

# Post- och telestyrelsens arkivbeskrivning

Reviderad i mars 2019

## Inledning

Den arkivbildande statliga myndigheten inrättades den 1 juli 1992 under namnet Telestyrelsen. Denna benämning ändrades 1 mars 1994 till Post- och telestyrelsen (PTS). Namnbytet fick dock inga konsekvenser för myndighetens arkivbildning.

Den nya myndigheten övertog verksamhet som tidigare bedrivits dels av Godkännandekontoret för abonnentägd utrustning (PLG) inom dåvarande Televerket, dels av Frekvensförvaltningen (RF) vid dåvarande Televerket radio. Verksamheten som fördes över från PLG bestod främst i godkännande av och tillsyn över teleterminalutrustning som skulle anslutas till allmänna telenätet. Verksamheten från RF rörde framför tillstånds- och tillsynsfrågor relaterade till innehav och användning av radiosändare.

Myndighetens verksamhet var under de första två åren begränsad till den elektroniska kommunikationens område, alltså radio och telefon. Den reglerades genom tre lagar som trädde i kraft 1 juli 1993: telelagen (1993:597), lagen (1993:599) om radiokommunikation, samt lagen (1992:1527) om teleterminalutrustning. Genom telelagen tillfördes Telestyrelsen nya uppgifter inom teleområdet; övriga lagar modifierade befintliga sådana.

Även myndighetsfrågor från gamla Postverket kom därefter att övertagas. Den 1 mars 1994 trädde postlagen (1993:599) i kraft, varvid PTS fick sitt nuvarande namn samt erhöll ansvar för vissa postfrågor. Vid en ändring som trädde i kraft den 1 januari 1997 tillfördes ytterligare uppgifter inom sagda område.

Verksamhetens huvudkontor finns i Stockholm. Därutöver finns eller har funnits regionala tillsynsenheter i Sköndal, Göteborg, Malmö, Karlstad, Luleå och Kiruna.

## Myndighetens ansvar

En förordning (1994:701) med mera detaljerad instruktion för myndigheten utfärdades. I denna beskrevs PTS såsom en central förvaltningsmyndighet med ett samlat sektionsansvar inom post-, tele- och radioområdena. Vad gäller postområdet skulle myndigheten bland annat pröva frågor om tillstånd, samt utöva tillsyn enligt postlagen. I uppgifterna inom tele- och radioområdena ingick att pröva frågor om tillstånd enligt den ovan nämnda telelagstiftningen; därutöver skulle PTS registrera teleterminalutrustning enligt förordningen (1993:614) om teleterminalutrustning. Inom samtliga områden skulle myndigheten meddela föreskrifter, samt delta i internationellt arbete.

## Myndighetens funktionella enheter

Myndighetens ovan beskrivna huvuduppgifter fick sin avspeglning i organisationen. Avdelningar och enheter har under åren gått under olika namn och haft lätt varierande avgränsning gentemot varandra. Dock återfinns man genomgående organisatoriska motsvarigheter till kärnfunktionerna post, tele och radio. Vissa specialområden inom dessa (såsom utrustningsfrågor och problem rörande militär säkerhet samt handikappanpassning, hantering av obeställbara brev och regionala tillsynsärenden) framträder som särskilda kategorier i organisationen. Uppgiften att hantera information respektive allmänna rättsliga frågor rörande myndigheten fick en motsvarande organisatorisk specialstatus. Viss personal blev avdelad för interna uppgifter (ekonomi, registratur, arkivhållning, övrig administration). Personal till stöd för generaldirektören samt för internationellt samarbete – främst med Europeiska unionen – urskiljer sig också.

Myndigheten har flera gånger omorganiserats, stundom i projektform. En detaljerad beskrivning av dessa förändringar skulle dock näppeligen ge någon bättre förståelse av hur arkivbildningen på PTS fungerat. Denna framträder främst i myndighetens diarie- och dossierplan, som man däremot inte funnit skäl att ändra på särskilt mycket genom åren. De arbetsområden som genererar arkivgoods karakteriseras av en stabil kontinuitet vilken kontrasterar mot den formella

organisationens många skiftningar. Den del av myndighetens verksamhet som avser tillstånd för innehav och användande av radiosändare utgör huvuddelen av arkivbeståndet.

Under 2018 och 2019 har myndigheten genomgått en omfattande omorganisation. Den största förändringen ligger i tillkomsten av ett helt nytt hierarkiskt led. Under generaldirektören och dennes stab ligger sedan 1 mars 2019 tre divisioner. Dessa divisioner delas i sin tur upp i ett antal avdelningar. Avdelningarna består av enheter.

### **Arkivbestånd**

En enda arkivserie (F1A) dominerar totalt volymen i myndighetens icke gallringsbara material; denna är i princip årsvis upplagd i diarienummerordning, ehuru med kompletterande indelning i underavdelningar efter diarie- och dossierplanens struktur. Detta sätt att arkivera är det logiska. Dock finns under huvudavdelning F även ett antal specialserier som egentligen borde ingått i F1A, men som likväl brutits ut och fått bilda egna bestånd.

Beträffande en sådan serie (F1AA) har orsaken därtill varit att man ansett material omfattat av försvarssekretess såsom alltför hemligt för att kunna förvaras tillsammans med övriga arkivalier. De flesta resterande specialserier återspeglar helt enkelt ett glapp mellan arkivfunktionen och de avdelningar och enheter på myndigheten som producerat materialet. Handläggarna och deras avdelningar har i vissa fall själva uppfunnit egna system för arkivläggning (efter tillståndsinnehavarens namn, efter luftfartygens anropssignal, efter pärmsnummer samt uppslag i pärmen, efter tillståndsnummer), vilka arkivpersonalen stundom inte förmått annat än acceptera då materialet levererats. Dessa är påverkade av hur den formella organisationen sett ut under olika tider, samt av det faktum att delar av myndighetens verksamhet är förlagda utanför huvudkontoret i Stockholm (de regionala tillsynsenheternas handlingar har av tradition interimarkiverats på respektive enhet, leverans till huvudkontorets centralarkiv sker blott sporadiskt). Dessa specialserier har avslutats, vanligen sedan någon omorganisation gjort dem överflödiga. Logiken i arkivets struktur skulle egentligen gynnas av att i stort sett samtliga icke gallringsbara handlingar under huvudavdelning F arkivlägges under serien F1A, att således alla nämnda specialserier avvecklas. Någon omsortering av äldre material efter denna linje torde dock vara praktiskt ogörlig eftersom arbetsinsatsen bleve av alltför stor omfattning.

Arkivets övriga avställda huvudavdelningar (A-E, samt G) är endera av relativt liten omfattning eller består av främst gallringsbart material. Protokollen finns i vanlig ordning under A-avdelningen. Alla egentliga ”utgående skrivelser” förvaras i akterna under avdelning F, varför B istället har fått fungera som huvudavdelning för myndighetens olika publikationer, av vilka dess författningssamling (serie B1) torde vara viktigast. Huvudavdelningarna C och D är av ytterst begränsade dimensioner, mätt i antal hyllmeter. Materialet föreligger till stora delar i form av digitala arkivserier, vilka ännu icke avställts. I samband med avställning kommer sådant material bevaras i elektronisk form. Myndighetens diarium (C1) är den mest omfattande serien i denna kategori. Huvudavdelning G består av räkenskapsmaterial, vilket till alldeles övervägande del är gallringsbart.

PTS har under många år förvarat handlingar som rätteligen hört hemma i andra arkiv. Det rör sig då om material som övertagits från avvecklade myndigheter vilkas funktioner PTS har övertagit: Statens telenämnd, samt de inledningsvis nämnda föregångarna. En stor del av detta material sändes vid PTS bildande till Landsarkivet i Uppsala, men mycket blev också kvar på myndigheten. Detta kvarlämnade bestånd har dock efter många år levererats till Riksarkivet i Arninge. Den 21 december 2011 fick PTS leveransgodkännande från Riksarkivet.

### **Sökingångar**

Sökning efter arkivalier producerade från och med 1992 kan göras genom myndighetens

datoriserade diarium. Detta omfattar dock endast handlingar som klassificerats och diarieförts enligt diarie- och dossierplanen (alltså arkivserie F1A, samt de flesta specialserierna under huvudavdelning F). Övriga arkivalier får sökas med hjälp av arkivförteckningen. Ett särskilt sökredskap – vilket dock betraktas som gallringsbart arbetspapper – är frekvensregistret, varmed sökningar kan göras för utfärdande av radio- och teletillstånd alltifrån 1970-talet. Det finns ett speciellt register över godkända radiosändare och teleutrustning. (Sökning kan emellertid endast göras på teleterminalutrustningens nummerserier, icke på exempelvis diarienummer.)

För sökningar i diariet hänvisas en användare av PTS arkiv till det elektroniska ärendehanteringssystemet Platina som används för diarieföring av de ärenden myndigheten handlägger. I Platina ges ett flertal sökmöjligheter som på olika sätt kan kombineras och varieras. På så vis finns det utomordentliga möjligheter att finna både enskilda ärenden eller handlingar i ärenden och kanske framförallt specifika mängder av ärenden man kan tänkas vara intresserad av. Exempelvis går det att söka efter diarieförda ärenden, efter specifika dokument, efter ärendens upprättande- eller inkommandedatum, efter ansvarig handläggare, efter namn på initierande part, efter ärendetyp eller annan form av beskrivning och så vidare.

PTS publicerar diariet på sin hemsida Utsikten (<http://www.pts.se/>). Där kan allmänheten se vilka nya registreringar med ärendenummer, rubriker och så vidare som har tillkommit under det gångna dygnet. Varje ärende som registreras i Platina syns i detta webbdarium. Det är viktigt att betona att detta inte är samma sak som att säga att handlingarna i sig är sökbara på detta sätt. Allmänheten kan med andra ord med denna tjänst se vilka ärenden som nyregistrerats eller fått nya aktbilagor tilläggsregistrerade under det senaste dygnet. Utöver detta går det så klart att söka efter historiska ärenderubriker eller diarienummer om det är något särskilt ärende man intresserar sig för. Därefter måste man kontakta PTS på något sätt för att efterfråga det ärende eller den eller de allmänna handlingar man önskar ta del av enligt Offentlighetsprincipen. När detta inträffar genomför PTS alltid en sekretessgranskning av det efterfrågade materialet.

För mer information om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och vilka sökmöjligheter som förekommer kan registrator eller arkivarie anställd vid Post- och telestyrelsen kontaktas. Detta görs lättast genom e-post på adress [pts@pts.se](mailto:pts@pts.se) eller via telefonnummer 08-678 55 00.

### **Offentlighet och sekretess**

Arkivbeståndet har huvudsakligen offentlig karaktär. Vissa begränsningar av tillgängligheten förekommer dock i enlighet med offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Dessa berör uppgifter om utrikessekretess (15 kap 1 §), frekvenstilldelning för försvarsmakten (15 kap 2 §), tillstånd att använda radiosändare (17 kap 4a §), för vissa myndigheter som bedriver brottsförebyggande och brottsbeivrande verksamhet (18 kap 1 §), skydd främst för intresset av att förebygga eller beivra brott (18 kap 2 §), samt för bevakningsföretag (18 kap 8 §) och sekretess avseende fredstida krissituationer samt planering och förberedelser inför sådana situationer (18 kap 13 §). Sekretess förekommer vidare beträffande uppgifter om enskilda affärs-, drifts- och ekonomiska förhållanden (19 kap 1 §), upphandlingssekretess (19 kap 3 §), fackliga förhandlingar (19 kap 6 §), , om enskilda personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer (21 kap 1 §), statistik (24 kap 8§), övrig tillsyn m.m. som utövas av statlig myndighet (30kap 23 §), affärsförbindelse med myndighet (31 kap 16 §).

### **Gallring**

Post- och telestyrelsen tillämpar de gallringsbestämmelser som tillsynsmyndigheten Riksarkivet har meddelat. Redan vid myndighetens tillkomst gällde föreskrifterna (serie A 1986:43) om gallring av handlingar tillhörande det statliga löneuträkningsystemet SLÖR, samt om

återlämnande eller gallring av vissa ansökningshandlingar (RA-FS 1991:11) Idag fyller RA-FS 2004:1 denna funktion.

Den 2 oktober 1995 meddelade PTS gallringsbeslut med stöd av RA-FS 1991:6 om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (se bilaga 1). Dessutom tillämpas Riksarkivets myndighetsspecifika beslut RA-MS 1999:31 om gallring i Post- och telestyrelsens arkiv. Det är mot bakgrund av denna föreskrift handlingar med dossiernummer 19 gallras. Sedan 7 mars 2011 är föreskriften dock ersatt med RA-MS 2011:17. PTS konverterar vidare merparten av alla inkomna pappershandlingar som skall diarieföras. Dessa skannas och överförs i elektronisk form till Platina. Pappershandlingarna gallras med fem års gallringsfrist i enlighet med RA-MS 2010:15. Sedan hösten 2016 har PTS, i form av RA-MS 2016:27, ett myndighetsspecifikt gallringsbeslut som ger stöd åt att gallra föråldrade anmälningar om innehav av finansiella instrument. PTS gallring av arkivhandlingar omfattas totalt sett av följande föreskrifter:

(i) RA-FS 1991:6, 1997:6 och 2012:2 - Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse.

(ii) RA-FS 2004:1 och 2012:3 - Gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst.

(iii) RA-FS 2015:2 - Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet.

(iv) RA-FS 2018:3 - Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling.

(v) RA-MS 2010:15 - Riksarkivets föreskrifter om gallring hos Post- och telestyrelsen.

(vi) RA-MS 2011:17 - Riksarkivets beslut om gallring hos Post- och telestyrelsen.

(vii) RA-MS 2016:27 - Riksarkivets föreskrifter om gallring hos Post- och telestyrelsen.

Myndighetens styrning av arkivbildningen dokumenterades 2 oktober 1995 i arkivbildningsplan och förteckningsplan.

### **Arkivansvar**

På myndigheten finns arkivpersonal som ansvarar för att all relevant lagstiftning, inklusive alla instruktioner från Riksarkivet, efterlevs. Organisatoriskt har arkivfunktionen haft varierande placering. Myndighetens generaldirektör delegerar till specifik avdelningschef att bära ansvaret för arkivfunktionen. För närvarande är den administrativa avdelningens chef formellt ansvarig för arkivhållningen. I praktiken bedrivs den dock tämligen autonomt på enhetsnivå under den berörda avdelningen. Denna ansvarsfördelning regleras av myndighetens delegationsordning som kontinuerligt går igenom och revideras. I den mån allmänna handlingar inom ramen för PTS verksamhet uppträder i digitala verksamhetssystem som ägs, sköts och tillhandahålls av annan aktör än myndigheten själv, ombesörjs alltid att dessa handlingar vid första möjliga tidpunkt överförs till den egna it-miljön. Detta kan tillgodoses och genomföras på olika sätt. Exempelvis kan handlingarna i fråga läggas på filserver eller diarieföras i avsett system. I och med dessa åtgärder bibehåller PTS alltid kontrollen över, och ansvaret för och vården av, sina arkivhandlingar.

## **Arkivets ordning**

*1992-2010: Det allmänna arkivskemat*

Från myndighetens tillkomst fram till årsskiftet 2012/2013 har arkivbeståndet förtecknats utifrån det allmänna arkivskemat. Den grundläggande principen för det allmänna arkivskemat är en kategorisering av materialet efter vilka handlingstyper det består av. På så vis har till exempel protokoll förtecknats som en egen kategori medan arkivexemplar av utgående handlingar förtecknats som en annan kategori och så vidare.

Under handläggningstiden förvaras arkivalierna på handläggande avdelning. Myndighetens arkivbildningsplan anger tid för inlämnande till myndighetens centralarkiv, där materialet sedan förvaras under all överskådlig tid. (Slutdestinationen är Riksarkivets depåer; någon bestämd tidpunkt för leverans dit finns dock ännu icke.)

Arkivförteckningen anger den ordning vari arkivserierna även rent fysiskt placerats. Inga särskilda anmärkningar om hyllplacering har därför ansetts nödvändiga. (Principen om full överensstämmelse mellan arkivförteckningens och hyllplaceringens ordning har dock frångåtts beträffande serie F1AA, vilken på grund av sekretess är inlåst i kassaskåp; detsamma gäller C2, seriens hemliga diarium.)

Det har redan nämnts att serien F1A totalt dominerar arkivbeståndet. Detta förhållande torde framdeles komma att bli än tydligare, som konsekvens av att de flesta specialserierna under huvudavdelning F avvecklats och deras material istället hamnar under F1A där de logiskt sett hör hemma. Några ord bör sägas om de tidigaste årgångarna i denna serie, vilka avviker från den huvudsakliga ordningen. Det är först material från 11 juli 1994 och framåt som arkivlagts på det sedermera brukliga sättet: diarienummerordning årsvis, kompletterad med underavdelning i enlighet med diarie- och dossierplanens struktur. Ursprungligen (åren 1992-1994) tillämpades renodlad diarienummerordning, utan någon indelning efter dossiernummer.

Serier under avdelningarna F1B-F1D borde hört hemma under F1A, men det har befunnits mest praktiskt att låta dem bilda egna serier eftersom de producerats på de lokala tillsynsenheterna. Denna separata arkivbildning är numera avslutad, serien F1A upptar det material som inkommer. Ingen lokal arkivhållning existerar längre inom myndigheten, allt sänds till huvudkontorets centralarkiv.

Serierna under avdelning F2 är resultat av att vissa interna personalhandlingar icke diarieföres, varför serie F1A icke har någon plats för dem. Endast personalakterna (F2A) är icke gallringsbara. Dessa är sorterade delvis efter de anställdas namn och delvis efter personnummer; vilketdera som gäller anges för varje volym.

Serien F3 (dokumentation av ADB-system) har heller inte diarieförts.

De avslutade serierna F4A och F4B innefattar ärenden rörande teleterminal- eller radioutrustning vilka resulterat i ett typgodkännande. Dessa diariefördes i vanlig ordning och borde alltså ha arkiverats i serie F1A (vilket numera också sker), men kom under en tid av organisatoriska skäl att bilda dessa specialserier; de är ordnade efter typgodkännandenummer.

De därefter följande serierna under huvudavdelning F innefattar olika ärenden vilka likaså borde funnits under F1A, men som av handläggande avdelning ordnats på något särskilt sätt, vilket arkivpersonalen icke haft kapacitet att rätta till då materialet levererats. Dessa serier har avslutats. Ambitionen är att allt diariefört material skall hamna i serie F1A, arkivets stora huvudserie.

*2010 – framåt: Den verksamhetsbaserade arkivredovisningen*

Vid årsskiftet 2009/2010 övergår PTS till att redovisa arkivet enligt den verksamhetsbaserade modell som RA-FS 2008:4 anger. Detta nya sätt att redovisa arkiv skiljer sig från det tidigare sättet. Där det allmänna arkivschemat i grund och botten är ett handlingstypsbaserat redovisningssystem, utgår det nya sättet, precis som namnet antyder, istället från verksamheterna som sker på myndigheten. Begreppen ”verksamhetsbaserad arkivredovisning” och ”processororienterad arkivredovisning” förekommer båda i diskussionerna och de kan i alla relevanta hänseenden anses vara synonyma.

I korthet kan detta arkivredovisningssystem beskrivas på följande sätt. Alla verksamhetsprocesser på PTS som avsätter allmänna handlingar inkluderas i redovisningen. Verksamheten vid myndigheten illustreras allra mest överskådligt med hjälp av en trädstruktur, den så kallade klassificeringsstrukturen. Denna redovisningsstruktur bygger på ett siffernotationssystem. Varje siffra i trädstrukturen betecknar ett övergripande verksamhetsområde.

Det förtjänar att påpekas att det nya arkivredovisningssättet tagits fram som en konsekvens av att allt fler handlingar är av digital karaktär, men den verksamhetsbaserade arkivredovisningen är precis lika omfattande som den tidigare. Arkivredovisningen inkluderar PTS samlade arkivbestånd, oavsett vilket medium som informationen fixerats på eller med vilken systematik den hålls ordnad.

### **Försäljning av personuppgifter**

Med grund i Förordning (2007:951) med instruktion för Post- och telestyrelsen, har myndigheten i vissa fall rätt att sälja personuppgifter. I instruktionens anges i 13§ att:  
”Post- och telestyrelsen får, med de begränsningar som följer av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning), lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), till myndigheter och enskilda sälja uppgifter ur Post- och telestyrelsens frekvens- och tillståndsregister.

Uppgifterna får lämnas ut via terminal, på medium för automatisk databehandling eller på annat sätt. Grunderna för prissättningen beslutas av Post- och telestyrelsen.

Uppgifter som avser den registrerades personliga förhållanden får inte säljas, om de kan antas utgöra ett hot mot den registrerades personliga integritet. Om den registrerade har anmält till Post- och telestyrelsen att han eller hon önskar att uppgifterna inte används för direktreklam, får de inte säljas för det ändamålet. Förordning (2018:385).”