

**Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2020:21)
om återlämnande och gallring hos Lantmäteriet;**

beslutade den 21 mars 2022.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) i fråga om Riksarkivet föreskrifter (RA-MS 2020:21) om återlämnande och gallring hos Lantmäteriet att bilagan till föreskrifterna ska ha följande lydelse (dnr RA-KS 2021/01554, RA-KS 2021/02502 och RA-KS 2022/00080).

Denna författning träder i kraft den 18 april 2022.

Karin Åström Iko

Morgan Nordberg

Bilaga till RA-MS 2022:13

Lantmäteriet får återlämna eller gallra handlingar i enlighet med denna bilaga. Handlingarna är uppställda utifrån myndighetens klassificeringsstruktur med versionsbeteckning 2018:1, daterad 2018-11-01. Endast de strukturenheter som omfattas av föreskrifterna tas upp i bilagan.

Verksamhetsområde¹

8. Handlägga och samla in information

8.1 Utföra lantmåteriförrättning

Handlingar	Återlämnande/Gallring	Anmärkningar
Handlingar rörande återkallade eller inställda förrättningar.	Får gallras 10 år efter att det ärende som handlingen ingår i har avslutats. Undantag från gallring: 1. Handlingar i förrättningsärenden som har blivit materiellt prövade. 2. Handlingar i ärendeakter som innehåller en utredning, ett yttrande eller ett annat ställningstagande avseende en fastighetsbildningsåtgärd.	Avser handlingar från och med år 2000.
Ingivna originalhandlingar.	Får återlämnas till ingivaren efter att handlingarna har förts över till elektroniska handlingar genom skanning och de elektroniska handlingarna hanteras i fastighetsbildningsverksamhetens handläggningsstöd.	Avser handlingar från och med den 1 januari 2008.
Handlingar som har förts över till elektroniska handlingar genom skanning och där de elektroniska handlingarna hanteras i fastighetsbildningsverksamhetens handläggningsstöd.	Får gallras 2 år efter att det ärende som handlingen ingår i har avslutats.	Avser handlingar från och med den 1 januari 2008.
Elektroniskt underskrivna handlingar i fastighetsbildningsverksamhetens handläggningsstöd.	Får gallras efter konvertering i samband med överföring till Lantmäteriets e-arkiv.	Avser handlingar från och med år 2004 som myndighetens egna handläggare har skrivit under.

¹ Rubriken Verksamhetsområde 6. Hantera ekonomi och fysiska resurser – 6.1 Genomföra ekonomiadministration och handlingen Pappershandlingar rörande betalningsförelägganden som har inkommit från Kronofogdemyndigheten utgår

8.2 Genomföra inskrivningsåtgärd

Handlingar	Återlämnande/Gallring	Anmärkning
Ingivna originalhandlingar som ligger till grund för ansökan om inskrivning.	Får återlämnas till ingivaren efter att ha förts över till elektroniska handlingar genom skanning och efter att ärendet har slutbehandlats.	Avser handlingar från och med den 1 juni 2008.
Kopior av originalhandlingar som ligger till grund för ansökan om inskrivning.	Får gallras 2 år efter utgången av det kalenderår då det ärende där de ingår har slutbehandlats.	Avser handlingar från och med den 1 juni 2008.
Övriga handlingar som ingår i inskrivningsärenden uppräknade nedan och som har förts över till elektroniska handlingar genom skanning: 1. Ärenden enligt 19-24 kap. jordabalken (1970:994). 2. Ärenden enligt lagen (1971:1037) om äganderättsutredning och legalisering. 3. Ärenden enligt lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter. 4. Ärenden enligt lagen (1984:404) om stämpelskatt vid inskrivningsmyndigheter. 5. Ärenden enligt lagen (2011:900) om dödande av förkommen handling.	Får gallras 2 år efter utgången av det kalenderår då det ärende där de ingår har slutbehandlats.	Avser handlingar från och med den 1 juni 2008.

8.3 Samla in och uppdatera geografisk- och registerinformation

8.3.1 Samla in och bearbeta geografisk information

Handlingar	Gallring	Anmärkning
Filer för ajourhållning som skickats in från Sveriges kommuner.	Får gallras 3 år efter att ajourhållningen har avslutats.	Avser handlingar från och med år 2001.
Bild- och höjdrådata.	Får gallras 5 år efter att insamlingen är avslutad under förutsättning att bevarande sker i formaten TIFF eller LAS.	Avser handlingar från och med år 2005.

8.3.2 Samla in och bearbeta fastighetsinformation

Handlingar	Gallring	Anmärkning
Handlingar med särskilda uppgifter upprättade över den preliminära registreringen till fastighetsregistrets allmänna del.	Får gallras 2 år efter att ändringen i fastighetsregistret har godkänts.	Avser handlingar från och med år 2010.
Uppgifter i fastighetsregistrets byggnadsdel avseende fritextfältet byggnads-anmärkningar av typen ägare.	Får gallras när de inte behövs för verksamheten.	Avser uppgifter från och med år 1994.

Verksamhetsområde

11. Utföra tjänster och uppdrag

11.11 Hantera spridningstillstånd

Handlingar	Gallring	Anmärkning
Underlag som inkommit i ärenden om spridningstillstånd.	Får gallras 10 år efter att det ärende som handlingarna ingår i har avslutats. Undantag från gallring: Handlingar i ärenden i vilka beslutet överklagas.	Avser handlingar från och med den 1 maj 2016.