

Kultur- och fritidsnämnden

Tjänsteskrivelse - Dokumenthanteringsplan

Förslag till beslut

Att anta dokumenthanteringsplan.

Ärendet i korthet

Rekryteringshandlingar diarieförs på olika sätt inom Livsmiljö Gävle. Kultur- och fritidsnämnden diarieför i Platina och Samhällsbyggnadsnämnden diarieför i rekryteringssystemet Visma Recruit. I övriga sektorer diarieförs även detta i Visma Recruit.

För ett enhetligt arbetssätt inom Gävle kommun och för att spara in administrativ tid, så förslår HR inom Livsmiljö Gävle att rekryteringshandlingar som sparas inom Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde ska diarieföras i rekryteringssystemet Visma Recruit istället för ärendehanteringssystemet Platina.

Förslaget innebär även förändrad gallringstid för följande handlingar i enlighet med kommande kommunövergripande riktlinjer om gallring av handlingar i anställningsärenden. Gallringstider har ändrats för kravspecifikation, annons, ansökningshandlingar erhållen tjänst och sammanställning sökanden från bevara till två år. Ansökningshandlingar ej erhållen tjänst, urval och intresseanmälningar/spontanansökningar har ändrats från tre år till två år.

Beslutsunderlag

Dokumenthanteringsplan

Beslutet ska skickas till

Chef Verksamhetsstöd

Eva Jackson
Sektorchef

Susanne Laurin
Chef Verksamhetsstöd



2(2)

Datum 2019-09-09

Dnr 19KFN107-1

Kultur- och fritidsnämnden