



Nationella divisionen
Enheten för tillsyn
E Berndtsson

Inspektionsrapport

2012-11-28

Dnr RA 231-2012/4777

Inspektion av arkivvården hos Pensionsmyndigheten

Pensionsmyndigheten inspekterades av Riksarkivet den 22 november 2012. Inspektionen aviserades i förväg och avsåg hela arkivverksamheten vid myndigheten utom arkivlokaler. Myndigheten har tidigare inte varit föremål för Riksarkivets inspektion.

Närvarande vid inspektionen:

Från Pensionsmyndigheten
chef för Inköps- och dokumentenheten
arkivarie
arkivarie

Från Riksarkivet
Ewa Berndtsson, inspektör

1. Ansvar och organisation

Pensionsmyndigheten inrättades den 1 januari 2010 genom sammanslagning av Premiepensionsmyndighetens verksamhet och delar av Försäkringskassan som dittills hade ansvarat för pensioner och andra förmåner vid ålderdom. Myndigheten har regeringens uppdrag att administrera och betala ut den allmänna pensionen samt ge generell och individuell information om pensionen.

Myndigheten har kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hantering av allmänna handlingar. Information om hantering av allmänna handlingar och arkiv ingår i myndighetens interna utbildningar för personalen.

Myndigheten har två arkivarier som arbetar med arkivfrågor på övergripande nivå på Administrativa avdelningen, Inköps- och dokumenthanteringsenheten i Stockholm. Myndighetens registratorer hör till samma enhet. Chefen för Inköps- och dokumenthanteringsenheten har ett övergripande ansvar för arkivhanteringen. Det operativa ansvaret för arkivfrågor är uppdelat mellan systemförvaltningsorganisationen, linjeorganisationen och projektorganisationen. IT-chefen och säkerhetschefen är ansvariga för bl.a. IT-säkerhet. Ansvarfrågor är reglerade via myndighetens arbetsordning.

Inom Pensionsmyndigheten pågår systematiskt kvalitetsarbete med att kartlägga information, utveckla processer och säkra kvaliteten. Kvalitetsarbetet är kopplat till pågående arbete med myndighetens verksamhetsbaserade arkivredovisning.

2. Styrdokument

Pensionsmyndigheten använder dokumenthanterings- och arkivbildningsplaner som har fastställs tidigare för Premiepensionsmyndigheten och i tillämpliga delar för Försäkringskassan. Myndigheten har interna rutiner för hantering av allmänna handlingar, däribland e-post och sociala medier. För hantering av elektroniska



handlingar finns IT-strategi. Rutinbeskrivningar finns även för registrering och handläggning i myndighetens diarium och andra IT-system

Samtliga styrdokument är fastställda under åren 2010 – 2012 och uppdateras kontinuerligt.

3. Arkivbildning

I samband med bildandet av Pensionsmyndigheten den 1 januari 2010 övertogs handlingar från Premiepensionsmyndighetens (PPM) 1998 – 2009, Pensionsmyndighetsutredningens samt Försäkringskassans arkiv. Överlämnande och införlivande av handlingar har skett med stöd av Riksarkivets föreskrifter, RA-MS 2010:5.

Pensionsmyndighetens arkivbildning är omfattande och uppdelad på ärendehantering, kontoadministration och statistik. Dagligen hanteras cirka 14 000 inkommande handlingar. Handlingar klassificeras och registreras i olika IT-system, bl.a. administrativa ärenden i diarieföringssystemet W3D3 och ÅHS, bokföring m.m. i ekonomisystemet Agresso Ekonomi, fondplaceringsärenden i Elwis-systemet, transaktioner i det kontoadministrativa systemet Pluto. Myndigheten hanterar även pensionsakter i pappersform som tillkom innan Försäkringskassan började skanna handlingar i mars 2008.

4. Framställning och hantering av handlingar

Pensionsmyndigheten hanterar elektroniska handlingar, bl.a. databaser, strukturerade dokument, e-post, skannade dokument och webbsidan. De delar av IT-system som tidigare användes inom Försäkringskassan hanteras och utvecklas fortfarande av Försäkringskassans IT-organisation.

Myndigheten har upprättat dels en IT-strategi för elektroniska handlingar i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 §, dels en plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1, 6 kap. 2 §. Myndigheten har inget system för bevarande av elektroniska arkiv, varför det ännu inte finns några systemspecifika bevarandestrategier. En förstudie med rekommendationer om elektronisk arkivering föreligger som grund till ett pågående utvecklingsarbete.

Myndigheten hanterar handlingar på papper enligt Riksarkivets krav. För avställda handlingar används aktomslag och arkivboxar.

5. Gallring

Pensionsmyndigheten gallrar personuppgifter i myndighetens elektroniska handlingar enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) och lagen om den officiella statistiken (2001:99).



Nationella divisionen
Enheten för tillsyn
E Berndtsson

2012-11-28

Dnr RA 231-2012/4777

Myndigheten tillämpar Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om bevarande, undantag från gallring, återlämnande eller gallring hos Pensionsmyndigheten (RA-MS 2012:42). Enligt Riksarkivets föreskrifter bevaras vissa personuppgifter för historiska, statistiska eller vetenskapliga ändamål.

Pensionsmyndigheten tillämpar även Riksarkivets generella gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6 (ändr. RA-FS 1997:6), för handlingar vid ansökan om tjänst, RA-FS 2004:1, för handlingar vid upphandling, RA-FS 2004:2 (ändr. RA-FS 2005:1 och RA-FS 2006:6), för räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3 samt för handlingar tillkomna genom lokal löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2006:5. Tillämpningsbeslut är dokumenterade i dokumenthanteringsplaner.

Gallring och bevarande av handlingar som upprättas eller inkommer i sociala medier ingår i myndighetens riktlinjer. Gallringen sker enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:6 (ändr. RA-FS 1997:6).

6. Arkivredovisning

Pensionsmyndigheten har upprättat en arkivbeskrivning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4, 6 kap. 5 – 6 §§. Myndigheten har även en beskrivning av allmänna handlingar enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt en förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt personuppgiftslagen (1998:204).

Myndigheten arbetar med att upprätta verksamhetsbaserad arkivredovisning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4. Myndigheten har utarbetat en klassificeringsstruktur. Kartläggning av verksamheten har resulterat i omfattande processbeskrivningar som i tillämpliga delar kommer att användas i arkivredovisningen.

7. Arkivlokaler

Pensionsmyndighetens arkivlokaler i Stockholm, Hornsgatan 168, har varit föremål för Riksarkivets tidigare granskning och dispensärende, RA-MS 2010:4, dnr RA 231-2009/2749. Pensionsmyndigheten har under 2012 gjort översyn av sina övriga arkivlokaler.

Stockholm den 28 november 2012

Ewa Berndtsson
Inspektör