



Datum

2021-12-28

Vår referens

Suzanne Sandberg

Stadsarkivarie

Suzanne.Sandberg@malmo.se

## Tjänsteskrivelse

### **Remiss Riksarkivets förslag till författningar, FormatE (RA-KS 2021/00018) Svar senast 31 januari 2022 KN-2021-4807**

#### **Sammanfattning**

Riksarkivet har inkommit med en remiss rörande föreskrifter som ska ersätta Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd RA-FS 2009:2 om tekniska krav för elektroniska handlingar. Remissen omfattar två författningsförslag som är Föreskrifter och allmänna råd om arkivrättsliga krav vid framställning av allmänna handlingar (ArK) samt Föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav vid framställning av elektroniska handlingar (TeK). Det finns även författningskommentarer och en konsekvensutredning framtagen, i allt ungefär 2000 sidor. Stadsarkivet vill särskilt kommentera det olämpliga i att delge landets myndigheter en remiss av denna längd med hänsyn till de ekonomiska konsekvenserna som detta medför.

Riksarkivet har inte specificerat några frågor som remissinstanserna ska granska närmre, med hänsyn till remissens längd så har Malmö Stadsarkiv valt att inrikta sig mot de arkivrättsliga kraven vid framställning av allmänna handlingar.

#### **Förslag till beslut**

Kulturnämnden föreslås beslutar

1. Kulturnämnden beslutar att yttra sig enligt förslag.

#### **Beslutsunderlag**

- [Här kommer namnet på de handlingar som ligger till grund för beslutsförslaget hämtas in automatiskt. Du behöver inte skriva något under denna rubrik.]

#### **Beslutsplanering**

Kulturförvaltningens Ärendeberedning 2021-12-27

Kulturnämndens Ordförandeberedning 2022-01-04

Kulturnämndens arbetsutskott 2022-01-13

Kulturnämnden 2022-01-26

#### **Beslutet skickas till**

[Här skriver du vem beslutet ska skickas till efter att protokollet är justerat, ange funktion eller organisation. Uppgifterna överförs till protokoll och protokollsutdrag. I fliken expediera till, på

ärendekortet, anger du fullständiga uppgifter som exempelvis e-postadress, som en information till nämndsekreteraren . Om beslutet inte ska expedieras, kan denna text och rubrik tas bort.]

## Yttrande

### Språk

Språket i författningsförslagen är överlag svårt. Framför allt bör språket i ArK arbetas om så att det blir mycket tydligare och mer pedagogiskt. Ju svårare ett ämne är desto mer klarspråk behövs för att hjälpa läsaren att ta till sig texten. Kapitlet med definitioner i ArK bör utökas, som det är nu används termer som inte definieras i ArK utan först i TeK, detta försvårar läsningen av ArK och öppnar för missförstånd.

Ett exempel på terminologi som lämnas odefinierat i Ark är termen ”tekniska skick” som verkar användas för det som vanligen kallas för ”format”, en term som används i nu gällande RA-FS 2009:2. ”Format” är ett väletablerat ord som är lätt att förstå, det är inte lämpligt att byta till ett som gör texten svårare att ta till sig för läsaren. Ett annat exempel är att den sällan använda termen ”Matroska” omnämns i ArK på flera ställen och det är först i TeK som det i klarspråk står att det är det vanliga formatet MKV.

Arkivinstitutioner arbetar aktivt med att ha ett inkluderande språkbruk, det är framför allt viktigt i samarbetet med IT-funktioner och systemförvaltare från verksamheterna eftersom det historiskt har varit två verksamhetsfält som inte kommunicerat tillräckligt. Under senare år har samarbete mellan arkiv och IT blivit mycket bättre. Att använda standardiserade och vedertagna begrepp som är lätta för flera yrkesgrupper att förstå är nyckeln till detta.

Författningsförslagen har en ambition som verkar sträcka sig utöver att vara föreskrifter och allmänna råd som myndigheter ska kunna följa för att hantera allmänna handlingar i elektroniska system på bästa sätt för framtiden. Riksarkivet borde fundera över vad syftet med föreskrifterna är, och vilka som ska läsa föreskrifterna. En text som upplevs som exkluderande är kontraproduktivt. Som jämförelse är den mer tekniska av de gällande föreskrifterna RA-FS 2009:2 på 12 sidor, medan TeK är på 101 sidor.

### Författningsförslag ArK

Malmö Stadsarkiv instämmer i Riksarkivets ambition att allmänna handlingar som ska bevaras ska framställas direkt i arkivbeständiga format (3 kap. 3 §), eftersom det är effektivare än att behöva migrera handlingar när de sedermera ska e-arkiveras. Det är också rimligt att en verksamhet ska ersätta arkivmyndigheten vid leverans av handlingar av icke-arkivbeständiga format så att de kan e-arkiveras i arkivbeständiga format. Myndigheter som e-arkiverar äldre IT-system vet hur mycket resurser som kan krävas för att kunna arkivera udda databaser och ovanliga format. Trots detta utvecklas tekniken kontinuerligt och föreskrifter och rekommendationer om arkivering av elektroniska dokument bör ha en viss flexibilitet för att vara relevanta över tid. Hur ska en revidering av föreskrifterna ske om tekniken teoretiseras från för många vinklar?

Om författningsförslaget ArK ska användas i samband med upphandlingar av nya IT-system kan det uppstå problem. I 3 kap. 3 § står ”alla allmänna handlingar ska vid framställning uppfylla

samtliga tillämpliga allmänna arkivrättsliga krav”, men samtidigt står det i 1 kap. 5 § under de Allmänna råden att det i de flesta fall inte bör finnas hinder mot att handlingar även framställs i mindre lämpliga format, exempelvis att DocX (senare?) konverteras till PDF/A. Hur ska då en myndighet resonera när den ska upphandla ett ärendehanterings- och diarieföringssystem, dvs ett av de vanligaste och viktigaste systemen av alla. Ska det vara möjligt att lägga in kontorsdokument som Word-filer i systemet, eller ska detta inte vara möjligt utan systemet ska enbart kunna ta emot PDF/A? Att vid en leverans till e-arkiv konvertera alla Word-filer till PDF/A torde inte vara vare sig svårt eller dyrt för myndigheten, och är troligen att föredra framför att upphandla ett system som enbart tar in dokument i PDF/A. Tyvärr gör svår läsbarheten i ArK det ytterligare besvärligt för läsaren att förstå vad som gäller, eftersom det i ArK enbart står om kontorsdokument under Bilagan 1.1.1 som handlar om bilder. I TeK har kontorsdokument åtminstone ett eget stycke.

Vad det gäller stycket om digitala underskrifter (Bilagan 1.1.9) tolkar Malmö Stadsarkiv det som att föreskriften för handlingar som ska bevaras ska bestyrkas rekursivt fram till dess att de underskrivna handlingarna levereras till arkivmyndighetens e-arkiv. Malmö Stadsarkiv ifrågasätter rimligheten i detta krav, eftersom det finns andra tekniska lösningar som är betydligt mindre resurskrävande. Exempelvis en central signeringslösning, som följer DIGGs rekommendationer.

ArK specificerar även särskilda arkivrättsliga krav för olika typer av handlingar, bland annat arkivredovisningar (Bilagan 1.2.3.1). Malmö Stadsarkiv har förståelse för att Riksarkivet kan kräva hur en viss typ av handling ska levereras till Riksarkivet, men ute i myndigheternas verksamheter bör en handling framställas på det sätt som den gynnar myndigheten bäst. En arkivredovisning kan vara till stor hjälp för personalen i verksamhetens dagliga arbete, men då måste den finnas lättillgänglig, som ett dokument på internwebben eller implementerad i verksamhetens diariesystem. Malmö Stadsarkiv är övertygad om att för handlingar som arkivredovisning, och information om ärendehantering, så är verksamheten bäst på att själv avgöra hur dessa handlingar ska framställas och hanteras, för att nå bäst verkan inom den egna organisationen.

Slutligen skulle Malmö Stadsarkiv vilja framföra att vi lever i en tid när samarbete med IT-funktioner är mycket viktiga, upphandling av IT-system sker på en internationell marknad och fler funktioner är inblandade i bevarandet av digitala arkivhandlingar. Då gynnar det inte myndigheters arkivfunktioner att Riksarkivet producerar mycket långa, nationellt inriktade föreskrifter och råd, utan det skulle vara önskvärt att föreskrifter och råd var lättlästa, tydliga och kompatibla med internationella standarder. Som ett föredömligt exempel vill Malmö Stadsarkiv lyfta fram Smithsonianians råd för bevarande av elektroniska handlingar. De är tydliga och lättlästa och introduceras med den sammanfattande sentensen ”These formats were chosen because of their documented acceptance by the archival and digital preservation communities.”  
<https://siarchives.si.edu/what-we-do/digital-curation/recommended-preservation-formats-electronic-records>

### **Ansvariga**

[Här kommer namnet på de chefer som i systemet har godkänt ärendet inför nämnd att hämtas in automatiskt. Du behöver bara skriva något under denna rubrik om du INTE kommer att få ärendet godkänt digitalt.]