

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering



RA-MS 2024:38

Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2021:20) om bevarande och gallring hos Polismyndigheten;

beslutade den 20 december 2024.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) i fråga om Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2021:20) om bevarande och gallring hos Polismyndigheten¹, att 3 § och bilaga 1 till föreskrifterna ska ha följande lydelse.²

Gallring

3 § Där en utgångspunkt för beräkning av gallringsfrister saknas i bilaga 1 beräknas de från det datum då ärendet har inletts eller avslutats alternativt när en handling inkom eller upprättades.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 27 december 2024.

Karin Åström Iko

Johanna Widenberg

¹ Föreskrifterna omtryckta RA-MS 2023:29

² Riksarkivets överväganden finns i RA-KS 2024-00957

Innehållsförteckning

Tillämpning

Tillämpning av bilagorna	1
---------------------------------------	----------

Bilaga 1

1 Brottsförebyggande arbete (BF)	3
2 Utredning och lagföring (UL)	6
3 Service (SE)	13
4 Kärnverksamhet utanför rättsväsendet (UR)	21
6 Kompetensförsörjning (KS)	23
7 Stödverksamhet (SV)	24

Tillämpning av bilagorna

Polismyndigheten ska bevara och får gallra handlingar i enlighet med vad som anges.
Bilagorna är strukturerade i enlighet med Polismyndighetens processförteckning
(klassificeringsstruktur), beslutad genom Polismyndighetens interna föreskrifter PM 2015:27
den 1 januari 2015. Endast de strukturenheter som omfattas av föreskrifterna finns upptagna
i bilagorna.

Samtliga huvudprocessområden

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar som har skannats vid nationell eller regional skanningsfunktion.	3 år efter utgången av det kalenderår som handlingarna skannades. Undantag från gallring: Skannade pappershandlingar med författningskrav på egenhändiga underskrifter.	Pappershandlingar. Avser handlingar som har skannats till Polisens ärenden, PÄr.

Huvudprocessområde

1 Brottsförebyggande arbete (BF)

Process

1.4.0 Samverka nationellt med andra myndigheter och organisationer

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Uppgifter om domar och andra brottmålsavgöranden i rättsväsendets informations-system för domar och slutliga beslut i brottmål.	5 år efter det datum då domen eller beslutet har vunnit laga kraft.	Elektroniska handlingar.

Process

1.5.0 Samverka internationellt med andra myndigheter och organisationer

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Det europeiska informationssystemet för utbyte av uppgifter ur kriminalregister, Ecris.</i>		
Uppgifter i Ecris-diariet.	3 år efter att ärendet har avslutats.	Elektroniska handlingar. Statistik tas fortlöpande ut från Ecris-diariet och bevaras.
Administrativa handlingar som upprättas i samband med Ecris-samarbetet.	3 år efter att ärendet har avslutats.	Avser korrespondens med anledning av kompletteringar, missiv till underrättelser samt begäran om registerutdrag, underrättelser om gallring, enklare förfrågningar och översättningar av administrativa handlingar med liknande funktioner.
Begäran om registerutdrag som hanteras i samband med Ecris-samarbetet.	3 år efter det att ärendet har avslutats.	Avser begäran om registerutdrag, underrättelser.
Kopior av domar eller slutliga beslut som översänts vid begäran om förtydliganden som hanteras i samband med Ecris-samarbetet.	3 år efter att ärendet har avslutats.	Domar eller beslut i original bevaras hos den domstol som har avkunnat dom eller beslut.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Mottagningskvitton och andra handlingar för tekniska kontroller om att uppgifterna har överförts korrekt och som hanteras i samband med Ecris-samarbetet.	Omedelbart efter det att kontroll har gjorts av att informationen har överförts korrekt.	Genereras automatiskt vid varje försändelse via Ecris-tjänsten.
Statistik som har överförts via Ecris-tjänsten.	3 år efter det att sammanställningen har överförts till EU-kommissionen.	

Process

1.6.1 Bedriva underrättelseverksamhet

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Grundhandlingar till penningtvättsregister.	När de inte behövs för verksamheten.	
Grundhandlingar till allmänna spaningsregistret, Asp.	5 år.	

Process

1.8.2 Kontrollera förare

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.</i>		
Personuppgifter till bevisprov i databas för portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.	5 år.	Elektroniska handlingar.
Aidentifierade bevisprov och analysresultat i databas för portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.	10 år.	Elektroniska handlingar.
Personuppgifter till tekniska kontroller i databas för portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.	5 år.	Elektroniska handlingar.
Kopior på analysprotokoll i databas för portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.	5 år. Undantag från gallring: Ett exemplar förs till kriminalärendets akt.	Elektroniska handlingar

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Tekniska kontroller i databas för portabelt bevisinstrument för alkoholutandning, PBA.	10 år.	Elektroniska handlingar.

Huvudprocessområde

2 Utredning och lagföring (UL)

Processgrupp

2.2 Utredda brott

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Handlingar rörande brottsutredningar</i>		
Handlingar som hör till brottsutredningar enligt 23 kap. rättegångsbalken (1942:740) och som enbart gäller ett eller flera brott enligt punkterna 1-12. 1. Brott av enkel beskaffenhet med endast böter i straffskalan (brottskod 9001) 2. Olaga hot, enligt 4 kap. 5 § första stycket brottsbalken (1962:700) 3. Ofredande, enligt 4 kap. 7 § brottsbalken (1962:700) 4. Stöld, enligt 8 kap. 1 § brottsbalken (1962:700) 5. Ringa stöld, enligt 8 kap. 2 § brottsbalken (1962:700) 6. Tillgrepp av forskaffningsmedel, enligt 8 § 7 § första stycket brottsbalken (1962:700) 7. Bedrägeri, enligt 9 kap. 1 § brottsbalken (1962:700) 8. Ringa bedrägeri, enligt 9 kap. 2 § brottsbalken (1962:700) 9. Skadegörelse, enligt 12 kap. 1 § brottsbalken (1962:700) 10. Ringa skadegörelse, enligt 12 kap. 2 § brottsbalken (1962:700)	Avslutade ärenden får gallras 7 år efter att anmälan om brott har inkommit.	Pappershandlingar och elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling).
Handlingar rörande ärenden om brott mot trafikförfattningarna.	Avslutade ärenden får gallras 7 år efter att anmälan om brott har inkommit. Undantag från gallring: Handlingar i ärenden som innefattar utredning av personskada ska bevaras.	

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar i ärenden om bidragsbrott enligt bidragsbrottslagen (2007:612).	Avslutade ärenden får gallras 7 år efter att anmälan om brott har inkommit. Undantag från gallring: Handlingar i ärenden som klassificeras som grova ska bevaras.	
Handlingar rörande föreläggande om ordningsbot.	5 år efter utfärdandet.	
<i>Uppbörd</i>		
Handlingar rörande uppbörd.	Får gallras - 5 år efter att domstolens avgörande vann laga kraft, - strafföreläggandet eller föreläggandet av en ordningsbot godkändes eller - efter 10 år vid värdeförverkande eller företagsbot.	Pappershandlingar och Elektroniska handlingar.
<i>Automatisk trafiksäkerhetskontroll, ATK.</i>		
Ärenden i automatisk trafiksäkerhetskontroll, ATK med tillhörande handlingar.	3 år från det att ärendena har registrerats.	
Omaskerade originalbilder i automatisk trafik säkerhetskontroll, ATK.	Får gallras så snart en kopia där fordonets eventuella passagerare maskerats har framställts och lagrats i ATK.	
<i>Efterlysningsregistret</i>		
Uppgifter i efterlysningsregistret om efterlysning med anledning av utredning eller beivrande av brott.	1 år efter avlysning.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i efterlysningsregistret med anledning av utredning eller beivrande av brott, men som vid närmare utredning inte visar sig ha att göra med brott.	24 timmar efter makulering.	Elektroniska handlingar.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Registret över efterlysta fordon, efterlysta registreringsskyltar, personliga fordonsskyltar och skyltar för beskickningsfordon, EF.</i>		
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande eftersökt fordon, avlyst.	2 år efter avlysning.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande eftersökt fordon, inte avlyst.	Gallras när uppgifterna inte behövs för verksamheten. Dock tidigast 30 dagar efter aviseringen.	Elektroniska handlingar Aviseras efter 10 år.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande spärrat fordon, avlyst.	7 dagar efter avlysning.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande spärrat fordon, inte avlyst.	Gallras när uppgifterna inte behövs för verksamheten. Dock tidigast 30 dagar efter aviseringen.	Elektroniska handlingar Aviseras efter 60 dagar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande eftersökt registreringsskylt, avlyst.	1 år efter avlysningen.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande eftersökt registreringsskylt, inte avlyst.	Gallras när uppgifterna inte behövs för verksamheten. Dock tidigast 30 dagar efter aviseringen.	Elektroniska handlingar Aviseras efter 2 år.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande omhändertaget fordon, utlämnat.	1 år efter utlämnandet.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande omhändertagen registreringsskylt, utlämnad.	1 år efter utlämnandet.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande omhändertaget fordon eller registreringsskylt, inte utlämnat.	Gallras när uppgifterna inte behövs för verksamheten. Dock tidigast 30 dagar efter aviseringen.	Elektroniska handlingar Aviseras efter 2 år.
Uppgifter i register över efterlysta fordon, EF, rörande spärrat fordon, eftersökt fordon	24 timmar efter avlysning eller utlämnande.	Elektroniska handlingar.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
eller registreringsskylt, omhändertaget fordon eller registreringsskylt med anledning av brottsbekämpning, men som visar sig inte ha att göra med brott.		

Process**2.2.1. Ta upp anmälan, utreda och brottsamordna**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Uppgifter om larm inom ramen för en utredning om brott eller uppgifter om larm som inte avser brottsbekämpande verksamhet.	1 år efter att larmet har avslysts.	Avser uppgifter som inte gallras enligt annan lagstiftning.

Process**2.2.2. Ta egendom i beslag, förvar eller kvarstad**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar till beslagsliggare.	10 år.	

Process**2.2.3 Kroppsvisitera och kroppsbesiktiga**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Blankett till dnaprov-papper för salivprov.	Får gallras en månad efter skanning.	Pappershandlingar. Dnaprov-pappret ska förstöras enligt 5 kap. 9 § lagen (2018:1693) om polisens behandling av personuppgifter inom brottsdatalagens område.

Process**2.2.5 Utföra kriminaltekniska och forensiska undersökningar**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Underlag i forensiska narkotikaanalysärenden.	5 år efter att ärendet har påbörjats.	Pappershandlingar. Avser till exempel instrumentutskrifter, kromatogram och

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
		arbetsblad på papper till narkotikaanalyser.
Handlingar rörande kontroll av prov i en viss sekvens (körning/omgång i ett laboratorieinstrument).	5 år. Undantag från gallring: Kontroller rörande dna-undersökningar undantas från gallring.	
Handlingar som utgör pressningar i vapenundersökningar.	2 år efter att pressningen har genomförts.	Avser pressningar på fotopapper.
<i>It-forensisk verksamhet</i>		
Kopior av beslagtagna elektroniska handlingar som har framställts med hjälp av forensiska analysprogram.	6 månader efter att ärendet har avslutats hos polis, åklagare eller domstol.	Elektroniska handlingar. Avser avslutade förundersökningar.
Kopior av beslagtagna elektroniska handlingar som har framställts med hjälp av forensiska analysprogram.	5 år efter att ärendet har avslutats hos polis, åklagare eller domstol.	Elektroniska handlingar. Avser nedlagda förundersökningar.
Avbildningar eller kopior av inlånat undersökningsmaterial.	5 år efter avbildning eller kopiering.	Elektroniska handlingar. Avser hanteringen vid Nationellt forensiskt centrum.
Upptagningar som har framställts vid analyser av undersökningsmaterial.	5 år efter att de har framställts.	Elektroniska handlingar. Avser hanteringen vid Nationellt forensiskt centrum.
Uppgifter i analysbanken i myndighetens ärendehanteringssystem för kriminaltekniska undersökningar.	När preskriptionstiden är nådd för det aktuella brottet. Om brottet saknar preskriptionstid gallras uppgifterna 70 år efter att ärendet är slutredovisat i systemet.	Elektroniska handlingar. Från och med år 1996.

Process

2.2.6 Använda hemliga tvångsmedel

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande behörighetstilldelning.	2 månader från det att ärendet kommit in.	Avser: - Begäran om realtidsinkoppling och nedkoppling. - Begäran om förstörelse av upptagningar inklusive kopior på domstolsbeslut - Begäran om inhämtning av telefonnummer eller motsvarande inklusive kopior på åklagarbeslut och domstolsbeslut. Begäran kan även utgöras endast av kopian på domstolsbeslut.
Personuppgifter i handlingar vid administration av hemlig dataavläsning.	6 år från att ärendet har avslutats.	Avser att personuppgifter får fortsätta att behandlas under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse. Avser elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). Från och med den 1 april år 2020. Avser inte själva upptagningarna eller uppteckningarna av de hemliga tvångsmedlen.
Personuppgifter i diaries vid administration av hemlig dataavläsning.	6 år från att ärendet har avslutats.	Avser att personuppgifter får fortsätta att behandlas under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse. Avser elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). Från och med den 1 april år 2020. Avser inte själva upptagningarna eller uppteckningarna av de hemliga tvångsmedlen.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar och uppgifter i diarier vid administration av hemliga tvångsmedel i: - underrättelseärenden och - ärenden rörande internationella åtaganden.	5 år från att ärendet har avslutats.	Avser att personuppgifter som har gjorts gemensamt tillgängliga får fortsätta att behandlas under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse och sedan gallras. Avser både elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) och pappershandlingar. Från och med den 1 januari 2020. Avser inte själva upptagningarna eller uppteckningarna av de hemliga tvångsmedlen.
Handlingar och uppgifter i diarier vid administration av hemliga tvångsmedel inom ramen för förundersökningar.	5 år från att ärendet har avslutats.	Avser både elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) och pappershandlingar. Från och med den 1 januari 2020. Avser inte själva upptagningarna eller uppteckningarna av de hemliga tvångsmedlen.

Process**2.2.7 Ge rättslig hjälp till svensk eller utländsk myndighet**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande begäran om biträde från annan svensk myndighet vid brottsutredning.	2 år.	Avser inte forensiska undersökningar som utförs på begäran av annan myndighet.
Handlingar rörande godsregistrering, godsefterlysning och godsavlysning.	10 år.	Avser inte handlingar inom brottsutredning.

Huvudprocessområde

3 Service (SE)

Process

3.2.0 Handlägga utlänningsärenden

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Uppgifter i U-boken (register över utvisningar och avvísningar förenade med återreseförbud).	När återreseförbudet har upphört att gälla. Vid återreseförbud på livstid gallras uppgifterna då personen har avlidit eller 100 år efter personens födelseår.	Elektroniska handlingar.
Handlingar som utgör underlag för registrering av återreseförbud i U-boken.	När återreseförbudet har upphört att gälla. Vid återreseförbud på livstid gallras uppgifterna då personen har avlidit eller 100 år efter personens födelseår.	
Redovisningsark för klistermärken i utlänningsärenden.	5 år efter det att handlingen upprättades.	
Crew list.	När de inte behövs för verksamheten.	Avser besättningslistor från förhandsanmälan vid gränskontroll av sjötrafik.

Process

3.3.0 Handlägga parkeringsanmärkningar

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande bestridande och rättelse av parkeringsanmärkningar och förhöjd avgift.	2 år.	

Process**3.4.0 Handräcka**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande handräckning.	2 år.	Avser handlingar som rör begäran om handräckning från till exempel - domstol och Kriminalvården vid förpassning och inställelse för straffverkställighet. - Kronofogdemyndigheten vid förrättning, - handräckning, biträde eller annan åtgärd begärd av läkare, - enligt utlänningslagen (2005:716) samt - enligt lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga. Avser inte handlingar rörande övergripande, allmänna och principiella frågor kring handräckning eller vård av unga.

Process**3.5.0 Stämningsmannadelge**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande stämningsmannadelgivning.	2 år.	

Process**3.6.1 Handlägga tillståndsärenden**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande tillstånd till danstillställningar.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till tävlingar och uppvisningar i sport och idrott.	5 år.	

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande tillstånd till tivolinöjen och festtåg.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till marknader och mässor.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till andra tillställningar.	5 år.	Avser till exempel ballonguppstigningar, fallskärmshopp över offentlig plats och flyguppvisningar.
Handlingar rörande tillstånd till handel på offentlig plats.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till anspråkstagande av offentlig plats.	5 år.	Avser till exempel upplag, byggnadsställningar, uteserveringar, uppställning av container på offentlig plats.
Handlingar rörande tillstånd till sprängning.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till fyrverkeri.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till skjutning och skjutbanor.	10 år.	
Handlingar rörande tillstånd till störande buller enligt lokal ordningsföreskrift.	5 år.	Avser till exempel ansökan om att få gräva i en gata nattetid, att använda högtalarbilar, högtalarmusik.
Handlingar rörande tillstånd till insamling av pengar, reklam m.m. enligt lokal ordningsföreskrift.	5 år.	
Handlingar rörande tillstånd till hotell- och pensionatsrörelse.	10 år.	
Handlingar rörande tillstånd till tillfällig försäljning.	2 år.	
Handlingar rörande tillstånd till larminstallationsverksamhet.	10 år.	
Handlingar rörande tillstånd till kremering och gravsättning.	10 år.	

Process**3.6.3 Handlägga passärenden**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande rekvisition av samordningsnummer för pass och nationellt id-kort.	5 år.	
Handlingar rörande ansökan från vårdnadshavare som inte ger medgivande för pass eller nationellt id-kort.	5 år.	Avser handlingar rörande så kallad spärr av minderårigs personnummer i passregistret.
<i>Resehandlingssystemet, Res</i>		
Uppgifter rörande indragning, återkallelse och förlustanmälan samt elektroniska bilagor till passansökan skapade genom skanning.	1 år efter passets giltighetstid har gått ut.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter om avslag av passansökan.	5 år efter makuleringsdatum.	Elektroniska handlingar. Avser underlag för avslag samt makulerad ansökan.
Uppgifter om varningsflagga på underårigs personnummer.	6 månader efter registrering.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter om betalning.	10 år efter utgången av det bokföringsår då betalningen registrerades.	Elektroniska handlingar.
Handlingar i resehandlingsärenden som har skannats.	Efter skanning.	Pappershandlingar Avser handlingar för både pass och nationella id-kort.

Process**3.6.4 Utöva tillsyn enligt särskilda bestämmelser**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande underrättelse till kommun- och länsstyrelse med anledning av tillsyn enligt alkohollagen (2010:1622).	5 år.	
Handlingar rörande tillsyn över hundar och katter.	10 år.	

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Kopior av inköpsnotor avseende begagnade varor.	1 år under förutsättning att vederbörlig kontroll har gjorts.	Inlämnade från handlare.

Process

3.6.5 Yttra sig i annan myndighets tillståndsgivning

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande yttranden över tillstånd till servering eller försäljning av alkoholdrycker.	5 år.	
Handlingar rörande yttranden över tillstånd till hantering av brandfarliga och explosiva varor.	5 år.	Med hantering avses handel, tillverkning, förvärv, innehav och förvaring.
Handlingar rörande personutredningar för kör- och traktorkort.	2 år.	
Handlingar rörande personutredningar för luftfartscertifikat.	2 år.	
Handlingar rörande transport-, parkerings- och uppställningsdispenser.	5 år.	
Handlingar rörande samråd och yttranden om kommunala trafikföreskrifter.	2 år.	
Handlingar rörande yttranden till annan myndighet om trafikföreskrifter.	2 år.	
Handlingar rörande yttranden över detaljplaner.	2 år.	
Handlingar rörande skyddsvakter.	2 år.	

Process**3.6.6 Utbilda och förordna tjänstemän med särskilda befogenheter**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande jakt- och fisketillsynsmän, provledare för jägarexamen samt naturvårdsvakter.	5 år.	

Process**3.7.3 Handlägga upphittat gods**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande hittegods och sjöfynd.	10 år. Undantag från gallring: Avser inte handlingar rörande upphittade fornfynd.	Avser alla uppgifter och handlingar rörande till Polismyndigheten inlämnat hittegods eller sjöfynd såsom: - registrerade uppgifter i system för hittegods, - utskrifter från system för hittegods som exempelvis underskrivet utlämnandekvitto, - inkomna begäranden att få ut hittegods eller sjöfynd, - redovisning av hittegods eller sjöfynd, samt - dokumentation av förvaringsavgifter, - dokumentation av kostnader och återkrav av upphittade och överlämnade djur. Avser inte handlingar rörande övergripande, allmänna och principiella frågor kring hittegodsverksamheten som inte rör specifikt inlämnat hittegods eller sjöfynd.

Process**3.7.5 Omhänderta i hjälpande syfte**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Omhändertagandeblad, LOB.	10 år.	

Process

3.7.6 Efterforska och efterlysa, ej i anledning av brott

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Uppgifter i katastrofregister.	När de inte behövs för verksamheten. Undantag från gallring: Under förutsättning att rapporter rörande bärgade personer, saknade personer och gods bevaras.	
Handlingar rörande efterlysning och avlysning av person.	2 år.	Inte med anledning av brott.
<i>Efterlysningsregistret</i>		
Uppgifter i efterlysningsregistret om försvunna personer som konstaterats inte ha gjort brott.	3 månader efter att personen anträffats.	Elektroniska handlingar.
Uppgifter i efterlysningsregistret som inte föranleds av utredning eller beivrande av brott.	1 år efter avlysning.	Elektroniska handlingar.
<i>System för identifiering av avlidna</i>		
Uppgifter och handlingar i systemet Disaster victim identification system integration (DVI SI).	Får gallras när fullständig identitet föreligger och ärendet är avslutat.	Avser - uppgifter om försvunna personer (Ante Mortem), - uppgifter om försvunna personer som har anträffats vid liv, - uppgifter om anträffade kroppar eller kroppsdelar (Post Mortem), - träffrapport mellan Ante Mortem och Post Mortem-uppgifter, - inkomna digitala filer som foton, tandvårdsjournaler och röntgenbilder, samt - digitala analysvar. Handlingarna bevaras i utredningsakten, undantaget Ante Mortem-uppgifter för försvunna personer som anträffas vid liv.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Anteckningar av tillfällig betydelse.	Får gallras när fullständig identitet föreligger och ärendet är avslutat.	Anteckningar av betydelse för ärendet bevaras i utredningsakten.
Referensnummer av tillfällig betydelse.	Får gallras när fullständig identitet föreligger och ärendet är avslutat.	Bevaras undantagsvis i utredningsakten.
<i>Larm</i>		
Uppgifter om larm inom ramen för en utredning om brott eller uppgifter om larm som inte avser brottsbekämpande verksamhet.	1 år efter att larmet har avslysts.	Avser uppgifter som inte gallras enligt annan lagstiftning.

Huvudprocessområde

4 Kärnverksamhet utanför rättsväsendet (UR)

Process

4.1.0 Ge skydd, undsättning och vård i fredstid

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Uppgifter om larm inom ramen för en utredning om brott eller uppgifter om larm som inte avser brottsbekämpande verksamhet.	1 år efter att larmet har avlysts.	Avser uppgifter som inte gallras enligt annan lagstiftning.

Process

4.3.0 Handlägga förlustanmälan

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Anmälningar om förlorat gods.	5 år. Undantag från gallring: Med undantag för anmälningar om förlorat vapen som ska bevaras.	

Process

4.4.0 Flytta fordon/fartyg och vrak

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande flyttning av fordon och bärgningsuppdrag.	10 år.	Avser protokoll över flyttning, liggare över flyttade fordon, avtal gällande bärgning med mera. Avser inte handlingar rörande övergripande, allmänna och principiella frågor gällande flyttning av fordon.
Handlingar rörande omhändertagande av registreringsskylt.	2 år.	

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Registret över efterlysta fordon, efterlysta registreringsskyltar, personliga fordonsskyltar och skyltar för beskickningsfordon, EF</i>		
Uppgifter i register över efterlysta fordon rörande spärrat fordon, avlyst.	7 dagar efter avlysning.	Elektroniska handlingar. Inte med anledning av brott.
Uppgifter i register över efterlysta fordon rörande spärrat fordon, inte avlyst.	7 dagar efter avisering.	Elektroniska handlingar. Inte med anledning av brott. Aviseras efter 60 dagar.
Uppgifter i register över efterlysta fordon rörande flyttat fordon, utlämnat.	1 år efter utlämnandet.	Elektroniska handlingar. Inte med anledning av brott.
Uppgifter i register över efterlysta fordon rörande flyttat fordon, inte utlämnat.	30 dagar efter avisering.	Elektroniska handlingar. Inte med anledning av brott. Aviseras efter 1 år.

Huvudprocessområde

6 Kompetensförsörjning (KS)

Process

6.4.0 Kompetensutveckla personal

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande genomförande av planlagda kompetensutvecklingsinsatser.	När de inte behövs för verksamheten. Undantag från gallring: Kursplaner, kursbeskrivningar, kursmaterial i urval, prov- och frågeformulär, deltagarförteckningar samt slutliga omdömen om kursdeltagarna bevaras.	Avser inte handlingar rörande analys, planering och utvärdering av kompetensutvecklingsinsatser.
Handlingar rörande genomförande av kompetensutvecklingsinsatser som inte är planlagda.	När de inte behövs för verksamheten.	
Provresultat från behörighetsprov för tjänstepistol.	1. 5 år efter det att provet har genomförts. 2. Handlingar i pappersform får gallras när uppgifterna har registrerats i avsett it-stöd.	
Handlingar i ärenden rörande ansökan och antagning till polisutbildningen för sökande som inte har antagits.	10 år efter det att ärendet har avslutats. Undantag från gallring: Handlingar i ärenden rörande ansökan och antagning till polisutbildningen för sökande som har antagits ska bevaras.	Avser handlingar i ärenden som Totalförsvarets plikt- och prövningsverk hanterar för Polismyndighetens räkning. Avser inte handlingar som hanteras av Polismyndigheten.

Huvudprocessområde

7 Stödverksamhet (SV)

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Användaruppgifter i it-system.	När de inte behövs för verksamheten.	Avser användaruppgifter som t.ex. personuppgifter, organisatorisk tillhörighet, behörigheter m.m. i verksamhetssystem som inte är i skyddsklass konfidentiell eller hemlig eller i skyddsklass kvalificerat hemlig. Avser inte användaruppgifter som hanteras i Polisens administrationsportal (PAP).

Process

7.3.2 Utredda hantering av allmänna handlingar och sekretesspröva

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande utlämnande av allmänna handlingar och tillämpning av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).	5 år.	

Processgrupp

7.6 Administrera och vårda inventarier, materiel och tjänstedjur

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar rörande inventarier, materiel, tjänstedjur, väsentlig utrustning, fordon, fastigheter och byggnader.	5 år efter att objektet har tagits ur bruk. Undantag från gallring: Avser inte avtal eller liknande överenskommelser samt handlingar rörande skador och reklamationer vilka ska bevaras.	
Handlingar rörande funktionskontroller och kalibrering för allmän utrustning,	5 år.	

lokaler, förbrukningsmaterial och annan materiel.		
---	--	--

Process**7.6.2 Administrera it-, telefoni- och radioverksamhet**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingarna rörande system- och projekt- och uppdragsdokumentation förvaras i filkataloger samt i system avsedda för dokument- projekt- och ärendehantering inom it-utveckling.	När en ny version upprättas eller systemet har avvecklats. Undantag från gallring: Dokumentation som upptas i Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar.	Från och med år 1990.
Datorprogram.	När de inte behövs för verksamheten. Undantag från gallring: Datorprogram som myndigheten bedömer har ett värde för att tillgodose bevarande- ändamålen i 3 § arkivlagen.	Avser källkod. Från och med år 1990.
Projekt- eller uppdragsdokumentation som efter en tid förlorar betydelse.	2 år efter projektets avslut. Undantag från gallring: - Projektdirektiv, - Förstudierapport, - Beslut, - Avtal, - Mötesanteckningar, - Övergripande projektplan, - Detaljerade planer, - Projektplanering, - Rapporter och sammanställningar, - Slutrapport, och - Utvärdering	Från och med år 1990.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Handlingar och uppgifter i ärenden om samordningsnummer.	10 år efter sista registreringen i ärendet.	Avser både strukturerade uppgifter och inkomna samt upprättade handlingar i samordningsärenden. Från och med år 2019.

Process**7.6.5 Underhålla referenssamlingar**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Forensiska referensregister.	När de inte behövs för verksamheten.	Från och med år 2015 samt äldre handlingar införlivade från föregångarna. Avser inte: 1. Forensiska databaser som omfattas av regleringen i 5 kap. lagen (2018:1693) om polisens behandling av personuppgifter inom brottsdatalagens område (biometriska register). 2. EU-gemensamma forensiska referensregister och databaser.