



Riksarkivet

# FormatE

*Om översynen av RA-FS 2009:2*



# Vilka är vi?

[benjamin.yousefi@riksarkivet.se](mailto:benjamin.yousefi@riksarkivet.se)

[martin.palsson@riksarkivet.se](mailto:martin.palsson@riksarkivet.se)

- **Juridisk och teknisk rådgivare och utredare**

- FormatE (projektledare)
- Ledamot i Samrådsgruppen
- ArkivE 2.0
- Elektroniska underskrifter
- Preforma
- PDF/A



- **Juridisk rådgivare och utredare**

- FormatE (aktivitetsansvarig)
- Tekniska föreskrifter, till exempel arkivlokaler, tekniska krav och certifiering
- Teknisk expert i standardiseringsarbete i SIS, ISO
- PSI

Ofi ([Avdelning för] *Offentlig informationshantering*)

Utu ([Enheten för] *Utredning och utveckling*)

# Översikt

*Vad ska vi prata om idag?*

# Översikt

Om	Syfte
<b>Projektet</b>	<i>Kort om FormatE –tidsplan, effektmål, projekt mål.</i>
<b>Förändringar från RA-FS 2009:2</b>	<i>Vad är nytt med författningsförslaget?</i>
<b>Författningens omfattning och tillämpning</b>	<i>Vad reglerar författningsförslaget?</i>
<b>Författningensförslaget</b>	<i>Kort om författningsförslaget.</i>

# Projektet

*Kort om FormatE – tidsplan, effektmål, projektmål.*

# Tidsplan vid denna tidpunkt

- Ett tredje utkastet färdigt
  - *Referensgruppen* (~55) **FormatE@Riksarkivet.SE**
  - *Hela Riksarkivet*
- Ett fjärde utkast ska tas fram
  - Tidigast utskick för remiss *juni (2019)*

# Projektbeskrivning

*FormatE ska realisera grundprinciper för val av format*

- i författningar, vägledningar, och information som förbättrar förutsättningarna för:
  - att framställa, återge och kontrollera elektroniska handlingar i ett visst tekniskt skick,
  - att utöva tillsyn, ge rådgivning och överföra elektroniska handlingar till Riksarkivet, och
  - elektronisk arkivering av elektroniska handlingar.

# Effektmål

*Alla elektroniska handlingar som framställs i offentlig sektor ska vara beständiga.*

För att realisera en sådan förändring arbetar projektet utifrån:

1. *Beständighet* med **hänsyn till behovet**;
  - *hur (form och funktion)* handlingen ska återges – *tekniskt skick*,
  - för olika fall, till exempel för begränsad tid eller all framtid.
2. *Kraven* på materiel och metoder **bestäms utifrån behovet**.
3. *Mätbarhet*: metoder för *kontroll, uppföljning och efterlevnad* av denna beständighet.



# Två sidor av strategin för att uppnå effektmålen

- Riksarkivets roll som expertmyndighet
  - ska ha en fullständig, genomtänkt begreppsapparat och strategi för författningens tillämpningsområde,
  - ska ha en metodik för att objektivt utvärdera ”arkivformat”,
  - ska ha en långsiktig lösning, procedurer, och liknande för samarbete inom offentlig sektor.
- Riksarkivets roll som normerande myndighet
  - Ta hänsyn till *alla* som omfattas av bestämmelserna,
  - Reglera *tekniska kraven*, och *inte en strategi för bevarande, arkivvård, och likande* (2 § AF).

# Projekt mål (2018/2019)

1. Översyn av RA-FS 2009:2
  - *förslag till ny RA-FS och allmänna råd,*
  - *tillsammans med författningskommentarer,*
  - *konsekvensutredning.*
2. Utkast till kriterier för att utvärdera specifikationer (format) lämpliga för att framställa beständiga elektroniska handlingar.
3. Vägledning

# Vägledning

- *Introducerande* (utbildande), till exempel "Om den nya RA-FS 2019:X".
- *Handledande* (målorienterade), till exempel "hur gör man...", "hur löser man...".
- *Fördjupande* (förklarande), till exempel författningskommentarer.
- *Refererande* (deskriptiva), till exempel förteckning över termer och begrepp.

# Vägledning under arbete

*I prioriterad ordning:*

#0 Ordlista över ord och uttryck

#1 Introduktion: ur ett tekniskt perspektiv

#2 Introduktion: ur ett processororienterat perspektiv

#3 Om elektroniska underskrifter

#4Handledning vid upphandling

#5 Dokumentation av tillämpning

# Vision

- Avgränsa diskussionen till *tekniskt skick*, blir som ”pappret”.

# Förändringar från RA-FS 2009:2

*Vad är nytt med författningsförslaget?*

# Nytt i författningen

- Nya specifikationer utöver de i nu gällande RA-FS 2009:2
- Införandet av referensimplementeringar
- Införandet av metoder för tekniska kontroller (mätbarhet)

# Nytt i författningen

- Bryter ut allt som har med användning och hantering att göra (11 §) ur RA-FS 2009:2.
- Omfattar endast framställning (2 §)
- Utökar omfattning till hela offentlig sektor

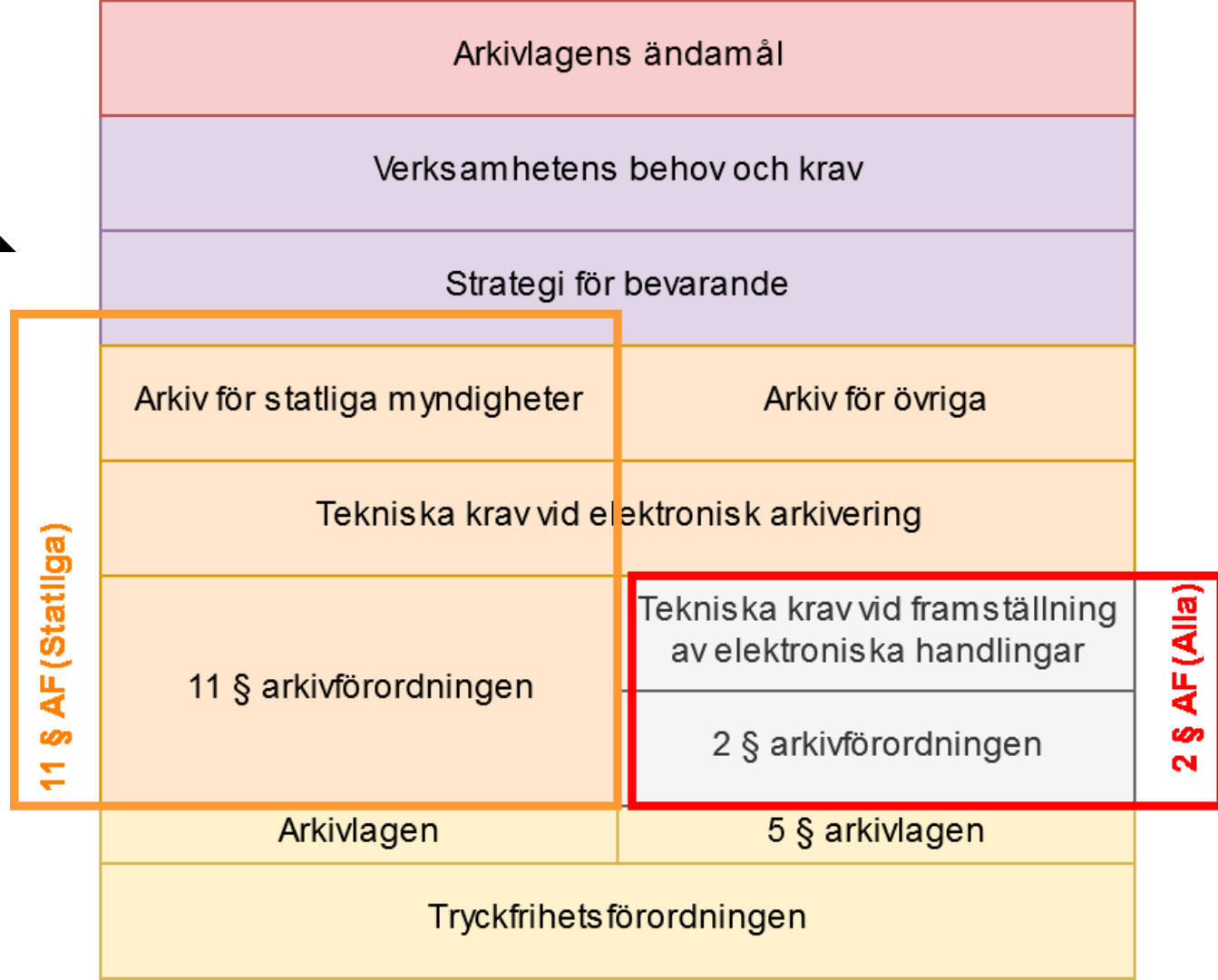


# Utgångspunkten för verksamheter

**5 §** Som grund för arkivvården skall myndigheterna

1. vid registreringen av allmänna handlingar ta vederbörlig hänsyn till dess betydelse för en ändamålsenlig arkivvård, och
2. vid *framställningen* av **handlingar** använda materiel och metoder som är lämpliga med hänsyn till behovet av arkivbeständighet.

# Ur perspektivet...



# Författningens omfattning och tillämpning

*Vad reglerar författningen?*

Författningens rubrik

**tekniska krav** vid  
*framställning* av  
**elektroniska handlingar**

# Huvudregeln...

*Inte alltid en skarp linje...*

## Reglerar

- ✓ Tekniska krav
- ✓ Framställning
- ✓ Elektroniska handlingar
- ✓ Den elektroniska handlingens form och funktion

## Inte

- ✗ Policy
- ✗ Användning och hantering
- ✗ Allmänna handlingar
- ✗ Den elektroniska handlingens innehåll

Gränsdragningen: enkla och svåra fall.

# Det vill säga, *inte*...

- Rensning eller gallring
- Organisering eller annan förvaltning
- Dokumentation, elektronisk arkivering och strategier för bevarande

# Skilj på...

- Handlingar som **ska framställas**



- Handlingar som **har framställts**
- Nya handlingar kan dock framställas utifrån dem (konvertering)

# Skilj mellan att framställa, att använda och hantera, och arkivvård

- Till exempel
  - Tekniskt är ”konvertering” en ”framställning”
  - Men om verksamheten planerar att konvertera eller inte är en fråga om *policy*, det vill säga, bestäms inte av *denna författning*.



# Översikt av författningens omfattning

Regler och krav för...	Upprätta (eller Inkommande)	Använda och hantera	"E-arkivera"
<i>Allmänna handlingar</i>	<b>Som vanligt</b>	<b>Som vanligt</b>	<b>Som vanligt</b>
<i>Till exempel</i>	Slutjustering, expediering.	Dokumenthantering, ärendehantering.	Gallring, paketering, annan arkivvård.

# Översikt av författningens omfattning

Regler och krav för...	Framställa	Använda och hantera	"E-arkivera"
<i>Handlingar</i>	<b>RA-FS 2019:x</b>	<b>Som vanligt</b>	<b>Som vanligt</b>
<i>Till exempel</i>	Spara som HTML, JPEG, FFv1, MP3, PDF, Word...	Dokumenthantering, ärendehantering.	Handlingar i enskilda arkiv.

# Översikt av författningens omfattning

Regler och krav för...	Framställa	Upprätta (eller Inkommande)	Använda och hantera	"E-arkivera"
<i>Allmänna handlingar</i>		Som vanligt	Som vanligt	Som vanligt
<i>Handlingar</i>	RA-FS 2019:x		Som vanligt	Som vanligt

# Författningens tillämpning – vid *urvalet* av format *för olika fall*

Regler och krav för...

Framställa

*Val av format i enskilda fall*

Som vanligt (policy)

*Vilka format är lämpliga för vilka fall?*

RA-FS 2019:x (tekniskt)

*Andra format när författningen inte täcker verksamhetens behov eller krav i det enskilda fallet?*

Förhålla sig till RA-FS 2019:x och arkivmyndighetens regler (kommuner och regioner)

# Tillsyn – inga förändringar

Tillsyn över	Verksamheter	Anvisningar, beslut, författningar, regler, rekommendationer, riktlinjer.	Till exempel
<i>Riksdagen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riksdagsförvaltningen</li></ul>	Som vanligt	
<i>Regeringen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regeringskansliet</li></ul>	Som vanligt	
<i>Statliga</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Statliga myndigheter</li><li>• Länsstyrelser</li><li>• Enskilda organ</li><li>• OSL-organ</li><li>• Svenska kyrkan</li></ul>	Som vanligt	<b>RA-FS 2009:1</b>
<i>Kommuner</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunala myndigheter</li><li>• Enskilda organ</li><li>• OSL-sammanslutningar</li></ul>	Som vanligt	
<i>Regioner</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Myndigheter i regioner</li><li>• OSL-sammanslutningar</li></ul>	Som vanligt	

# Författningsförslaget

*Kort om författningsförslaget.*

# Teknisk författning

*Verksamhetens strategi för bevarande, elektroniska arkivering, och andra arkivvårdande åtgärder måste fortfarande bestämma hur allt*

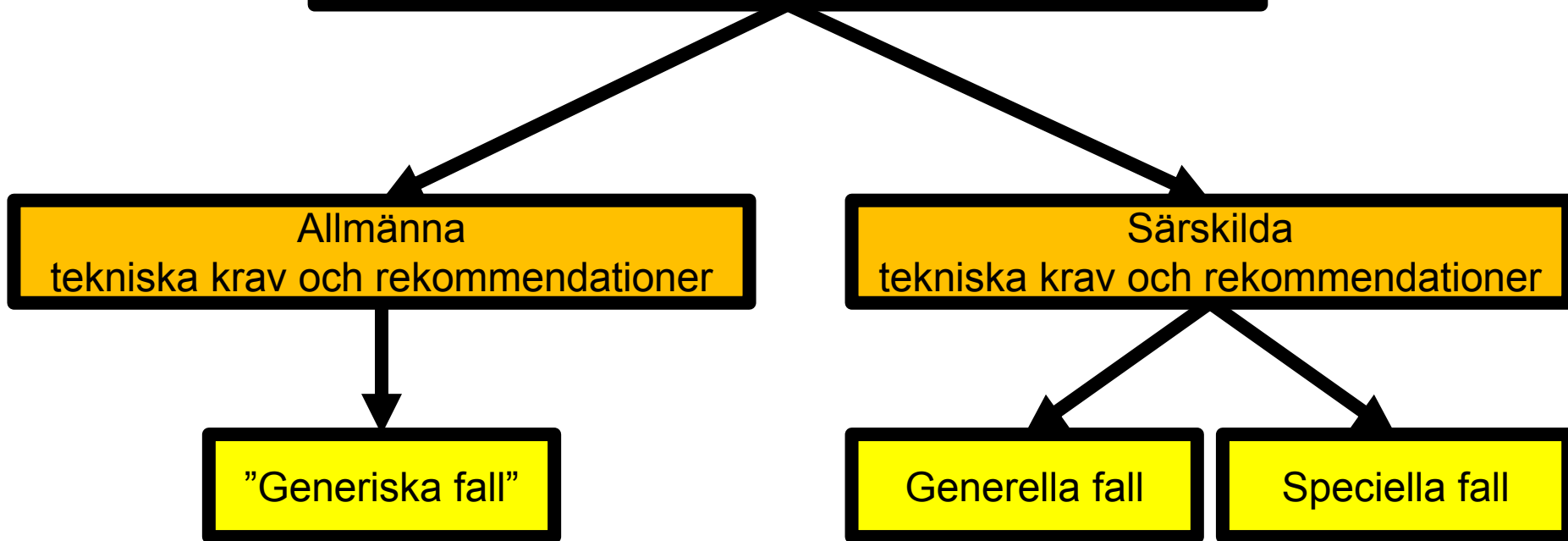
- ”sätts ihop”, ”byggs ihop”,
  - som komponenter, byggklossar.

# Utgångspunkt

- Verksamhetens behov och krav bestämmer syftet
- Verksamhetens förutsättningar sätter ramen för val av format
  - Myndigheter såväl som andra typer av verksamheter
  - Stora som små verksamheter
  - Verksamheter med många, få eller inga arkivarier
- Omständigheterna i det enskilda fallet bestämmer ”valet”
- Till exempel
  - resurser som personal och ekonomi,
  - rättsliga krav som upphandling.
  - kunskap och kultur (allt i XML, allt i PDF, allt i HTML).



# Tekniska krav och rekommendationer för olika fall



# Komprimering som exempel

## 1. Allmänt

- Undvik förlustgivande komprimering

## 2. Särskilt (form och funktion: bilder)

### 1. Generella fall

- PNG (Deflate) generellt lämpligt
  - Måste själv bedöma om lämplig i det enskilda fallet

### 2. Speciella fall

- För fotografier som ska distribueras: JPEG (DCT)

# Allmänna krav och rekommendationer

- Informationsformat
- Implementering
- Komprimering
- Kryptering
- Licenser och patent
- Sammansättning och organisering
- Teknisk metadata

# Särskilda krav och rekommendationer

- Bild
- Databas
- Informationsformat
- Ljud
- Rörlig bild och video
- Sammansättning och organisering
- Tecken och text
- Underskrifter, stämplat och förseglingar



*Tack!*