

## ARKIVVERKETS GALLRINGSSTRATEGI 2008–2010

### 1. Grunden och de allmänna målen för gallringsverksamheten

Utgångspunkten i arkivverkets gallringsverksamhet är att man av den offentliga förvaltningens handlingar och information av handlingskaraktär förvarar varaktigt endast sådana handlingar och sådan information av handlingskaraktär som det är nödvändigt att förvara varaktigt med tanke på forskningsmässiga samt övriga samhälleliga användningsbehov. Sålunda är det fråga om ett *bevarandestrategiskt* behandlingssätt vilket innebär att det är bevarandet av handlingar och information av handlingskaraktär som måste kunna motiveras.

Beredningen av gallringsärenden som gäller den offentliga förvaltningens information av handlingskaraktär grundar sig på samarbete mellan arkivbildaren och arkivverket. När gallringsbehandlingen gäller handlingar som emanerar från sådana verksamheter där flera myndighetsorganisationer varit delaktiga, sker beredningen i samarbete mellan dessa organisationer. Expertutlåtanden kan begäras för omfattande och betydande gallringsärenden.

Gallringsverksamheten omfattar all den information av handlingskaraktär som hänför sig till en organisations verksamhet och som ingår i dess arkiv, oberoende av handlingarnas fysiska form. Undantag utgör den offentliga förvaltningens handlingar från år 1920 eller tidigare som till alla delar skall förvaras varaktigt, med den inskränkningen att till statsförvaltningen hörande organisationers räkenskapshandlingar skall förvaras varaktigt endast för tiden före 1901.

Bestämmelserna och avtalen gällande upprätthållandet av flera myndigheters gemensamma informationssystem inverkar på vilken organisation som skall ha hand om den varaktiga förvaringen av sådan information.

Huvudprincip för gallringsverksamheten är den metod som kallas för *förhandsgallring*, vilket innebär att förvaringstider (gallringsfrister) och förvaringsform fastställs för handlingar och information av handlingskaraktär redan innan handlingar börjar ackumuleras inom organisationen samt för elektroniska informationssystem vidkommande redan i planeringsskedet. Arkivbildningsplanen utgör ett centralt redskap i förhandsgallringen. En planmässig, styrd arkivbildning effektiviserar organisationens verksamhet, säkerställer att informationen av handlingskaraktär äger integritet och är användbar samt ger kostnadsbesparingar.

Handlingar och information av handlingskaraktär som skall förvaras varaktigt identifieras och avgränsas med stöd av på förhand fastställda gallringsprinciper och gallringskriterier (se bilagan).

## 2. Metoder som tillämpas i gallringsverksamheten

I den värderingsanalys som handlingar och information av handlingskaraktär blir föremål för och som utförs av arkivverket, förenas de analysnivåer som kallas makrogallring och mikrogallring.

*Makrogallringen* går ut på att värdet av handlingar och information av handlingskaraktär analyseras indirekt med utgångspunkt i arkivbildarorganisationen, däremot inte direkt på basis av innehållet i handlingarna. Betydelsen av handlingarna och informationen av handlingskaraktär är i hög grad beroende av arkivbildarens samhälleliga betydelse och verksamhetens natur. Följande karaktärsdrag hos arkivbildarorganisationen har betydelse i den enligt makrogallringens principer utförda värderingen:

- mandatet, verksamhetens omfattning och dess följder och verkningar
- ställningen i förvaltningshierarkin
- verksamhetsprocesserna
- organisationen och dess olika tidsmässiga faser

Syftet med makrogallringen är att genom att analysera dessa karaktärsdrag kunna identifiera sådana centrala helheter av handlingar, dvs. handlingsserier, handlingsgrupper och informationssystem som innehåller information som borde förvaras varaktigt om mandatet, verksamheten och verksamhetens följdverkningar. Å andra sidan kan man i fråga om många helheter av handlingskaraktär genom makrogallringsanalys konstatera, att de är sådana som behöver förvaras endast en viss tid.

*Mikrogallringen* har som objekt för värderingsanalysen organisationens arkivbildning, arkivbeståndets helheter av handlingar och informationsinnehållet i dessa. I sådan analys som baserar sig på mikrogallring utreds följande:

- arkivbildningens och arkivets struktur, arkiveringsordningen för handlingsserierna och handlingsgrupperna
- relationerna mellan verksamheten och handlingarna (informationen)
- informationssystemen, registreringsätten och registreringsplanerna
- handlingarnas funktionella och innehållsmässiga relationer
- handlingarnas informationsinnehåll och deras omfång, informationens unikhet.

Syftet med mikrogallringen är att klarlägga hurdan information och hur mycket av den en viss verksamhet eller uppgift ger upphov till och hur unik denna information är. Med mikrogallringsanalys förvissas man sig om att man om organisationens verksamhet inte i onödan förvarar sådan information och sådana kopior av handlingar, som innehållsmässigt är likadana och som eventuellt förekommer i organisationens eget arkiv eller i andra organisationers arkiv. Varaktigt förvaras sådana helheter av handlingar där informationen förekommer i så ekonomisk och användbar form som möjligt och som är tidsmässigt och regionalt heltäckande.

Gallringen har som mål att redan på en så generell nivå som möjligt (makronivå) identifiera sådan information av handlingskaraktär som skall förvaras varaktigt. Med denna metod kan man i stor utsträckning identifiera de funktioner och informationssystem som ger upphov till handlingar och information av handlingskaraktär som skall förvaras varaktigt; på detta sätt

kan man öka effektiviteten av gallringsverksamheten. I värderingsanalysen av information av handlingskaraktär avancerar man därför från makrogallring till mikrogallring.

I den värderingsanalys som har till syfte att identifiera sådana helheter av handlingar och sådana informationssystem som innehåller handlingar och information av handlingskaraktär som skall förvaras varaktigt, beaktas också handlingarnas *informationsvärde*. Detta innebär att man, när en organisations bestånd av handlingar analyseras, vid identifieringen av handlingar och information av handlingskaraktär avsedda för varaktig förvaring, förutom sådan information som dokumenterar organisationens egen verksamhet beaktar som valkriterium även den betydelse som helheterna av handlingar i arkivet har som material som generellt dokumenterar samhället och samhällsföreteelserna. När informationsvärdet fastställs för information av handlingskaraktär, analyseras relationerna mellan arkivbildaren och dess verksamhetsmiljö:

- föremålet för verksamheten: myndigheter, företag och andra samfund, personer, naturen osv.
- den internationella, samhälleliga, ekonomiska och sociala situationen, samhälleliga och andra företeelser.

När det gäller att utföra en värderingsanalys av handlingar och information av handlingskaraktär, bedömer man på vilket sätt organisationens verksamhetsmiljö och förändringarna i den inverkar på behovet att bevara information av handlingskaraktär. Målet är att samhället i dess helhet kommer att finnas dokumenterat med samma intensitet och representativitet i handlingar avsedda att bevaras varaktigt.

I fråga om stora handlingsserier/grupper av handlingar blir det aktuellt att bedöma om den varaktiga förvaringen av handlingarna (informationen) skall ske endast som ett urval enligt någon *urvalsmetod*. Av innehållsmässigt homogena omfångsrika helheter av handlingar kan det bli aktuellt att föreskriva varaktig förvaring av ett urval omfattande ca 5–10 procent. Syftet är att man genom nyttjande av urvalsförfarandet för varaktig förvaring får ett urval som är representativt för den aktuella helheten av handlingar. Arkivverket beslutar i sista hand om urval skall nyttjas, om valet av urvalsmetod och om storleken av urvalet.

I gallringsverksamheten fäster man uppmärksamhet vid framtida användningsmöjligheter för informationen av handlingskaraktär, t.ex. vid att sökmöjligheterna, användbarheten och kontexten i fråga om handlingar och information, som är avsedda för varaktig förvaring, bevaras.

I gallringsverksamheten fäster man också uppmärksamhet vid kostnadsfaktorerna. Kostnadsaspekterna får ändå inte i första hand vara avgörande för vilken information som skall förvaras varaktigt. De påverkar ändå i betydande grad bl.a. valet av förvaringsform för varaktig förvaring av informationen. Följande kostnadstyper bör beaktas i gallringsverksamheten:

- kostnader som gallrings- och urvalsåtgärderna ger upphov till
- kostnader som förvaringen ger upphov till
- kostnader som användningen ger upphov till

I sina gallringsbeslut strävar arkivverket efter att ta hänsyn till att verkställandet av besluten (åtskiljande av handlingar och information) inte ger upphov till oskäliga kostnader för både arkivbildaren och arkivverket. Den stora volymen av handlingar (information) är en faktor

som bör beaktas när man överväger varaktig förvaring av dessa. I vissa situationer bevaras endast en del (ett urval) av handlingarna (informationen) varaktigt. När det är fråga om varaktig förvaring av elektroniskt informationsmaterial måste man, förutom kostnaderna som förvaringen ger upphov till, dessutom som en separat kostnadsfaktor beakta de kostnader som användningen av informationen ger upphov till.

### 3. Fastställande av förvaringsvärdet för elektroniskt material

I fråga om elektroniskt material är hanteringen av informationens livscykel särskilt viktig. Användningen och förvaringen av informationen måste beaktas redan i planeringsskedet för systemen. När elektroniskt material blir föremål för värdering, nyttjas utöver de gallringsprinciper och gallringskriterier som hänför sig till ovan anförda aspekter, dessutom s.k. *strukturella kriterier*, vilka består av informationens bearbetbarhet och kombinerbarhet samt materialets tekniska nivå. Om information som ingår i systemet har varaktigt förvaringsvärde måste man också avgöra dess slutliga förvaringsform. Övrig information utgallras ur systemet när de för informationen fastställda förvaringstiderna gått ut.

Generaldirektör

Jussi Nuorteva

Överinspektör

Markku Leppänen

BILAGA Gallringsprinciper och -kriterier som tillämpas vid arkivverket

O:\tekstit\Gallringsstrategi-2008-1-24-EO-KPHMN

24.1.2008

## **GALLRINGSPRINCIPER OCH -KRITERIER SOM TILLÄMPAS VID ARKIVVERKET**

Nedan ges en förteckning med några exempel på gallringsprinciper och -kriterier, som tillämpas vid finska arkivverket, i samma ordningsföljd som de olika infallsvinklarna presenteras i gallringsstrategin.

### **1. ARKIVBILDARE**

#### **1.1 uppgifter, verksamhetens omfattning och verkningarna**

- förvaringsvärdet för information av handlingskaraktär beror på hur betydande den samhällseliga uppgift är inom vilken den ackumuleras
- information av handlingskaraktär som hänför sig till substansuppgifter är mer värdefulla än information av handlingskaraktär som hänför sig till personal- och ekonomiförvaltningen (stödfunktioner)
- varaktig förvaring av handlingar rörande organisationens substansuppgifter; handlingarna ger information om beslutsfattande som är av principiell betydelse och har karaktären av prejudikat
- varaktig förvaring av sådan information av handlingskaraktär som beskriver resultaten av organisationens verksamhet
- ju större inverkan organisationens verksamhet har på samhället, desto större betydelse har den information av handlingskaraktär som samlas i anslutning till skötseln av dess substansuppgifter.

#### **1.2 ställning i förvaltningshierarkin**

- ju mer central organisationens ställning är i samhället, desto större betydande har den information av handlingskaraktär som organisationen producerar
- varaktig förvaring av sådan information av handlingskaraktär, som samlas hos lokalförvaltningens organisationer, som belyser hur centralförvaltningens direktiv och anvisningar blir förverkligade eller belyser i övrigt centrala funktioner och aktiviteter på lokal nivå

#### **1.3 verksamhetens processer**

- \* varje organisation förvarar varaktigt sina egna centrala beslut och ställningstaganden, motsvarande handlingar som inkommit utifrån kan förstöras
- \* varaktig förvaring av handlingar och information som belyser principer och förfaringssätt som kommer till användning när åligganden och fattade beslut verkställs

#### **1.4 organisationen och dess olika tidsmässiga faser**

- varaktig förvaring av organisationens äldsta handlingar
- varaktig förvaring av central information av handlingskaraktär som belyser organisationens utvecklingsskeden
- från den tid då betydande ändringar skett inom organisationen (grundande, sammanslagning, fusion, omorganisering av uppgifter e.d.) förvaras en mer omfattande och heltäckande del av handlingar och information
- varaktig förvaring av basuppgifter om organisationens personal

## **2. ARKIVBILDNING, ARKIV**

### **2.1 arkivbildningens och arkivets struktur, arkiveringsordning**

- i anslutning till gallrings-/urvalsbesluten måste arkiveringsordningen för handlingarna beaktas

### **2.2 relationen mellan uppgifterna och handlingarna (informationen)**

### **2.3 informationssystem, registreringsätt och registreringsplaner**

- varaktig förvaring av diaries, register, sökregister och arkivets övriga "länkar" som ligger till grund för sökningen i sådan informationen som skall förvaras varaktigt
- förvaringsvärdet för specialregister fastställs enligt registrets informationsinnehåll och registeranteckningarnas omfattning
- varaktig förvaring av dokumentation av elektroniska informationssystem samt av andra handlingar som behövs för att man skall kunna läsa, använda och förstå materialet, likaså för att materialets beviskraft skall kunna fastställas, om informationsmaterialet eller en del av det är avsett att förvaras varaktigt
- enligt huvudregeln ges alla handlingar som hör till samma ärendegrupp samma förvaringstid

### **2.4 handlingarnas funktionella och innehållsmässiga relationer**

- varaktig förvaring av centrala handlingar som ingår i en handlingsserie eller handlingsgrupp som i övrigt skall förstöras
- av alternativa handlingsserier förvaras varaktigt de handlingsserier i vilka informationen finns i så kompakt, heltäckande och användbar form som möjligt
- varaktig förvaring av den slutgiltiga versionen av handlingarna; arbetskopior av/utkast till handlingar kan förstöras
- statistisk information på grundnivå har i allmänhet större forskningsmässigt värde än aggregerad information (kombinationer av information)
- av den statistiska informationen prioriteras årsstatistik; vecko- och månadsstatistik kan förstöras
- årsstatistik kan förstöras om den som sådan publicerats i årsberättelsen eller i annan handling som förvaras varaktigt

## **2.5 handlingarnas informationsinnehåll och omfattning, informationens unikheter**

- varaktig förvaring av handlingar som inkluderar information om stora mängder personer och/eller ärenden
- varaktig förvaring av handlingar vars information är tidsmässigt och/eller regionalt heltäckande
- varaktig förvaring av arkivexemplaret, kopiorna kan förstöras
- varaktig förvaring av handlingar som innehåller unik information
- man bör inte bevara samma information varaktigt i flera myndigheters arkiv

## **3. ANVÄNDNING AV INFORMATION AV HANDLINGSKARAKTÄR**

### **3.1 hittillsvarande användning av information av handlingskaraktär**

- utgallring av handlingar vars informationsinnehåll har endast kortvarig betydelse för arkivbildarens egen verksamhet
- vid värderingen kan man stöda sig på information om vilka handlingar som hittills använts i forskningen, och bedöma vilka slag av frågor forskningen vill ha svar på i framtiden

### **3.2 framtida användningsmöjligheter för information av handlingskaraktär**

- vid värderingen skall man sträva efter att objektivt ta hänsyn till informationsbehoven inom olika vetenskapliga discipliner och forskningsområden
- vid värderingen skall uppmärksamhet fästas vid möjligheterna att kombinera uppgifterna i handlingarna (med personkoder, kommunkoder o.d.) med andra handlingar eller datafiler
- sådana handlingar och datafiler utgallras, för vilka det saknas sådan dokumentation som är nödvändig för att kunna använda och förstå informationsinnehållet i dem
- oläsliga handlingar utgallras

## **4. VERKSAMHETSOMGIVNINGEN**

### **4.0 föremålet för verksamheten och annan verksamhetsomgivning**

- från exceptionella tidsperioder bevaras handlingar och information i större omfattning än normalt (krigs-, kris- och depressionstider eller andra undantagstider som i hög grad inverkat på förutsättningarna för organisationens verksamhet)
- i anslutning till gallrings-/urvalsbesluten har man att förvissa sig om att beslutet inte hindrar forskning om hur organisationens centrala verksamhetsomgivning förändrats
- i anslutning till gallrings-/urvalsbesluten har man att säkerställa att beslutet inte hindrar forskning rörande betydande samhällsliga och andra företeelser som har anknytning till organisationens verksamhet

## 5. KOSTNADSAKTORER

### 5.0 kostnader som gallringen, förvaringen och användningen ger upphov till

- i anslutning till gallringsbeslutet måste man ta hänsyn till de kostnader som verkställandet av beslutet ger upphov till (åtskiljande av handlingar/information, urval)
- i anslutning till gallringsbeslutet måste man ta hänsyn till förvaringskostnaderna och kostnaderna för upprätthållandet av informationen
- i anslutning till gallringsbeslutet måste man ta hänsyn till de kostnader som användningen av elektronisk information ger upphov till.