

Skatteverkets arkivredovisning

Tankar om redovisning av förvaringsenheter

2015-05-05



Förr

- Arkivförteckning = både redovisning av vilka slags handlingar som finns i arkivet och en redovisning av de faktiska förekomsterna av handlingar.
- Serie = förvaringsenhet och klassificering i ett

Nu

- Åtskillnad mellan klassificering och redovisning av förvar
- Handlingsslag = mängd av handlingar som tillkommer genom att en process genomförs upprepat
- Förvaringsenhet = mängd av handlingar som avgränsas genom sitt förvar

Frågor

- Ny förteckningsplan?
- Måste vi sortera om handlingarna?
- När kan vi börja förteckna?

Arkivredovisningens syfte

- Insyn för allmänheten
- Sökväg till arkivet
- Hanteringsanvisningar

Hur får allmänheten insyn?

- Vilka handlingar som finns hos myndigheten framgår av process- och handlingsslagsbeskrivningar.
- Det är inte nödvändigt att veta i vilken box eller på vilken server en viss handlingstyp är förvarad.

Hur hittar verksamheten handlingarna?

- Arkivförteckningarna används inte för återsökning.
- Det är tillräckligt att veta på vilken ort eller i vilket verksamhetssystem en handling finns.

Vilka krav ställs på redovisningen av förvaringsenheter?

Följande uppgifter om förvaringsenheterna ska anges *i den utsträckning som behövs* för handlingarnas identifiering, åtkomst och hantering över tiden:

- beteckning på förvaringsenheten,
- typ av förvaringsenhet,
- förvaringsenhetens omfattning, och
- förvaringsenhetens fysiska placering

Hur har vi tänkt lösa förtecknandet?

Ingen "förteckningsplan"

- Redovisningen av förvaringsenheterna är en beskrivning av var och hur handlingarna förvaras
- Förvaret ändras över tid
- Skilda typer av förvaringsenheter är svåra att inordna i en gemensam struktur
- Beskrivning av sökvägar är det viktiga!
- Beskrivningarna av handlingsslagen hänvisar till förvaringsenheter på en övergripande nivå.

Hänvisning från handlingslag till förvaringsenhet

7.10.6 Fastställa slutlig skatt och avgifter	
Handlingstyp	Förvaringsenhet
Kontrolluppgifter	KUPP
Deklarationer	Elektroniska handlingar i TINA Pappershandlingar i Solna, Göteborg...
Kompletterande handlingar	Elektroniska handlingar i TINA Pappershandlingar i Solna, Göteborg, Karlstad...
Slutskattebesked	TINA

Hänvisning från handlingslag till förvaringsenhet

2.2.1 Rekryteringshandlingar	
Handlingstyp	Förvaringsenhet
Annons	Handlingar till allmänna diariet
Ansökan	Ansökan från anställd förvaras i personaldossier Övriga ansökningar förvaras i Handlingar till allmänna diariet
Anställningsbeslut	Personaldossier

Beskrivning av förvaringsenhet

Personaldossierer
Ingående handlingsslag
2.2.1 Rekryteringshandlingar
2.2.2 Uppsägningshandlingar
2.2.5 Rehabiliteringshandlingar
Organisation
Personnummerordning i mappar
Placering
Solna, Päronet, Centralarkiv 1 (anställda födda före 1961)
Solna, Päronet, Centralarkiv 2 (anställda födda fr.o.m. 1961)

Beskrivning av förvaringsenhet

Personaldossierer			
Organisation			
Personnummerordning i boxar			
Ingående förvaringsenheter			
Nr	Typ	Beskrivning	Placering
1	Box	400101-451231	Centralarkiv 1
2	Box	460101-501231	Centralarkiv 1
...			
100	Box	750101-851231	Centralarkiv 2

Fördelar och möjligheter

- Nivån på redovisningen kan anpassas efter verksamhetens behov
- Sättet att redovisa förvar kan anpassas efter de olika handlingsslagen
- Inget behov av att ändra handlingarnas ordning
- Analoga och elektroniska handlingar redovisas på samma sätt
- Förtecknandet inleds redan när handlingsslag och handlingstyper beskrivs

Frågor?

Kontaktuppgifter

erik.petersson@skatteverket.se

010-574 10 18