

Föreskrift om överföring till Riksarkivet av statliga myndigheters handlingar som ska arkiveras

Författningsgrund för föreskriften

Arkivlag (831/1994) 11 och 14 §.

Bakgrund till föreskriften

Med stöd av 11 och 14 § i arkivlagen har Riksarkivet befogenhet att meddela närmare föreskrifter om formen för och överföringen av handlingar som ska arkiveras och överföras till Riksarkivet.

Den hittills gällande föreskriften Leverans av myndigheternas varaktigt förvarade analoga handlingar till arkivverket (AL/22704/07.01.01.00/2011) motsvarar inte längre nuvarande praxis för överföring av handlingar som ska arkiveras. Den nya föreskriften motsvarar digitaliseringsmålen bättre och gör det möjligt att genomföra dem.

Beredningen av föreskriften

Föreskriften har beretts i Riksarkivet. Utlåtanden om utkastet till föreskriften begärdes 15–29.1.2021. På grund av flera önskemål från myndigheter förlängdes utlåtandetiden fram till 28.2.2021.

En begäran om utlåtande skickades till alla överföringsskyldiga myndigheter (211 organisationer), och sammanlagt 72 utlåtanden lämnades in. Centraliseringen av informationshanteringen och arkiveringen på förvaltningsområdena avspeglades i utlåtandena så att ett ämbetsverk i flera fall gav ett utlåtande för flera andra ämbetsverks och inrättnings räkning.

Myndigheterna gav omfattande stöd för utfärdandet av föreskriften och digitaliseringen av informationsmaterial som en del av överföringsprocessen. De viktigaste reservationerna i utlåtandena gällde tillräckligheten av myndigheternas resurser för konvertering av analoga handlingar till digital form och överföring av dem digitalt. I många utlåtanden föreslogs att Riksarkivet skulle tillhandahålla en centraliserad digitaliseringslösning för de informationsmaterial som för närvarande inte omfattas av massdigitaliseringen eller att Riksarkivet också i fortsättningen skulle ta emot informationsmaterial i analog form, eftersom digitaliseringen upplevdes som en utmaning. En del av remissinstanserna oroade sig för att man på grund av resursbrist eventuellt skjuter upp överföringarna och konverteringen av handlingarna till digital form.

Utifrån de inlämnade utlåtandena har begreppen, myndighetens ansvar och skyldigheter samt formuleringen i fråga om handlingens ursprungliga form preciserats.

Nuläge

Informationsmaterial som ska överföras och överföringssätt

Handlingar som enligt lag ska arkiveras och myndigheters handlingar som med stöd av 8 § 3 mom. i arkivlagen ska förvaras varaktigt (arkiveras) överförs till Riksarkivet efter det att förvaringstiden för

handlingarna har gått ut. I Riksarkivets föreskrifter om handlingar som ska arkiveras tillämpas målen och metoderna för bevarandeanalys som beskrivs i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy (KA/12247/07.01.01.03.00/2019).

Arkiveringsskyldigheten gäller även personuppgifter som ingår i dessa handlingar, om personuppgifterna enligt lag ska arkiveras eller om Riksarkivet utifrån en bedömning av proportionalitet och nödvändighet har fastställt att personuppgifterna ska arkiveras på grund av forskningsbehov och bevarandet av det nationella kulturarvet. Förvaringen och användbarheten av de informationsmaterial som överförs till Riksarkivet ska säkerställas på ett ändamålsenligt sätt med beaktande av datasäkerhets- och dataskyddsaspekterna.

Riksarkivet har tagit emot både handlingar som ska arkiveras i analog form och ursprungligen digitala informationsmaterial. Som en del av främjandet av digitaliseringen har Riksarkivets upprättat bedömningskategorier och bedömningskriterier för beslut om analoga handlingars bevarandeformat (KA/12247/07.01.01.03.00/2019). Denna handling publicerades 2019, och en uppdaterad version av den publicerades i samband med reformen av bevarande- och gallringspolicyen i början av 2021. Med hjälp av kriterierna fastställs de handlingar som ska arkiveras i både digital och analog form på grund av kulturhistoriskt värde samt de handlingar som efter digitaliseringen enbart ska arkiveras i digital form. Ursprungligen digitala informationsmaterial arkiveras i digital form.

Myndigheterna kan överföra digitala informationsmaterial som ska arkiveras (ursprungligen digitala eller som myndigheten själv digitaliserat) till Riksarkivet inom tjänsten för digital arkivering (SAPA-tjänsten). Överföringen förutsätter alltid en separat överenskommelse med Riksarkivet. Tjänstens uppgift är att säkerställa beviskraften, användbarheten och integriteten för de digitala material som ska arkiveras. Tjänsten förvarar materialet på ett datasäkert sätt och beaktar behoven i myndighetsverksamheten och forskningen.

De överföringsskyldiga myndigheterna kan överföra handlingar som lämpar sig för massdigitalisering för arkivering i Riksarkivets tjänst för massdigitalisering. Vid massdigitaliseringen konverteras handlingarna från analog till digital form högklassigt och kostnadseffektivt utan att äventyra handlingarnas beständighet och användbarhet. Myndigheten och Riksarkivet ingår ett avtal om massdigitalisering.

Kriterierna för informationsmaterialets lämplighet för massdigitalisering finns på Riksarkivets webbplats och i överföringsguiden för massdigitalisering (Överföring av statsförvaltningens analoga informationsmaterial till Riksarkivet, överföringsguiden för massdigitalisering KA/5549/07.01.01.00/2020). De informationsmaterial som lämpar sig för massdigitalisering läggs till i färdplanen för massdigitalisering, där egenskaperna hos de informationsmaterial som ingår i färdplanen preciseras närmare i samband med överenskommelsen mellan Riksarkivet och den överlåtande myndigheten. Det informationsmaterial som ska överföras granskas mer ingående och det informationsmaterial som uppfyller kriterierna för massdigitalisering och det informationsmaterial som lämnas utanför massdigitaliseringen fastställs.

Handlingarna digitaliseras centraliserat och arkiveras i enbart digital form inom tjänsten för massdigitalisering. Den analoga formen av handlingarna förstörs efter digitaliseringen. Riksarkivet ansvarar för konvertering av handlingarna till digital form, förstöring av handlingarna och kostnaderna för dessa vid massdigitaliseringen. Digitala uttryck som producerats i tjänsten för massdigitalisering överförs till systemet för digital arkivering (SAPA-plattformen), via vilket informationsmaterial som

digitaliserats vid massdigitaliseringen överförs för förvaring och arkivering som en del av det dokumentära kulturarvet.

Utanför massdigitaliseringen lämnas de analoga informationsmaterial vars analoga förvaringsform är kulturhistoriskt värdefull eller som på grund av fysiska eller andra egenskaper inte lämpar sig för massdigitalisering. Den överlåtande myndigheten ansvarar för digitaliseringen av dessa material. Överföringen avtalas mellan Riksarkivet och myndigheterna.

De analoga informationsmaterial vars analoga förvaringsform är kulturhistoriskt värdefull överförs i både digital och analog form, vilket ytterligare säkerställer beständigheten och användbarheten av materialet för informationstjänsten och annan användning.

Tidpunkt för överföringar

Tidtabellen för överföringen till Riksarkivet av informationsmaterial som ska arkiveras utarbetas utifrån myndigheternas behov. Utgångspunkten har tidigare varit att överföringen ska ske då handlingen räknat från tidpunkten för upprättandet har nått 40 års ålder. Förändringar i organisationerna inom statsförvaltningen har dock för sin del påverkat överföringscyklerna och lett till till exempel pappersarkiv som bildats överförts tidigare än planerat.

I och med ikraftträdandet av lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019, senare informationshanteringslagen) har begreppet arkivering förändrats så att arkiveringsskedet enligt lagen börjar löpa när förvaringsskedet för handlingarna har upphört. Förvaringstiderna för handlingarna kan variera väldigt mycket till exempel från ett par år till människans livslängd. Tidpunkten för överföringen av informationsmaterialet till Riksarkivet måste avtalas och granskas separat med varje myndighet. En kategorisk tidsgräns är inte längre ändamålsenlig, eftersom lika gamla informationsmaterial till följd av uppgiften eller myndighetens verksamhet och behov kan vara i arkiveringsskedet eller förvaringsskedet.

Utgångspunkten för överföringsplaneringen och tidsplaneringen i tjänsten för massdigitalisering är färdplanen för massdigitalisering, där de informationsmaterial som ingår i tjänsten för massdigitalisering definieras enligt digitaliseringsgrupp. Färdplanen för massdigitaliseringen har utarbetats och uppdateras i samarbete med myndigheterna som omfattas av den. På så sätt eftersträvar Riksarkivet att säkerställa lika behandling av myndigheter vid planeringen av överföring. Samarbetet mellan Riksarkivet och myndigheterna samordnas av färdplansgruppen (KA/25712/00.01.02/2017, Färdplansgruppen för kontaktpersonerna för förvaltningsområdena) som består av representanter för varje förvaltningsområde. Färdplanen för massdigitalisering preciseras genom årsspecifika digitaliseringsplaner.

Centrala förändringar

Riksarkivet tar emot material som ska arkiveras endast i digital form från och med att föreskriften träder i kraft.

Konsekvenserna av överföringsföreskriften gäller i första hand handlingar som ska arkiveras och som inte omfattas av massdigitaliseringen. Den överföringsskyldiga myndigheten svarar för konverteringen av de analoga handlingarna till digital form och överför dem till Riksarkivet digitalt. De handlingar vars

analoga förvaringsform är kulturhistoriskt värdefull överförs i både digital och analog form. Dessa analoga informationsmaterial kan inte med stöd av 14 a § i arkivlagen förstöras efter digitaliseringen.

När det gäller arkivering av ursprungligen digitala material motsvarar föreskriften nuläget och medför inga ändringar i nuvarande praxis och ansvar.

Allmänna mål

Digitaliseringen av informationsmaterial som ska arkiveras främjar bättre tillgång till och användbarhet för dokumentinformation oberoende av tid och plats. Digitalisering är en metod som gör det möjligt att förnya processer och metoder för informationshantering, befria statliga ämbetsverk från pappersarkiv och på så sätt påskynda ämbetsverkens övergång till en helt digital verksamhetsmiljö samt spara på kostnaderna för arkivlokaler i ämbetsverken och Riksarkivet.

Målen för digitaliseringen har fastställts i Riksarkivets strategi 2025 och ingick också i den tidigare strategin som trädde i kraft 2016. De strategiska målen stöds också av bevarande- och gallringspolicyn (KA/12247/07.01.01.03.00/2019), som beskriver målen och metoderna för bevarandeanalys och gallring, samt kriterierna enligt vilka det informationsmaterial som ska arkiveras bestäms.

Digitaliseringen har påskyndats av statsrådets principbeslut 2017 om digitalisering och arkivering av informationsmaterial endast elektroniskt och en ändring av arkivlagen som trädde i kraft samma år. På basis av denna ändring är det möjligt att konvertera handlingar i analog form till digital form och förstöra de analoga original exemplaren, dvs. uttrycken, om detta kan genomföras utan att handlingens bevarande, integritet, autenticitet, kulturhistoriska värde eller juridiska bevisvärde äventyras. Statsrådets principbeslut av 2017 gäller inte längre, men utvidgningen av digitaliseringen till att gälla alla de statliga myndigheters handlingar som ska arkiveras stöder riktlinjerna för digitala tjänster i det nuvarande regeringsprogrammet. Enligt regeringsprogrammet för statsminister Marins regering ska medborgarna och företagen få tillgång till digitala offentliga tjänster 2023.

Enligt 14 § i arkivlagen svarar de statliga myndigheterna för de kostnader som föranleds av att de handlingar som ska överföras ställs i sådant skick att de kan överföras och för kostnaderna för överföringen. Riksarkivet bestämmer överföringssättet. Att ställa handlingarna i sådant skick att de kan överföras och myndighetens skyldighet att svara för kostnaderna omfattar även konverteringen till digital form i enlighet med Riksarkivets krav. Riksarkivet kan bestämma att det inte tar emot informationsmaterial som ska arkiveras i analog form, utan myndigheten ska digitalisera dem enligt Riksarkivets krav som en del av överföringen. Enligt paragrafen är Riksarkivet inte skyldigt att ta emot material som inte har ordnats eller som annars är olämpliga för arkivering. Skyldigheten gäller informationsmaterial i analog form och informationsmaterial som redan finns i digital form.

Uppskattning av föreskriftens konsekvenser

Överföringsföreskriften ålägger myndigheterna att digitalisera de analoga material som ska arkiveras före överföringen. Att ställa handlingarna i sådant skick att de kan överföras och myndighetens skyldighet att svara för kostnaderna omfattar även konverteringen till digital form.

Överföringsföreskriftens mest betydande konsekvenser gäller konvertering till digital form av sådana handlingar som är i myndigheternas besittning och som inte ännu har överförts till Riksarkivet. Enligt 19 § i informationshanteringslagen ska handlingar som inkommer till en myndighet enligt övergångsbestämmelserna konverteras till elektronisk form senast från och med 1.1.2022, om handlingen ska förvaras varaktigt enligt lag eller arkiveras med stöd av lag. Detta förutsätter att myndigheterna digitaliserar sina processer och inleder förfaranden för konvertering till elektronisk form – likadana åtgärder krävs för digitalisering av handlingar som tillkommit före denna tidpunkt. Myndigheten ansvarar för att säkerställa tillförlitligheten och integriteten för de handlingar som konverterats till elektronisk form. De handlingar som myndigheten utarbetat förvaras i elektronisk form. Avvikelser från konvertering och förvaring i elektronisk form är tillåtna, om de är nödvändiga på grund av kraven på behandling av säkerhetsklassificerade handlingar, andra krav på datasäkerheten eller annan nödvändig orsak som hänför sig till handlingens karaktär.

Mottagning av informationsmaterial i digital form gör det möjligt att använda informationsmaterialet på ett omfattande och jämlikt sätt, eftersom användningen av informationsmaterialet inte är bunden till en viss geografisk position eller tidpunkt för användning. Till följd av digitaliseringen förnyas och effektiviseras verksamhetsätten, men förändringarna kräver också resurser för att utveckla kompetensen i en digital verksamhetsmiljö. På längre sikt uppskattas övergången från pappershandlingar till digitala handlingar medföra besparingar såväl i kostnaderna för behandling av informationen som förvaring av handlingarna.

Konvertering av analoga informationsmaterial till digital form förutsätter bland annat en ändamålsenlig arbetsmiljö, skanningsutrustning, andra verktyg för behandling av analoga material, kvalitetssäkringsmetoder och kunnande om digitalisering. Kostnaderna för digitalisering av informationsmaterial påverkas av om digitaliseringen genomförs själv eller om tjänsten köps av en tjänsteleverantör. Om digitaliseringen genomförs själv, påverkas kostnaderna då av om de omständigheter som krävs för digitaliseringen redan existerar eller om de måste skapas. Den tid som står till förfogande och övriga resurser påverkar genomförandet av och kostnaderna för digitaliseringen. Kostnaderna för digitaliseringen påverkas dessutom betydligt av informationsmaterialets mängd och fysiska egenskaper, såsom skick och materiella särdrag. Digitaliseringen ska utföras utgående från digitaliseringskriterierna enligt Riksarkivets krav och genomföras så att informationens beviskraft, integritet, beständighet och användbarhet säkerställs samt att de analoga informationsmaterialen kan förstöras. De handlingar vars analoga förvaringsform är kulturhistoriskt värdefull ska digitaliseras så att digitaliseringen inte minskar den analoga formens kulturhistoriska värde.

Riksarkivet bistår vid digitaliseringen av informationsmaterial med olika avgiftsbelagda och avgiftsfria tjänster. Riksarkivet tillhandahåller myndigheterna avgiftsfria tjänster för bevarandeanalys och gallring samt rådgivning och handledning, såsom styrning av överföringen. Dessutom tillhandahåller Riksarkivet avgiftsbelagda tjänster för myndighetsberedning, förvaring, informationstjänst, digitalisering och förstöring av informationsmaterial.

Riksarkivet stöder myndigheten vid konverteringen av analoga informationsmaterial till digital form inom den för myndigheten avgiftsfria tjänsten för massdigitalisering när informationsmaterialen lämpar sig för massdigitaliseringen och överförs i enlighet med färdplanen för massdigitalisering och de preciserande digitaliseringsplanerna. Massdigitaliseringen genomförs i huvudsak med separat finansiering.

Kostnaderna för digitaliseringen av de analoga informationsmaterial som inte omfattas av massdigitaliseringen fördelas på alla förvaltningsområden enligt de material som ska arkiveras. Enligt den nuvarande uppskattningen har myndigheterna cirka 43,5 hyllkilometer material som inte omfattas av massdigitaliseringen. En del av myndigheterna har digitaliserat dessa informationsmaterial eller det finns fortfarande ett ursprungligen digitalt uttryck av dem. När det gäller dessa digitaliserade informationsmaterial ska man separat bedöma deras beständighet enbart i digital form samt bedöma om de kan tas emot i digital form, och på så sätt minska ansvaret som vilar på myndigheterna.

Kommunikation om föreskriften

Information om beredningen av föreskriften finns på Riksarkivets webbplats. Föreskriften publiceras på Riksarkivets webbplats och i nättjänsten Finlex.fi.

Detaljmotiveringar

1 kap.

Allmänna bestämmelser

I 1 § (Syftet med föreskriften) fastställs formen för de handlingar som ska arkiveras och överföras till Riksarkivet samt om överföring av handlingarna till Riksarkivet. Med arkivering avses här varaktig förvaring i enlighet med arkivlagen.

I 2 § (Definitioner) bestäms vad som avses med handlingar som ska arkiveras. Med handlingar som ska arkiveras avses de handlingar som enligt lag ska arkiveras och som med stöd av 8 § 3 mom. i arkivlagen ska förvaras varaktigt.

I 3 § (Tillämpningsområde) fastställs hur föreskriften ska tillämpas på överföring till Riksarkivet av handlingar som ska arkiveras från de arkivbildare som avses i 1 § 1 mom. 1 punkten i arkivlagen.

Föreskriften ska inte tillämpas på säkerhetsklassificerade handlingar om vilka föreskrivs i 18 § i informationshanteringslagen (906/2019). De krav som ställs på dessa handlingar kan för närvarande inte tillgodoses vid arkiveringen av dokumentärt kulturarv i Riksarkivet och i de planerade systemen för tillhandahållande. Målet är att säkerhetsklassificerade handlingar som ska arkiveras överförs till Riksarkivet i det skede då det inte längre finns någon grund för säkerhetsklassificeringen.

2 kap.

Genomförande av överföringar

I 4 § (Handlingar som ska överföras) bestäms om de handlingar som ska överföras. Handlingar som ska överföras är handlingar som enligt lag ska arkiveras eller som med stöd av 8 § 3 mom. i arkivlagen ska arkiveras och som ska överföras till Riksarkivet för arkivering.

Myndigheten ska se till att det informationsmaterial som överförs är i sin helhet sådant att det ska arkiveras (varaktig förvaring enligt arkivlagen).

Myndigheterna fastställer när förvaringsskedet upphör och när arkiveringsskedet börjar om det inte särskilt föreskrivits om förvaringstiden och arkiveringen.

Den överlåtande myndigheten och Riksarkivet avtalar om fastställandet av den helhet som ska bildas av de handlingar som ska överföras i samband med överföringsplaneringen och överenskommelsen om överföring.

I 5 § (Form för handlingar som ska överföras) bestäms om överföring till Riksarkivet av handlingar som ska arkiveras i digital form.

De handlingar som ska arkiveras ska överföras till Riksarkivet i digital form, om Riksarkivet inte har bestämt annat med stöd av arkivlagen.

Enligt 21 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) ska elektroniska handlingar arkiveras på ett sådant sätt att det senare går att visa att de är autentiska och till innehållet oförändrade. Riksarkivet ger närmare specifikationer om filformaten, överföringsstrukturen och de metadata som krävs för handlingar som ska arkiveras digitalt.

Med stöd av 11 och 14 a § i arkivlagen överförs de handlingar som ska arkiveras i den ursprungliga analoga formen på grund av den analoga förvaringsformens kulturhistoriska värde till Riksarkivet i både analog och digital form.

Myndigheten ska före överföringen säkerställa att en bevarandeanalys har utförts och gallringsbeslut fattats för det analoga informationsmaterial som har bildats. I gallringsbeslutet har det kulturhistoriska värdet för den analoga förvaringsformen bedömts för det analoga informationsmaterialets del.

I 6 § (Den överlåtande myndighetens ansvar och skyldigheter) fastställs den överlåtande myndighetens ansvar och skyldigheter.

Myndigheten ska följa Riksarkivets aktuella överföringsanvisningar i alla skeden av överföringsprocessen, och det informationsmaterial som ska överföras ska vara i det skick som Riksarkivet kräver. Myndigheten ska också beakta Riksarkivets anvisningar om och krav på konvertering till digital form.

1) Endast sådana handlingar som ska arkiveras överförs till Riksarkivet.

Myndigheten ska säkerställa att det för det informationsmaterial som ska överföras finns aktuella beslut som innehåller bestämmelser om arkivering av dokumentinformationen (varaktig förvaring enligt arkivlagen) samt om det kulturhistoriska värdet för den analoga förvaringsformen och förvaringsformen efter digitaliseringen, om det är fråga om ett analogt informationsmaterial som innehas av en myndighet.

De informationsmaterial som enligt bestämmelser ska arkiveras kan överföras under förvaringsskedet, om den överlåtande myndigheten och Riksarkivet kommit överens om detta. Den överlåtande myndigheten ansvarar i regel för tillhandahållandet av informationsmaterialet i förvaringsskedet.

Bestämmelser om förvaring av informationsmaterial, utlämnande av information och avgiftsbeläggning av informationstjänsten finns i undervisnings- och kulturministeriets förordning om Riksarkivets avgiftsbelagda prestationer (1275/2020).

- 2) Metadata som verifierar handlingens beviskraft, autenticitet och integritet ska utarbetas för handlingen och överförs till Riksarkivet.

Metadata är information som beskriver handlingarnas och dokumentinformationens kontext, innehåll och struktur samt hanteringen och behandlingen av dokumentinformationen under informationens hela livscykel. Till exempel i samband med digitalisering skapas metadata enligt kravspecifikationen, vilka dokumenterar digitaliseringsprocessen. Metadata underlättar sökning, lokalisering, identifiering och förvaring av material i digital form. Metadata är också viktiga för att säkerställa informationens beviskraft.

I samband med överföringen av handlingarna ska förtecknings- och registreringsuppgifter eller andra metadata som beskriver handlingarna överförs till Riksarkivet.

Med förtecknande avses upprättande av förtecknings- och beskrivningsuppgifter. I samband med förtecknandet skapas beskrivande metadata, som är en central förutsättning för användbarheten av de material som överförs till Riksarkivet. Med hjälp av metadata kan man också begränsa användningen av materialet. De lagstadgade användningsbegränsningarna och informationsmaterialets personuppgiftskaraktär påverkar tillhandahållandet av materialet.

Med registreringsuppgifter avses uppgifter om ärende, ärendehantering och handlingar som registreras i ett ärenderegister. Registreringen omfattar uppgifter om ärenden som hanteras av myndigheter och tillhörande handlingar/dokumentinformation samt registrering av behandlingsskedena i registret eller diariet.

Med stöd av 16 § i arkivlagen har Riksarkivet utfärdat föreskrifter för myndigheterna om registrering och förteckning av handlingar. Utifrån detta har myndigheterna producerat detta informationsmaterial. Handlingarna och de metadata som gäller dem utgör en överförbar helhet.

- 3) Handlingarna ska konverteras till digital form och de analoga originalexemplaren av handlingarna ska förstöras, om Riksarkivet har bestämt att originalexemplaren ska förstöras och förstöringen sker med stöd av 14 a § i arkivlagen.

Den överlåtande myndigheten svarar för överföringen av handlingarna, inklusive konverteringen till digital form, om handlingarna är i analog form. Myndigheten ansvarar också för eventuell förstöring av originalexemplaren efter digitaliseringen. Riksarkivet ansvarar för konverteringen av de analoga material som överförs via Riksarkivets tjänst för massdigitalisering till digital form samt för förstöringen av de analoga originalexemplaren.

I 7 § (Förfaringsätt i specialfall) bestäms om förfaranden i specialfall.

Om verksamheten eller uppgifter hos en i 1 § 1 mom. 1 punkten i arkivlagen avsedd arkivbildare har upphört, och de handlingar som anknyter till arkivbildarens uppgifter inte har överförts till en annan arkivbildare, ska de handlingar som ska arkiveras överförs till Riksarkivet.

Om arkivbildaren har i sin besittning en annan i 1 § 1 mom. 1 punkten i arkivlagen avsedd arkivbildares handlingar som ska arkiveras, ska handlingarna överförs till Riksarkivet efter det att förvaringstiden för

handlingarna har löpt ut och handlingarna inte längre behövs för de förvaringsbehov som fastställs i 21 § i informationshanteringslagen. Den myndighet som är i besittning av handlingarna svarar för överföringen.

När en arkivbildares verksamhet eller uppgifter upphör ska man på förhand planera även behandlingen av de handlingar som arkivbildaren innehar efter att uppgifterna har upphört. Om detta inte har utretts, övergår ansvaret för handlingarna till den arkivbildare som innehar handlingarna efter den arkivbildare, vars verksamhet har upphört.

3 kap.

Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

I 8 § (Ikraftträdande och giltighetstid) fastställs föreskriftens ikraftträdande och giltighetstid.

Föreskriften träder i kraft 1.6.2021 och gäller tills vidare.

När föreskriften träder i kraft ska oavslutade överföringar genomföras enligt en separat överenskommelse material- och myndighetsspecifikt.

Denna föreskrift upphäver Riksarkivets föreskrift Leverans av myndigheternas varaktigt förvarade analoga handlingar till arkivverket, 10.10.2012 (AL/22704/07.01.01.00/2011).