

Centrala begrepp inom bevarandeanalys och gallring

Ursprungligen digital/av elektroniskt ursprung

Dokumentinformation som ursprungligen är upprättad i digital form.

Analog handling

En handling som är upprättad på papper eller i annan konkret form (t.ex. handlingar som skrivits för hand på papper, pappersutskrifter från informationssystem, band, kartotek, kartor, teckningar, fototryck, negativ, glasnegativ, mikrofilmrullar och -kort).

Det analoga bevarandeformatets kulturhistoriska värde

Den arkiverade analoga handlingens egenskap, kulturhistoriska värde, på grund av vilket den analoga handlingen trots digitaliseringen även bevaras i analog form.

Arkiv

Till arkivet hör handlingar som har inkommit till arkivbildaren till följd av dennas uppgifter eller som tillkommit i samband med arkivbildarens verksamhet. (Arkivlagen 831/1994, 6 § 1 mom.) Det finns inga direkta motsvarigheter till begreppet i informationshanteringslagen eller dataskyddsförordningen. Begreppet arkiv motsvarar närmast begreppet informationslager.

Med arkiv kan man också avse en arkivinstitution eller en materialhelhet som avses i informationshanteringslagen och dataskyddslagstiftningen och som arkiveras efter att det ursprungliga användningsändamålet upphört.

Begreppets betydelse framgår av sammanhanget.

Arkivering

Arkiveringen sker efter att förvaringstiden gått ut (Lag om informationshanteringen inom den offentliga förvaltningen 906/2019, 21 §).

Arkivering avser även varaktig förvaring (8 § 3 mom.) enligt arkivlagen (831/1994).

Arkivvärde

Det bevarandevärde som dokumentinformationen innehåller och som berättigar till arkivering av den som en del av det dokumentära kulturarvet. Dokumentinformation som ska arkiveras har bevisvärde och informationsvärde som tillsammans bildar ett arkivvärde. Det är inte möjligt att ange några tidsgränser för förvaring av dokumentinformation som har arkivvärde.

Fastställande av bevarandevärde (bevarandeanalys)

Fastställande av bevarandevärdet är en process inom handlingens livscykel som fastställer vilka handlingar som ska arkiveras (förvaras varaktigt) och vilka som ska förvaras en viss tid samt hur länge handlingar som ska förvaras en viss tid kommer att förvaras. Fastställande av bevarandevärdet styr gallringen.

Tjänst för fastställande av bevarandevärde och gallring (gallringstjänsten)

Riksarkivets tjänst, för vilken även förkortningen eller arbetsnamnet gallringstjänst kan användas, och som genomförs genom en process för fastställande av bevarandevärde och gallring.

Bevarande- och gallringpolicy

I policydokumentet anges de mål, metoder och kriterier för fastställande av bevarandevärde och gallring av dokumentinformation inom den offentliga förvaltningen och som används för fastställande av

bevarandevärde och vid beslut om bevarandeformatet. Som bilaga till policyn följer Riksarkivets bedömningskategorier och kriterier för beslut om analoga handlingars bevarandeformat.

Process för fastställande av bevarandevärde och gallring (gallringsprocess)

Riksarkivets process, för vilken även förkortningen eller arbetsnamnet gallringstjänst kan användas, och vars resultat utgörs av ett beslut om arkivering av en materialhelhet bestående av dokumentinformation och/eller ett beslut om bevarandeformatet för dokumentinformationen (gallringsbeslut).

Handling/dokumentinformation

En handling är beviskraftig information. Aktören har producerat eller tagit emot denna information som en del av sina uppgifter och förvarar informationen både som datalager och verksamhetsdokumentation. En handling är en helhet av innehåll, struktur/uttryck och kontext. Metadata ingår i eller anknyter till dokumentinformationen. (SFS-ISO 15489-1: Dokumentation – Hantering av verksamhetsinformation. Del 1: Grunder och principer)

I lagstiftningen avses med handling utom en framställning i skrift eller bild även ett meddelande som avser ett visst objekt eller ärende och uttrycks i form av tecken som på grund av användningen är avsedda att höra samman och vilket kan uppfattas endast med hjälp av automatisk databehandling eller en ljud- eller bildåtergivningsanordning eller något annat hjälpmedel. (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999 5 §).

Digital handling

En handling som är upprättad i digital form eller som med tekniska hjälpmedel digitaliserats.

Livscykel

Med livscykel avses de olika skedena i hanteringen av dokumentinformation från och med att den sammanställs till dess att den förstörs eller varaktigt förvaras och arkiveras.

Se även continuum-modellen.

Förhandsgallring

Med förhandsgallring avses att enligt livscykeln för dokumentinformationen bestämma förvaringstiden/arkiveringen och bevarandeformatet i planeringskedet.

Framställan om vilken dokumentinformation som ska arkiveras (förvaras varaktigt) och dess bevarandeformat

Begrepp som används om aktörens förslag till Riksarkivet, om vilket man även kan använda arbetsnamnet gallringsframställan.

Förstöring

- att förstöra (inkl. med tekniska åtgärder) det fysiska exemplaret av en handling som ska förvaras en viss tid
- att förstöra den analoga formen eller uttrycket av en handling som ska arkiveras.

Uttryck

Analog eller digital form av dokumentinformation (ursprungligen digital eller digitaliserad).

Continuum-modellen

Livscykeln för dokumentinformation kan beskrivas som en kontinuitetsmodell där livscykeln består av sammanfogade och upprepade skeden, till exempel upprättande, tillvaratagande/infångande, organisering

och återanvändning. Dokumentinformationen är föremål för olika hanteringsåtgärder under livscykeln olika skeden, såsom fastställande av bevarandevärde och arkivering.

Varaktig förvaring

Varaktig förvaring innebär i fråga om behandling av personuppgifter att informationen ska förvaras för sitt ursprungliga användningsändamål så att den inte förstörs eller över huvud taget arkiveras i egentlig mening. För förvaringen ska då finnas en varaktig grund som anger intressena, rättigheterna eller skyldigheterna. (Informationshanteringslagen, RP 284/2018 rd, s. 104).

I arkivlagen avses med begreppet varaktig förvaring arkivering enligt EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 och informationshanteringslagen.

Beslut om vilken dokumentinformation som ska arkiveras (förvaras varaktigt) och dess bevarandeformat (gallringsbeslut)

Riksarkivets handling som gäller arkivering av och/eller bevarandeformat för dokumentinformation, och om vilken också som förkortning och som arbetsnamn kan användas gallringsbeslut.

Gallring

Gallring är verkställande av bevarandeanalysen (fastställande av bevarandevärdet). Gallringen kan vara proaktiv (förhandsgallring) eller retroaktiv. Gallringen omfattar följande åtgärder:

- att besluta om bevarandeformatet för handlingar som arkiverats och för handlingar som förvaras en viss tid
- att fastställa det analoga bevarandeformatets kulturhistoriska värde
- att från varandra skilja handlingar som arkiverats och handlingar som förvaras en viss tid
- att förstöra handlingar efter att förvaringstiden har gått ut.

Förvaring

Förvaring och förvaringstid avser hur länge informationen förvaras för det användningsändamål för vilket handlingarna och andra motsvarande uppgifter har samlats in. Förvaringstiderna fastställs av myndigheten. Då förvaringstiden för informationsmaterial eller handlingar som ingår i det har gått ut ska de arkiveras eller omedelbart förstöras på ett informationssäkert sätt. (Informationshanteringslagen, RP 284/2018 rd, s. 108).

Bevarandeformat

Handlingen har en digital och/eller analog form, ett uttryck, som kan förändras i olika skeden av dess livscykel.

Retroaktiv gallring

Med retroaktiv gallring avses att förvaringstiden/arkiveringen och bevarandeformatet för en handling fastställs retroaktivt, i efterhand, efter att handlingar redan samlats hos aktören. Gallring och förstöring görs utifrån ett retroaktivt gallringsbeslut.

Informationsmaterial

En datauppsättning som består av handlingar och annan motsvarande information och som har samband med en viss myndighets [aktörs] uppgift eller myndighetstjänst. Med annan motsvarande information avses information som ingår i handlingar [dokumentinformation], dvs. information som en myndighet i samband med skötseln av sina uppgifter har lagrat i ett informationssystem i form av dataenheter och som vid behov enligt olika kriterier kan omvandlas till handlingar. (2 § i informationshanteringslagen; RP 284/2018 rd, s. 68).

Informationslager

En uppsättning informationsmaterial som används för en myndighets [aktörs] uppgifter eller övriga verksamhet och som hanteras med hjälp av informationssystem eller manuellt. Ett informationslager består såväl av information i informationssystem som av annat material, exempelvis handlingar i pappersform. Ett informationslager är en logisk helhet bestående av informationsmaterial som uppkommer som ett resultat av att myndigheterna sköter sina uppgifter. (2 § i informationshanteringslagen; RP 284/2018 rd, s. 68).

Aktör

Person, arbetsgrupp eller organisation som ansvarar för eller deltar i processer för upprättande, tillvaratagande/infångande eller dokumenthantering (SFS-ISO 15489-1:2017). I detta dokument är det i första hand en organisation som omfattas av arkivlagen och en privat aktör som sköter offentliga uppgifter.