

Datum
Diariern/Projekt nr
Å 2017-700

Upprättad av
Pontus Värmhed

Version
2.0

Godkänd av
Jenny Forkman



Arkivering av allmänna handlingar som hanteras i systemen, Nyps, Nyps2020 och Public 360

Inkomna elektroniska handlingar ska efter att de har registrerats och diarieförts i systemen arkiveras i den form de kommer in till Tillväxtverket.

Handlingar som skapas i elektronisk form och upprättas på Tillväxtverket, eller expedieras utanför myndigheten ska också arkiveras i elektronisk form. Exempelvis tjänsteanteckningar ska läggas in direkt i systemen och behöver därmed inte en underskrift.

Handlingar som kommer in till myndigheten endast i pappersform och som ska registreras/diarieföras i systemen ska skannas. Den inkommande pappershandlingen ska också arkiveras i pappersform.

Däremot om en handling kommer in i elektronisk form men då det också i kommer in en identisk handling i pappersform, utan originalunderskrift, ska pappershandlingen inte arkiveras utan den kan då istället gallras. Om det kommer in en handling som är undertecknad så är det viktigt att det är denna handling som läggs in i systemen och inte en liknande handling som t.e.x skickas med e-post, men som saknar underskrift. Det är också en rekommendation att begära in elektroniska handlingar som vi kräver ska vara undertecknade med underskrift inskannade och be avsändaren att själv behålla det undertecknade pappersexemplaret. Det är ändå viktigt att Tillväxtverket, i så stor utsträckning som verksamheten medger, avskaffar krav på underskrift av olika dokument, för att istället övergå till en helt och hållet digital hantering.

Tillväxtverkets rapportering till regeringen och remissvar till regeringen eller myndigheter ska godkännas i Public 360. Den godkända dokumentfilen i Public 360 utgör tillika en fil i arkivformatet PDF/A format som stämplas med namnet på beslutsfattaren. Dokumentfilen finns arkiverad i Public 360 hos Tillväxtverket. Det är också denna arkiverade dokumentfil som vi skickar en kopia av till det departement som ska ha ett remissvar eller rapport.

Tillväxtverkets interna beslut ska också godkännas digitalt i Public 360 enligt samma metod som används för remissvar och återrapportering.

Om en handling som upprättas på myndigheten eller expedieras utanför myndigheten ändå kräver en underskrift som inte är elektronisk så ska denna efter att den är undertecknad och färdig skannas och läggas in i det system där ärendet finns registrerat. Företrädesvis skickas det inskannade dokumentet digitalt. Den undertecknade handlingen ska då också finnas arkiverad i pappersform.

Exempel på handlingar som ändå på grund av att de kräver underskrift måste arkiveras i pappersform är olika typer av avtal tex leverantörsavtal eller avtal om förskott. Dessa avtal ska skannas då avtal är undertecknade av alla i avtalen ingående parter och läggas

in i det system där handlingen hör hemma. I samma skede arkiveras det undertecknade pappersoriginalet.