



Inspektion av arkivvården vid Lantmäteriet, huvudkontoret i Gävle den 7-8 oktober 2013

Närvarande den 7-8 oktober:

Från Lantmäteriet:

funktionschef, dokumentstyrning
 arkivarie
 förvaltningsledare, arkivarie

Närvarande vid olika punkter var även den 7 oktober , division fastighetsbildning (Arken), , planeringsdirektör/ställföreträdande generaldirektör, , fastighetsbildningsverksamheten/kvalitetsutvecklare och den 8 oktober , ordförande i grunddatagruppen för Bild, Höjd och Referens, , ordförande i grunddatagruppen för Fastighet, , ordförande för grunddatagrupp Topografi, Adress och Ortsnamn, , Geodesienheten (Programmerare), , Geodesienheten, , Tekniskt produktionsstöd (Flygfoto), , Produktionsledare (Flygfoto)

Från Riksarkivet:

Angelica Björlestrand, arkivarie
 Patrik Höij, arkivarie

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 7-8 oktober 2013 konstaterat brister i arkivvården hos Lantmäteriet. Bristerna berör en samlad dokumentation för hanteringen av elektroniska handlingar med strategi för bevarande och systemdokumentation, äldre arkivredovisning, viss förvaring och arkivlokalers utförande samt avsaknad av dokumenterat tillämpning av Riksarkivets generella gallringsföreskrifter om handlingar vid upphandling, RA-FS 2013:1.

Inledning

Riksarkivet har den 7-8 oktober 2013 besökt Lantmäteriet, på Lantmäterigatan 2C i Gävle, för att inspektera arkivvården vid huvudkontoret. Arkivvården avseende EMA, ett myndighetsuppdrag som avser försvarsrelaterad geografisk information, kontrollerades inte närmare i samband med inspektionstillfället. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-09-30). Lantmäteriet har sedan det blev en myndighet 2008 inte inspekterats av Riksarkivet.

Ansvar för arkivvården

Ansvar för vården av handlingar framgår av Lantmäteriets arbetsordning (Lantmäteriets interna föreskrifter, LMIF 2013:1). Det framgår att den som har vården av myndighetens handlingar ansvarar för att de förvaras och hanteras på ett säkert sätt.

Dokumentstyrningsfunktionen med en arkivarie som funktionschef ansvarar för arkivverksamheten och ordnar och förtecknar de handlingar som lämnats till funktionen. Det finns också en arkivansvarig på varje s.k. läns-huvudkontor samt arkivansvariga på inskrivningsenheterna. Dessa svarar för vården av pappershandlingarna i förrättnings- och inskrivningsverksamheten.

Det finns informationssäkerhetssamordnare, men denna har inget eget systemansvar. Det finns flera systemansvariga inom myndigheten beroende på system. Enligt uppgift är ansvaret för systemen fördelat med inriktning på varje organisatorisk del. Informationsägarskapet var vid inspektionstillfället inte färdigutrett.

Framställning och hantering av handlingar

Elektroniska handlingar

Myndigheten använder sig av ett flertal system i sin verksamhet. I flera fall rör det sig om system som har utvecklats av Lantmäteriet.

Myndigheten har börjat arbeta mer proaktivt vid införandet av system. Förvaltning av systemen sker enligt PM3-modellen som beskriver en modell för styrning av roller, dokumentation och mål för systemförvaltning per applikation. Denna har i praktiken tillämpats för nya systemstöd, som bl.a. vissa delar av Arken och det nya diarieföringssystemet. Arbetet sker enligt särskilda checklistor. Risk- och sårbarhetsanalyser av systemen genomförs i anslutning till detta och har enligt uppgift gjorts på en del system.

Systemavvecklingsprocessen är tämligen nyutvecklad och vid inspektionstillfället saknades uppgift om hur denna hanterats innan 2010.

Det finns ingen strategi för myndighetens elektroniska bevarande enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2009:1, 3 kap § 1.

Myndigheten har en dokumentstyrningsstrategi (se beslutsprotokoll A § 155/2009) där det anges att OAIS-modellen ska tillämpas som dokumentstyrningsmodell, men Arken följer enligt uppgift inte den modellen i alla avseenden.

Systemdokumentation finns, men inte i enlighet med Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2009:1. Dokumentationen finns i olika utföranden och format. Formatkraven på systemen har inte helt klarlagts. Det förekommer flera tekniska format i systemen och dessa konverteras inte i alla system vid ”arkivläggning”.

Myndigheten har beskrivit framtida målbilder (år 2015, 2017) för förvaltningsobjekten inom Informationsförsörjningsverksamheten. Det handlar enligt myndigheten om att strukturera om lagringsinnehållet, inte informationen, för att få bättre kvalitet. I sammanhanget behandlas metadata, fält och påverkan genom migrering. I detta arbete ska myndigheten beakta Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1.

Informationssäkerhetsplan saknas som helhet, men finns per applikation genom ovan beskrivna förvaltningsorganisationen.

Backup och spegling sker lite olika och beror på system och förvaltningsorganisation. Återställning av information kan enligt uppgift i vissa fall vara invecklat och tidskrävande.

Det pågår/planeras ett projekt inom myndigheten, där det ingår en förstudie om det legala arkivet. Studien ska spegla de krav som finns. I detta sammanhang avser myndigheten enligt uppgift ta med kraven som framgår av Riksarkivets föreskrifter.

Handlingar på papper

Lantmäteriet bör kontrollera att arkivboxarna motsvarar krav på åldringsbeständighet. Enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4¹, 4 kap § 8, ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda.

Myndigheten använder självhäftande etiketter. Upplysningsvis ska de självhäftande etiketterna uppfylla de tekniska krav som anges i Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4², 4 kap, 16 §.

Ljud och bild

Vid stickprov i arkivlokaler påträffades vissa diabilder och optiska skivor som inte var redovisade. Lantmäteriet behöver kontrollera om dessa handlingar tillhör myndighetens eller dess föregångares arkiv samt vidta eventuella vidare arkivvårdande åtgärder.

¹ ändrade genom RA-FS 2008:1 och 2012:8

² ändrade genom RA-FS 2008:1 och 2012:8

Gallring

Myndigheten har utfärdade myndighetsspecifika föreskrifter (RA-MS) om gallring från Riksarkivet.

RA-MS 2009:11 omfattar gallring av ansökningshandlingar i förrättningsärenden på papper från och med 2008-01-01. Gallringen är uttryckt som ett medgivande ("får"). Det framgår av föreskriften att handlingarna får gallras efter skanning under vissa förutsättningar (se strecksatser i § 2). Lantmäteriet anger att ett internt gallringsbeslut även dokumenterar denna gallring, men detta tar enligt uppgift inte hänsyn till kraven som framgår av Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar³. Myndigheten planerar att ändra det interna gallringsbeslutet och se till att hanteringen av berörda handlingar och Arken uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2009:1.

RA-MS 2010:71 avser återlämnande och gallring av inskrivningsärenden på papper från och med den 1 juni 2008. Gallringen är uttryckt som ett medgivande ("får"). Enligt uppgift tillämpar myndigheten denna föreskrift. Myndigheten framhöll vid inspektionstillfället och att det fanns förslag till att göra en framställan till Riksarkivet om ändring av dess lydelse, särskilt avseende begreppet "inskrivningsärenden". En stor del av dessa ärenden är levererade till Riksarkivet, Landsarkivet i Härnösand för perioden juni 2008 till november 2011.

Vid inspektionstillfället framkom även RA-MS 2004:42 som avser gallring av elektroniskt signerade handlingar i handläggningssystemet Trossen under vissa förutsättningar. Gallringen är uttryckt som ett medgivande ("får"). Enligt myndighetens uppgift är handlingarna markerade för gallring i Trossen, men har inte gallrats för att verksamheten behöver ha kvar dem. Riksarkivet noterar att föreskriften avser föregångare till myndigheten Lantmäteriets; Lantmäteriverket.

RA-MS 1997:86, ändrade genom RA-MS 2012:14 som avser gallring underlagshandlingar till allmänna kartor från och med år 1937 togs även upp. Gallringen är uttryckt som ett medgivande ("får"). Lantmäteriet har levererat de handlingar som ska bevaras i sammanhanget till Riksarkivet under 2012. Hanteringen av kartmaterialet sker idag digitalt och det tillkommer inga handlingar som omfattas av föreskriften. Det bör utredas om föreskriften (grundförfattning och ändringsföreskrift) kan upphävas.

³ RA-MS 2009:11 hänvisar till då gällande kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1994:2) om upptagningar för automatisk databehandling (ADB-upptagningar). Föreskrifterna är upphävda genom de nu gällande Riksarkivets föreskrifter Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling), RA-FS 2009:1.



Av RA-MS 2008:34 framgår även beslut om gallring för upptagningar på mikrofilm av de regionala lantmäterimyndigheternas förrättningsakter (koncept) och Lantmäteriverkets renovationsexemplar för Lantmäteriet med föregångare. Gallringen är uttryckt som ett medgivande ("får"). Myndigheten uppger att mikrofilmade förrättningsakter förvaras i klimatarkiv. De planeras enligt uppgift att gallras inom kort.

Myndigheten har dokumenterat tillämpningen av handlingar av tillfällig och ringa betydelse, RA-FS 1991:6⁴. Här förekommer ett flertal beslut.⁵ Vid inspektionstillfället fanns beslutsprotokoll A § 420/2011 tillgängligt. Detta behöver förtydligas avseende hantering av handlingar tillkomna i sociala medier. Det gäller bl.a. förfarandet med borttagande av känsliga uppgifter och överförande av inlägg till annan ärendehantering. Arbetet pågick vid myndigheten att se över tillämpningen av dessa föreskrifter.

Dokumentation av tillämpning av räkenskapshandlingar enligt RA-FS 2004:3 samt handlingar tillkomna genom lokal löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2006:5 och RA-FS 2004:1 om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan av tjänst sker i myndighetens informationshanteringsplaner. Dessa bör kompletteras ytterligare med hänvisning, t.ex. RA-FS 2006:5 i fall där detta saknas.

Myndigheten har inte dokumenterat tillämpning av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling, RA-FS 2013:1, vilket ska göras. Upplyningsvis gäller denna föreskrift retroaktivt från den 1 januari 2008.

Det förekommer att gallring av icke sekretessbelagda handlingar på papper går genom återvinningshanteringen. Lantmäteriet behöver se över hanteringen i samband med utförandet av denna gallring så att förstöringen av handlingar sker under kontroll i enlighet med Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 1997:4, 7 kap. 3 §.

Arkivredovisning

Arkivredovisning i enlighet med RA-FS 1997:4

Under perioden 2008-2012 utgör Lantmäteriet en arkivbildare och redovisning har skett av ett antal delarkiv. De s.k. inskrivningsarkiven har redovisats efter processer, likt dess föregångare, och de övriga arkiven struktur följer allmänna arkivskemat.

⁴ ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2

⁵ Till Riksarkivet 2013-10-17 inkom även myndighetens beslutsprotokoll A § 3/2005, A § 841/2006, A § 70/2011, A § 1551/2011, A § 16/2012, A § 831/2012, A § 1463/2012, A § 1507/2012. Ett par av besluten är tidsmässigt fattat av föregångare till inspekterad myndighet.

Lantmäteriet har inte färdigställt redovisningen av samtliga arkiv enligt RA-FS 1997:4 för tidsperioden 2008-2012. Alla handlingar har inte sänts från de länsvisa arkivbildningarna till huvudkontoret. Förteckningsarbete pågår avseende flygbilder och geodetiska handlingar samt av sekretessmarkerade handlingar som förvaras särskilt. Vid inspektionstillfället återfanns visst material som återstod för ordnings- och förteckningsarbete för tidsperioden, t.ex. avseende diariesförda handlingar i det s.k. huvudkontorets arkiv. Funktionskontroll utfördes även av ett namnämnde (dnr 504-2009/392) i Lantmäteriets arkiv, serie F 7 A. Ärendet återfanns, uppmärkt och förvarat i aktomslag.

En arkivbeskrivning finns för tidsperioden 2008-2012. Denna behöver eventuellt kompletteras med ”avslutande uppgifter”.

Avseende föregångares arkiv⁶ för tidsperioden 1996-2008 bedömer Lantmäteriet att ca 80-90 procent är förtecknat. Enligt uppgift förekommer det att vissa äldre, avslutade, serier överlämnats och införlivats i senare arkivbildning utan stöd av föreskrift om detta. Lantmäteriverkets arkiv 1996-2008 återfanns i god ordning avseende de diariesförda handlingarna på papper. Avseende övriga handlingar förekom brister i rensning, packning och aktomslag. Vid inspektionstillfället återfanns även visst material som återstod för ordnings- och förteckningsarbete för tidsperioden. Funktionskontroll utfördes i Lantmäteriverkets arkiv (volym F 7 A:732, dnr 104-2005/12009), vilket inte medförde några synpunkter.

Myndigheten bedömer att redovisningen enligt Rikssarkivets föreskrifter, 1997:4 inte kommer att vara helt avslutad den 1 januari 2014.

Arkivredovisning i enlighet med RA-FS 2008:4

Lantmäteriet har upprättat en arkivbeskrivning (daterad 2012-05-07, version AB 2013:1). Arkivbeskrivningen behöver kompletteras med uppgift om Rikssarkivets föreskrifter om gallring och förekommande gallringsföreskrifter beslutade i lag eller förordning.

Myndigheten har fastställt en klassifikationsstruktur som gäller från 2013-01-01. Hänvisning till myndighetens beslut kommer att ske i arkivredovisningssystemet. Av klassifikationsstrukturen behöver inte ”övriga” processer framgå. Enligt Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2008:4, 15 § ska det framgå vad som initierar och avslutar en process samt vilka aktiviteter som vanligtvis ingår i processen. Att beskriva processen ”övrigt” tillför inte uppgifter för beskrivning av verksamheten.

⁶ Avser inte föregångare för fastighetsinskrivningsmyndigheterna.

Av arkivredovisningen framgår även redovisning av handlingsslag och handlingstyper och relaterade uppgiftsmängder. Enligt uppgift kommer även vidare arbete ske avseende systemdokumentation när myndigheten arbetar vidare med strategi för bevarande enligt Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2009:1. Detta torde även påverka redovisningen av handlingstyper avseende sammanställningar ur en databas (jämför RA-FS 2008:4, 6 kap. 17§).

Arkivlokaler

Vid inspektionstillfället besöktes vissa förvaringsutrymmen för handlingar.

Närarkiv plan 4

Arkivlokalens utförande har behandlats av Rikssarkivet i ärende med diarienummer RA 231-2012/1033.

Klimatarkiv (klimatregleringsanläggning, konditionering, förvaring)

Ingången från den yttre korridoren till förvaringen för myndighetens handlingar som kräver särskild konditionering var försedd med en förstärkt dörr. Dörren saknade märkning med brandklass. Brandsläckare återfanns inom 25 meter från lokalen.

I utrymmet innanför den förstärkta dörren fanns dels vidare passage till konditioneringsutrymmet, dels en dörr till utrymmet för anläggningen som hanterar klimatregleringen. Rikssarkivet bedömde att dörren inte höll en brandklass motsvarande kraven i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, 7 kap. 3 §.

I konditioneringsutrymmet förvarades frukt och läsutrustning för mikrofilmen/fichen. Rikssarkivet bedömer att skyddet för mikrofilmen kan påverkas negativt. Upplyningsvis ska säkerhetsexemplaret av mikrofilm förvaras i detta utrymme för att anpassas (konditioneras). Detta för att eliminera risken för skador när det flyttas från arkivlokalen till en lokal med andra klimatförhållanden (jämför Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:2⁷, 8 kap. 8§).

Från konditioneringsutrymmet fanns två dörrar till förvaring av handlingar. Rikssarkivet bedömde att dessa två dörrar inte höll en brandklass motsvarande kraven i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, 7 kap. 3 §.

I förvaringsutrymmet fanns genomföring av rör från klimatregleringsanläggningen och det saknades uppgift om brandspjäll. Lysrören var okapslade. Myndigheten ska kontrollera att lokalens utförande av belysningen ger ett tillfredsställande skydd mot damm enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 10 §.

⁷ ändrade genom RA-FS 2012:6



I det andra förvaringsutrymmet, mikrofilmsarkivet, visade befintlig termometer på 18°C. Det avviker från Rikssarkivets rekommenderade värden i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4 (allmänt råd till 8 kap. 3 §) om det avser säkerhetsexemplar av mikrofilm. Logg saknades för klimatmätning. Enligt RA-FS 2013:4, 8 kap. 3 § ska lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten i arkivlokalen hållas stabil och kontrolleras fortlöpande. Kontrollerna och eventuella åtgärder ska dokumenteras. På väggen som vette mot utrymmet för klimatregleringsanläggningen noterades hål i väggen, där det var oklart om utförande var brandskyddat.

Brandlarm var placerat i konditioneringsutrymmet, men saknades i arkivlokalerna liksom detektorer. Arkivlokalen ska enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 15 § vara utrustad med ett automatiskt brandlarm som vidarebefordrar larm till bemannad plats samt att detektorer ska finnas i arkivlokalen och i angränsade brandceller.

Vid den okulära kontrollen framgick inte om arkivlokalens brandcell, särskilt avseende anläggningsinstallationen i förhållande till förvaringsutrymmena, var utförd med brandklass EI 120 i enlighet med RA-FS 2013:4, 7 kap. 3-4 §§. I allmänna råd till 7 kap. 4 § i nämnda föreskrift framgår att skyddet i 120 minuter gäller arkivlokalens utförande avseende väggar och bjälklag, dörrar (självstängande), brandspjäll och brandgasspjäll, ventilations- och imkanaler samt genomföringar för rör, kablar, och ventilationskanaler.

Myndigheten ska sända in dokumentation till Rikssarkivet som visar att arkivlokalens (förvaringsutrymmenas) utförande uppfyller kraven på det brandtekniska skyddet i föreskrifterna.

Lokal HI 40

Lokalen var försedd med fuktlarm och en förstärkt dörr märkt med brandklass A120. Strömbrytare och markör var placerad utanför arkivlokalen. Brandlarm fanns. Hängrännor var placerade under vattenrören och kopplat till fuktlarm. Uppsamlingsbassäng fanns även med pumpanordning. Brandsläckare fanns i lokalen och inom 25 meter utanför lokalen.

Lysrör befanns okapslade. Myndigheten ska kontrollera att lokalens utförande av belysningen ger ett tillfredsställande skydd mot damm enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 10 §. Det fanns en arbetsstation i arkivlokalen. Elektrisk arbetsplatsutrustning får inte finnas i arkivlokalen enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 7 §. Dörr förekom även till skyddsrum från lokalen. Enligt RA-FS 2013:4, 4 kap. 2 §, får inte arkivlokal utgöra inrymningsväg till andra utrymmen. I lokalen förekom ventilationsrör och det var oklart om det fanns brandspjäll i ventilationsanordningen.



Vid den okulära kontrollen framgick inte om arkivlokalens brandcell var utförd med brandklass EI 120 i enlighet med RA-FS 2013:4, 7 kap. 3-4 §§. I allmänna råd till 7 kap. 4 § i nämnda föreskrift framgår att skyddet i 120 minuter gäller arkivlokalens utförande avseende väggar och bjälklag, dörrar (självstängande), brandspjäll och brandgasspjäll, ventilations- och imkanaler samt genomföringar för rör, kablar, och ventilationskanaler. Myndigheten ska sända in dokumentation till Rikssarkivet som visar att arkivlokalens utförande uppfyller kraven på det brandtekniska skyddet i föreskrifterna.

Enligt hygrometer i lokalen var luftfuktigheten 55 % RF. Det avviker från det av Rikssarkivet rekommenderade värden i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4 (allmänna råd till 8 kap. 3 §).

Lokal HI 42

Lokalen var försedd med dörr i brandklass A2 med strömbrytare och markörlampa placerad utanför lokalen. Lysrören var okapslade. Myndigheten ska kontrollera att lokalens utförande av belysningen ger ett tillfredsställande skydd mot damm enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 10 §. Uppvärmning av lokalen skedde genom vattenburen värme. Det fanns spår av vattenläckage på golvet, vilket bekräftades av myndighetens uppgifter. Rikssarkivet emotser dokumentation om vilka åtgärder som vidtagits för att skydda handlingarna mot vatten och skadlig fukt enligt 6 kap. enligt Rikssarkivets föreskrifter om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Arbetsutrustning för mikrofilmning, kopiator/skrivare förvarades i lokalen. Elektrisk arbetsplatsutrustning får inte finnas i arkivlokalen enligt RA-FS 2013:4, 7 kap. 7 §. Det framgick inte om ventilationsanordningen var försedd med brandspjäll.

Vid den okulära kontrollen framgick inte om arkivlokalens brandcell var utförd med brandklass EI 120 i enlighet med RA-FS 2013:4, 7 kap. 3-4 §§. I allmänna råd till 7 kap. 4 § i nämnda föreskrift framgår att skyddet i 120 minuter gäller arkivlokalens utförande avseende väggar och bjälklag, dörrar (självstängande), brandspjäll och brandgasspjäll, ventilations- och imkanaler samt genomföringar för rör, kablar, och ventilationskanaler. Myndigheten ska sända in dokumentation till Rikssarkivet som visar att arkivlokalens utförande uppfyller kraven på det brandtekniska skyddet i föreskrifterna.

Lokal förråd/bibliotek

Ett antal hyllmeter oförtecknat geodetiskt material i pärmar påträffades i lokalen. I rummet utanför detta utrymme förvarades s.k. höjdfixar i pärmar.

Handlingarna ska föras till arkivlokaler som uppfyller Rikssarkivets föreskrifter om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Andra förvaringsutrymmen för handlingar

I samband med inspektionstillfället besöktes även två utrymmen för flygfoton och till dessa relaterade handlingar (stråköversikter, stråklappar m.m.). Enligt uppgift hade det ett antal gånger skett vattenläckage i förvaringsutrymmet för flygfotografier. Det hade enligt uppgift även nyligen utförts åtgärder avseende ventilationsanordningen.

Rikssarkivet emotser dokumentation avseende dessa lokalers utformning enligt Rikssarkivets föreskrifter om arkivlokaler, RA-FS 2013:4 samt vilka åtgärder som vidtagits för att skydda handlingarna mot vatten och skadlig fukt enligt 6 kap. i dessa föreskrifter. Dokumentation som framgår av allmänt råd till 3 kap. 1 § i RA-FS 2013:4 kan utgöra exempel vad Rikssarkivet emotser avseende lokalernas utformning.

.....
Angelica Björlestrand
Arkivarie

angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se
Telefon, direkt: 010-476 80 34