



### Stadsarkivets föreskrift om hantering av utdrag från belastningsregistret

beslutade den 8 juli 2022 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivet beslutar i enlighet med arkivmyndighetens gällande delegation<sup>1</sup> om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2022-331). Föredragande har varit kommunarkivarie Pia Wilhelmson Nord.

#### 1 § Föreskriften gäller för

Myndighet/arkivbildare:	Barn- och utbildningsnämnden, Bildningsnämnden, Social- och Omsorgsnämnden, Leanlink
Arkivbildare:	Samtliga arkivbildare inom utbildnings- och omsorgsförvaltningen
Typ av handlingar:	Registerutdrag från belastningsregistret

#### 2 § Bakgrund

Inom vissa områden ställer lagstiftningen krav på uppvisande av registerutdrag. Arbetsgivaren är då skyldig att begära att den som erbjuds anställning lämnar utdrag ur Polisens belastningsregister. Den som inte lämnat ett registerutdrag får inte anställas.

Detta gäller för arbeten som rör

- skola/barnomsorg,
- barn med funktionsnedsättning (LSS)
- HVB-hem (familjehem)
- övrig kontakt med barn
- äldreomsorg



**3 § Bevarande och gallring<sup>2</sup>**

Handlingar/handlingstyper	Bevarande och gallring <sup>3</sup>	Anmärkningar
Registerutdrag ur belastningsregistret - LSS-barn (funktionsnedsättning) - HVB-hem (familjehem)	2 år	Registerutdraget eller kopia av det ska sparas minst 2 år efter anställningens början.  Lag (2010:479) om registerkontroll av personal.  Krävs särskilt beslut för LSS vuxna.
Registerutdrag ur belastningsregister - Förskola/skola - Äldreboende - Annan barnverksamhet	Se anmärkning	Registerutdraget ska bara visas upp. Får inte sparas/kopieras. Ska dokumenteras genom anteckning att utdrag har visats upp.

**4 § Ikraftträdande**

Denna föreskrift träder i kraft den 11 juli 2022.

Föreskriften kan användas retroaktivt

Genom denna föreskrift upphävs delar av föreskrifterna LiSA-F 2014:1 och LiSA-F 2015:3 som rör utdrag från belastningsregistret.



Dan Malmsten  
Chef Linköpings stadsarkiv

- 1) Kommunstyrelsens beslut 5 december 2017 (för chefen för Stadsarkivet) och 8 juni 2021 (för kommunarkivarie med särskild delegation).
- 2) Beslut om gallring har fattats på grundval av 10 § arkivlagen (1990:782) och 19-20 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun.
- 3) 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.