



Stadsarkivets föreskrifter om gallring och bevarande av allmänna handlingar rörande administration av EU:s dataskyddsförordning

beslutade den 22 juni 2020 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivet beslutar i enlighet med arkivmyndighetens gällande delegation¹ om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2019-558). Föredragande har varit kommunarkivarie Maria Dalbark.

1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet/arkivbildare: Samtliga nämnder och styrelser; samtliga bolag, stiftelser och ekonomiska föreningar där kommunen utövar det rättsligt bestämmande inflytandet. Samtliga kommunala arkivbildare.

Typ av handlingar: Allmänna handlingar rörande administration av EU:s dataskyddsförordning

2 § Bakgrund

Sedan 25 maj 2018 styr EU:s dataskyddsförordning hanteringen av personuppgifter därav följer ett större behov av att reglera bevarande och gallring av sådana uppgifter.

3 § Bevarande och gallring²


Handlingar/handlingstyper ³	Bevarande och gallring ⁴	Anmärkningar
Begäran om registerutdrag från de registrerade	2 år efter att ärendet har avslutats.	
Registerutdrag enligt artikel 15 dataskyddsförordningen	2 år efter att ärendet har avslutats.	
Registrering/diarieföring av begäran	Bevaras	Hanteras i W3D3
Register över personuppgiftsbehandlingar	Bevaras	Hanteras i DraftIT
Dokumenterade samtycken och återkallelser av medgivanden vid behandling av personuppgifter	Vid inaktualitet dvs. när personuppgiftsbehandlingen upphör eller när personen inte	Det innebär att i vissa fall ska samtycken bevaras eftersom de behövs som bevisvärde.



	längre kan invända mot behandlingen. Bevaras i vissa fall – se anmärkning.	
Anmälningar om dataskyddsbud till tillsynsmyndigheten	När anmälan har ersatts med en ny anmälan.	
Handlingar för information om dataskyddsförordningen	Om standardiserad information lämnas bevaras ett exemplar vid myndigheten och övriga gallras när de inte längre behövs för verksamheten.	Avser den information som lämnas om myndighetens behandling av personuppgifter.
Handlingar vid avvikelser- och incidentrapportering/hantering till tillsynsmyndigheten eller för intern hantering	Bevaras	
Handlingar i ärenden om yrkanden om radering, rättelse eller motsvarande	2 år efter att ärendet är slutbehandlat.	

4 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2020. Föreskriften gäller även retroaktivt.



Dan Malmsten
Chef Linköpings stadsarkiv

- 1) Kommunstyrelsens beslut 6 oktober 1998 (för stadsarkivarien) och 5 december 2017 (för chefen för Stadsarkivet).
- 2) Beslut om gallring har fattats på grundval av 10 § arkivlagen (1990:782) och 19-20 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun, med särskild hänsyn tagen till att Linköpings kommun utgör ett intensivdataområde.
- 3) Enligt vad som redovisas i gällande informationshanteringsplan.
- 4) Med gallringsfrist avses den tid som skall ha gått från den tidpunkt då handlingarna upprättats eller inkommit. Gallringsfristen 2 år avser att gallring får ske tredje året; gallringsfristen vid inaktualitet avser att gallring får ske då det säkerställts att handlingen kan förstöras.