

Förvaltningar och bolag i
Västra Götalandsregionen
och Göteborgs Stad

Enkelsidig utskrift/kopiering för handlingar som ska bevaras, anvisningar utfärdade av Arkivnämnden 2011-06-16

Bakgrund

Arkivmyndigheten får utfärda de riktlinjer som behövs för en god arkivvård i staden och Regionen (*Arkivreglemente för Göteborgs Stad* respektive *Arkivreglemente för Västra Götalandsregionen* 3 §).

I arkivlagen (1990:782) och i respektive arkivreglementes 10 § finns bestämmelser om att en myndighet vid framställningen av handlingar som skall bevaras¹ skall använda materiel och metoder som garanterar informationens beständighet. Arkivbeständighet avser såväl fysisk som logisk beständighet.

Riksarkivet sammanställer enligt arkivförordningen i sina föreskrifter de tekniska krav som skrivmateriel ska uppfylla. Med skrivmateriel menas alla typer av underlag för skrift och bild, t.ex. papper och film och alla medel för skriften, t.ex. pennor, stämpelfärger, kopiatorer och skrivare.

Riksarkivet har för statliga myndigheter infört en tvingande reglering av enkelsidig utskrift för handlingar som ska bevaras. Beslutet grundar sig bl.a. på ett test utfört av *SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut*, där det visat sig att dubbelsidigt utskrivna eller kopierade handlingar inte lämpar sig för långtidsförvaring då informationsinnehållet riskerar att gå förlorat.

Riktlinjer för handlingar som skall bevaras på papper

Med hänvisning till SP:s rapport 2006:39 *Jämförelse av enkel- och dubbelsidig skrift från kopiatorer och skrivare på papper* samt RA-FS 2010:2 *Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2006:1) om handlingar på papper* lämnar arkivmyndigheten följande anvisningar:

- Handlingar som skall bevaras *skall* skrivas ut eller kopieras enkelsidigt.
- Handlingar som kan komma att bevaras hos andra myndigheter *bör* skrivas ut eller kopieras enkelsidigt.

¹ Med "bevaras" menas att handlingen skall bevaras för all framtid.

Vilka handlingar berörs?

- Upprättade arkivhandlingar som skall bevaras på papper.
- Inkommande elektroniska handlingar som skrivs ut för arkivering istället för att arkiveras elektroniskt.
- Utgående handlingar som kan förmodas komma att bevaras hos mottagaren.

Vilka handlingar berörs inte?

- Anvisningen gäller inte för inkommande handlingar på papper.
- Gallringsbara² handlingar kan skrivas ut dubbelsidigt.

När börjar den nya anvisningen att gälla?

- Anvisningen börjar tillämpas den 1 september 2011.
- Anvisningen tillämpas inte retroaktivt dvs. den gäller *inte* för handlingar som upprättats hos myndigheten (eller skrivits ut för arkivering) före den 1 september 2011.

Länkar till den rapport och de föreskrifter m.m. som Arkivnämndens anvisningar grundar sig på:

SP:s rapport 2006:39 Jämförelse av enkel- och dubbelsidig skrift från kopiatorer och skrivare på papper http://www.riksarkivet.se/Sve/Dokumentarkiv/Filer/SP_rapp_2006_39%5B1%5D.pdf

RA-FS 2010:2 Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2006:1) om handlingar på papper:
<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RA-FS%202010-02.pdf>

Riksarkivets presentation av den nya regleringen:
<http://www.riksarkivet.se/Sve/Dokumentarkiv/Filer/Presentation%20Enklesidigt.ppt>

² Med "gallringsbara" menas handlingar som får förstöras enligt gallringsbeslut/dokumenthanteringsplan.