

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som bildas inom den offentliga förvaltningens personalförvaltning och upphandlingsverksamhet

I arkivlagen (831/1994) avses med handlingar som ska förvaras varaktigt handlingar och informationsmaterial som det i eller med stöd av lag föreskrivs att ska arkiveras och som arkiveras efter att deras förvaringstid löpt ut.

Bakgrund till beslutet och beslutets mål

Den offentliga förvaltningens informationshanteringsnämnd publicerade 5.7.2022 en rekommendation om förvaringstiden för informationsmaterial och om åtgärder efter förvaringstidens slut. Till rekommendationen har bifogats riktgivande förvaringstider för handlingar och informationsmaterial inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamhet.¹

Riksarkivet beslöt att på eget initiativ utfärda en föreskrift om varaktig förvaring, dvs. arkivering av handlingar och informationsmaterial som ingår i rekommendationerna för personalförvaltningen och upphandlingar. Man valde denna lösning eftersom informationshanteringsnämnden inte kan göra ett gallringsförslag till Riksarkivet för aktörerna² (i arkivlagen arkivbildare). Enligt lagstiftningen (informationshanteringslagen, arkivlagen) svarar informationshanteringsnämnden inte för arkivfunktionens uppgifter, såsom bevarandeanalys. I den vedertagna verksamhetsmodellen för bevarandeanalys och gallring bestämmer Riksarkivet om handlingar som ska förvaras varaktigt på basis av aktörernas gallringsförslag.

De sakkunniga som deltar i rekommendationsarbetet vid den sektion för fastställande av förvaringstider för handlingar som informationshanteringsnämnden tillsatt kan dock lägga fram sin bedömning av handlingarnas och informationsmaterialens arkivvärde. Informationshanteringsnämnden publicerar inte bedömningarna i rekommendationen om förvaringstider och dess bilagor, utan Riksarkivet beaktar bedömningarna vid bevarandeanalysen av handlingar och informationsmaterial.

Riksarkivet anser att de bedömningar som de sakkunniga i förvaringstidssektionen gjort kan likställas med de bedömningar av handlingarnas och informationsmaterialens arkivvärde som arkivbildarna gör i sina gallringsförslag. De sakkunniga är i regel erfarna experter på dokumenthantering och arkivfunktion vilka har ett tjänste- eller anställningsförhållande inom statliga eller kommunala arkivbildarmyndigheter. För att ge insyn i resultaten av bevarandeanalysen och processen för bevarandeanalys som baserar sig på samarbetet mellan Riksarkivet och sakkunniga är det motiverat att presentera de sakkunnigas bedömningar i bilagorna till detta beslut.

Föreskriften ges i ett gallringsbeslut som gäller för alla arkivbildare i 1 § 1 mom. punkterna 1–6 punkten i arkivlagen (831/1994). Riksarkivets bemyndigande att meddela föreskrifter grundar sig på 8 § mom. 3 i arkivlagen. Målet var att fatta ett beslut senast i december 2022.

¹ Rekommendationen finns på <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-197-3>

² En person, arbetsgrupp eller organisation som ansvarar för att handlingar skapas och tas till vara eller för dokumenthanteringsprocesser eller deltar i dessa (SFS-ISO 15489-1:2017). Med aktör avses i detta beslut i första hand en organisation som omfattas av arkivlagen och en privat aktör som utför ett offentligt uppdrag.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Beredningen av gallringsbeslutet utgår från att beslutet i största möjliga utsträckning innehåller bestämmelser om arkiveringen av alla aktörers handlingar och informationsmaterial som bildas inom personalförvaltningens och upphandlingsverksamhetens uppgifter och verksamhetsprocesser. Huvudsyftet är att minska onödig administrativ byråkrati och att även vid bedömningen av arkivvärdet nyttja den information som tas fram av informationshanteringsnämnden och som gäller den offentliga förvaltningens verksamhetsprocesser, informationsmaterial och förvaringstiderna i det ursprungliga användningsändamålet. Aktörerna kan tillämpa Riksarkivets gallringsbeslut som sådant och behöver inte göra separata gallringsförslag till Riksarkivet.

Det andra målet är att uppdatera bevarandeanalysen och arkiveringen av handlingar och informationsmaterial som bildas inom personalförvaltning och upphandlingsverksamhet så att de motsvarar metoderna och kriterierna i den gällande bevarande- och gallringspolicyn som anpassats för en digital omvärld och för digital arkivering. I tidigare föreskrifter och beslut har de principer för bevarande och gallring av analogt material som gällt vid olika tidpunkter tillämpats. I samband med processen för bevarandeanalys och gallring har inte alltid tydligt angetts motiveringarna till resultaten av bevarandeanalysen.

Skillnaderna i organisationsstrukturen och beslutsprocesserna hos aktörer inom den offentliga förvaltningen möjliggör inte fullt ut en uppgiftsbaserad bevarandeanalys.³ Protokoll jämte bilagor från organ och motsvarande omfattas inte av den uppgiftsbaserade bevarandeanalysen i detta beslut. Dessa handlingar har bestämts eller bestäms att ska förvaras varaktigt utifrån handlingstyp antingen i detta beslut eller i andra gallringsbeslut. Denna synpunkt ska beaktas vid tillämpningen av beslutet. Till exempel protokoll från organ inom kommunerna ska som handlingstyp förvaras varaktigt enligt gallringsbeslut 3.9.2001 (KA 158/43/01).

Riksarkivet skickade ett utkast till gallringsbeslut på remiss i Utlåtande.fi på hösten 2022. Utlåtandeförfarandet främjade transparens och påverkningsmöjligheter hos aktörer inom den offentliga förvaltningen. Under utlåtandeförfarandet fick aktörerna inom den offentliga förvaltningen möjlighet att lägga fram kompletteringar och rättelser till utkastet till gallringsbeslut. Syftet med utlåtandeförfarandet var inte att kartlägga vilka verksamheter, verksamhetsprocesser, handlingar och informationsmaterial som skapas vid hanteringen av dem, som eventuellt saknas i rekommendationen om förvaringstider.

Informationshanteringsnämndens rekommendation om förvaringstider och Riksarkivets gallringsbeslut

Det gallringsbeslut som nu meddelas gäller de verksamhetsprocesser och uppgifter som definieras i rekommendationen om förvaringstider samt de handlingar och informationsmaterial som bildas som ett resultat av skötseln av dem. Riksarkivet kan fatta nya beslut som kompletterar detta beslut om informationshanteringsnämnden uppdaterar bilagorna till förvaringstidsrekommendationen med verksamhetsprocesser och informationsmaterial.

³I beslutet ska främst tas hänsyn till skillnaderna mellan kommunala aktörer och andra aktörer.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

För att säkerställa semantisk interoperabilitet⁴ baserar Riksarkivet sitt beslut på den kartläggning och definition av uppgifter, processer och informationsmaterial som utförts av informationshanteringsnämndens sektion för fastställande av förvaringstider. Riksarkivet anser att bilagorna till rekommendationen om förvaringstider återspeglar informationsinnehållet i de informationshanteringsverktyg som används som bilagor till gallringsförslagen, såsom informationsstyrningsplaner eller arkivbildningsplaner. Verksamhetsprocesserna och informationsmaterialen ska beskrivas på ett så enhetligt sätt som möjligt både i bilagorna till rekommendationen om förvaringstider och i de gallringsbeslut som grundar sig på dem, så att aktörerna förstår betydelsen av informationen på samma sätt.

I oktober 2022 definierade Riksarkivet i samarbete med informationshanteringsnämnden den offentliga förvaltningens gemensamma verksamhetsprocesser och uppgiftshelheter, för vilka varaktig förvaring (arkivering) kan bestämmas på basis av rekommendationen om förvaringstider och dess bilagor. Riksarkivet utfärdar föreskrifterna i gallringsbeslut.

Riksarkivets mål är att bestämma om varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial inom de verksamhetsprocesser och uppgiftshelheter som anges i tabell 1 på basis av bilagorna till rekommendationen om förvaringstider:

Tabell 1: Verksamhetsprocesser, inom vilka det skapas handlingar och informationsmaterial som Riksarkivet bestämmer om utifrån rekommendationen.

Verksamhetsprocess	Tilläggsuppgifter
Personalförvaltning	Det gallringsbeslut som nu meddelas.
Upphandlingsverksamhet	
Ekonomiförvaltning	Informationshanteringsnämndens sektion för förvaringstider utarbetar bilagor till rekommendationen.
Allmänna förvaltningsärenden	
Informationshantering	
Kommunikation	Informationshanteringsnämndens sektion för förvaringstider har inte ännu beslutat om beredningen av bilaga till rekommendationen (Verksamhetsprocessen Kommunikation saknades i den tabell som ingick i Riksarkivets meddelande 17.10.2022).

⁴ Semantisk interoperabilitet, som gör det möjligt att överföra och behandla information på ett sätt som bibehåller informationsinnehållet oförändrat och begripligt för alla parter.

Bevarande- och inform-
ationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Riksarkivet kommer i fortsättningen också att bedöma om det efter publiceringen av bilagorna till rekommendationen om förvaringstider för de verksamheter som nämns i tabell 1 är möjligt att bestämma om varaktig förvaring av de handlingar och informationsmaterial som ingår i bilagorna utifrån beskrivningarna i bilagorna.

Riksarkivet bedömer att endast de verksamhetsprocesser och uppgifter som nämns i tabell 1 är generella och gemensamma för hela den offentliga förvaltningen. Övriga verksamhetsprocesser och uppgifter som inte nämns i tabell 1 är sådan substansverksamhet⁵ som inte enligt lag sköts av alla aktörer inom den offentliga förvaltningen. Riksarkivet och dess föregångare har krävt att ett gallringsförslag lämnas in för fastställande av varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som bildas inom substansverksamhet.

Bevarandeanalysen av handlingar och informationsmaterial som bildas inom substansverksamhet ska för att säkerställa semantisk interoperabilitet basera sig på de uppgifter, informationsmaterial och handlingar som bestäms i informationshanteringsmodellerna och i informationsstyrningsplanerna eller arkivbildningsplanerna. Dessutom ska bevarandeanalysen fokusera övergripande också på ursprungligen digitala informationsmaterial, såsom registerdata, som skapas i olika informationssystem. Riksarkivet bestämmer om arkivering av uppgifter som bildas inom substansverksamhet och substansverksamhetsprocesser i enlighet med en vedertagen verksamhetsmodell. Ett gallringsförslag kan till exempel lämnas in av en enskild aktör (ett ämbetsverk), en aktör som äger en process med flera aktörer eller som ansvarar för informationsförvaltningen inom en grupp av ämbetsverk och ett ministerium som ansvarar för styrningen av informationshanteringen inom ett förvaltningsområde.

Beredningen av beslutet

Riksarkivets bevarande- och informationsstyrningstjänst har ansvarat för beredningen av beslutet. Riksarkivets generaldirektör har gett beslutet på föredragning av bevarande- och informationsstyrningstjänsten.

Om utkastet till beslut och dess promemoria begärdes utlåtanden 10.10. – 4.11.2022. Begäran om utlåtande sändes till statliga myndigheter, kommuner, samkommuner och offentligrättsliga institutioner (594 organisationer). Sammanlagt inkom 75 yttranden. 15 svarare hade ingenting att kommentera. Centrala statliga myndigheter och större städer och kommuner inlämnade yttrandena.

Syftet att bestämma om varaktig förvaring (arkivering) av handlingar och informationsmaterial som bildas inom den offentliga förvaltningens aktörers personalförvaltning och upphandlingsverksamhet som ett allmänt beslut gällande för alla aktörer fick brett stöd av dem som svarade. Föreskriften ansågs bland annat minska den administrativa byråkratin och sågs som en betydande för-

⁵ Med substansverksamhet avses den offentliga förvaltningens aktörers lagstadgade kärnverksamhet till skillnad från stöd- och underhållsverksamhet. Handlingar som tillkommer inom skötseln av substansverksamhet har vanligtvis ett högre arkivvärde än handlingar som tillkommer inom stödverksamhet. Normalt är personalförvaltnings- och upphandlingsuppgifter stödverksamhet, men för vissa aktörer inom den offentliga förvaltningen är de substansverksamhet, dvs. kärnverksamhet. Exempel på dessa ges separat i denna promemoria, både när det gäller personalförvaltning och upphandling.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

ändring av nuvarande praxis, där Riksarkivet huvudsakligen har meddelat aktörspecifika gallringsbeslut. Många aktörer uppgav att det allmänna beslutet avsevärt kommer att effektivisera Riksarkivets verksamhet och även minska den administrativa bördan för myndigheterna. Farhågor om förhållandet mellan det allmänna beslutet och tidigare gallringsbeslut, dataskyddslagstiftningen, tillämpningen av beslutet och den brådskande tidtabellen för beslutet var de mest centrala i yttrandena. Några remissinstanser uttryckte ett behov av tydlighet och entydighet i utkastet till beslut, till exempel då det gäller vilka uppgifter och handlingar Riksarkivet bestämmer att ska förvaras varaktigt. Några av svararna anförde att Riksarkivet borde överväga att skjuta upp beslutets ikraftträdande till ett senare datum för att ge den offentliga förvaltningens organisationer tid att göra nödvändiga ändringar i sina informationshanteringsplaner.

Utifrån de yttranden som inkommit har utkastet till beslut, promemorian och bilagorna preciserats på följande sätt:

- Datumet för beslutets ikraftträdande har skjutits upp till början av 2024.
- Begreppsdefinitionerna har preciserats då det gäller skillnaderna mellan substansverksamhet och stöd- och underhållsverksamhet.
- Varaktig förvaring eller tidsbunden förvaring av protokoll från organ och motsvarande har bestämts eller kommer att bestämmas separat. Till exempel protokoll från organ inom kommunerna ska som handlingstyp förvaras varaktigt enligt gallringsbeslut 3.9.2001 (KA 158/43/01).
- Arkivvärdet för handlingar och informationsmaterial som skapas inom verksamhetsprocesserna *Rekrytering*, *Inledning av anställningsförhållande*, *arbets- och tjänsteförhållande*, *Skötsel av anställningsförhållande* och *Anställningsförhållandets upphörande* har omvärderats: vissa typer av handlingar förslås för varaktig förvaring och antalet typer av handlingar som ska förvaras varaktigt inom verksamhetsprocessen *Rekrytering* har minskats.
- I motiveringarna i promemorian förklaras mer i detalj när det är möjligt att följa ett aktörspecifikt gallringsbeslut eller att utarbeta ett gallringsförslag.
- Förhållandet mellan beslutet och relaterade beslut och beslut som delvis upphävs har klargjorts.

Ändringsbehov som konstaterats och iakttagelser som gjorts i verksamhetsprocesserna och informationsmaterialen under beredningen av beslutet

Riksarkivet har konstaterat eller fått kännedom om följande ändrings- och preciseringsbehov i de verksamhetsprocesser och informationsmaterial som anges i informationshanteringsnämndens rekommendation om förvaringstider. På basis av ovanstående har Riksarkivet gjort följande ändringar i bilagorna 1 och 2 till detta beslut:

Personalförvaltning (bilaga 1)

- Definitionen av vissa handlingar och informationsmaterial samt bedömningar av arkivvärdet som underarbetsgruppen vid förvaringstidssektionen lagt fram har ändrats. Undergruppen för personalförvaltningen vid sektionen för förvaringstider har meddelat följande preciseringar:

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

- I verksamhetsprocessen *Samarbete och förtroendepersonverksamhet/Tillsättning av samarbetskommitté och beslutsfattande* ändrades definitionen för beslutet *samarbetskommitténs beslut till beslut om tillsättande av samarbetskommitté* (cell D336).
- I verksamhetsprocessen *Samarbets- och förtroendepersonverksamhet/Tillsättning av samarbetskommitté och beslutsfattande* infördes i definitionen för protokollet *beslut om tillsättande av samarbetskommitté* (cell D337). I vissa organisationer infördes beslut om tillsättande i protokollet utan något separat beslut.
- Ändrades bedömningen av arkivvärdet för protokoll från tidsbunden till varaktig förvaring (cell E337).

Upphandlingsverksamhet (bilaga 2)

- Verksamhetsprocessen *Upphandlingar/ Utlåtandeförfarande till informationshanteringsnämnden (upphandling av informationssystem)* (rad 21) har tagits bort.

Enligt uppgift från informationsnämnden finns det inte något förfarande för detta och ett sådant förfarande kan inte heller verkställas, eftersom remissförfarandet inom finansministeriet enligt i 9 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen skulle överlappa med ett sådant förfarande.

Riksarkivet har gjort följande anmärkningar om arkiveringen av och arkivvärdet för de handlingar och informationsmaterial inom de verksamhetsprocesser som anges i informationshanteringsnämndens rekommendation om förvaringstider.

Personalförvaltning (bilaga 1)

- Varaktig förvaring eller tidsbunden förvaring av protokoll från organ och motsvarande har bestämts eller bestäms separat.
- Utlåtanden som tillkommer inom uppgiften *Jämställdhetsombudsmannens/jämställdhetsnämndens begäran om utlåtande/begäran om redogörelse och utlåtanden och beslut rörande den* i verksamhetsprocessen *Styrning, planering och rapportering av personalärenden* ska förvaras en tidsbunden tid, eftersom jämställdhetsnämnden förvarar varaktigt (arkiverar) dessa handlingar och informationsmaterial.
- Besluten som bildas från uppdraget *Jämställdhetsombudsmannens/jämställdhetsnämndens begäran om utlåtande/begäran om redogörelse och utlåtanden och beslut rörande den* i verksamhetsprocessen *Styrning, planering och rapportering av personalärenden* ska förvaras en tidsbunden tid, eftersom jämställdhetsnämnden förvarar varaktigt (arkiverar) dessa handlingar och informationsmaterial.
- Verksamhetsprocessen *Bevis på uppskattning till personalen* gäller inte republikens presidents kansli, eller andra aktörer som beviljar utmärkelse- och förtjänsttecken eller medaljer.
- Verksamhetsprocessen *Samarbete och förtroendepersonverksamhet* avser skötseln av ett förtroendeuppdrag i enlighet med samarbetslagen. Riksarkivet har meddelat beslut 30.6.2017 (AL/10361/07.01.01.03.01/2017) om varaktig förvaring av kommunala aktörers redogörelser för bindningar och register över bindningar som avses i kommunallagen.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

- När det gäller rekrytering av fast anställd personal har olika aktörer olika praxis som måste beaktas vid bevarandeanalysen. Till exempel om matrikel förs, behöver inte den valda personens ansökning arkiveras, men om matriklar eller uppgifter i motsvarande register inte är tillgängliga, ska den valda personens ansökning och dess bilagor förvaras varaktigt. Andra uppgifter som ska förvaras varaktigt inkluderar sakkunnigutlåtanden och utnämningsspromemorior med bilagor. Det nödvändigt att separat ta hänsyn till de aktörer, hos vilka tillsättningen av tjänster eller befattningar är av särskild betydelse. I detta fall följs ett aktör- eller organisations specifikt gallringsbeslut.

Upphandlingsverksamhet (bilaga 2)

- Handlingar och informationsmaterial som bildats till följd av skötseln av uppgiften *Ändringsökande* inom verksamhetsprocessen *Rättslig process (ändringsökandeprocess)* förvaras varaktigt av justitieförvaltningen.

Personalförvaltningens allmänna verksamhetsprocesser och uppgifter inom den offentliga förvaltningen

I organisationer inom den offentliga förvaltningen (statens ämbetsverk, kommun, samkommun, välfärdsområde, offentligrättsligt samfund) svarar personaltjänsterna i allmänhet för personalförvaltningen, arbetsgivarfunktionerna, utvecklandet av arbetsgemenskapen och främjandet av kompetens och arbetshälsa inom organisationen.

Inom statsförvaltningen producerar personaltjänsterna de centrala personalförvaltningstjänsterna med undantag av skötseln av de uppgifter som överförs till Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet). I kommunerna har personalförvaltningens uppgifter i sin tur överförs till företag som vanligtvis ägs av kommunerna och som tillhandahåller personaltjänster. I allmänhet fungerar personaltjänsterna som strategisk partner till den högsta ledningen och stöder cheferna i ledningen av verksamheten. Personaltjänsterna främjar genomförandet av organisationens strategi som en del av organisationen.

Om personalförvaltningens uppgifter föreskrivs i flera lagar och författningar. De viktigaste av dessa är

- Lag om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003)
- Lag om domstolens skyldighet att informera om vissa avgöranden (373/2010)
- Lag om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (449/2007)
- Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
- Matrikellag (1010/1989)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Lag om kollektivavtal (436/1946)
- Arbetsavtalslag (55/2001)
- Arbetstidslag (872/2021)
- Statstjänstemannalag (750/1994)
- EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679):
 - o Artikel 5 Principer för behandling av personuppgifter
 - o Artikel 6 Laglig behandling av personuppgifter
 - o Artikel 88 Behandling i anställningsförhållanden

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Bevarandeanalys av personalförvaltningens informationsmaterial och handlingar

Riksarkivet och dess föregångare arkivverket har i ett stort antal allmänna föreskrifter och gallringsbeslut samt i organisations- eller informationssystemspecifika gallringsbeslut bestämt om varaktig förvaring av personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial.

Bevarandeanalysen utifrån vilken föreskrifter och beslut har meddelats har grundat sig på tanken att personalförvaltningens verksamhet är myndigheternas stöd- och underhållsverksamhet som möjliggör skötseln av viktiga substansverksamheter. Det finns mycket få bestämmelser om varaktig förvaring av personalförvaltningshandlingar. Därför har det i regel bestämts att varaktigt förvaras endast handlingar som innehåller uppgifter på allmän nivå. Till sådan verksamhet hör stöd- och underhållsverksamhet som gäller måluppställning, resursfördelning och annan organisering av personalförvaltningens verksamhet, samt då det gäller personal, matriklar eller motsvarande uppgifter. Syftet har varit att på ett omfattande sätt fastställa tidsbunden förvaring av handlingar och uppgifter som gäller stöd- och underhållsverksamhet och möjliggöra en effektiv förstöring av dem.

Sakkunniga som deltog i rekommendationsarbetet vid sektionen tillsatt av informationshanteringsnämnden, motiverade⁶ den varaktiga förvaringen av personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial endast med kriteriegruppen Omvärld (kriteriegrupp 2). De sakkunnigas bedömningar och motiveringar anges enligt informationsmaterial eller handlingstyp i bilaga 1 (i cellerna i kolumnerna E-F i Excel-filen).

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial ska förvaras varaktigt såsom anges i bilaga 1 (cellerna i kolumn G i Excel-filen). Bevarande- och informationsstyrningstjänsten motiverar resultatet av förslaget bevarandeanalys med följande kriteriegrupper och kriterier som uppställts i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy:

Föreslås att ska förvaras varaktigt

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

Dokumentinformation som dokumenterar förvaltningsaktörens befogenheter och rättigheter, rättigheter som aktörens personal har samt centrala handlingar som dokumenterar aktörernas verksamhet ska arkiveras. Uppgifter om personal som har utfört uppdrag inom den offentliga förvaltningen och utövat offentlig makt ska arkiveras.

- Informationsinnehåll (kriteriegrupp 4).

Handlingar som innehåller uppgifter om aktörernas personal är tidsmässigt omfattande, innehållsmässigt delvis omfattande och i huvudsak unika ska arkiveras (t.ex. de handlingar som bildas inom verksamhetsprocesserna *Anställningsförhållandeärenden* som ska arkiveras).

⁶ Sektionen för fastställande av förvaringstider har utarbetat opublicerade versioner av bilagorna 1 och 2 till rekommendationen. I bilagorna har antecknats experternas bedömningar av informationsmaterialens och handlingarnas arkivvärde. Informationshanteringsnämnden har tillställt Riksarkivet dessa versioner, och Riksarkivet har tagit hänsyn till bedömningarna i resultaten av bevarandeanalysen i detta beslut.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Bevarandeanalysen av handlingar och informationsmaterial görs huvudsakligen på handlingsnivå med beaktande av verksamhetens betydelse och dataskyddsaspekterna. På motsvarande sätt ska alla handlingar och allt informationsmaterial som bildas inom verksamhets- eller ärendegrupper som är av mindre betydelse och som till informationsinnehållet är begränsat förvaras en tidsbunden tid.

Föreslås att ska förvaras en tidsbunden tid

- Verksamhetens betydelse (kriteriegrupp 1)

Personalförvaltningens verksamhet är i allmänhet inte verksamhetsutövarens kärnverksamhet, utan stöd- och underhållsverksamhet som stöder aktörens substansverksamhet.

- Verksamhetsprocess (kriteriegrupp 3)

Eftersom det rör sig om verksamhet av mindre betydelse, arkiveras endast beslutsuppgifter från personalförvaltningens verksamhetsprocess. Övriga uppgifter ska förvaras en tidsbunden tid.

Undantag vid tillämpningen av beslutet då det gäller personalförvaltningens uppgifter

Om aktörens personalförvaltningsverksamhet är sådan att den kan betraktas som aktörens substansverksamhet, ska aktören i fråga om personalförvaltningen i första hand iaktta det organisationsspecifika gallringsbeslut som meddelats aktören. Alternativt kan aktören göra ett separat gallringsförslag som gäller personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial till Riksarkivet.

Exempel på informationsmaterial av detta slag är Palkeets handlingar och registeruppgifter, eftersom de handlingar och informationsmaterial som bildats där har tillkommit inom lagstadgad substansverksamhet som anges i lagen om Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (179/2019, 1 a §).

Också universiteten och Folkpensionsanstalten kan gå till väga på detta sätt. I Riksarkivets utkast till beslut beaktas inte universitetens särdrag fullt ut när det gäller personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial, och därför kan universiteten, om de så önskar, följa tidigare gallringsbeslut som meddelats dem eller, i enlighet med normal praxis, ansöka om ett nytt gallringsbeslut av Riksarkivet. Folkpensionsanstalten kan också, om den så önskar, förfara på detta sätt med personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial, eftersom Folkpensionsanstalten är en självständig offentligrättslig inrättning som verkar under riksdagens tillsyn och därför är en exceptionell aktör.

Upphandlingsverksamhetens gemensamma uppgifter inom den offentliga förvaltningen

I allmänhet är uppgifter som sköts inom upphandlingsverksamheten en del av en bredare uppgiftshelhet för ekonomiska tjänster, som anknyter till offentliga upphandlingar av offentliga organisationer, bland annat statliga, kommunala och samkommunala myndigheter. De organisationer inom den offentliga förvaltningen som utgör de upphandlande enheterna anges närmare i upphandlingslagen (1397/2016 § 5). Statsförvaltningen är enligt upphandlingslagen skyldig att använda Hansel Oy:s ramavtal och kommunerna vid upphandling Kuntahankinnats ramavtal.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Upphandlingsverksamheten sköter upphandlingar och kontrakt inom den upphandlande enhet som definieras i upphandlingslagen samt rättsprocesser i anslutning till dessa. Upphandlingsverksamheten svarar för styrningen, organiseringen, planeringen och genomförandet av organisationens upphandlingar samt för andra uppgifter i anslutning till dessa. Upphandlingsverksamheten är en del av stöd- och underhållsverksamheten som stöder skötseln av uppgifter inom aktörens substansverksamhet.

En organisation kan anlita en extern tjänsteleverantör, särskilt om egen kompetens för konkurrensutsättning inte finns eller om kompetensen för den inte anses vara tillräcklig. I sådana fall kan man anlita en konkurrensutsettningskonsult på områden där kompetensen är bristfällig.

Bestämmelser om offentlig upphandling finns i upphandlingslagen (1397/2016) och i försörjningslagen (1398/2016). Bestämmelser om samordnade upphandlingar inom statsförvaltningen finns dessutom i lagen om ändring av lagen om statsbudgeten (22 a § i lagen om statsbudgeten, 447/2006), statsrådets förordning om samordnad upphandling inom statsförvaltningen (765/2006) samt i finansministeriets beslut (766/2006, ändrat genom 694/2008 och 650/2009) som fattats med stöd av förordningen.

Bevarandeanalys av upphandlingsverksamhetens informationsmaterial och handlingar

Riksarkivet och dess föregångare arkivverket har i ett stort antal allmänna föreskrifter och gallringsbeslut samt i organisations- eller informationssystemspecifika gallringsbeslut bestämt om varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom upphandlingsverksamhet.

Vid bevarandeanalysen för föreskrifter och beslut har upphandlingsverksamheten beaktats som myndigheternas stöd- och underhållsverksamhet, genom vilken möjliggörs skötseln av uppgifter inom viktiga substansverksamheter. Det finns mycket få bestämmelser om varaktig förvaring av handlingar som hänför sig till upphandlingsverksamhet. Syftet har varit att på ett omfattande sätt fastställa tidsbunden förvaring av handlingar och uppgifter som skapas inom stöd- och underhållsverksamhet och möjliggöra en effektiv förstöring av dem.

Experterna som deltog i rekommendationsarbetet vid sektionen tillsatt av informationshanteringsnämnden motiverade⁷ den varaktiga förvaringen av upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial endast med kriteriegruppen Informationsinnehåll (kriteriegrupp 4). Experternas bedömningar och motiveringar anges per informationsmaterial eller handlingstyp i bilaga 2 (i cellerna i kolumnerna E-F i Excel-filen).

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial ska förvaras varaktig såsom anges i bilaga 2 (cellerna i kolumn G i Excel-filen). Bevarande- och informationsstyrningstjänsten motiverar resultatet av förslaget bevarandeanalys med följande kriteriegrupper och kriterier som uppställts i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy:

⁷ Sektionen för fastställande av förvaringstider har utarbetat opublicerade versioner av bilagorna 1 och 2 till rekommendationen. I bilagorna har antecknats experternas bedömningar av informationsmaterialens och handlingarnas arkivvärde. Informationshanteringsnämnden har tillställt Riksarkivet dessa versioner, och Riksarkivet har tagit hänsyn till bedömningarna i resultaten av bevarandeanalysen i detta beslut.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Föreslås att ska förvaras varaktigt

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

Dokumentinformation som dokumenterar förvaltningsaktörens befogenheter och rättigheter, utövande av offentlig makt samt centrala handlingar som dokumenterar aktörens verksamhet ska arkiveras.

Föreslås att ska förvaras en tidsbunden tid

- Verksamhetens betydelse (kriteriegrupp 1)

Upphandlingsverksamhet är i allmänhet inte aktörens kärnverksamhet utan stöd- och underhållsverksamhet som stöder utförandet av aktörens substansverksamhet.

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

Upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial är inte central dokumentinformation som dokumenterar aktörens verksamhet, vilket betyder att endast en bråkdel av den har arkivvärde.

Undantag vid tillämpningen av beslutet då det gäller upphandlingsverksamhet

Om aktörens upphandlingsverksamhet är sådan att den kan betraktas som aktörens substansverksamhet, ska aktören i fråga om upphandlingarna i första hand iaktta det organisationsspecifika gallringsbeslut som meddelats aktören. Alternativt kan aktören göra ett separat gallringsförslag som gäller upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial till Riksarkivet. Sådan verksamhet är till exempel Försvarsmaktens anskaffningar av försvarsmateriel, eftersom de handlingar och informationsmaterial som bildas inom av dem har tillkommit inom lagstadgad substansverksamhet som anges i lagen om Försvarsmakten (551/2007, 27 b §).

Arkivering av personuppgifter

Behandlingen av personuppgifter för arkivändamål är möjlig med stöd av punkt 156 och artiklarna 5, 9 och 89 i inledningsdelen till EU:s dataskyddsförordning (679/2015) och med stöd av 4, 6 och 32 § i Finlands dataskyddslag (1050/2018). Efter det att det ursprungliga användningsändamålet upphört och förvaringstiden har löpt ut ska informationsmaterial som innehåller personuppgifter tas ur bruk antingen genom att arkivera dem med hänsyn till arkivändamål av allmänt intresse eller förstöra dem på ett datasäkert sätt efter att den förvaringstid som bestäms i lag eller definierats av den personuppgiftsansvarige har löpt ut. Riksarkivet har rätt att enligt arkivlagen (8.3 §) bestämma om arkivering av handlingar (dvs. varaktig förvaring enligt arkivlagen). Målen och kriterierna i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy återspeglar arkivändamål av allmänt intresse⁸. Arkiverade personuppgifter omfattas av samma krav på skyddsåtgärder som gäller enligt dataskyddsbestämmelserna när personuppgifter används i deras ursprungliga syfte. Behandlingen av personuppgifter för arkivändamål av allmänt intresse, för vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål är förenlig med det ursprungliga användningsändamålet om

⁸De uppgifter som överförts till Riksarkivet används bland annat för vetenskapliga och historiska forskningsändamål, även om de har arkiverats för arkivändamål av allmänt intresse.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

12.12.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

skyddsåtgärderna i dataskyddsförordningen iakttas på behörigt sätt. Dataskyddsbestämmelserna gäller inte avlidna personer.

Förvaringsform för personalförvaltningens och upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att förvaringsformen för handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom personalförvaltning och upphandlingsverksamhet följer Riksarkivets föreskrift 22.12.2021 om formen för de handlingar som ska arkiveras (KA/15906/07.01.01.00/2021). Det är närmast fråga om en informativ hänvisning till ifrågavarande föreskrift.

Förslag till beslut

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att Riksarkivet med stöd av 8 § i arkivlagen (831/1994) bestämmer om varaktig förvaring av och förvaringsformen för de informationsmaterial och handlingar inom de verksamheter som nämns i beslutsutkastet och dess bilagor 1 och 2 i enlighet med beslutsutkastet och denna promemoria.

Beslutet kan som sådant tillämpas på handlingar och informationsmaterial inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten från och med 1.1.2024 och aktören behöver inte lämna in ett separat gallringsförslag för handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom dessa verksamheter. Endast i de fall då dessa verksamheter utgör en del av en aktörs substansverksamhet eller där det enligt aktörens välgrundade bedömning är nödvändigt att förvara eller arkivera handlingar och informationsmaterial på ett sätt som avviker från detta beslut, är det möjligt att följa ett gällande gallringsbeslut eller utarbeta ett gallringsförslag.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att genom detta beslut upphävs följande föreskrifter och beslut till den del det gäller personalförvaltningens och upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial som bildas från och med 1.1.2024:

- arkivverkets föreskrift och anvisning 3.8.2010 Gallring och utgallring av statsförvaltningens handlingar (AL/19273/07.01.01.00/2008)
- arkivverkets beslut 3.9.2001 Kommunala stöd- och underhållsfunktioners handlingar (KA 158/43/01) som ska förvaras varaktigt
- arkivverkets beslut 19.8.2003 Landskapsförbundens handlingar som ska förvaras varaktigt (KA 133/43/03)