

# Riksarkivets författningssamling

ISSN 0283-2941

Ansvarig utgivare: Ewa Westre Stövander

---

RA-FS 2021:6

## Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamheter;

beslutade den 24 juni 2021.

Riksarkivet föreskriver följande med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446).

### 1 kap. Tillämpning

#### 1 § Föreskrifterna gäller för

- statliga myndigheter, med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, Rege-  
ringskansliet och utrikesrepresentationen, och
- sådana organ som avses i 2 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till  
den del de allmänna handlingarna härrör från den verksamhet som avses i bilagan till  
offentlighets- och sekretesslagen.

Med begreppet myndighet avses i dessa föreskrifter, om inte annat anges, sådana myndig-  
heter och organ som upptas i första stycket.

**2 §** Föreskrifterna i denna författning gäller om det inte finns avvikande regler om bevarande eller gallring i lag eller förordning eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag eller förordning.

**3 §** Föreskrifterna i denna författning får inte tillämpas på allmänna handlingar som är sty-  
rande för myndighetens verksamheter eller som dokumenterar myndighetens kärnverksam-  
heter utöver vad som anges i bilagan till författningen.

### 2 kap. Definitioner

#### 1 § I denna författning avses med

|        |  |
|--------|--|
| gallra | förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför<br>- förlust av betydelsebärande data, |
|--------|--|

- förlust av möjliga sammanställningar,
- förlust av sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet.

### **3 kap. Gallring**

**1 §** Gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, räkenskapsinformation, löne- och personaladministrativa handlingar, handlingar vid upphandling, pappershandlingar efter skanning och säkerhetshandlingar regleras i Riksarkivets föreskrifter om gallring av sådana handlingar.

**2 §** Allmänna handlingar som är av uppenbart ringa betydelse för verksamheten ska gallras när de inte behövs för myndighetens verksamhet.

*Allmänna råd.* Allmänna handlingar av uppenbart ringa betydelse för verksamheten avser allmänna handlingar av samma slag som avses i 5 kap. 1 § fjärde stycket offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

**3 §** Myndigheten får, med de begränsningar som följer av 4 och 5 §§, gallra sådana allmänna handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamheter och som anges i bilagan till författningen.

**4 §** Gallringen får endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.

**5 §** För allmänna handlingar som får gallras när de inte behövs för verksamheten ska fristen eller tidpunkten för gallring fastställas så att inte handlingarna gallras innan:

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts,
- tidsfrist för revision och preskription har gått ut, eller
- betydelse för styrkande av rättigheter och skyldigheter.

### **4 kap. Dokumentation**

**1 §** Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av dessa föreskrifter.

- 
1. Denna författning träder i kraft den 1 januari 2022.
  2. Genom denna författning upphävs Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6 omtryckta RA-FS 1997:6 och ändrade RA-FS 2012:2) om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.
  3. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6) i sin lydelse från och med 1998-07-01 får tillämpas till och med 2021-12-31.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Anna-Kristina Andersson

## Innehållsförteckning

|   |          |
|---|----------|
| <b>Bilaga, Handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamhet .....</b>  | <b>2</b> |
| Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid.....  | 2        |
| Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare, eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar..... | 3        |

## Bilaga, Handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamhet

| Handlingar  | Gallring                             | Anmärkningar  |
|---|--------------------------------------|---|
| Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid             |                                      |   |
| Bilder, fotografier och rörliga bilder med närliggande innehåll och komposition.                                | När de inte behövs för verksamheten. |   |
| Dubbletter och kopior.  | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte handlingar med samma form och innehåll men som får ett nytt syfte och ny betydelse i en annan process. |
| Elektroniska handlingar som inkommit och som inte går att öppna.  | När de inte behövs för verksamheten. |   |
| Handlingar i form av enkäter och enkätsvar.   | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte enkätsammanställningar eller enkäter som inkommer eller upprättas i myndigheternas statistikuppdrag.   |
| Handlingar rörande frågor, svar och meddelanden av rutinmässig karaktär.  | När de inte behövs för verksamheten. |   |
| Handlingar som har hamnat utanför sin kontext och blivit obegripliga genom att de saknar relevanta metadata.    | När de inte behövs för verksamheten  |   |
| Handlingar som inkommit för kännedom och som inte föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt saknar betydelse. | När de inte behövs för verksamheten. |   |
| Handlingar som utgjort underlag för myndighetens interna planering.   | När de inte behövs för verksamheten. |   |

| Handlingar   | Gallring   | Anmärkning   |
|--|--|--|
| Register, förteckningar, liggare och listor som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse för att dokumentera myndighetens verksamhet. | När de inte behövs för verksamheten.   |  |
| Rutinbeskrivningar som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse för att dokumentera myndighetens verksamhet.                          | När de inte behövs för verksamheten.   |  |
| Uppgifter i e-postloggar över inkommande och utgående e-post.  | När de inte behövs för verksamheten.   |  |
| Uppgifter i loggar som syftar till att styrka utförda handlingar.  | När de inte behövs för verksamheten.   | Avser inte uppgifter i loggar som är nödvändiga för att bibehålla spårbarhet och autenticitet i handlingar som ska bevaras.<br>Avser inte heller e-postloggar.   |
| Uppgifter som har tillförts ett register genom skriv- eller räknefel eller genom förbiseende.  | När de inte behövs för verksamheten.   |  |
| Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare, eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar             |  |  |
| Handlingar på fysiska databärare som har överförts och ersatts av andra handlingar.  | När de inte behövs för verksamheten.<br>En förutsättning för gallring är att den kan ske utan eller med endast ringa förlust avseende betydelsebärande uppgifter eller data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa autenticiteten.<br>Ytterligare en förutsättning för gallring är att de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter med tekniska krav. | Avser inte pappershandlingar som skannas. Bestämmelser om gallring av pappershandlingar efter skanning finns i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning. |

| Handlingar   | Gallring   | Anmärkningar |
|--|--|--------------|
| Elektroniska handlingar som har överförts och ersätts av andra elektroniska handlingar | <p>När de inte behövs för verksamheten.</p> <p>En förutsättning för gallring är att överföringen inte ska ha lett till förlust av betydelsebärande data eller förlust av möjligheten att bedöma handlingens autenticitet.</p> <p>Ytterligare en förutsättning för gallring är att de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om tekniska krav.</p> |              |
| Handlingar som har dokumenterats genom en tjänsteanteckning.                           | När de inte behövs för verksamheten.   |              |
| Handlingar som kan ersättas av senare inkomna handlingar med en underskrift.           | När de inte behövs för verksamheten.   |              |