

## **Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2019:1) om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet**

**RA-FS 2021:2**

Utkom från trycket  
den 26 mars 2021

beslutade den 22 februari 2021.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § 4 och 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) samt 10 § förordningen (2015:605) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring att området Rekrytera personal i bilagan till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2019:1) om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet ska ha följande lydelse.

---

Denna författning träder i kraft den 15 april 2021.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Fredrik Lindberg

| Handlingar                                                      | Återlämnande, bevarande och gallring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Anmärkningar                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rekrytera personal<sup>1</sup></b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |
| Annonser.                                                       | Bevaras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |
| Kravprofiler.                                                   | Gallras när de inte längre behövs för verksamheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Verkställande av gallring förutsätter att annonser bevaras.                                                                                                  |
| Ansökningshandlingar avseende den sökande som har anställts.    | Bevaras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Avser till exempel följebrev, meritförteckningar, bilagor, betyg, arbetsprover, registerutdrag och handlingar rörande komplettering av ansökningshandlingar. |
| Ansökningshandlingar avseende sökande som inte har anställts.   | <p>1. Gallras 2 år efter det att beslutet om anställning har vunnit laga kraft.</p> <p>2. Vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen (2008:567) får handlingar istället gallras först då den väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft.</p> <p><b>Återlämnande:</b><br/>           Ansökningshandlingar på papper får återlämnas efter det att gallringsfristen har löpt ut.<br/>           Om handlingen har skannats eller kopierats får den återlämnas när myndigheten inte längre har behov av handlingen i original.</p> | För sökande som har överklagat anställningsbeslutet hänvisas till Handlingar rörande överklagandeärenden.                                                    |
| Ansökningshandlingar där ansökan har återtagits av den sökande. | Återlämnas eller gallras när de inte längre behövs för verksamheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |

<sup>1</sup> Ändringen innebär att handlingstyperna Grunduppgifter i säkerhetsprovningar och Handlingar rörande registerkontroll och särskild personutredning utgår.

| Handlingar                                                                         | Återlämnande, bevarande och gallring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Anmärkningar                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansökningshandlingar avseende tjänster som har dragits tillbaka efter annonsering. | <p>1. Gallras 2 år efter det att rekryteringen avbröts.</p> <p>2. Vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen (2008:567) får handlingar istället gallras först då den väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft.</p> <p><b>Återlämnande:</b><br/>Handlingarna får återlämnas efter det att gallringsfristen har löpt ut.</p> <p>Om handlingen har skannats eller kopierats får den återlämnas när myndigheten inte längre har behov av handlingen i original.</p> |                                                                                                                                                                  |
| Ansökningshandlingar som inte avser viss ledigförklarad tjänst.                    | Återlämnas eller gallras när de inte längre behövs för verksamheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Avser till exempel intresseanmälningar och spontanansökningar.                                                                                                   |
| Anmälan om företrädesrätt.                                                         | Bevaras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Avser en sökandes anspråk på företrädesrätt till återanställning enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.                                                    |
| Handlingar rörande utvärdering av sökande.                                         | <p>1. Gallras 2 år efter det att beslutet om anställning har vunnit laga kraft.</p> <p>2. Vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen (2008:567) får handlingar istället gallras först då den</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Avser till exempel testresultat från urvalstester, anteckningar från intervjuer eller referenstagning och enkätfrågor och svar som använts som urvalsinstrument. |

| Handlingar                              | Återlämnande, bevarande och gallring                                                                                                                                 | Anmärkningar                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft.<br><b>Undantag från gallring:</b><br>Handlingar som avser den anställda bevaras. |                                                                                                                                                            |
| Läkarintyg.                             | Gallras 2 år efter det att beslutet om anställning har vunnit laga kraft.<br><b>Undantag från gallring:</b><br>Läkarintyg som avser den anställda.                   | Avser till exempel hälsodeklarationer.                                                                                                                     |
| Registerutdrag ur belastningsregistret. | Återlämnas eller gallras efter det att myndigheten har antecknat att utdraget har visats upp.                                                                        | Avser till exempel utdrag enligt lagen (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn.                                                 |
| Förteckningar över sökande.             | Bevaras.                                                                                                                                                             | Avser till exempel rekryteringsrapporter för information enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet.                                          |
| Användarprofiler.                       | Gallras 2 år efter användarens sista inloggning i systemet.                                                                                                          | Uppgifter som den sökande själv registrerat i rekryterings-system, till exempel kontaktuppgifter och uppgifter om vilka tjänster hen sökt hos myndigheten. |
| Handlingar rörande arbetstillstånd.     | Bevaras.                                                                                                                                                             | Avser till exempel ansökan och beslut av Migrationsverket om arbetstillstånd för utländska medborgare.                                                     |
| Anställningsbeslut.                     | Bevaras.                                                                                                                                                             | Avser myndighetens beslut som kan överklagas.                                                                                                              |

| Handlingar                                                      | Återlämnande, bevarande och gallring                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anmärkningar                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Information om myndighetens beslut om anställning.              | Bevaras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Avser till exempel anslag, kungörelser eller meddelanden om tillsatta tjänster.                                                                                                                                                                                                 |
| Korrespondens.                                                  | 1. Gallras 2 år efter det att beslutet om anställning har vunnit laga kraft eller rekryteringen har avbrutits.<br>2. Vid preskriptionsavbrott enligt diskrimineringslagen (2008:567) får handlingar istället gallras först då den väckta talan har avslutats genom en dom eller ett beslut som har vunnit laga kraft. | Avser korrespondens som har betydelse för beslutet om rekrytering, till exempel meddelande om återkallande av ansökan eller meddelande om avbruten rekrytering. Avser även information till och korrespondens med fackliga företrädare och information till Arbetsförmedlingen. |
| Korrespondens som saknar betydelse för beslutet om rekrytering. | Gallras när den inte längre behövs för verksamheten                                                                                                                                                                                                                                                                   | Avser till exempel motagningsbekräftelser, kallelser till intervju och tackbrev.                                                                                                                                                                                                |
| Handlingar rörande avvisade överklaganden.                      | Bevaras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Avser till exempel beslut och korrespondens rörande överklaganden som avvisats för att de har kommit in för sent.                                                                                                                                                               |
| Handlingar rörande överklagandeärenden.                         | Bevaras                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Avser till exempel:<br>– överklagande av anställningsbeslut,<br>– myndighetens yttrande i ärendet,<br>– platsannonsen,<br>– anslaget,<br>– anställningsavtalet,<br>– klagandens ansökningshandlingar inklusive cv,                                                              |

| Handlingar                            | Återlämnande,<br>bevarande och<br>gallring | Anmärkningar                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | .                                          | – den eller de anställdas ansökningshandlingar inklusive cv,<br>– referenser för den klagande och den eller de anställda eller<br>– övriga handlingar i ärendet. |
| <i>Hantera uppgifter om anställda</i> |                                            |                                                                                                                                                                  |



