



Rapport

Dnr
2023-01-05

Lars Harbe
Telefon
lars.harbe@gavle.se

Rapport över genomförd tillsyn av arkivvården i Gävle kommun 2022

Kommunstyrelsen har i sin roll som arkivmyndighet beslutat om tillsynsplan för 2022 (21KS433, 2021-11-23, §224). Av tillsynsplanen framgår att kommunarkivet under 2022 ska granska Utbildningsnämndens tillämpning av gallringsbeslut inom grundskolornas administrativa verksamhet och Kommunstyrelsens tillämpning av gallringsbeslut inom HR- och IT support.

Tillsynen har utförts av arkivarie John Frölander.

Här nedan följer ett sammandrag av gjorda bedömningar och rekommendationer.

Tillsyn av kommunstyrelsen rörande gallring i supportfunktionernas verksamhetssystem vid HR-service resp IT- och utvecklingsavdelningen, 22KS359

Granskningen visar att det saknas specifika gallringsbeslut för allmänna handlingar som uppstår inom HR-support, men att det likväl utförs gallring av sådana handlingar i verksamhetssystemet Internservice. Systemet används inom HR-support för att administrera förändringar i organisationswebben och handlingarna gallras manuellt efter två år. Då gallringen inte sker med stöd av något gallringsbeslut av kommunstyrelsen och inte heller är reglerad i lag är den otillåten.

Arkivmyndigheten rekommenderar att gallringen upphör och att förutsättningarna för gallring utreds.

För handlingar som uppstår inom IT- support saknas i dag relevanta gallringsbeslut och ingen gallring genomförs heller. Granskningen visar att det finns ett behov av att utreda förutsättningarna för gallring vilket också är arkivmyndighetens rekommendation.

Tillsyn av utbildningsnämnden rörande gallring av administrativa handlingar vid kommunala grundskolor, 22 KS360



Granskningen som utfördes vid två grundskolor visar på brister både vad gäller verkställande av beslutad gallring och hur gallringsbesluten är utformade.

Av nämndens gallringsbeslut framgår inte när handlingar som ska gallras vid inaktualitet ska anses inaktuella. Det framgår inte heller om handlingar som ska gallras när eleven avslutat sin skolgång ska gallras i samband med att eleven avslutat grundskolan eller gymnasiet. Det faktiska beslutet om när handlingen ska gallras lämnas i båda fallen till den som ska utföra gallringen vilket leder till en inkonsekvent och godtycklig gallring.

Nämnden har även tagit beslut om gallring baserat på om handlingar "registrerats" eller "diarieförts", vilket i sin tur styrts av handlingarnas "dignitet" som avgörs av skolans rektor eller biträdande rektor. Hur handlingarnas dignitet ska bedömas framgår inte av dokumenthanteringsplanen. Även här blir gallringen inkonsekvent och godtycklig.

Vid den ena av de granskade skolorna förstod inte personalen som ska utföra gallringen vad som menas med att gallra. I stället för att förstöra handlingarna när gallringsfristen löpt ut, flyttades de till annan plats på skolan för fortsatt förvaring.

Personalen på skolorna kände inte heller till att tidigare nämnders gallringsbeslut ska tillämpas på handlingar som hör till dessa nämnder, såvida Utbildningsnämnden inte beslutat annat.

Granskningen visade också att en elev som bytt skola inom kommunen kan ha flera elevakter med delvis samma innehåll, förvarade på olika skolor. Om gallringen inte samordnas mellan skolorna finns en risk för att handlingar som gallrats på en skola ändå kommer att finnas kvar på en annan skola. Det innebär att handlingen per definition inte kan anses som gallrad. I dagsläget gallrade ingen av skolorna några handlingar ur akterna.

Arkivmyndigheten rekommenderar Utbildningsnämnden att revidera gallringsbesluten för en konsekvent och korrekt gallring på skolorna samt att samordna gallringen mellan skolorna för att säkerställa att handlingar i elevakterna som förekommer i original på en skola och som kopia på en annan gallras vid samma tillfälle. Nämnden bör vidare inventera vilka arkivhandlingar som hör till vilket arkiv samt säkerställa att rätt gallringsbeslut följs i verksamheterna.

Lars Harbe
Kommunarkivarie & Enhetschef
Administrativa avdelningen