



Bevarande och gallring av webbplatsinnehåll – riktlinjer för myndigheter

Teresia Ståhle
Enheten för utveckling och e-förvaltning (TUE)
Riksskiviet, Sverige


Nordisk elarkiv-seminar, Island
26-27 maj 2011



E-delegationen

- Delegation för e-förvaltning (kommitté), tillsatt av regeringen 2009
 - Uppdrag fram till 2014
 - Syfte: Att effektivisera och utveckla arbetet med e-förvaltning inom den offentliga sektorn
- 







E-delegationen

Så enkelt som möjligt för många för så många som möjligt

E-förvaltningen ska

- Bidra till att förenkla kontakten mellan förvaltning och medborgare/företag
- Prägias av användbarhet och tillgänglighet

Vilka är med i e-delegationen?



E-delegationen



16 mest IT-intensiva myndigheterna och SKL




Riksarkivets deltagande i e-delegationen



- Juridiska expertgruppen
- IT-standardiseringsrådet
- Terminologi (generellt e-delegationen)
- E-arkiv och e-diarium
- Vägledning för webbutveckling
- ...och några områden till



Vägledning för webbutveckling



- En äldre vägledning utgiven av Verva (Verket för förvaltningsutveckling) 2006
- E-delegationens uppdrag: att utveckla och anpassa den äldre vägledningen till WCAG 2.0 (en internationell standard för webbtillgänglighet, ny version 2008)



Vägledning för webbutveckling



- En första version beräknas vara klar i slutet av juni 2011
www.webbriktlinjer.se
- Vad hänt sedan 2006 förutom WCAG 2.0?
 - Iphone, Ipad, sociala medier, ny språklag...
- Riktlinjer om bevarande och gallring fanns inte med i den förra vägledningen



Fem riktlinjer om bevarande och gallring i vägledningen



1. Planera för långsiktigt bevarande redan vid utveckling av webbplatsen
2. Publicera i format som är lämpade för långsiktigt bevarande
3. Undvik oavsiktlig gallring vid ändringar och uppdateringar
4. Samla in informationen regelbundet för att säkerställa bevarandet
5. Gör det möjligt att tillhandahålla information över tid



Utgångspunkter för de fem riktlinjerna



- Allt som publiceras på en myndighets webbplats är *allmänna handlingar* enligt tryckfrihetsförordningen (TF) 2 kap, och ska därför:
 - Bevaras (eller gallras med stöd av författning)
 - Kunna tillhandahållas, även efter avpublicering
- Varje myndighet ansvarar själv vården av sitt arkiv/sina allmänna handlingar enligt arkivlagen (ArkivL)
- RA-FS 2009:1-2 – Föreskrifter om elektroniska handlingar
 - Bindande för statliga myndigheter
 - Rådgivande för kommuner och landsting



1. Planera för långsiktigt bevarande redan vid utveckling av webbplatsen



- Underlättar bevarandet och tillgängligheten på sikt
- Myndigheter ska upprätta en strategi för bevarande (RA-FS 2009:1)
 - Vilka format som ska användas
 - Vad som ska gallras, och när och hur gallring ska ske
 - Hur, när och hur ofta överföring till bevarande/insamling ska ske
 - m.m.
- Utgå från strategin vid kravställning och upphandling
 - Inför automatiska regler redan från början



2. Publicera i format som är lämpade för långsiktigt bevarande



- Om möjligt ge bevarandeformat redan vid publicering
- Bevarandeformat (RA-FS 2009:2)
- Kriterier för bevarandeformat
 - Följer öppen standard
 - Är leverantörsberoende
 - Är vanligt förekommande bland organisationer i Sverige
 - Om möjligt okomprimerande eller icke-destruktivt komprimerande (bild, ljud, video)
- Inför regler om vilka filformat som ska tillåtas på webbplatsen
 - Ställ in i publiceringsverktyget



3. Undvik oavsiktlig gallring vid ändringar och uppdateringar



- Vissa uppgifter av tillfällig betydelse gallras direkt vid ändringar/uppdateringar (RA-FS 1997:6)
- Allt annat ska bevaras även efter ändringen. Hur?
 - Spara ner en statisk avbild i lämpligt bevarandeformat redan vid publiceringen av varje ny version av en sida
 - Bevara ändringar i publiceringsverktyget
- Inför regler (automatiska eller manuella) om hur olika informationstyper ska hanteras vid ändringar, för att undvika oavsiktlig gallring



4. Samla in informationen regelbundet för att säkerställa bevarandet



- Kombinera olika insamlingsmetoder
 - Webbcrawler för övergripande helhetsbild och dokumentation
 - Spara ner statiska avbilder redan vid publicering som komplement
 - Samla in databaser genom uttag i bevarandeformat för databaser.
- Filerna ska ha bevarandeformat vid insamlingen
- Överför till system för bevarande (e-arkiv) eller bevarandexemplar (RA-FS 2009:1)



5. Gör det möjligt att tillhandahålla information över tid



- Allmänheten har rätt att ta del av uppgifter som tidigare varit publicerade på webbplatsen (TF 2 kap)
- Myndigheten ska kunna
 - Hitta handlingarna
 - Lämna ut dem i läsbart skick
- Hur?
 - Arkivredovisning
 - Dokumentation för förståelse, läsbarhet och autenticitet
 - Funktioner för återsökning och tillhandahållande i system för bevarande (e-arkiv)
 - Andra åtgärder för bevarande (se övriga fyra riktlinjer)





E-delegationen

Synpunkter på vägledningen kan lämnas fram till och med den 15 juni!

www.beta.webbriktlinjer.se

Teresia Ståhle

teresia.stahle@riksarkivet.se

