

Diarienummer: AN-06139/17

GENERELLT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT

Bevarande och gallring av handlingar inom administration av allmänna handlingar

Beslutet gäller för

Myndigheter (förvaltningar, bolag och stiftelser) i Västra Götalandsregionen.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar inom administration av allmänna handlingar i Västra Götalandsregionen med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen*. Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Datum för beslut

Arkivnämnden 2018-02-07, § 9

Tidigare beslut

Det finns inget tidigare beslut.

Beslutets tillämpning

Myndigheten ska dokumentera och besluta om den praktiska tillämpningen av beslutet i sin dokumenthanteringsplan.

Verkställande av gallring

Gallring utifrån gallringsfristerna på nästa sida får verkställas under förutsättning att

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts
- tidsfrist för revision, taxering eller preskription har gått ut
- betydelsen har upphört för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt övrig betydelse från rättslig synpunkt.

Gallringsfrist räknas från utgången av det år då handlingen upprättats hos myndigheten eller kommit in till den.

Handlingarnas indelningsgrupper

Ref. nr	Handlingarnas samlingsnamn	Bevarande/gallringsfrist
001	Handlingar rörande arkivredovisning och dess sökingångar	Bevaras
002	Handlingar rörande utlämnande av allmänna handlingar som omfattas av sekretess	Bevaras
003	Handlingar rörande posthantering	Får gallras vid den tidpunkt som beslutas av myndigheten
004	Handlingar rörande leverans av arkiv	Bevaras
005	Dokumentation av myndighetens personuppgiftsbehandlingar enligt PuL	Bevaras
006	Dokumentation av enskilda personuppgiftsbehandlingar enligt PuL	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten

Exempel på handlingstyper

Ref. nr	Handlingar rörande arkivredovisning och dess sökingångar	Bevarande/gallringsfrist
001	Arkivbeskrivning	Bevaras
	Arkivförteckning	
	Diarium	
	Förteckning över arkivhandlingar som mottagits	
	Förteckning över arkivhandlingar som överlämnas	
	Förteckning över IT-stöd som innehåller allmänna handlingar	
	Gallringsbeslut	
	Gallringsframställan	
	Gallringsutredning	
	IT-förteckning	
	Tillämpningsbeslut om gallring	

Ref. nr	Handlingar rörande utlämnande av allmänna handlingar som omfattas av sekretess	Bevarande/gallringsfrist
002	Begäran om utlämnande med Sekretess eller förbehåll	Bevaras
	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	
	Fullmakt	
	Samtycken	
	Överklagande	

Ref. nr	Handlingar rörande posthantering	Bevarande/gallringsfrist
003	Fullmakt, personadresserad post	Får gallras vid den tidpunkt som beslutas av myndigheten
	Förteckning över rekommenderad post	
	Postöppnings- och registreringsrutiner	

Ref. nr	Handlingar rörande leverans av arkiv	Bevarande/gallringsfrist
004	Fullmäktigebeslut om mottagande av allmän handling	Bevaras

	Fullmäktigebeslut om överlämnande av allmän handling	
	Leveransframställan	
	Leveransgodkännande	
	Leveransreversal	

Ref. nr	Dokumentation av myndighetens personuppgiftsbehandlingar enligt PuL	Bevarande/gallringsfrist
005	Anmälan av behandling av personuppgifter till datainspektionen	Bevaras
	Förordnande av personuppgiftsombud	
	Personuppgiftsbiträdesavtal	
	Registerförteckning	

Ref. nr	Dokumentation av enskilda personuppgiftsbehandlingar enligt PuL	Bevarande/gallringsfrist
006	Anmälan av behandling av personuppgifter till personuppgiftsombud	Får gallras vid den tidpunkt som fastställs av myndigheten
	Anmälan av personuppgiftsombud	
	Entledigande av personuppgiftsombud	
	Registerutdrag, begäran om samt svar	
	Samtycke till behandling av personuppgifter	
	Återtagande av samtycke till behandling av personuppgifter	