

## Kommunens författningssamling

---

### Gemensamma gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse ÖFS 2010:2

Fastställd av Kommunstyrelsen den 29 mars 2010, § 67  
(dnr KS 2010.25 003)

#### Föreskrift

Myndigheten dvs respektive nämnd ska gallra allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse för myndighetens verksamhet. Gallring får dock endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.

#### Följande gallringsföreskrifter är gemensamma för samtliga myndigheter i Österåkers kommun:

Under de förutsättningar som anges här ska handlingarna gallras vid inaktualitet, dvs när de inte längre behövs för verksamheten. När en handling är inaktuell avgörs i de flesta fall av berörd handläggare.

- Kopior och dubletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll.
- Inkomna eller expedierade framställningar, förfrågningar och meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär.
- Handlingar som inkommit för kännedom och som inte har föranlett någon åtgärd.
- Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga, om handlingarna inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild för åtgärd.
- Register, liggare, listor och andra tillfälliga hjälpmedel som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse när det gäller att dokumentera myndighetens verksamhet, att återsöka handlingar eller att upprätthålla samband med arkivet.
- Externt reklammaterial, kursinbjudningar, broschyrer. Oavsett om materialet har inkommit via traditionell post, e-post eller via internet.

- Handlingar som inkommit till myndigheten eller expedierats från myndigheten i elektronisk form, t.ex. e-post om handlingen har överförs till annat format eller databärare, t.ex. genom utskrift på papper. En förutsättning är att överföringen har medfört endast ringa förlust. För att förlusten ska anses ringa krävs att handlingarna inte är autenticerade genom elektroniska signaturer eller motsvarande. De får inte heller vara strukturerade på ett sådant sätt att betydande bearbetningsmöjligheter går förlorade.
  - Felaktiga uppgifter i IT-system av registerkaraktär, vilka tillkommit genom skrivfel, räknfel eller motsvarande, under förutsättning att rättning har skett.
  - Handling som inkommit till myndigheten i icke autenticerad form (till exempel fax eller e-post) om en autenticerad handling med samma innehåll har inkommit i ett senare skede. En förutsättning är att handlingen inte har påförts några anteckningar av betydelse för myndighetens beslut eller för handläggningens gång. I de fall ärendet rör myndighetsutövning mot enskild bör handlingen bevaras till dess att överklagandetiden löpt ut.
  - E-postlistor/logglistor, dvs förteckning över inkommande och utgående elektronisk post under förutsättning att de inte längre behövs för överföringen eller för återsökning av de handlingar som inkommit eller utgått från myndigheten.
  - Cookiefiler, dvs dataupptagningar som innehåller information om vilka webbplatser en användare har besökt.
  - Globalfiler, dvs dataupptagningar som visar adressuppgifter över de webbplatser på internet som en användare har besökt.
  - Loggar för fax under förutsättning att de inte behövs för kontroll av överföringen eller för återsökning av de handlingar som inkommit eller utgått från myndigheten och som ska bevaras.
  - Handling som inkommit till myndigheten i form av sms eller meddelande på röstbrevlåda eller telefonsvarare. Om meddelandet innebär att ett ärende tillförs en sakuppgift får gallring ske under förutsättning att innehållet dokumenterats i en tjänsteanteckning som tillförs övriga handlingar i ärendet.
-