



Regler och riktlinjer för överlämnande av arkiv till Riksarkivet i dess roll som arkivmyndighet

Inledning

Detta dokument beskriver vilka regler och riktlinjer som styr mottagandet av arkiv till Riksarkivet i sin roll som arkivmyndighet. I dokumentet används begreppet ”myndighet” som ett samlingsbegrepp för myndigheter, organ, bolag etc. som Riksarkivet enligt sin instruktion är arkivmyndighet för.

När en myndighet överlämnar arkivhandlingar till Riksarkivet kallas detta ofta i dagligt tal för att leverera arkiv, dvs. en myndighet överför ett eller flera arkiv till arkivmyndigheten. I lagstiftningen används orden överlämnande och övertagande beroende på vem som är subjekt, dvs. myndigheten eller arkivmyndigheten.

Regelverket

Rätten att överta arkiv

Enligt 9 § arkivlagen (1990:782) har en arkivmyndighet rätt att överta arkivmaterial från en myndighet som står under dess tillsyn.¹ Riksarkivet är arkivmyndighet för:

1. statliga myndigheter,
2. sådana organ som avses i 2 kap. 4 § första meningen offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) när det gäller arkiv som härrör från den verksamhet som avses i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen,
3. enskilda organ som förvarar statliga arkiv med stöd av lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring, och
4. Svenska kyrkan när det gäller arkiv som förvaras med stöd av lagen (1999:288) om överlämnande av allmänna handlingar till Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar för förvaring, m.m.²

Riksarkivet får även ta emot arkiv från riksdagen och dess verk, Regeringskansliet samt kommunala myndigheter.³

Övertagande kan ske både efter överenskommelse, eller på grund av ett ensidigt beslut från arkivmyndigheten.⁴

¹ 9 §, 1 st. arkivlagen (1990:782)

² 4 § förordningen (2009:1593) med instruktion för Riksarkivet

³ 6 § förordningen (2009:1593) med instruktion för Riksarkivet

⁴ 9 §, 1 st. arkivlagen (1990:782)



Vad gäller tidpunkten för överlämnande efter överenskommelse ges viss vägledning i proposition 1989/90:72, om arkiv m.m. Där framgår att det t.ex. med hänsyn till arkivens uppgift att tillgodose allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är mest naturligt att arkiven förvaras hos de myndigheter hos vilka de har bildats. För allmänheten är det ofta av vikt att ha tillgång till personal som är väl insatt i myndighetens verksamhet för att finna en eftersökt handling. Där framhålls även att när arkivmaterialet har uppnått en viss ålder så avklingar förvaltningsintresset och då tar forskningsintresset för handlingarna över. För äldre arkivhandlingar kan det också finnas behov av en mer fackmannamässig vård som kan tillhandahållas hos arkivmyndigheten. Det bör i första hand lämnas åt arkivmyndigheterna att avgöra när överlämnande bör ske.⁵

Myndigheter som upphör

I arkivlagen, 11 §, finns en särskild bestämmelse för det fall då en myndighet upphör och dess verksamhet inte förs över till en annan statlig myndighet. I sådana fall ska myndighetens arkiv överlämnas till en arkivmyndighet inom tre månader förutsatt att regeringen, eller den myndighet som regeringen bestämmer, dvs. Riksarkivet, inte föreskrivit något annat.⁶ I propositionen 1989/90:72, om arkiv m.m. förtydligas att kravet om överlämnande i 11 § endast avser det fall då en myndighet upphör och att verksamheten som myndigheten svarat för upphör. Om verksamheten överförs till en annan myndighet är bestämmelsen inte tillämplig.⁷

När verksamhet överförs mellan myndigheter

När en myndighet upphör tar vanligen någon annan statlig myndighet över dess verksamhet. I samband med detta övertar även den myndigheten oftast arkivet. Sådant överlämnande regleras i Riksarkivets föreskrifter.⁸

Om en arkivbildande myndighet avvecklas och dess verksamhet överförs till en annan myndighet som inte övertar arkivet, så ska den arkivbildande myndigheten, i god tid innan avveckling⁹, framställa till Riksarkivet om att få överlämna arkivet i enlighet med 11 § arkivlagen (1990:782).

⁵ Prop. 1989/90:72 Om arkiv m.m. s. 33-35

⁶ 11 §, 1 st. arkivlagen (1990:782)

⁷ Prop. 1989/90:72 Om arkiv m.m. s. 77-78

⁸ 9 kap. 3-11 §§, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2

⁹ 9 kap. 14 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2



Registerförfattningar

Registerförfattningar är bestämmelser som tillkommit för att skydda den personliga integriteten för personer vars uppgifter registrerats och lagrats hos myndigheter. I några registerförfattningar regleras att personuppgifter i vissa register hos myndigheter ska gallras, alternativt bevaras hos Riksarkivet. Detta för att skydda den personliga integriteten för dem vars uppgifter är registrerade. I en del fall har gallringen reglerats i registerförfattning med en bestämmelse att Riksarkivet kan föreskriva om bevarande. För att personuppgifterna inte längre ska vara tillgängliga för myndigheten ska personuppgifterna därmed överlämnas till Riksarkivet för bevarande.

Idag finns det ett mindre antal registerförfattningar med tvingande bestämmelser om överlämnande till Riksarkivet. I de fall en myndighet har en sådan registerförfattning ska myndigheten framställa till Riksarkivet om att få överlämna uppgifterna som registerförfattningen avser.

Framställan om överlämnande/Leveransframställan

En myndighet som vill överlämna arkiv till Riksarkivet ska göra en framställan om detta till arkivmyndigheten. Till framställan ska alltid arkivredovisningen för arkivhandlingarna bifogas.¹⁰ Om framställan omfattar elektroniska handlingar ska även dokumentation av dessa bifogas.¹¹

Myndighetens framställan ligger till grund för den prövning som Riksarkivet gör innan ett överlämnande kan ske. Prövningen resulterar i ett beslut om arkivhandlingarna kan tas emot eller inte. Om Riksarkivet bifaller myndighetens önskemål om överlämnande används uppgifterna i framställan för att beräkna de preliminära avgifterna för överlämnandet.¹²

När en myndighet har behov av att överlämna arkiv till Riksarkivet ska myndigheten ta kontakt med Riksarkivet i god tid så att det går att göra ingående kontroller av arkivhandlingarna före överlämnandet.¹³ Arkiv som överlämnas till Riksarkivet ska vara förtecknade och de handlingar för vilka gallringsfristen löpt ut ska vara gallrade om det inte finns särskilda skäl.¹⁴

¹⁰ 9 kap. 13 §, 15 § och 16 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2

¹¹ 9 kap. 21 § och 23 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2

¹² 9 kap. 13 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2

¹³ 9 kap. 14 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade senast genom RA-FS 2019:2

¹⁴ 9 kap. 15 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade genom RA-FS 2019:2



Sådan dokumentation som behövs för den fortsatta hanteringen och bevarandet ska följa med handlingarna.¹⁵ När Riksarkivet har övertagit arkivmaterial från en annan myndighet övergår hela ansvaret för det materialet till Riksarkivet.¹⁶

Den som överlämnar arkiv till Riksarkivet bör vara uppmärksam på att den sekretess som fortfarande gäller för informationen i arkivet, efter ett överlämnande, enligt huvudregeln även kommer att börja gälla gentemot myndigheten som överlämnat arkivet. Det kan innebära att uppgifter som myndigheten själv har upprättat, och som ingår i ett överlämnat arkiv, inte kommer att vara tillgänglig för myndigheten om denne begär ut uppgifterna från Riksarkivet.¹⁷

Avgifter

Vid övertagande av arkivmaterial ska Riksarkivet träffa en överenskommelse med myndigheten om ersättning motsvarande full kostnadstäckning för att Riksarkivet övertar ansvaret för att bevara, vårda och tillhandahålla handlingarna, s.k. bevarandavgifter. Myndigheten ska även betala engångsavgifter i samband med överlämnandet, s.k. mottagningsavgifter.¹⁸

Om myndigheten inte har efterlevt kraven i Riksarkivets föreskrifter och arkivmaterialet därigenom innehåller brister, kan detta leda till att myndigheten måste betala tilläggsavgifter.¹⁹ Det innebär att myndigheten får ersätta Riksarkivet för kostnader för material och tjänster för t.ex. ordnings- och förteckningsarbeten, konverteringar eller andra vårdinsatser, som Riksarkivet har i samband med att Riksarkivet åtgärdar bristerna.

¹⁵ 9 kap. 16 § och 25 §, Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, ändrade genom RA-FS 2019:2

¹⁶ 9 §, 3 st. arkivlagen (1990:782)

¹⁷ 7 kap. 1 § och 8 kap. 1-2 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

¹⁸ 17 §, 2 st. arkivförordningen (1991:446) samt 33 § förordningen (2009:1593) med instruktion för Riksarkivet

¹⁹ 32 §, 1 p. förordningen (2009:1593) med instruktion för Riksarkivet



Riksarkivets riktlinjer

Följande riktlinjer gäller för Riksarkivets övertagande av arkiv från statliga myndigheter och de andra organ som Riksarkivet är arkivmyndighet för.

- Riksarkivet strävar efter att främst ta emot arkiv som är äldre än 20 år. Leveranser bör inte innehålla handlingar som är yngre än tio år. Leveranser med handlingar som är 10-20 år gamla överväger Riksarkivet särskilt noga. Användningsfrekvens, sekretessuppgifter i arkivhandlingarna och andra frågor som rör tillhandahållande vägs in i bedömningen om mottagande.
- Leverans från en och samma myndighet eller organ bör inte ske tätare än vart tionde år, även om undantag sker i specifika fall, t.ex. vid överlämnande av tillägg till redan överlämnade arkivbestånd eller vid överlämnande enligt registerförfattning.
- Om inte hela arkivet överlämnas, bör leveransen omfatta en klart avgränsad del inom en så naturlig tidsram som möjligt. Leveranser bör normalt inte bestå av enstaka handlingsslag eller enstaka fysiska volymer, såvida inte dessa utgör hela arkivet. Riksarkivet gör generellt inte undantag från detta baserat på handlingarnas format, t.ex. om de är analoga eller digitala, om det inte rör sig om överlämnande enligt registerförfattning där undantag förekommer.
- Alla befintliga sökmedel i form av diarium och register (analogt eller digitalt) ska alltid ingå i leveransen.

Utifrån dessa regler och riktlinjer beslutar Riksarkivet efter framställan att ta emot eller inte ta emot arkivmaterialet. Sådana beslut kan inte överklagas.