



## Förutsättningar för gallring efter skanning

För att myndighet ska få gallra pappershandlingar efter skanning fordras det myndighetsspecifika föreskrifter om gallring utfärdade av Riksarkivet eller i lag eller förordning.

För att möjliggöra Riksarkivets bedömning om gallring av de ursprungliga handlingarna kan medges efter skanning fordras att myndighet kan motivera denna med följande underlag.

- För en bedömning av arkivbildningens kvalitet behövs dokumentation av följande rutiner:
  - Hur omfattningen säkerställs, dvs. att inga handlingar faller bort eller delar av handlingar som dubbelsidiga dokument.
  - Hur medvetet bortfall t.ex. pga. formatet hanteras.
  - Konverteringen till elektronisk handling och val av format för att säkerställa informationskvalitet.
  - Ev. automatisk registrering av vissa uppgifter och hur dessa hanteras, t.ex. länkas eller infogas i valt format.
  - Kontroll av överensstämmelsen mellan ursprunglig handling och elektronisk handling.
- För att möjliggöra insyn, återsökning, rättsäkerhet och ev. gallring ska rutinerna för registrering/arkivredovisning med t.ex. märkning med beteckningar eller uppgifter beskrivas med avseende på både de ursprungliga handlingarna och de framställda elektroniska handlingarna. Hur samband mellan ursprunglig handling och motsvarande skannad elektronisk handling dokumenteras måste framgå.
- Rutiner måste särskilt dokumenteras för att säkerställa att en samlad presentation av handlingarna avspeglar processen, t.ex. ärendet. Särskild vikt måste ägnas åt detta i de fall som t.ex. inkommande handlingar skannas medan handlingar upprättas elektroniskt. Det kan ske genom märkning av handlingarna eller fysisk organisering av de ursprungliga handlingarna.
- Det bör särskilt beskrivas hur behörighetssystem, loggsystem, skydd mot skadlig kod och säkerhetskopiering ordnas för att bevara de elektroniska handlingarnas integritet.
- Rutiner för överföring till bevarande av de elektroniska handlingarna och val av format ska dokumenteras. Särskild vikt ska läggas vid hur kontroller genomförs vid överföringen och hur ev. brister som t.ex. informationsförluster åtgärdas samt hur samband mellan ev. andra handlingar upprätthålls.

- I de fall myndighet använder tjänsteleverantör i sammanhanget behövs dokumentation av hur tjänst har avtalats, särskilt med avseende på tillgången till program och dokumentation.
- En genomförd och dokumenterad riskanalys som syftar till bedömning av behovet av säkerhetsrutiner är nödvändig om handlingarna innehåller sekretessbelagda uppgifter.

En stor del av de underlag som efterfrågas torde kunna sammanställas ur befintliga handlingar som t.ex. kravspecifikationer, rutinbeskrivningar, utdrag ur diarietingsinstruktioner och arkivredovisning, dokumentation av behandlingen av elektroniska handlingar (IT-system), analyser av informationssäkerhet och avtal.

Riksarkivet gör dock inga förhandsbedömningar av möjligheterna till gallring av ursprungliga handlingar efter skanning, om rutiner för konverteringen endast är planerad och ännu inte har implementerats.