

## Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning;

beslutade den dag månad 2020.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) att Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2020:X) och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning ska ha följande lydelse.

### 1 kap. Tillämpningsområde

1 § Föreskrifterna gäller för arkiv hos

- statliga myndigheter, med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, Regeringskansliet och utrikesrepresentationen,
- sådana organ som avses i 2 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen,

Med begreppet myndighet avses i dessa föreskrifter, om inte annat anges, sådana myndigheter och organ som upptas i första stycket.

2 § Dessa föreskrifter gäller för pappershandlingar som har skannats så att elektroniska handlingar, kopior, som avbildar dem har skapats. De gäller inte för skanning där endast uppgifter förs över till olika fält i en databas.

Föreskrifterna gäller inte för skanning av handlingar på annat medium än papper.

Föreskrifterna får inte tillämpas på handlingar daterade före den 1 juli 1991.

### 2 kap. Definitioner

Autenticitet	En handling eller uppgift kan styrkas: a) vara vad den utger sig för att vara, b) ha skapats eller skickats av den aktör som uppges ha skapat eller skickat den, och c) ha skapats eller skickats vid den tidpunkt som uppges. <sup>1</sup>
Elektronisk handling	Upptagning för automatiserad behandling i enlighet med 2 kap. 3 § tryckfrihetsförordningen (1949:105)

---

<sup>1</sup> Samma definition som i Dokumentation – Hantering av verksamhetsinformation. Del 1: Grunder och principer (ISO 15489-1:2016, IDT). Avsnitt 5.2.2.1.

Elektronisk kopia	Elektronisk handling som fullständigt avbildar en analog handling, i detta fall pappersoriginal. Kopian ska ha samma innehåll och utseende, frånsett skillnaden i medium. Innehållet kan till exempel bestå av text, bilder och annan grafisk information. All betydelsebärande information i form av färger, gråskalor eller kontraster ska ha förts över till kopian.
Gallra	Förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför <ul style="list-style-type: none"> <li>– förlust av betydelsebärande data,</li> <li>– förlust av möjliga sammanställningar,</li> <li>– förlust av sökmöjligheter, eller</li> <li>– förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet</li> </ul>
Medium	Medel och metoder för framställning, överföring och lagring av handlingar
Pappersoriginal	Pappershandling som kan utgöra underlag för skapandet av en elektronisk kopia.
Urkund	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En handling som upprättats till bevis eller annars är av betydelse som bevis och som har en utställarangivelse och originalkaraktär,</li> <li>2. En elektronisk handling som upprättats till bevis eller annars är av betydelse som bevis och som har en utställarangivelse som kan kontrolleras på ett tillförlitligt sätt, och</li> <li>3. Ett märke som ställts ut till bevis om en persons identitet eller om en viss rättighet eller prestation och som har originalkaraktär (bevismärke).<sup>2</sup></li> </ol>

### 3 kap. Gallring

**1 §** Statliga myndigheter får endast gallra allmänna handlingar i enlighet med föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, om det inte finns särskilda gallringsföreskrifter i lag eller förordning. Detta stadgas i 14 § arkivförordningen (1991:446).

**2 §** Överföring av information till en databärare inom ett annat medium, såsom från papper till elektroniska handlingar, räknas alltid som gallring. Detta framgår av 4 kap 3 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter.

**3 §** Pappershandlingar som har skannats så att elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) har skapats får gallras, om kopiorna fullständigt avbildar pappershandlingarna utan förlust av betydelsebärande information.

**4 §** Gallring med stöd av denna författning får endast ske om den inte:

1. Omfattar urkunder.

---

<sup>2</sup> Samma definition som i 14 kap. 1 § Brottsbalken (1962:700).

2. Medför en förlust av en möjlighet att genom myndigheternas arkiv tillgodose rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen eller forskningens behov i enlighet med 3 § arkivlagen (1990:782).
3. Avser handlingar med ett värde för det nationella kulturarvet i form av pappersoriginal.
4. Avser handlingar som har lämnats över för förvaring hos myndigheten, men som ingår i annan myndighets arkiv.
5. Avser handlingar som ingår i en avslutad arkivbildning och där skanningen sker för att tillgängliggöra handlingarna så att de kan användas för ett annat ändamål än det ursprungliga.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör ta hänsyn till om handlingar omfattas av vissa formkrav, såsom egenhändigt undertecknande.

Myndigheten bör också ta hänsyn till om pappershandlingarna innehåller ett annat bevisvärde som inte kan föras över till den elektroniska kopian.

När myndigheten fastställer gallringsfrister bör den ta hänsyn till om det under en viss tid kan finnas ett behov av åtkomst till originalhandlingarna. Vissa typer av handlingar, såsom avtal och fullmakter, kan behöva finnas kvar på papper så länge avtalet eller fullmakten gäller. Myndighetens protokoll och beslut kan behöva bevaras en viss tid i ursprungligt skick på grund av interna bestämmelser.

**5 §** De elektroniska kopiorna ska framställas enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:2) och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling).

**6 §** Innan gallringen verkställs ska myndigheten ha kontrollerat att innehållet i pappershandlingarna har förts över utan informationsförlust till elektroniska kopior.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör kontrollera att allt innehåll och att all betydelsebärande information i form av färger, gråskalor eller kontraster har förts över och att de elektroniska kopiorna följer myndighetens kvalitetskrav.

Gallringen bör genomföras först när myndigheten har kontrollerat att kopiorna är utformade enligt Riksarkivets tekniska krav, inte har påverkats av skadlig programvara samt inte är bristfälliga på grund av något har gått fel under skanningsprocessen.

**7 §** Innan gallringen verkställs ska behovet av att kunna fastställa handlingars autenticitet beaktas.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör ta hänsyn till eventuella behov av ett bevisvärde i pappersoriginalen som inte förs över till de elektroniska kopiorna.

Myndigheten behöver också förvissa sig om att skanningen och hanteringen av de elektroniska kopiorna har följt rutiner med åtgärder som visar att de avbildar originalet och att de inte har ändrats sedan de skapades.

**8 §** För att en gallring av pappersoriginal ska kunna verkställas ska de elektroniska kopiorna omfattas av en strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med 3 kap. 1 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:1) och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling).

*Allmänna råd.* De elektroniska kopiorna bör hanteras enligt fastställda rutiner med åtgärder som säkerställer att de finns kvar, kan förstås och presenteras under hela bevarandetiden.

#### **4 kap. Dokumentation**

**1 §** Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av denna författning.

*Allmänna råd.* Om skanningen omfattar handlingar som har kommit in eller upprättats inom olika typer av verksamheter kan dokumentationen ställas upp så att den följer myndighetens klassificeringsstruktur.

---

Denna författning träder i kraft den XX XX 202X.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Monika Jansson