



KOMMUNSTYRELSEKONTORET

Handläggare: Åse Frid

Titel: Kommunarkivarie

Telefon: 0176-283474

E-post: ase.frid@norrtaelje.se

Gallringsutredning rörande handlingar kopplade till begäran om allmän handling

Gallringsbeslutet gäller för kommunstyrelsen i Norrtälje kommun och kan tillämpas av kommunens nämnder, kommunens revisorer samt för andra kommunala organ med självständig ställning. Gallringsbeslutet ska även kunna tillämpas av kommunens aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där bestämmelser tas in i ägardirektiv eller motsvarande, genom att dessa fattar beslut om att följa gallringsreglerna.

Allmänna bestämmelser om gallring

Enligt 3 § arkivlagen (1990:782) är myndigheternas arkiv en del av det nationella kulturarvet. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. Rätten att ta del av allmänna handlingar
2. Behovet av information för rättskipning och förvaltning
3. Forskningens behov

Huvudregeln är således att arkiven ska bevaras. Men, enligt arkivlagen 10 § medges att sådana allmänna handlingar som inte behövs för att arkiven ska tillgodose ovanstående ändamål får gallras.

Generell information om gallring

Gallring innebär att 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.

Innan beslut fattas om att information kan gallras måste informationen värderas.

Inventering av information

Nedan följer en redogörelse av de handlingstyper som föreslås gallras.

Begäran om allmän handling

Denna handlingstyp kan komma in till kommunen som brev på papper, via e-post, telefon eller på annat sätt komma en tjänsteman eller befattningshavare tillhanda. Bevaras om beslut om avslag fattas att lämna ut handlingarna, gallras annars vid inaktualitet.

Beslut att avslå begäran om allmän handling

Bevaras. Avslagsbeslutet bevaras tillsammans med begäran om handlingsutlämnande.



Kopia av utlämnad handling-utan maskning

Handlingstypen är endast kopia av den utlämnade informationen. Gallras vid inaktualitet.

Kopia av utlämnad handling-med sekretessbelagda uppgifter maskerade

Förekommer analogt och som digital handling. Denna handlingstyp behöver bevaras under ärendets handläggande. Överklagandetiden är 3 veckor. Handlingen behöver bevaras under denna tid samt en tid därefter för att säkerställa att åtkomst till handlingarna finns under hela handläggningstiden. Om en begäran om allmän handling avslås och sedan överklagas ska de maskerade kopiorna av handlingarna bevaras tills beslut är fattat i domstol och ärendet inte längre kan överklagas. Därefter blir informationen inaktuell och kan gallras.

Meddelande om genomförande vid omfattande utlämnande (mall)

Handlingstypen är en brevmall som används vid korrespondens med sökande vid en begäran om allmän handling som innefattar ett omfattande utlämnande av handlingar. Kan gallras vid inaktualitet.

Informationsvärdering och analys

Handlingar kopplade till begäran om allmän handling behöver bevaras så länge som informationen behövs för rättsskipning eller förvaltning. Forskningens behov är en till aspekt, men individens integritet bedöms vara viktigare än forskningens behov i de här fallen. Dock kan statistik om antal begäran tas ut om behov finns.

Vetskapen om ett eventuellt bevarande för all framtid av en individs begäran om allmän handling kan verka avskräckande och kan därmed utgöra ett hinder för den som vill begära ut information från myndigheten.

Var och en har en grundlagsstadgad rätt enligt Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 1 § att ta del av alla offentliga handlingar hos en myndighet.

Samtidigt med denna rätt finns ett förbud enligt Tryckfrihetsförordningens 2 kap. 18 §, som stadgar att myndigheten inte får efterforska sökandens identitet, förutom vid de fall då kännedom om identiteten behövs för att myndigheten ska kunna ta ställning till eventuella hinder mot att de begärda handlingarna lämnas ut. Efterforskningsförbudet innebär således att information om sökandens identitet inte bör föras vidare.

För att skydda identiteten hos enskilda som begär ut allmän handling bör begäran därför gallras vid inaktualitet, förutom vid beslut om avslag eller vid överklagande.

Tiden den enskilde har på sig att överklaga ett beslut om att inte lämna ut allmän handling är 3 veckor. Därefter kan begäran gallras. Om begäran överklagas bevaras begäran om handlingsutlämnande tillsammans med avslagsbeslut.

Handlingarna kan vara offentliga eller omfattas av sekretess. Det är lika viktigt att beakta den enskildes integritet och tillse att handlingar i samband med begäran om allmän handling inte bevaras längre än nödvändigt, oavsett om handlingarna är offentliga eller omfattas av sekretess.

Omfattningen av handlingar uppkomna i samband med begäran om allmän handling kan vara



betydande, till exempel kopior av handlingar med sekretessbelagda uppgifter maskerade, och dessa belastar även arkivens utrymme i onödan.

Informationen kan förekomma i pappersform eller elektroniskt så som e-post.

Denna gallringsutredning inkluderar en sammanställning på de handlingar som beslutas gallras med förslag på gallringsfrister.

Tillämpning av beslutet

Gallringsbeslutet kan tillämpas retroaktivt. Gallringsbeslutet är teknikoberoende/ neutralt och omfattar både analoga och digitala handlingar.

Förteckning på handlingstyper som föreslås gallras i process 2.4.4 *Tillhandahålla allmänna handlingar*

Handlingsslag	Bevaras/Gallras	Registrering	Anmärkning	Till slutarkiv
Begäran om allmän handling	Vid inaktualitet/Bevaras	Systematisk förvaring	Bevaras endast om beslut överklagas.	Nej, endast om beslut om avslag överklagas.
Beslut att avslå begäran om utlämnande av allmän handling	Bevaras	Diarieföring	Avslagsbeslut bevaras tillsammans med begäran om allmän handling.	Ja
Kopia av utlämnad handling - med sekretessbelagda uppgifter maskade	Vid inaktualitet.	Diarieföring	Om beslut om avslag överklagas kan handlingen gallras när beslut är fattat i domstol och det inte längre kan överklagas.	Nej
Kopia av utlämnad	Vid inaktualitet	Systematisk förvaring		Nej



handling-utan maskning				
Meddelande om genomförande vid omfattande utlämnande (mall)	Vid inaktualitet	Systematisk förvaring		Nej

POSTADRESS

Box 800, 761 28 Norrtälje

BESÖKSADRESS

Estunavägen 14

KONTAKT

0176-71000

kontaktcenter@norrtaelje.se

www.norrtaelje.se