

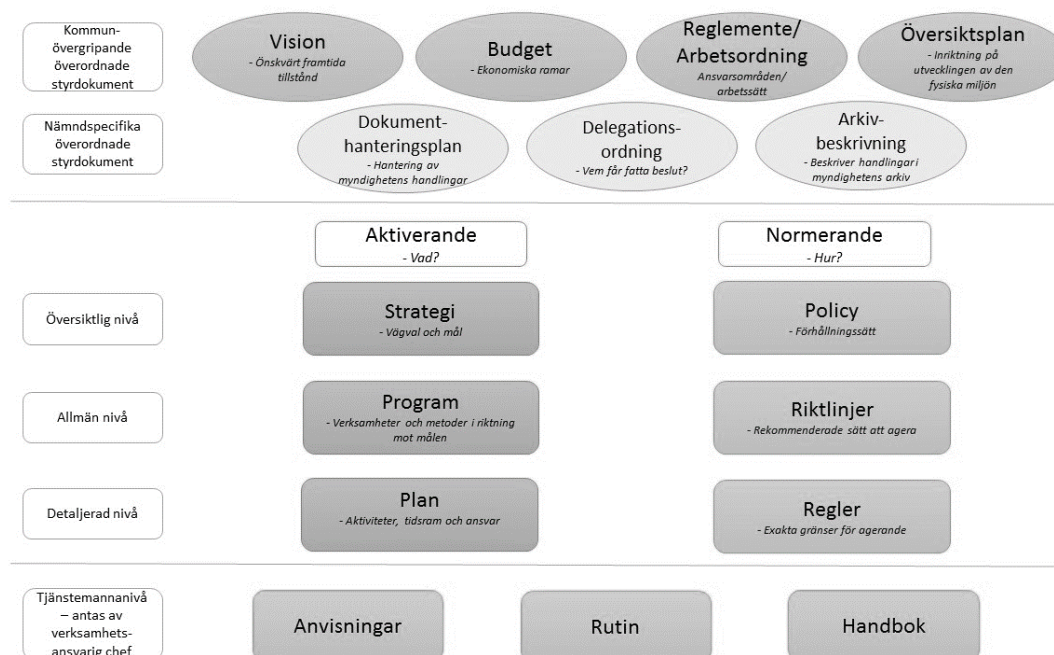
FÖRESKRIFTER OM

Gallring av allmänna handlingar



Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	2016-11-21, § 222
Giltighetstid	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Kansli- och kvalitetschef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2016/00440 nr 85529

Gäller för Samtliga verksamheter i Håbo kommun

Tidpunkt för aktualitetsprövning 2020-10-17

Ersätter tidigare versioner -

Relaterade styrdokument Reglemente för arkivvården inom Håbo kommun, KF 2016-09-26 § 96

Innehållsförteckning

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
1. Tillämpningsområde	4
2. Gallring enligt dokumenthanteringsplan	4
3. Gallring i särskilda fall enligt beslut i nämnd	4
4. Verkställa gallringsbeslut	4

Håbo kommun föreskriver följande med stöd av punkt 3 och 7 i kommunens arkivreglemente KS 2016/00250, KF 2016-09-26 § 96.

Denna föreskrift gäller om det inte finns avvikande bestämmelser om gallring i lag, förordning eller reglemente.

1. Tillämpningsområde

I punkt 7 i kommunens arkivreglemente anges de huvudsakliga bestämmelserna för gallring. Denna föreskrift innehåller närmare bestämmelser om gallring och gäller för nämnder och bolag inom Håbo kommun.

2. Gallring enligt dokumenthanteringsplan

Gallring ska ske utifrån den dokumenthanteringsplan som respektive nämnd upprättat och fastställt. Varje myndighet ansvarar för att gallring sker enligt de beslut och tidsfrister som dokumenthanteringsplanen anger samt att gallring verkställs enligt punkt 4 i denna föreskrift.

3. Gallring i särskilda fall enligt beslut i nämnd

I *särskilda fall* kan nämnden fatta beslut om gallring. Följande gäller vid gallring i särskilda fall:

- Gallring får inte ske om allmänhetens rätt till insyn inskränks eller om handlingarna ännu har ett värde för rättskipning, förvaltning eller forskning. Därför ska varje gallringsbeslut grunda sig på en gallringsutredning.
- Innan gallringsutredningen överlämnas till nämnd för beslut ska den ses över av arkivmyndigheten. Detta därför att arkivmyndigheten är den myndighet som erhåller kompetens om arkivvård samt gallring och bevaring.

4. Verkställa gallringsbeslut

Att verkställa beslut om gallring innebär samma åtgärd oavsett om gallringen sker utifrån punkt 2 eller 3 i denna föreskrift. Följande gäller vid genomförande av gallringsbeslut:

- Gallring får endast ske när tidsfristen i dokumenthanteringsplanen löpt ut eller när protokollet innehållande nämndens beslut om gallring upprättats. Gallring ska verkställas så snabbt som möjligt.
- Gallringsbeslutet omfattar alla handlingar oavsett medium. Om handlingen finns både digitalt och analogt är det därför viktigt att båda handlingarna gallras.
- Gallring innebär att den information som handlingen innehåller varken kan återsökas eller återställas. Stora volymer bör därför gallras genom att beställa professionell destruering. Enstaka handlingar kan strimlas.