

## **Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2021:6) om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr,- stöd- och kärnverksamheter;**

**RA-FS 2024:6**

Utkom från trycket  
den 15 oktober 2024

beslutade den 30 september 2024.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) ifråga om Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2021:6) om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr,- stöd- och kärnverksamheter, att bilagan till föreskrifterna ska ha följande lydelse.

---

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 november 2024.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Morgan Nordberg

**Innehållsförteckning**

Bilaga, *Handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamhet*....3

Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid.....3

Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare, eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar.....5

Handlingar	Gallring	Anmärkningar
<i>Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid</i>		
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 enkätmanställningar 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 har utgjort underlag för myndighetens planering.	När de inte behövs för verksamheten.	

Handlingar	Gallring	Anmärkningar
Handlingar inom möteshantering med begränsat informationsvärde över tid.	När de inte behövs för verksamheten.	
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. Avser inte heller e-postloggar.
Uppgifter som har tillförts ett register genom skriv- eller räknefel eller genom förbiseende.	När de inte behövs för verksamheten.	
Handlings- eller språkversioner där förändringen varit så liten att den saknar betydelse.	När de inte behövs för verksamheten.	

Handlingar	Gallring	Anmärkningar
<p>Väl avgränsade bilagor som inkommit och inte har utgjort underlag för myndighetens bedömning eller som myndigheten i övrigt inte kan förväntas agera på, och som uppenbart saknar betydelse för myndighetens verksamhet.</p>	<p>När de inte behövs för verksamheten.</p>	<p>Avser inte bilagor som myndigheten efterfrågar för sin handläggning.</p>
<p><i>Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare, eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar</i></p>		
<p>Handlingar på fysiska databärare som har överförts och ersatts av andra handlingar.</p>	<p>När de inte behövs för verksamheten.</p> <p>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.</p> <p>Ytterligare en förutsättning för gallring är att de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter med tekniska krav.</p>	<p>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.</p>

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>	
Elektroniska handlingar som innehåller säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter.	<p>Efter utskrift på papper.</p> <p>Förutsättningar för gallring av den elektroniska handlingen är att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kontroll av utskriften har skett,</li> <li>– myndigheten saknar systemstöd som är godkänt för att hantera säkerhetsskyddsklassificerade handlingar där handlingen kan bevaras, och</li> <li>– de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om tekniska krav.</li> </ul>	
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.	



