

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar inom stödverksamheter;

RA-FS 2021:7

Utkom från trycket
den 17 augusti 2021

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, Regeringskansliet 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 myndigheter 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 styrande för myndighetens verksamheter eller som dokumenterar myndighetens kärnverksamheter.

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

- 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 § Myndigheten får, med de begränsningar som följer av 3 och 4 §§, gallra allmänna handlingar i stödverksamheter som anges i bilagan till författningen.

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

4 § 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.

Denna författning träder i kraft den 1 september 2021.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Anna-Kristina Andersson

Innehållsförteckning

RA-FS 2021:7

| | |
|---|---|
| Bilaga, Handlingar inom stödverksamheter | 4 |
| 1.Utrymmen och infrastruktur | 4 |
| 1.1 Fastigheter, anläggningar och lokaler | 4 |
| 2 Verksamhet och organisation | 4 |
| 2.1 Informations- och kommunikationsteknik..... | 4 |
| 2.2 Logistik | 4 |
| Transporter, lagerhållning och resor | 4 |
| Posthantering..... | 4 |
| Bibliotek..... | 4 |
| 2.3 Verksamhetsstöd..... | 5 |
| Ekonomi | 5 |
| Juridik | 5 |
| Kommunikation information och utbildning | 5 |
| Löner och personaladministration..... | 5 |
| Informationssäkerhet..... | 6 |

Bilaga, Handlingar inom stödverksamheter

| Handlingar | Gallring | Anmärkningar |
|---|--------------------------------------|--|
| <i>1 Utrymmen och infrastruktur</i> | | |
| <i>1.1 Fastigheter, anläggningar och lokaler</i> | | |
| Handlingar rörande förvaltning, drift, underhåll och kontroll av fastigheter och lokaler. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| Handlingar rörande utemiljöer. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| Handlingar rörande lokalvård. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| Handlingar rörande service och anpassning av arbetsplats. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| <i>2 Verksamhet och organisation</i> | | |
| <i>2.1 Informations- och kommunikationsteknik</i> | | |
| Handlingar rörande drift och förvaltning av informationssystem. | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte dokumentation enligt 5 kap. Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:1) och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). |
| <i>2.2 Logistik</i> | | |
| <i>Transporter, lagerhållning och resor</i> | | |
| Handlingar rörande transporter och lagerhållning. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| Handlingar rörande resor och färdmedel. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| <i>Posthantering</i> | | |
| Handlingar rörande posthantering. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| <i>Bibliotek</i> | | |
| Handlingar som inkommer eller upprättas inom ramen för myndighetens biblioteksverksamhet. | När de inte behövs för verksamheten. | |

| Handlingar | Gallring | Anmärkningar |
|--|--------------------------------------|---|
| 2.3 Verksamhetsstöd | | |
| Ekonomi | | |
| Räkenskapsinformation. | | Se Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapsinformation. |
| Handlingar vid upphandlingar. | | Se Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar vid upphandling. |
| Juridik | | |
| Administrativa handlingar rörande persondataskydd. | När de inte behövs för verksamheten. | |
| Handlingar i ärenden rörande registerutdrag, radering eller rättelser. | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte handlingar i ärenden rörande rättelse eller radering som överklagas. |
| Handlingar i ärenden rörande utlämnande av allmänna handlingar. | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte handlingar i ärenden rörande utlämnande som överklagas eller som lämnas ut med förbehåll. |
| Kommunikation information och utbildning | | |
| Handlingar rörande kommunikation, information och intern utbildning. | När de inte behövs för verksamheten. | Avser inte webbplatser som helhet. |
| Löner och personaladministration | | |
| Handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet. | | Se Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande och gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet. |

| Handlingar | Gallring | Anmärkningar |
|-----------------------------|----------|--|
| <i>Informationssäkerhet</i> | | |
| Säkerhetshandlingar. | | Se Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av säkerhetshandlingar och Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar vid upphandling. |

