

Processororienterad arkivredovisning

Utvecklingen av elektronisk dokumenthanteringen och den gradvisa övergången till elektronisk arkivering ändrar förutsättningarna för förvaring och redovisning av handlingar. På olika håll - bl a inom Riksarkivet - pågår därför ett arbete för att utveckla nya redovisningsformer som kan ersätta det allmänna arkivschema från början av förra seklet. Utvecklingsarbetet kommer att redovisas på samrådsgruppens webbplats.

Inom det statliga området gäller nya föreskrifter om arkivredovisning från januari 2009. För att implementeringen av föreskrifterna ska bli så lite känbar som möjligt för de statliga myndigheterna kommer en övergångstid att gälla fram till och med 2013.

Länk till RA-FS 2008:4 Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, finns nederst på sidan.

Klassificeringsstruktur för kommunala verksamheter

För statliga myndigheter gäller alltså sedan årsskiftet 2009 nya föreskrifter om arkivredovisning och i Riksarkivets författningssamling 2008:4 anges vad redovisningen ska innehålla. Bland annat ska myndigheten fastställa en klassificeringsstruktur som sedan används bland annat vid upprättande av arkivförteckning.

Då Riksarkivet inte har någon föreskrivningsrätt för kommuner och landsting/regioner gäller inte dessa föreskrifter den kommunala sektorn. Detta hindrar naturligtvis inte att man tillämpar en processtyrd klassificeringsstruktur. Flertalet kommuner och landsting arbetar idag med processkartläggningar på olika nivåer och till dessa kartläggningar kan alltså klassificeringsstrukturen knytas.

Exempel på hur en klassificeringsstruktur kan se ut för en kommun, kommer under 2010 att publiceras på samrådsgruppens hemsida. Genom Sundsvalls kommun, som ligger långt framme med detta arbete, kommer exempel att ges från kommunal verksamhet.

Samrådsgruppen välkomnar ytterligare exempel från kommuner och landsting. Det kan vara för hela eller delar av kommunala verksamheter. Tag gärna kontakt med webmaster.

Samrådsgruppen kommer att följa Riksarkivets arbete med de nya föreskrifterna, för att se hur de kan tillämpas på den kommunala- och landstingskommunala arkivbildningen.

Ordna och förteckna arkiv - enligt allmänna arkivschema eller med andra metoder

Under överskådlig tid måste de arkivansvariga dock vidmakthålla och kanske även utarbeta nya arkivförteckningar i enlighet med den klassiska ordningen. Här nedan i den bifogade filen följer en beskrivning av hur ett arkiv kan ordnas och förtecknas.

Såväl pappersbaserade som elektroniska handlingar ska kunna beskrivas och återfinnas genom arkivförteckningen. I nedanstående beskrivning ges exempel på hur detta skulle kunna gå till.

Självklart kan handlingar ordnas och förtecknas efter andra metoder än det allmänna arkivskemat. Det finns exempel på användning av diarie- och dossiéplan eller att man använder sig av den struktur (rubriker och underindelningar) som myndighetens dokumenthanteringsplan har. En fördel med att använda allmänna arkivskemat är dock att man har en likartad struktur inom hela landet.

Det som i ändå måste vara styrande för hur man väljer att redovisa, ordna och förteckna, en myndighets arkiv, är att strukturen på förteckningen blir logisk, överskådlig och sökbar även för den som inte är van att söka.

Länkar

Verksamhetsbaserad arkivredovisning

Adress:

<http://riksarkivet.se/Sve/Sidor/Offentlig%20f%C3%B6rvaltning/Verksamhetsbaserad-arkivredovisning.ept>

Nya regler för statliga myndigheter fr o m 2009

RA-FS 2008:4

Adress: http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2008-04.pdf

Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1) om arkiv hos statliga myndigheter