



Rapport

Dnr 23KS487-1
2023-11-29

Lars Harbe
lars.harbe@gavle.se

Rapport över genomförd tillsyn av arkivvården 2023

Kommunstyrelsen har i sin roll som arkivmyndighet beslutat om tillsynsplan för 2023 (22KS449, 2023-02-08, §23). Av tillsynsplanen framgår att kommunarkivet under 2023 ska granska Kultur- och fritidsnämnden organisering av arkiv samt förekomst av arkivredovisning hos kommunens nämnder samt kommunala lantmäterimyndigheten.

Tillsynen har utförts av kommunarkivarie Lars Harbe.

Här nedan följer ett sammandrag av gjorda bedömningar och rekommendationer.

Arkivmyndighetens tillsyn av arkivets organisation hos Kultur- och fritidsnämnden, 23 ARM2.

I arkivvården ingår bland annat att nämnden ska organisera arkivet så att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Syftet med bestämmelsen är att skapa en god offentlighetsstruktur som möjliggör till insyn i verksamheten samtidigt som skyddet för sekretessbelagda uppgifter upprätthålls. En god offentlighetsstruktur förutsätter att nämnden utan svårighet ska kunna återfinna och lämna ut allmänna handlingar, oavsett när de tillkommit. Allmänna handlingar ska kunna särskiljas från övriga handlingar och handlingar som omfattas av sekretess ska kunna skiljas från sådana som är offentliga. Det förutsätter också att det faktiskt är möjligt att ta del av handlingarna över tid.

Tillsynen har utförts vid enheterna Konst och kultur och Gasklockorna.

Vid granskningen framkom att enheten Gasklockorna ingått avtal där avtalsparten krävt att vissa uppgifter ska hållas hemliga. Enheten har då ansett att uppgifterna omfattas av sekretess, men har inte närmare kontrollerat om det finns något stöd för antagandet i offentlighets- och sekretesslagen, OSL. Arkivmyndigheten rekommenderar nämnden att kontrollera om och under vilka förutsättningar sekretess råder i avtalen.

Vid tillsynen behandlades frågan om skyldigheten att lämna ut kopior av upphovsrättsligt skyddade verk när de utgör allmän handling och inte omfattas av sekretess. En bestämmelse om sekretess för sådana handlingar finns i OSL,

men bestämmelsen är endast tillämplig i särskilda fall. Det är därför viktigt att den personal som handlägger begäran om utfående av allmän handling som är upphovsrättsligt skyddad känner till och tillämpar bestämmelsen på rätt sätt.

Enskilda bolag svarar för driften av tre IT-system som används av enheterna. Vid behov, till exempel om avtalen med bolagen avslutas, måste informationen kunna flyttas från bolaget till ett annat bolag eller till kommunens IT-avdelning för fortsatt drift. Nämnden behöver säkerställa att en överföring är möjlig och att den kan ske på nämndens villkor.

Nämnden har också ett ansvar för att handlingarna framställs i ett format som gör det möjligt att ta del av dem över tid och som minimerar informationsförlusten när systemet tas ur drift och informationen ska överföras till ett nytt system eller till ett e-arkiv.

Allmänheten ska kunna ta del av allmänna handlingar under samma förutsättningar som nämndens egen personal. Det innebär att allmänheten ska kunna ta del av elektroniska handlingar med samma tekniska hjälpmedel som nämnden använder i verksamheten. Denna skyldighet gäller dock inte om allmänheten på så sätt kan få åtkomst till handlingar som inte är allmänna eller uppgifter som kan omfattas av sekretess. Ingen av enheterna kan idag erbjuda allmänheten denna möjlighet. Nämnden bör undersöka om det finns förutsättningar för detta och hur det i så fall ska utformas.

Arkivmyndighetens granskning av arkivredovisningen hos Kommunstyrelsen, övriga nämnder samt Kommunala lantmäterimyndigheten, 23ARM3.

Syftet med arkivbildningen förutsätter att kommunens myndigheter vet vilka handlingar som ingår i arkivet, dess funktion och i vilket sammanhang som de har använts, och att de ska gå kunna återsökas utan svårighet, även när de inte längre används i den dagliga verksamheten. Därför ska varje myndighet som en del i sin arkivvård redovisa innehållet i sitt arkiv. Arkivredovisningen ska bestå av dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som kan finnas i arkivet och hur det är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning. Arkivförteckningen fungerar som ett sök- och kontrollinstrument till arkivet för allmänheten och myndighetens egen personal. Förteckningen omfattar alla arkivhandlingar oavsett om de förs på papper eller digitalt. Arkiven är vanligtvis förtecknade på volym- eller systemnivå med uppgift om handlingarnas innehåll, ordning och var de förvaras. Arkivförteckningen är den enda förteckning som redovisar arkivets hela innehåll.

Utan arkivredovisning finns en uppenbar risk för att kunskapen om och kontrollen över vilka handlingar som finns i arkiven och hur de återsöks går förlorad. Det innebär i sin tur att myndigheterna inte kan lämna ut allmänna handlingar eller tillhandahålla information till förvaltning, rättskipning och forskning.

Granskningen visar att den kommunala lantmäterimyndigheten är den enda av kommunens myndigheter som förtecknat arkivet, men dock bara i den del handlingarna är analoga och hör till myndighetens verksamhet som registermyndighet. Arkivbeskrivningar har upprättats av utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden. Hos nämnderna som är knutna till sektor Vårld och i kommunstyrelsens förvaltning pågår enligt uppgift ett arbete med att ta fram arkivredovisning.

Arkivmyndigheten rekommenderar nämnderna att prioritera arbetet med att upprätta föreskriven arkivredovisning. Nämnden bör vidare säkerställa att den personal som ska utföra arbetet ges nödvändig kompetens och tid för uppdraget. Arkivförteckningen ska kompletteras allt eftersom handlingar tillförs arkivet. Arkivbeskrivningen ska uppdateras vid omorganisationer eller förändringar i arbetssätten som påverkar arkivbildningen.

Lars Harbe
Kommunarkivarie