

ARKIVVERKETS GALLRINGSPOLITIK 2008–2010

1. INLEDNING

Syftet med denna gallringspolitik för arkivverket samt därtill hörande gallringsstrategi är att presentera de gallringspolitiska och gallringsstrategiska mål som gäller gallringen av den offentliga förvaltningens information av handlingskaraktär, grunden för gallringsverksamheten och centrala begrepp samt de centrala metoder som arkivverket stöder sig på när man avgör vilken information av handlingskaraktär som skall förvaras varaktigt. Syftet med dessa handlingar är att klargöra för arkivbildarna, forskarna och användarna av material av handlingskaraktär, enligt vilka grunder den offentliga förvaltningens information av handlingskaraktär endast till en del blir föremål för varaktig förvaring. När man bedömer förvaringsvärdet hos handlingar och information av handlingskaraktär, sker det ur många olika perspektiv.

Behörigheten gällande gallringen av den offentliga förvaltningens information av handlingskaraktär regleras i arkivlagen (831/94 § 8). Arkivverket skall bedöma vilka av den offentliga förvaltningens handlingar och vilken information som skall förvaras varaktigt. Handlingar får inte elimineras om arkivverket inte varit i tillfälle att bedöma deras värde med tanke på varaktig förvaring uttryckt i ett allmänt gallringsbeslut eller i ett gallringsbeslut som gäller endast en viss organisation. Arkivbildarna skall fastställa förvaringstiderna (gallringsfristerna) och gallringsformerna för övriga handlingar som ackumuleras i samband med skötseln av uppgifterna samt upprätthålla en arkivbildningsplan över sina handlingar och sin information av handlingskaraktär. Bemyndigandet som definieras i arkivlagen begränsas av föreskrifter om förvaringstider för handlingar som ingår i vissa speciallagar. I gallringsprocessen har ändå arkivverket en ledande ställning. Det saknas stadganden om hur arkivverket skall utöva sina befogenheter och om procedurerna vid gallringen; avgörandet i dessa avseenden har överlåtits åt arkivverkets händer.

Det huvudsakliga tillämpningsområdet för arkivverkets gallringspolitik och gallringsstrategi är den information av handlingskaraktär som ackumulerats hos de arkivbildare som avses i 1 § 1-2 mom. arkivlagen (831/94). Avsikten är att dessa arkivbildare, när de utarbetar sina framställningar om förvaringstider för sin information av handlingskaraktär till arkivverket, skall tillämpa den måluppställning och de metoder som definieras i gallringspolitiken och gallringsstrategin.

Följande begrepp är de mest centrala inom gallringsverksamheten:

gallringspolitik

de målorienterade riktlinjerna för gallringsverksamheten

gallringsstrategi

de förfaringssätt och metoder med vilka gallringspolitiken förverkligas

gallring

de åtgärder som syftar till att begränsa mängden av information av handlingskaraktär

1. så att informationen utgående från värdebestämningen indelas i sådan information som skall förvaras varaktigt och sådan som skall utgallras efter en viss tid
2. fastställa tiderna (gallringsfristerna) för visstidsförvaring (bestäms av arkivbildaren) och
3. fastställa förvaringsformen för informationen (datamediet).

värdering

fastställande av förvaringsvärdet för information av handlingskaraktär i syfte att avgränsa information med värde för all framtid (som skall förvaras varaktigt) från sådan information av handlingskaraktär som har tidsmässigt begränsad betydelse (som skall förvaras endast en viss tid). Värderingen resulterar i en förvaringstid (gallringsfrist) för varje handlingsserie, uppgiftsspecifik handlingstyp eller för andra kategorier av information av handlingskaraktär.

gallringsprincip

allmänna anvisningar för gallring av information av handlingskaraktär

gallringskriterium

egenskap (värderingsgrund) hos handlingar, information eller helheter av handlingar som används när det gäller att avgöra om dessa skall hänföras till kategorin avsedd för varaktig förvaring eller till kategorin för visstidsförvaring. Man kan skilja på förvaringskriterier (egenskap hos handlingen som medför att den skall förvaras varaktigt) och för utgallringskriterier (egenskap hos handlingen som medför att handlingen hör till dem som skall förvaras en begränsad tid).

varaktig förvaring

ett uttryck som används vid värderingen och som avser att informationen skall förvaras under en obegränsad tid.

2. DE GALLRINGSPOLITISKA MÅLEN

Arkivverket har till uppgift att säkerställa att handlingar som hör till det nationella kulturarvet bevaras och är tillgängliga (arkivlagen 831/94 § 4). *Handlingar som hör till det nationella kulturarvet* omfattar den information av handlingskaraktär som är betydelsefull för historisk eller annan forskning eller för nationens och medborgarnas självförståelse eller i övrigt av nationell betydelse.

Syftet med gallringspolitiken är att identifiera och bestämma det nationella kulturarv som har handlingskaraktär samt att bevara det i ett sekellångt perspektiv (varaktigt) för kulturlivet, i synnerhet för forskning samt för annan samhällelig verksamhet.

Målet med arkivverkets gallringspolitik är att den varaktiga förvaringen skall omfatta:

- information av handlingskaraktär som på ett väsentligt sätt belyser de centrala samhällliga uppgifter som myndigheterna har, myndigheternas kompetensområde, verksamhetsplanering, ledning och beslut samt verkställandet av besluten samt deras följder för medborgarna, olika befolkningsgrupper och miljön, och likaså att belysa växelverkan mellan medborgarna och myndigheterna,
- information av handlingskaraktär som på ett väsentligt sätt belyser den historiska, statliga, samhällliga, ekonomiska, sociala, befolkningsmässiga och bildningsmässiga utvecklingen samt natur- och kulturmiljön och dessas förändringar i Finland.

Den offentliga förvaltningens arkiv skall även efter gallringen utgöra ett tillförlitligt dokumentationsmaterial och fungera som ett mångsidigt källmaterial för företrädare för olika vetenskapliga discipliner och forskningsområden.

Gallringsverksamheten är alltid beroende av de värderingar som råder i samhället vid respektive tidpunkt, dvs. i den ingår alltid en viss grad av subjektivitet. Detta strävar man efter att minimera genom att arkivverkets beslut om varaktig förvaring av handlingar bereds i samarbete med de ämbetsverksorganisationer, vars handlingar eller information av handlingskaraktär gallringen gäller. Gallringsverksamheten baserar sig på allmänt accepterade etiska normer för dokumentförvaltningen och arkivfunktionen och på sådana gallringsprinciper och gallringskriterier för värderingen som på förhand blivit fastställda.

Det är inte tillåtet att säkerställa sekretessen av den offentliga förvaltningens informationsmaterial eller skyddet av privatlivet eller av annat slag av personlig integritet på så sätt att informationsmaterial av handlingskaraktär hos den offentliga förvaltningen endast på grund av sekretessbehovet blir bestämt att förvaras endast en begränsad tid, eftersom handlingssekretessen alltid gäller för endast en begränsad tid. Skyddet av privatlivet eller av annat slag av personlig integritet kan säkerställas och sekretessen för hemlig information förverkligas genom att man iakttar de sekretesstider samt de bestämmelser om datasäkerhet som ingår i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt i övriga stadganden om sekretess och likaså iakttar bestämmelserna om behandling av personuppgifter i personuppgiftslagen (523/1999).

Syftet med gallringsverksamheten är att de handlingar som skall förvaras varaktigt innehåller i så ekonomisk och användbar form som möjligt den information som är viktig för individ och samhälle.

Av årstillväxten av den offentliga förvaltningens handlingar (inklusive elektroniskt material) skall i snitt 10–15 procent förvaras varaktigt. Den kvantitativa ämbetsverksspecifika måluppställningen för gallringen påverkas av den samhällliga betydelse som verksamheten hos organisationen har samt av organisationens ställning i samhällshierarkin. Den mest centrala informationen av handlingskaraktär som varje organisation producerar i sin verksamhet och i sina aktiviteter förvaras varaktigt.



Även efter gallringen skall det vara möjligt att ur arkivet kunna fastställa de funktionella, tidsmässiga, lokala och ärendespecifika sambanden mellan orsak och verkan. Information av handlingskaraktär förstås via sin kontext; kontextinformationen kopplar informationen av handlingskaraktär till en viss verksamhet, uppgift, organisation, person, ett ärende eller en tidpunkt.

Målet med arkivverkets styrning gällande gallringsverksamheten inom den offentliga förvaltningens organisationer är att den information av handlingskaraktär, som inte blivit fastställd av arkivverket att förvaras varaktigt, skall av dessa organisationer förvaras en så lång tid som denna information har betydelse för organisationens egen verksamhet samt för enskilda medborgares och samfunds rättsliga behov. Arkivverket har publicerat en separat handledning där ovan anförda synpunkter behandlas (*Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi*, [Handledning rörande principerna för fastställande av förvaringstider], <http://www.narc.fi/Arkistolaitos/a/tiedostot/PDF/opas02112005.pdf>, finns endast på finska).

En god informationshantering och även gallringen syftar till att sådan information av handlingskaraktär, som skall förvaras endast en viss tid, elimineras vid rätt tidpunkt, varvid man kan uppnå kostnadsbesparingar och förbättra användbarheten av den information av handlingskaraktär som återstår.

Generaldirektör

Jussi Nuorteva

Överinspektör

Markku Leppänen