i förändringsarbetet. Fyra år efter att undersökningen stängt bedöms vara tillräckligt för att tillgodose verksamhetens behov av att gå tillbaka till informationen och även ge myndigheterna marginal utifrån deras egna behov. Myndigheter som inte behöver informationen så länge har möjlighet att gallra tidigare.

Motivering

Göteborgs Stad bevarar resultat från de årliga medarbetarundersökningarna i enlighet med Generellt bevarande- och gallringsbeslut Bevarande och gallring av handlingar rörande styra, planera och följa upp, AN-04439/18.

Arbetet utifrån resultat i de löpande medarbetarundersökningarna bedöms avspegla sig i resultatet för de årliga medarbetarundersökningarna. Därför bedöms det motiverat att gallra resultat från löpande medarbetarundersökningar.

Handlingarna är enbart aktuella för verksamheten under begränsad tid och anses inte vara av allmänhetens intresse. Forskningsvärdet motiverar inte till bevarande av handlingarna i de löpande medarbetarundersökningarna. Informationen är inte nödvändig att bevara utifrån den egna verksamhetens behov eller utifrån arkivlagen 3 §.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Handlingar för löpande medarbetarundersökningar kan tillkomma inom verksamhetsområde VO1 Styra, planera och följa upp enligt process 1.7 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete.

Handlingstyper

- Frågeutskick
- Resultat och statistik
- Svar från medarbetarna/individuella svar

Sammanställning/rapport baserad på löpande medarbetarundersökningar som gör det möjligt att följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation över tid i de fall då årlig medarbetarundersökning inte görs – referensnummer 013:

Bevarande/gallringsfrist

Bevaras

Beskrivning

Göteborgs Stad undersöker arbetsmiljön med olika metoder. En del myndigheter gör inte årliga medarbetarundersökningar utan behöver bevara information som utgår ifrån de löpande medarbetarundersökningarna. Det är inte alla myndigheter i Staden som kommer att ha dessa sammanställningar/rapporter.

Motivering

Handlingarna ska bevaras eftersom de behövs för förvaltning, rättskipning och allmänhetens rätt till allmänna handlingar. De bedöms också vara av allmänskulturellt historiskt intresse.

Oavsett vilken metod eller vilket system en verksamhet väljer för medarbetarundersökningar, behöver tillräckligt med information bevaras för att det ska vara möjligt att över tid följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Handlingar för sammanställning/rapport baserad på löpande medarbetarundersökningar som gör det möjligt att följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation över tid i de fall då årlig medarbetarundersökning inte görs kan tillkomma inom verksamhetsområde VO1 Styra, planera och följa upp enligt process 1.7 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete.

Handlingstyper

- Rapport
- HME (Hållbart medarbetarindex)

Sammanställning/rapport baserad på löpande medarbetarundersökningar som gör det möjligt att följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation över tid i de fall då årlig medarbetarundersökning görs – referensnummer 014:

Bevarande/gallringsfrist

Gallras senast 4 år efter undersökningen har stängt förutsatt att den årliga medarbetarundersökningen bevaras.

Beskrivning

Göteborgs Stad undersöker arbetsmiljön med olika metoder. En del myndigheter gör både årliga medarbetarundersökningar och sammanställningar av de löpande medarbetarundersökningarna. Det är inte alla myndigheter som kommer att ha dessa sammanställningar/rapporter.

Motivering

Oavsett vilken metod eller vilket system en verksamhet väljer för medarbetarundersökningar, behöver tillräckligt med information bevaras för att det ska vara möjligt att över tid följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation. Om en myndighet bevarar den årliga medarbetarundersökningen är vår

bedömning att det räcker med den och att allt som genereras i och med de löpande medarbetarundersökningarna kan gallras.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Handlingar för sammanställning/rapport baserad på löpande medarbetarundersökningar som gör det möjligt att följa hur medarbetarna upplever sin arbetssituation över tid i de fall då årlig medarbetarundersökning görs kan tillkomma inom verksamhetsområde VO1 Styra, planera och följa upp enligt process 1.7 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete.

Handlingstyper

- Rapport
- HME (Hållbart medarbetarindex)

Loggar i verktyg för löpande medarbetarundersökningar som är att betrakta som allmän handling hos myndigheten – referensnummer 015:

Bevarande/gallringsfrist

Gallras vid den tidpunkt myndigheten själv fastställer.

Beskrivning

Viktiga händelser som exempelvis ändringar av användare, mejlutskick och behörigheter loggas. Loggen innehåller information om vem som gjort vad i systemet, exempelvis om någon lagt in en ny behörighet. Det väsentliga är om informationen är att betrakta som allmänna handlingar hos myndigheten, inte i vilket system informationen finns eller beroende av vem som drifvar systemet på myndighetens uppdrag.

Motivering

Loggarna är enbart aktuella under begränsad tid och anses inte vara av allmänhetens intresse. Forskningsvärdet motiverar inte till bevarande av loggningar för de löpande medarbetarundersökningarna. Informationen är inte nödvändig att bevara utifrån den egna verksamhetens behov eller utifrån arkivlagen 3 §.

Beskrivning av de verksamhetsområden och processer som handlingarna tillhör

Loggar i verktyg för löpande medarbetarundersökningar som är att betrakta som allmän handling hos myndigheten kan tillkomma inom verksamhetsområde VO1 Styra, planera och följa upp enligt process 1.7 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete.

Handlingstyper

- Loggar på applikations- och servernivå