



Författare Patrik Höij, Sofia Särdaqvist	Avd TSY	Diarienummer RA 230- 2019/7598	Datum 2019-09-16	Version 1.0	Sida 1 (6)
---	------------	--------------------------------------	---------------------	----------------	---------------

PM Arkivbildning i delade system

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Avgränsa myndighetens arkivbildning	3
3. Huvuddel av upptagning	3
4. Hålla register enligt lag eller förordning	3
5. Arkivredovisa gemensamma processer	3
6. Definiera samarbetet mellan myndigheterna	4
6.1 Myndighet A har tillgång till databas hos myndighet B	4
6.2 Del av myndighet As arkivbildning förvaras åtskilt i ett system som ägs och förvaltas av myndighet B.	4
6.3 Myndighet A tillför uppgifter till ett system hos myndighet B	4
6.4 Myndighet A hanterar sin information i ett delat system som ägs och förvaltas av myndighet B	5
7. Systembyte och gallring efter samråd i gemensamma system	5
8. Sammanfattning	6

1. Inledning

Många myndigheter är vana vid att hantera delade systemlösningar, för andra kan det bli en helt ny företeelse. Här presenterar vi några aspekter som det kan vara bra att tänka på när myndigheter delar informationssystem.

2. Avgränsa myndighetens arkivbildning

En grundbult i god arkivvård är att avgränsa arkivbildningen (RA-FS 2019:2, 3 kap 1 §). Myndigheten måste själv i ett första steg avgöra vad som är allmän handling hos den, därefter veta när den allmänna handlingen tillförs arkivet och därmed vårdas i enlighet med Riksarkivets föreskrifter. För uppgifter i en databas tillämpas regelverket för register eftersom en databas är en form av digitalt register, även om den också kan innehålla dokument och andra typer av handlingar. För uppgifter i ett register gäller att de blir allmänna i samband med att de förs in enligt Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap 10 § 1 p, och arkiveras även i samband med detta, enligt arkivförordningen (1991:446) 3 § 3 st. Det innebär att Riksarkivets föreskrifter om åtgärder inom arkivvården tillämpas från och med att uppgifterna förs in. Arkivredovisning är en del av arkivvården, liksom skydd av arkivhandlingar, deras organisation samt gallring, enligt arkivlagen (1990:782) 6 § och arkivförordningen 11 §.

När två eller flera myndigheter delar användningen av ett gemensamt system ska det stå helt klart vilken av dessa myndigheter som utgör arkivbildare eller om de var för sig är egna arkivbildare i systemet. Med arkivbildaransvaret följer alla skyldigheter enligt arkivlagen och Riksarkivets föreskrifter.

3. Huvuddel av upptagning

Enligt arkivlagens 3 § om arkivbildningen och dess syften framgår att elektroniska handlingar (upptagningar för automatisk databehandling) som är tillgängliga för flera myndigheter, så att de där utgör allmänna handlingar, ska bilda arkiv endast hos en av dessa myndigheter, i första hand den myndighet som svarar för huvuddelen av upptagningen.

I kommentarerna till arkivlagen (s. 163, andra utgåvan) anges att när man ska bedöma vad som är huvuddelen av en upptagning så behöver detta inte enbart omfatta själva informationsmängden som myndigheten bidrar med i systemet, utan kan också omfatta på vilket sätt myndigheten förfogar över den. Kan myndigheten exempelvis tillföra eller ta bort information? Det innebär enligt Riksarkivets uppfattning att vid en bedömning av vem som svarar för huvuddelen av upptagningen så ska man även inkludera om myndigheten hanterar lagring, drift- och förvaltning av upptagningen, dvs har systemadministrativt ansvar för informationssystemet. Detta är en förutsättning för att exempelvis kunna utföra gallring av (ta bort) uppgifter i systemet.

4. Hålla register enligt lag eller förordning

Vissa myndigheter har särskilda lagar eller förordningar som säger att de ska hålla särskilda register för vissa specifika ändamål. Då är det också den registerhållande myndigheten enligt lagen eller förordningen som utgör arkivbildare. Riksarkivet kan i dessa fall inte gå in och styra vilken myndighet som ska vara arkivbildare.

5. Arkivredovisa gemensamma processer och handlingslag

Processkartläggning är en viktig utgångspunkt för att påvisa gemensamma processer och vilka handlingar respektive myndighet framställer i informationssystemet eller databasen. Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 2019:2,

6 kap. 15 § ska det av processbeskrivningar framgå om myndigheten arbetar i en process som är gemensam med andra myndigheter (eller enskilda).

6. Definiera samarbetet mellan myndigheterna

Det finns flera typer av samverkan i gemensamma system eller databaser. Här beskriver vi fyra fall där det första till tredje är okomplicerade och det fjärde mer komplext.

6.1 Myndighet A har tillgång till databas hos myndighet B

Enligt arkivlagens 3 § om arkivbildningen och dess syften framgår att elektroniska handlingar som är tillgängliga för flera myndigheter, så att de där utgör allmänna handlingar, ska bilda arkiv endast hos en av dessa myndigheter, i första hand den myndighet som svarar för huvuddelen av upptagningen.

Den här regeln är enkel att förhålla sig till. Myndigheten har helt enkelt tillgång till en databas, men svarar inte för den. Trots att handlingarna är allmänna hos myndighet A bildar dessa arkiv bara hos myndighet B som svarar för arkivvård inklusive arkivredovisning. Myndighet A måste dock enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 4 kap 2 § i sin beskrivning av allmänna handlingar uppta även dessa handlingar.

6.2 Del av myndighet As arkivbildning förvaras åtskilt i ett system som ägs och förvaltas av myndighet B.

Det kan t ex finnas i myndighetens instruktion eller uppdrag att denna typ av samarbete ska föreligga. Ibland är det en liten myndighet som har en större myndighet som värmyndighet, men det kan också utgöras av ett större statligt samarbete som till exempel Statens servicecenters verksamhet. Detta är i regel okomplicerat utifrån arkivbildning och arkivvård. Handlingarna ska vara åtskilda från annan arkivbildning och redovisas hos myndighet A. Observera att det här kan vara antingen så att handlingarna är allmänna hos båda myndigheterna eller endast hos en av dessa. Här kan det också vara bra att i sin strategi för bevarande av elektroniska handlingar redogöra för en exit-strategi, alltså hur handlingarna ska tas ur den aktuella databasen och flyttas till ett annat system om förutsättningarna ändras.

Tänk på: Om myndigheten överlåter åtgärder inom arkivvården (t ex inom ramen för systemförvaltning eller informationssäkerhetsarbetet) på en annan aktör så ska det finnas skriftliga överenskommelser om förutsättningarna för detta (RA-FS 2009:1, 1 kap 10 §).

6.3 Myndighet A tillför uppgifter till ett system hos myndighet B

Detta sker ofta genom instruktion eller uppdrag som ges i lag eller förordning, men oavsett detta så sker här inget annat än att myndighet A för sin del bevarar eller gallrar den överlämnade information, i enlighet med eventuella gallringsbeslut och i enlighet med övrigt arkivregelverk.

Här finns en gemensam informationsmängd, men med en redan tydlig arkivbildare (myndighet B som svarar för huvuddelen av upptagningen). Myndighet A har i detta fall en mindre del av informationsmängden i systemet och bidrar i huvudsak med kompletterande information till myndighet B. Denna information som myndighet A tillför förfogar den redan över och har erhållit genom ett annat sammanhang. Det är alltså tydligt att myndighet B

ansvarar för systemet. Den här regeln är enkel att förhålla sig till. Myndigheten har tillgång till en databas och tillför uppgifter till den, men svarar inte för den.

6.4 Myndighet A hanterar sin information i ett delat system som ägs och förvaltas av myndighet B

I de fall olika myndigheters arkivbildning sker i samma system eller databas finns några särskilda regler att förhålla sig till.

Enligt arkivförordningens 4 § får Riksarkivet meddela föreskrifter om hos vilken myndighet de elektroniska handlingarna som är tillgängliga för flera myndigheter ska bilda arkiv, om en eller flera statliga myndigheter svarar för ungefär lika stora delar av databasen. En utvecklad samverkan och e-förvaltning i staten kan komma att skapa nya behov av regleringar i myndigheternas arkivvård. Grundregeln är dock att myndigheterna i första hand ska komma överens om vem som har den största delen och därför ska arkivera handlingarna. Det innebär oftast att den som äger och förvaltar systemet också arkiverar handlingarna i det. Om myndigheterna inte kommer överens så kan Riksarkivet genom beslut i RA-MS slå fast vem som ska vara arkivbildare.

Om arkivbildningen sker hos myndighet B kommer uppgifterna att vara mycket begränsat synliga i arkivredovisningen hos myndighet A, eftersom denna endast omfattar handlingar som bildar arkiv hos myndigheten. Dock är det både möjligt och lämpligt att redogöra för avgränsningen och förutsättningarna för den, genom att i arkivredovisningens processbeskrivning och redovisning av handlingsslag och handlingstyper, beskriva den gemensamma processen med en annan myndighet, och att ange uppgifter om handlingsslagets organisation och handlingstypernas förvar. Syftet är förstås att säkerställa handlingarnas proveniens och göra dem sökbara för framtidens användare genom att skapa förståelse för arkivbildningens förutsättningar. Ytterligare en regel som kan stödja myndigheternas utformning av arkivvården i gemensamma elektroniska system är att Riksarkivet beslutar om tillämpningen av RA-FS 2009:1 i de fall elektroniska handlingar inkommer till eller upprättas hos flera myndigheter i en gemensam verksamhet (RA-FS 2009:1, 1 kap 3 §).

7. Systembyte och gallring efter samråd i gemensamma system

Förutom i det fall då man har registerlagstiftning som reglerar gallring så ska statliga myndigheter följa Riksarkivets föreskrifter avseende gallring i informationssystem och databaser.

Det som är viktigt att tänka på när man ska gallra i ett system eller en databas, där man har gemensam information med andra myndigheter, är att den arkivbildande myndigheten samråder med den eller de övriga myndigheter som bidrar med eller tar del av information i systemet eller databasen innan gallring sker. Även om den arkivbildande myndigheten ansvarar för informationen och är den som ska utföra gallringen så kan information ha olika betydelse för de olika myndigheterna som arbetar i det gemensamma systemet eller databasen. Vid en värdering av om en viss informationsmängd är gallringsbar kan en sådan värdering teoretiskt få helt olika utfall beroende på hur myndigheterna använder informationen.

Det är också viktigt att den arkivbildande myndigheten samråder med andra myndigheter som arbetar i systemet i samband med planerade systembyten, migreringar och konverteringar eller andra förändringar som kan påverka kompatibilitet och tillgänglighet av system eller databaser.

8. Sammanfattning

Huvudregeln är att varje arkivbildare är ansvarig för sitt arkiv och att den myndighet i vars verksamhet arkivet skapas i första hand ska ta hand om arkiveringen av sina handlingar. Det är viktigt att tänka på att ett beslut om att avgränsa sitt arkiv så att uppgifter i en delad databas endast bildar arkiv hos en av myndigheterna, inte kan fattas om det inte är motiverat. Att ingå i ett gemensamt system genom att man överlåter uppgifter inom arkivvården till den som äger och driftar systemet är ofta en tillräcklig lösning som skapar effektivitet och nytta för de inblandade parterna, eller motsvarar kraven i en instruktion om värdförhållande.

Tänk på att alla beslut rörande arkivvården ska fattas av arkivansvarig eller den som arkivansvarig har delegerat beslutsrätten till, och enligt myndighetens beslutsordning. Därefter bör de redogöras för i den del av arkivbeskrivningen som behandlar arkivverksamhetens organisation.