

Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:6) och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse;

RA-FS 1997:6

Utkom från trycket
den 29 januari 1998

beslutade den 12 november 1997.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § arkivförordningen (1991:446) samt 2 § förordningen (1994:1495) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter, i fråga om Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, följande.

Inledning

Denna författning innehåller allmänna gallringsregler, dvs. reglerna kan tillämpas av samtliga myndigheter och rör handlingar som kan förekomma inom olika verksamhetsområden. Författningen är tillämplig på sådana allmänna handlingar som endast är av tillfällig eller ringa betydelse.

Riksarkivets övriga gallringsregler återfinns i myndighetsspecifika författningar riktade till en eller flera myndigheter, och i författningar som behandlar gallring av vissa slag av handlingar såsom ansökningshandlingar, räkenskapshandlingar samt löne- och personaladministrativa handlingar. De myndighets- och områdesspecifika författningarna tillämpas framför reglerna i denna författning.

Tillämpning

1 § Följande föreskrifter och allmänna råd gäller för arkiv hos

- statliga myndigheter med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, myndigheter inom regeringens kansli och utrikesrepresentationen,
- kyrkokommunala myndigheter,
- sådana organ som avses i 1 kap. 8 § andra stycket första meningen sekretesslagen (1980:100), till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan till sekretesslagen,
- sådana enskilda organ som avses i förordningen (1994:1495) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter, såvitt gäller organens förvaring av statliga myndigheters allmänna handlingar, och
- allmänna försäkringskassor.

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

2 § Riksarkivet kan föreskriva eller besluta om undantag från eller utfyllnad av reglerna i denna författning för en viss myndighet eller grupp av myndigheter.

Allmänna råd. Myndighetsspecifika regler kan t.ex. utfärdas i de fall flera myndigheter har ett gemensamt system eller om ett visst slag av handlingar finns hos flera myndigheter.

3 § Föreskrifterna i denna författning gäller om det inte finns avvikande regler om bevarande eller gallring i lag eller förordning, eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag.

4 § Myndigheten får endast efter arkivmyndighetens medgivande tillämpa dessa föreskrifter på handlingar som tillkommit före 1980.

5 § Myndigheten skall besluta hur föreskrifterna i 7–8 §§ skall tillämpas på det egna arkivet.

Allmänna råd. Myndighetens tillämpningsbeslut bör dokumenteras i en plan eller förteckning som upptar de handlingsslag som skall gallras, med angivande av gallringstidpunkt/-frist för respektive handlingsslag.

Definitioner

Endast sådana definitioner har medtagits som avviker från gällande standarder inom områdena arkivteknik (svensk standard SS 62 80 10 utg. 3) och informationsteknik (svensk standard SS 01 16 01 utg. 4). Om en term förekommer i båda standarderna tillämpas den som finns inom området arkivteknik.

6 § I denna författning avses med

autenticitet	äkthet, ursprunglighet; äkthetsprägel skapas t.ex. genom namnteckningar, elektroniska signaturer, stämplor och andra former av bestyrkanden,
databärare	fysiskt underlag för handlingar/uppgifter,
gallra	förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar; förstöring av sådana handlingar/uppgifter i samband med överföring till annan databärare räknas som gallring om överföringen medför – informationsförlust, – förlust av möjliga informationssammansättningar,

	<ul style="list-style-type: none"> – förlust av sökmöjligheter eller – förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet,
medium	medel och metoder för överföring och lagring av information.

Gallring

7 § Myndigheten skall gallra allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse för myndighetens verksamhet. Gallring får dock endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.

Handlingar som har tillfällig betydelse genom att innehållet har överförts till nya databärare, eller genom att de har ersatts av nya handlingar, får gallras under förutsättning att gallring kan ske utan eller med endast ringa förlust avseende betydelsebärande uppgifter/data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa autenticiteten. Ytterligare en förutsättning är att de ursprungliga handlingarna inte längre har någon funktion.

Allmänna råd. Vid tillämpning av dessa föreskrifter har myndigheten själv att ta ställning till vilka handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse med hänsyn till de bevarandemål som anges. Som stöd för övervägandena finns en bilaga som upptar sådana handlingar som kan komma ifråga för gallring.

Vid tillämpning av föreskrifterna i andra stycket, bör särskilt uppmärksammas att förstöring av de ursprungliga handlingarna efter överföring till annan databärare normalt kräver särskilda myndighetsspecifika gallringsföreskrifter från Riksarkivet. Det gäller t.ex. vid mikrofilmning, bildfångst eller utskrift av ADB-register på papper eller COM-film.

8 § Gallring skall ske vid tidpunkt eller efter frist som fastställs av myndigheten. Vid fastställande av tidpunkt/frist skall uppmärksammas att handlingarna inte gallras innan

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts,
- tidsfrist för revision och preskription har gått ut och
- betydelsen för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt i övrigt från rättslig synpunkt har upphört.

Övergångsbestämmelser m.m.

1. Denna författning¹ träder i kraft den 1 juli 1991.
2. I Riksarkivets föreskrifter om gallring (gallringsbeslut) förekommer hänvisningar till förordningen (1953:716) om utgallring av handlingar hos vissa statsmyndigheter och till förordningen (1974:648) om utgallring ur upptagningar för automatisk databehandling. Sådana hänvisningar skall fr.o.m. den

¹ RA-FS 1991:6

RA-FS 1997:6

1 juli 1991 avse Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6) om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.

1. Denna författning² träder i kraft den 1 juli 1998.
2. Tillämpningsbeslut som en myndighet har fastställt med hänvisning till 2–3 §§ i RA-FS 1991:6, skall gälla som om de hänvisat till 7 § första stycket och 8 § i denna författning.

ERIK NORBERG

Britt-Marie Östholm

A. Exempel på handlingar som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse

1. Kopior och dubletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll.
2. Inkomna eller expedierade framställningar, förfrågningar och meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär.
3. Handlingar som har inkommit för kännedom och som inte har föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt är av ringa betydelse.
4. Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga, om handlingarna inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild för åtgärd.
5. Register, liggare, listor och andra tillfälliga hjälpmedel som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse när det gäller att dokumentera myndighetens verksamhet, att återsöka handlingar eller att upprätthålla samband inom arkivet.
6. Mottagnings- och delgivningsbevis under förutsättning att de inte har påförts anteckning som tillfört mål eller ärende sakuppgift.
7. Handlingar som endast tillkommit för kontroll av postbefordran, under förutsättning att de inte längre behövs som bevis för att en försändelse har inkommit till eller utgått från myndigheten. Här avses t.ex. inlämningskvitton och kvittensböcker för avgående post.
8. Loggar för e-post och fax under förutsättning att de inte längre behövs för kontroll av överföringen, och att de inte heller behövs för återsökning av de handlingar som inkommit till eller utgått från myndigheten och som skall bevaras.
9. Handlingar som utgjort underlag för myndighetens interna planering och verksamhetsredovisning, när sammanställning eller annan bearbetning har gjorts, under förutsättning att handlingarna inte heller i övrigt har någon funktion.

B. Exempel på handlingar som är av tillfällig betydelse genom att innehållet har överförs till nya databärare, eller genom att handlingarna på annat sätt har ersatts av nya handlingar

1. Handlingar som har inkommit till myndigheten eller expedierats från myndigheten i elektronisk form, t.ex. e-post, om handlingarna har överförs till

annat format eller annan databärare, t.ex. genom utskrift på papper. En förutsättning är att överföringen endast har medfört ringa förlust.

För att förlusten skall anses ringa, krävs att handlingarna inte är autentiserade genom elektroniska signaturer eller motsvarande. De får inte heller vara strukturerade på ett sådant sätt att betydande bearbetningsmöjligheter går förlorade.

2. Handlingar som upprättas och sprids elektroniskt i informationssyfte, t.ex. webbsidor, under förutsättning att handlingarna har överförts till annat lagringsformat eller annan databärare för bevarande. Om överföringen innebär förlust av samband med andra handlingar inom eller utom myndigheten, t.ex. genom elektroniska länkar, får en bedömning göras i varje enskilt fall av länkarnas värde.

Sådana handlingar som avses i första stycket och som är felaktiga eller inaktuella, under förutsättning att de ersätts av rättade/uppdaterade handlingar. En förutsättning är att de uppgifter som rättats/uppdaterats endast är av tillfälligt intresse (t.ex. adress, telefonnummer, öppettider).

3. Handling som inkommit till myndigheten i icke autentiserad form, t.ex. fax eller e-post, om en autentiserad handling med samma innehåll har inkommit i ett senare skede. En förutsättning är att handlingen inte har påförts några anteckningar av betydelse för myndighetens beslut eller för handläggningens gång.

Om den först inkomna handlingen påförts ankomststämpel bör den bevaras till dess att ärendet har avslutats, om inte ankomsttiden dokumenterats på annat sätt, t.ex. i diarium eller lätt tillgänglig logglista. I de fall ärendet rör myndighetsutövning mot enskild bör handlingen bevaras till dess att överklagandetiden har löpt ut.

4. Handling som inkommit till myndigheten i form av meddelande i röstbrevlåda, telefonsvarare och motsvarande, och som tillfört ett ärende sakuppgift, under förutsättning att innehållet dokumenterats i en tjänsteanteckning som tillförts övriga handlingar i ärendet.

5. Felaktiga uppgifter i ADB-upptagningar av registerkaraktär, vilka tillkommit genom skrivfel, räknfel eller motsvarande förbiseendefel, under förutsättning att rättning har skett.

6. Handlingar som har överförts till annan databärare inom samma medium, under förutsättning att de inte längre behövs för sitt ändamål, t.ex. arkivexemplar av ADB-upptagningar och mikrofilm (säkerhets-, mellan- och bruksexemplar) som har ersatts av nya exemplar, samt ADB-upptagningar som endast framställts för överföring, utlämnande, utlån eller spridning av handlingar.