

## Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter;

**RA-FS 2019:2**Utkom från trycket  
den 2 september 2019

Omtryck

beslutade den 24 juni 2019.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § och 16 § arkivförordningen (1991:446), 10 § förordningen (2015:605) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring samt 2 § förordningen (1999:976) om överlämnande av allmänna handlingar till Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar för förvaring i fråga om Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter,

dels att 6 kap. 17 § ska upphöra att gälla,

dels att 1 kap. 4 § ska betecknas 1 kap. 5 § och att 1 kap. 5 § ska betecknas 1 kap. 6 §,

dels att 1 kap. 2 och 3 §§, 2 kap. 1 §, 3 kap. 2 §, 4 kap. 3 §, 6 kap. 2, 5, 7, 13, 16, 18 och 19 §§, 7 kap. 1–3 §§, 8 kap. 1 §, 9 kap. 1, 2, 19, 22, 24 och 25 §§ och 10 kap. 3 § samt rubriken mellan 9 kap. 7 och 8 §§ ska ha nedanstående lydelse,

dels att det i 6 kap. ska införas en ny paragraf, 13 a §, av nedanstående lydelse.

Författningen kommer därför att ha följande lydelse från och med den dag då denna författning träder i kraft.

### 1 kap. Tillämpningsområde

1 §<sup>1</sup> 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,
- sådana enskilda organ som avses i lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring, och
- Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar i fråga om allmänna handlingar som förvaras med stöd av lagen (1999:288) om överlämnande av allmänna handlingar till Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar för förvaring, m.m.

Med begreppet myndighet avses i dessa föreskrifter, om inte annat anges, sådana myndigheter och organ som upptas i första stycket. *RA-FS 2019:2*

<sup>1</sup> Senaste lydelse RA-FS 2012:1.

- 2 § Föreskrifterna gäller även i tillämpliga delar för handlingar som
- överlämnats till myndigheten från annan myndighet eller enskild och som införlivats med myndighetens arkiv,
  - överlämnats till myndigheten från annan myndighet och som förvaras skilda från myndighetens arkiv,
  - myndigheten framställer för annan myndighets räkning eller förvarar för annan myndighets räkning för teknisk bearbetning eller teknisk lagring, och
  - myndigheten har lånat in från annan myndighet.

*Allmänna råd.* Bestämmelsen bör även omfatta handlingar som myndigheten med full äganderätt har övertagit som gåva eller legat från enskild, uteslutande för förvaring och vård eller för forsknings- och studieändamål. RA-FS 2019:2

- 3 § Om en myndighet överlåter framställning, teknisk bearbetning eller teknisk lagring av handlingar till en annan myndighet eller till en enskild, ska denna genom en skriftlig överenskommelse åläggas skyldighet att följa tillämpliga föreskrifter inom arkivområdet. RA-FS 2019:2

- 4 § Föreskrifterna i denna författning gäller om det inte finns avvikande regler i lag eller förordning, eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag. RA-FS 1997:4

- 5 §<sup>2</sup> Riksarkivet kan föreskriva om undantag från föreskrifterna i 6 kap. om det finns särskilda skäl. RA-FS 2019:2

- 6 §<sup>3</sup> Vad som sägs i 9 kap. 5, 6 och 10 §§ gäller inte för Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar.

Bestämmelser enligt första stycket meddelas istället i särskilda föreskrifter. RA-FS 2019:2

## 2 kap. Definitioner

- 1 §<sup>4</sup> I dessa föreskrifter avses med

aktivitet	led i en process,
databärare	fysiskt underlag för handlingar,
elektronisk handling	upptagning för automatiserad behandling i enlighet med 2 kap. 6 § tryckfrihetsförordningen (1949:105),
förvaringsenhet	mängd av handlingar som avgränsas fysiskt eller logiskt,

<sup>2</sup> Angavs felaktigt som 4 § RA-FS 2008:4.

<sup>3</sup> Angavs felaktigt som 5 § RA-FS 2018:2.

<sup>4</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

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>
handlingslag	de handlingar som inkommer eller upprättas genom att en process genomförs upprepat,
handlingstyp	de handlingar som inkommer eller upprättas genom att en aktivitet genomförs upprepat,
klassificeringsstruktur	struktur som representerar verksamheten, och som används för klassificering av handlingslag,
medium	medel och metoder för framställning, överföring och lagring av handlingar,
process	avgränsad följd av aktiviteter som förekommer upprepat i verksamheten,
strukturenhet	del av klassificeringsstruktur. RA-FS 2019:2

### 3 kap. Avgränsning och organisation

1 § Myndigheten ska fortlöpande planera och styra arkivets avgränsning och organisation.

*Allmänna råd.* Myndigheter med omfattande eller komplex arkivbildning bör fastställa en plan för framställning och hantering av de allmänna handlingarna.

Planen kan innehålla uppgifter om hur olika slag av handlingar ska framställas och i vissa fall överförs till nya databärare (val av medium, databärare och format), kontrolleras avseende kvalitet och autenticitet vid framställning och överföring, registreras och i vissa fall märkas, arkiveras, förvaras och skyddas samt gallras eller långtidslagras.

Vid behov kan planen kompletteras med grafiska beskrivningar. RA-FS 1997:4

2 §<sup>5</sup> Myndigheten ska, förutom allmänna handlingar, arkivera sådana minnesanteckningar, utkast och koncept som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen (1949:105), om de är av betydelse för myndighetens verksamhet, allmänhetens insyn, rättskipning, förvaltning eller forskning.

Övriga handlingar ska avlägsnas när handläggning eller annat arbete har avslutats. RA-FS 2019:2

<sup>5</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

**3 §** Handlingar som ska tillhöra myndighetens arkiv ska, redan från det att de kommer in till eller upprättas hos myndigheten, hållas skilda från andra myndigheters och enskildas handlingar.

*Allmänna råd.* Om flera myndigheter använder ett gemensamt system bör myndigheterna redan vid planeringen av systemet överväga hur handlingarna ska kunna skiljas åt, logiskt och vid behov även fysiskt, så att de kan tillföras respektive myndighets arkiv. *RA-FS 1997:4*

**4 §** Handlingar som tillkommit under handläggningen av ett ärende eller annan avgränsad process, ska kunna presenteras och lämnas ut samlat. Handlingarna ska så långt möjligt ges en organisation som avspeglar processen.

*Allmänna råd.* En samlad presentation kan ske genom att handlingarna fysiskt förvaras tillsammans i akter, dossierer eller motsvarande, men även genom att logiska samband upprättas mellan handlingarna. *RA-FS 1997:4*

**5 §** Handlingarna ska arkiveras på ett sådant sätt att det klart framgår vilket innehåll de hade när de inkom till myndigheten, upprättades där, eller användes som underlag för myndighetens handläggning eller övriga handlande.

*Allmänna råd.* Det bör särskilt uppmärksammas hur arkivering ska ske av sådana uppgifter och uppgiftssammanställningar som hämtats ur interna och externa databaser, samt uppgifter som legat till grund för automatiska beslut. *RA-FS 1997:4*

**6 §** Handlingar som myndigheten upprättar för publicering eller motsvarande spridning, ska arkiveras på ett sådant sätt att de kan skiljas från myndighetens publikationslager, distributionssystem och bibliotekshandlingar. *RA-FS 1997:4*

**7 §** Genom strukturering med utgångspunkt i myndighetens verksamhet, och klassificering i enlighet med i förväg bestämda kriterier, ska arkivet ges en organisation som

- befrämjar sökning och tillgänglighet,
- bidrar till att skydda handlingarna från obehörig åtkomst, och
- möjliggör en ändamålsenlig hantering och lagring.

Om så krävs ska handlingarna märkas eller på annat sätt ges en identitet som gör att de kan återsökas, och som gör att arkivets struktur kan upprätthållas. *RA-FS 1997:4*

## **4 kap. Framställning och överföring**

**1 §** Myndigheten ska välja medium och databärare med beaktande av att handlingarna ska kunna framställas, hanteras, förvaras och vårdas på ett tillfredsställande sätt.

Hänsyn ska även tas till de olika mediernas förutsättningar avseende sökbarhet och tillgänglighet.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör även beakta de olika databärarnas lagringskapacitet.

**2 §** Handlingarna ska framställas så att de kan läsas och överföras till annan databärare under den tid som de ska bevaras.

**3 §<sup>6</sup>** Förstöring av den ursprungliga databäraren, efter överföring av handlingar från en databärare till en annan, kan i enlighet med definitionen i 2 kap. 1 § utgöra gallring. Förstöring får i sådana fall endast ske med stöd av gallringsföreskrifter.

*Allmänna råd.* Överföring av information till en databärare inom samma medium, t.ex. från hårddisk till magnetband räknas i allmänhet inte som gallring medan överföring till en databärare inom ett annat medium, t.ex. från magnetband till mikrofilm eller från papper till elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) alltid räknas som gallring. RA-FS 2019:2

## 5 kap. Hantering, förvaring och skydd

**1 §** Handlingarna ska under hela bevarandetiden hanteras, förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska kvaliteten bibehålls.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör fastställa rutiner för att skydda handlingarna mot obehörig åtkomst, manipulation och stöld. Även rutiner för transport inom och utom myndigheten bör fastställas.

Handlingarna bör endast efter myndighetens medgivande vara tillgängliga för personer som inte tillhör myndigheten.

Vid tillhandahållande av handlingar till allmänheten bör myndigheten övervaka hur handlingarna handhas. RA-FS 1997:4

**2 §** Myndigheten ska välja förvaringsmedel med hänsyn till de krav som ställs på handlingarnas användning och skydd.

*Allmänna råd.* Myndigheten bör härvid beakta

- handlingarnas bevarandetid,
- handlingarnas användning (hanterbarhet, slitage m.m.),
- behov av skydd mot yttre påverkan samt
- krav på säkerhet (skydd mot skingring m.m.). RA-FS 1997:4

**3 §** Myndigheten ska förvara arkivet i sådan ordning att kontroll och sökning i arkivet underlättas.

## 6 kap. Arkivredovisning

### *Arkivredovisningens funktion och omfattning*

**1 §** Myndigheten ska upprätta en arkivredovisning som gör det möjligt att

- förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar,
- överblicka handlingsbeståndet,
- söka och ta fram handlingar, och
- hantera och förvalta handlingar. RA-FS 2008:4

<sup>6</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

2 §<sup>7</sup> Arkivredovisningen ska omfatta myndighetens hela arkivbestånd.  
*RA-FS 2019:2*

- 3 § Arkivredovisningen ska bestå av uppgifter som kan presenteras som
- en arkivbeskrivning,
  - en klassificeringsstruktur med processbeskrivningar, och
  - en arkivförteckning.

Arkivredovisningens uppgifter ska relateras till varandra över tiden.

Till arkivredovisningen ska knytas uppgifter om hur arkivredovisningen ska användas.

*Allmänna råd.* Uppgifter enligt tredje stycket avser t.ex. uppgifter om arkivredovisningens utformning, standarder och metoder som har använts vid utarbetandet, och förklaring av använda symboler och koder. *RA-FS 2008:4*

4 § Arkivredovisningen ska hållas aktuell genom att uppdateras fortlöpande. *RA-FS 2008:4*

### **Arkivbeskrivning**

5 §<sup>8</sup> Arkivbeskrivningen ska bestå av följande uppgifter om myndigheten, verksamheten, arkivet och arkivverksamheten:

- myndighetens namn,
- tidpunkt för myndighetens tillkomst (och upphörande),
- myndighetens verksamhet,
- myndighetens organisation,
- sökmedel till arkivet,
- inskränkningar i arkivets tillgänglighet genom sekretess och gallring,
- överlämnande av arkiv eller verksamhet från annan myndighet eller enskild,
- överlämnande av arkiv eller verksamhet till annan myndighet eller arkivmyndighet, och
- arkivverksamhetens organisation. *RA-FS 2019:2*

6 § När uppgifter i arkivbeskrivningen har blivit inaktuella ska en ny version av arkivbeskrivningen upprättas.

Arkivbeskrivningen ska ges en struktur som underlättar en samlad presentation av versionerna. *RA-FS 2008:4*

### **Klassificeringsstruktur**

#### *Representation av verksamheten*

7 §<sup>9</sup> Myndigheten ska fastställa en klassificeringsstruktur som representerar verksamheten.

<sup>7</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>8</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>9</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

Klassificeringsstrukturen ska användas för klassificering vid upprättande av arkivförteckning.

*Allmänna råd.* Klassificeringsstrukturen bör användas som utgångspunkt vid registrering enligt 5 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). RA-FS 2019:2

**8 §** Klassificeringsstrukturen ska vara hierarkiskt-systematiskt uppbyggd.

Den översta nivån i klassificeringsstrukturen ska representera myndighetens verksamhetsområden, och den nedersta nivån de processer som har identifierats i verksamheten. Klassificeringsstrukturen får omfatta flera nivåer.

*Allmänna råd.* På klassificeringsstrukturens översta nivå bör verksamheterna ges följande ordning:

- styrande verksamheter,
- stödjande verksamheter, och
- kärnverksamheter. RA-FS 2008:4

**9 §** Samtliga processer som avsätter handlingar ska representeras i klassificeringsstrukturen. RA-FS 2008:4

#### *Uppgifter om klassificeringsstrukturen*

**10 §** Följande uppgifter ska anges om klassificeringsstrukturen:

- myndighetens namn,
- klassificeringsstrukturens versionsnummer,
- tidpunkt när klassificeringsstrukturen tas i bruk,
- tidpunkt när klassificeringsstrukturen avslutas, och
- myndighetens beslut. RA-FS 2008:4

#### *Uppgifter om strukturenheterna*

**11 §** Följande uppgifter ska anges om strukturenheterna på samtliga nivåer:

- beteckning på strukturenheten,
- namn på strukturenheten.

Strukturenhetens beteckning ska bildas genom numerisk punktnotation. RA-FS 2008:4

#### *Ändringar av strukturenheterna*

**12 §** Vid ändringar i verksamheten får strukturenheter läggas till eller avslutas.

Gamla och nya strukturenheter som har ett nära samband ska relateras till varandra.

En beteckning får inte återanvändas inom samma struktur. RA-FS 2008:4

**13 §<sup>10</sup>** För en nyttillkommen strukturenhet ska följande uppgifter anges, förutom beteckning och namn enligt 11 §:

- tidpunkt när strukturenheten tas i bruk, och
- myndighetens beslut.

Om en strukturenhet motsvarar en verksamhet som förts över från en annan myndighet ska uppgifter anges om vilken myndighet detta gäller.  
*RA-FS 2019:2*

**13 a §** När en strukturenhet avslutas ska tidpunkten för detta anges. Om den avslutade strukturenheten motsvarar en verksamhet som förts över till en annan myndighet ska uppgifter anges om vilken myndighet detta gäller.  
*RA-FS 2019:2*

#### *Ny klassificeringsstruktur*

**14 §** Vid genomgripande förändringar av verksamheten, eller när klassificeringsstrukturen riskerar att bli oöverskådlig på grund av ändringar, ska den avslutas och en ny tas i bruk.

Vid byte av struktur ska strukturenheter som har ett nära samband relateras till varandra. *RA-FS 2008:4*

#### *Processbeskrivningar*

**15 §** Samtliga processer som representeras i klassificeringsstrukturen ska beskrivas grafiskt eller i text.

Det ska framgå av processbeskrivningen vad som initierar och avslutar en process samt vilka aktiviteter som vanligtvis ingår i processen. I de fall myndigheten arbetar i en process som är gemensam med en annan myndighet eller enskild ska detta framgå.

Processbeskrivningen får utelämnas om det är uppenbart att den inte behövs för förståelsen av processen eller dess samband med det handlingslag som bildas. *RA-FS 2008:4*

#### **Arkivförteckning**

##### *Redovisning av handlingslag och handlingstyper*

**16 §<sup>11</sup>** Följande uppgifter ska anges om handlingslag och handlingstyper:

- beteckning på handlingslaget,
- namn på handlingslaget,
- namn på ingående handlingstyper,
- handlingslagets och de ingående handlingstypernas organisation,
- tidpunkt för när handlingstyperna tas i bruk eller avslutas,
- gallring, och
- sekretess. *RA-FS 2019:2*

---

<sup>10</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>11</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.



### *Redovisning av förvaringsenheter*

| 18 §<sup>13</sup> Uppgifter om förvaringsenheterna ska anges i den utsträckning som behövs för handlingarnas identifiering, åtkomst och hantering. RA-FS 2019:2

| 19 §<sup>14</sup> Klassificeringsstruktur, handlingsslag och förvaringsenheter ska relateras till varandra i den utsträckning som behövs för handlingarnas identifiering, åtkomst och hantering. RA-FS 2019:2

## **7 kap. Gallring**

| 1 §<sup>15</sup> Myndigheten ska fortlöpande pröva förutsättningarna för gallring. RA-FS 2019:2

| 2 §<sup>16</sup> Föreskrifter eller beslut om gallring utfärdas av Riksarkivet. Framställning om gallring inges till Riksarkivet.

*Allmänna råd.* Framställningen bör innehålla en beskrivning av de handlingar som föreslås till gallring, uppgift om handlingarnas omfattning, redogörelse för deras användning och betydelse samt en motivering till gallringsförslaget. RA-FS 2019:2

| 3 §<sup>17</sup> Handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut ska förstöras under kontroll.

*Allmänna råd.* Särskild aktsamhet bör iakttas när det gäller handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter. RA-FS 2019:2

## **8 kap. Återlämnande**

| 1 §<sup>18</sup> Föreskrifter om återlämnande av handlingar till annan myndighet eller enskild utfärdas av Riksarkivet. Framställning om återlämnande inges till Riksarkivet.

*Allmänna råd.* Framställningen bör innehålla en beskrivning av de handlingar som föreslås till återlämnande, uppgift om handlingarnas omfattning, redogörelse för deras användning samt en motivering till förslaget.

Återlämnande av enstaka handlingar bör noteras i ärenderegister eller motsvarande. RA-FS 2019:2

---

<sup>12</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>13</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>14</sup> Senaste lydelse RA-FS 2008:4.

<sup>15</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

<sup>16</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

<sup>17</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

<sup>18</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

**9 kap. Överlämnande***Bestämmelser om överlämnande av handlingar i andra författningar*

**1 §<sup>19</sup>** Bestämmelser om överlämnande av allmänna handlingar till enskilda organ som avses i 2 kap. 21 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) finns i lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring. *RA-FS 2019:2*

**2 §<sup>20</sup>** Bestämmelser för kommittéer som avses i 1 § kommittéförordningen (1998:1474) om överlämnande av arkiv till en annan myndighet finns i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2013:3) och allmänna råd om arkiv hos kommittéer under regeringen. *RA-FS 2019:2*

*Bestämmelser för en myndighet som ska överlämna arkiv till en annan myndighet*

**3 §** En myndighet som upphör helt och hållet och vars verksamhet inte förs över till en annan myndighet, ska i enlighet med 11 § arkivlagen (1990:782) lämna över sitt arkiv till Riksarkivet inom tre månader, om inte regeringen eller Riksarkivet föreskriver något annat. *RA-FS 2018:2*

**4 §** En myndighet som upphör helt eller delvis och vars verksamhet förs över till en annan myndighet ska lämna över sitt arkiv eller berörda delar av arkivet till den myndighet som tar över verksamheten, om inte annat följer av.

- lag eller föreskrift som meddelas av regeringen
- särskilt beslut av regeringen, eller
- överenskommelse med Riksarkivet i enlighet med 9 § arkivlagen (1990:782)

Om elektroniska handlingar införlivas i den övertagande myndighetens arkiv ska arkivexemplar framställas och tillföras den överlämnande myndighetens arkiv, med undantag av det som gäller enligt 9 §.

*Allmänna råd.* Överlämnandet bör dock ske endast under förutsättning att den mottagande myndigheten behöver ha tillgång till handlingarna för att kunna bedriva den överförda verksamheten.

En myndighet som ska lämna över delar av arkivet bör överväga möjligheten att för överlämnande framställa kopior av handlingarna eller att föra över handlingarna till elektroniska handlingar. Myndigheten bör även överväga att tillgodose den övertagande myndighetens behov av tillgång till handlingarna genom utlån för tjänsteändamål i enlighet med 7 § arkivförordningen (1991:446). *RA-FS 2018:2*

**5 §** En myndighet vars verksamhet upphör helt eller delvis och överförs till en annan myndighet ska innan överföringen skriftligen rapportera detta till Riksarkivet. *RA-FS 2018:2*

<sup>19</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

<sup>20</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

**6 §** Arkiv som överlämnas ska dokumenteras i myndighetens arkivredovisning i enlighet med 6 kap.

Dokumentation som avses i första stycket ska sändas till Riksarkivet inom sex månader efter det att verksamheten har förts över.

*Allmänna råd.* Handlingar som tillhör ett ärende som ska införlivas i arkivet hos den myndighet som tar över ärendet bör även dokumenteras i ärenderegister eller motsvarande sökregister till myndighetens allmänna handlingar.  
RA-FS 2018:2

**7 §** Dokumentation som har upprättats i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om handlingar på papper, Riksarkivets föreskrifter om handlingar på mikrofilm, Riksarkivets föreskrifter om handlingar på ritfilm och reprografisk film samt Riksarkivets föreskrifter om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband, och som behövs för fortsatt bevarande ska följa med vid överlämnandet. RA-FS 2018:2

### Bestämmelser för en myndighet som ska ta över arkiv från en annan myndighet

**8 §** En myndighet som tar över arkiv från en annan myndighet får inte blanda samman handlingarna med det egna arkivet.

Myndigheten kan dock om det finns särskilda skäl införliva vissa handlingar med det egna arkivet.

*Allmänna råd.* Med särskilda skäl avses t.ex. att ett införlivande av handlingarna är en förutsättning för att verksamheten ska kunna bedrivas vidare hos den övertagande myndigheten.

Myndigheten bör överväga om det finns alternativ till att övertagna arkivhandlingar införlivas i myndighetens arkiv, t.ex. genom att endast kopior av handlingar lämnas över och införlivas. RA-FS 2018:2

**9 §** Elektroniska handlingar som införlivas i den övertagande myndighetens arkiv ska i den fortsatta hanteringen kunna påvisa samband med den överlämnande myndigheten. RA-FS 2018:2

**10 §** Arkiv som tas över ska dokumenteras i den övertagande myndighetens arkivredovisning i enlighet med 6 kap.

Dokumentation som avses i första stycket ska sändas till Riksarkivet inom sex månader efter det att verksamheten har förts över.

*Allmänna råd.* Handlingar som tillhör ett ärende som ska införlivas i arkivet hos den myndighet som tar över ärendet bör även dokumenteras i ärenderegister eller motsvarande sökregister till myndighetens allmänna handlingar.  
RA-FS 2018:2

**11 §** Om Riksarkivet har föreskrivit eller beslutat om gallring eller annat avhändande för de handlingar som tas över och fristen för avhändandet inte har löpt ut, får den övertagande myndigheten istället verkställa detta.

*Allmänna råd.* Ändring, rättelse och gallring i övertagna handlingar bör dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som har vidtagit åtgärden.  
RA-FS 2018:2

**12 §** En myndighet kan enligt 9 § arkivlagen (1990:782), efter överenskommelse överlämna arkivmaterial till Riksarkivet. *RA-FS 2018:2*

**13 §** En myndighet som önskar att lämna över arkiv till Riksarkivet ska komma in med en framställning om detta.

*Allmänna råd.* Myndighetens framställning avses utgöra underlag för en överenskommelse om överlämnande till Riksarkivet. Framställningen bör innehålla en förteckning över de handlingar som överlämnandet avser. *RA-FS 2018:2*

**14 §** Myndigheten ska kontakta Riksarkivet i så god tid före överlämnandet att Riksarkivet ges tillfälle att samråda kring överlämnandet eller inspektera de handlingar som ska överlämnas. *RA-FS 2018:2*

**15 §** Arkiv som överlämnas ska vara förtecknade och handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut ska vara gallrade om inte myndigheten kommer överens om annat med Riksarkivet. *RA-FS 2018:2*

**16 §** Dokumentation som har upprättats i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om handlingar på papper, Riksarkivets föreskrifter om handlingar på mikrofilm, Riksarkivets föreskrifter om handlingar på ritfilm och reprografisk film samt Riksarkivets föreskrifter om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband, och som behövs för fortsatt bevarande, vård och tillhandahållande, ska följa med vid överlämnandet. *RA-FS 2018:2*

**17 §** Vid överlämnande till Riksarkivet gäller bestämmelser om transporter av handlingar i enlighet med de föreskrifter som räknas upp i 16 §. *RA-FS 2018:2*

**18 §** I överlämnandet ska ingå de antal exemplar av handlingarna som framgår av de föreskrifter som räknas upp i 16 §. *RA-FS 2018:2*

**19 §**<sup>21</sup> Vid överlämnande av arkivmaterial ska Riksarkivet i enlighet med 17 § andra stycket arkivförordningen (1991:446) träffa en överenskommelse med myndigheten om ersättning för kostnader hos Riksarkivet för att bevara, vårda och tillhandahålla handlingarna samt för engångskostnader i samband med övertagandet.

*Allmänna råd.* Om myndigheten inte har följt kraven i Riksarkivets föreskrifter kan detta leda till särskilda kostnader för myndigheten i samband med överlämnandet. *RA-FS 2019:2*

**20 §** Vid överlämnande till Riksarkivet gäller bestämmelser om transporter av elektroniska handlingar i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar. *RA-FS 2018:2*

**21 §** Inför ett överlämnande ska myndigheten på begäran av Riksarkivet tillhandahålla de elektroniska handlingarna samt tillhörande dokumentation för analys eller verifiering. Riksarkivet kommer i varje enskilt fall överens med myndigheten hur detta ska ske. *RA-FS 2018:2*

**22 §<sup>22</sup>** Elektroniska handlingar som överlämnas till Riksarkivet ska uppfylla kraven i Riksarkivets föreskrifter om tekniska krav för elektroniska handlingar. *RA-FS 2019:2*

**23 §** Vid överlämnandet av elektroniska handlingar till Riksarkivet ska Riksarkivet besluta om

- innehåll och omfattning
- vilken dokumentation som krävs, och
- hur överlämnandet ska ske *RA-FS 2018:2*

**24 §<sup>23</sup>** Överlämnandet får ske först sedan

- analys eller verifiering i enlighet med 21 § har genomförts,
- innehållet och omfattningen av de elektroniska handlingarna har fastställts,
- dokumentationen har godkänts av Riksarkivet, och
- Riksarkivet har kommit överens med myndigheten på vilket sätt överlämnandet ska ske. *RA-FS 2019:2*

**25 §<sup>24</sup>** Varje överlämnande ska omfatta

- elektroniska handlingar,
- dokumentation i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar, och
- utdrag ur myndighetens arkivredovisning. *RA-FS 2019:2*

## **10 kap. Utlån**

**1 §** Handling som lånats in till en myndighet för tjänsteändamål får lånas vidare till annan myndighet för tjänsteändamål under förutsättning att den långivande myndighetens medgivande inhämtats.

**2 §** Utlån för forsknings- och studieändamål får endast ske i enlighet med Riksarkivets föreskrifter eller beslut. *RA-FS 1997:4*

---

<sup>22</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

<sup>23</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

<sup>24</sup> Senaste lydelse RA-FS 2018:2.

3 §<sup>25</sup> Utlån för utställningsändamål och därmed jämförligt ändamål får ske efter Riksarkivets beslut i varje enskilt fall. *RA-FS 2019:2*

4 § Annat utlån än vad som avses i 1–3 §§ får inte ske utan föreskrifter eller beslut från Riksarkivet. *RA-FS 1997:4*

---

1. Denna författning träder i kraft den 1 juli 1991<sup>26</sup>.

2. Genom föreskrifterna upphävs riksarkivets cirkulär (1968:473) om tillämpningen av allmänna arkivstadgan den 10 november 1961 (nr 590) och riksarkivets cirkulär (1979:679) om ändring av detta cirkulär.

3. Arkivbeskrivning i enlighet med 6 kap. 1–2 §§, ska omfatta myndighetens arkiv fr.o.m. tidpunkten för den senaste större omorganisationen, dock senast fr.o.m. arkivlagens ikraftträdande.

4. Riksarkivet och krigsarkivet har den 23 maj 1991 beslutat att riksarkivets och krigsarkivets cirkulär (1979:277) angående plan till förteckning över centrala ämbetsverks m.fl. arkiv ska upphöra att gälla fr.o.m. den 1 juli 1991.

I de fall myndigheten har upprättat arkivförteckning i enlighet med

– kungörelsen (1903:56) angående plan till förteckning över vissa centrala ämbetsverks arkiv,

– riksarkivets och krigsarkivets cirkulär (1962:110) angående plan till förteckning över centrala ämbetsverks m.fl. arkiv eller

– riksarkivets och krigsarkivets cirkulär (1979:277) angående plan till förteckning över centrala ämbetsverks m.fl. arkiv får myndigheten fortsätta att använda den avvikande förteckningsplanen till dess att arkivförteckningen avslutas och en ny arkivförteckning påbörjas.

I de fall riksarkivet eller krigsarkivet har beslutat om särskild förteckningsplan för en myndighet eller en grupp av myndigheter ska förteckningsplanen gälla till dess att riksarkivet beslutar annat.

---

1. Denna författning träder i kraft den 1 februari 1998<sup>27</sup>.

2. Genom ikraftträdandet av denna författning upphävs Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1995:1) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring, med föreskrifter om ändring (RA-FS 1996:3).

3. Föreskrifter eller beslut som Riksarkivet utfärdat med stöd av 9 kap. 2 § RA-FS 1991:1, om undantag från 3 kap. 3 §, ska fortsättningsvis gälla som om de utfärdats med stöd av 9 kap. 3 § i denna författning.

4. Allmänna handlingar som Riksarkivet överlämnat i enlighet med 3 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1995:1) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring, ska tills vidare förvaras hos enskilt organ till dess att det enskilda organet överlämnar allmänna handlingar till annat enskilt organ, i enlighet med förordningen (1994:1495)

---

<sup>25</sup> Senaste lydelse RA-FS 1997:4.

<sup>26</sup> RA-FS 1991:1.

<sup>27</sup> RA-FS 1997:4.

om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter, eller till dess att de allmänna handlingarna överlämnas till arkivmyndighet för förvaring.

---

1. Denna författning träder i kraft den 1 januari 2009<sup>28</sup>.

2. Handlingar som tillkommer före den 1 januari 2013 får redovisas enligt 6 kap. RA-FS 1991:1 (ändrad 1997:4). Redovisning enligt tidigare bestämmelser ska vara avslutad senast den 1 januari 2014. Riksarkivet kan föreskriva om senare sluttidpunkt.

3. Handlingar som har tillkommit före den 1 januari 2014 får redovisas enligt bestämmelserna i 6 kap. denna författning efter särskilt beslut från arkivmyndigheten.

4. I de fall Riksarkivet före den 1 januari 2009 har föreskrivit om alternativ till förteckningsplanen i 6 kap. 7 § 1991:1 (ändrad 1997:4), får den föreskrivna klassificeringsstrukturen användas även i fortsättningen.

---

Denna författning träder i kraft den 15 december 2012<sup>29</sup>.

---

Denna författning träder i kraft den 1 januari 2019<sup>30</sup>.

---

Denna författning träder i kraft den 1 september 2019<sup>31</sup>.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Håkan Lövblad

---

<sup>28</sup> RA-FS 2008:4.

<sup>29</sup> RA-FS 2012:1.

<sup>30</sup> RA-FS 2018:2.

<sup>31</sup> RA-FS 2019:2.

