

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

RA-FS 2021:6

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 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

- 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.

Innehållsförteckning

RA-FS 2021:6

<i>Bilaga, Handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamhet</i>	4
Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid	4
Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare, eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar.....	6-7

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 enkätsmanställningar 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 behandlingar.	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.	

<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>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>
<p>Elektroniska handlingar som har överförts och ersatts av andra elektroniska handlingar.</p>	<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	Gallring	Anmärkningar
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.	

