



2017-06-13

Dnr RA 233-2017/4011

Svenska kyrkan, Örnsköldsviks församling  
Box 275  
891 26 Örnsköldsvik

## **Beslut efter inspektion av vården av den kyrkoantikvariska ersättningens arkiv och begravningsverksamhetens arkiv vid Svenska kyrkan, Örnsköldsviks församling**

Riksarkivet inspekterade vården av den kyrkoantikvariska ersättningens arkiv och begravningsverksamhetens arkiv vid Örnsköldsviks församling den 12 juni 2017. Beslutet grundas på de förhållanden som framkommit under inspektionen genom tillhandahållen dokumentation och svar på frågor vid besök eller brevledes, vilket innebär att det kan finnas brister som inte framkommit och därför inte omfattas av föreläggande. Det är varje arkivbildares ansvar att se till att regelverket följs.

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionen beslutar Riksarkivet att förelägga Örnsköldsviks församling följande åtgärder:

- Upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning för den kyrkoantikvariska ersättningens arkiv i enlighet med RA-MS 2013:11 samt beslutad förteckningsplan enligt RA-MS 2005:11.

### *Skäl för föreläggande*

Enligt den myndighetsspecifika föreskriften ska arkivbeskrivning och arkivförteckning för den kyrkoantikvariska ersättningens arkiv upprättas och utformas enligt upphörd lydelse av RA-FS 1991:1 ändrad genom RA-FS 1997:4, 6 kap. Arkivförteckningen ska fortlöpande uppdateras och hållas aktuell.

- Upprätta processbeskrivningar över de processer som omfattar handlingar rörande användning och fördelning av den kyrkoantikvariska ersättningen, i enlighet med RA-FS 2008:4, 6 kap 15 § samt RA-MS 2013:11, 4 §.

### *Skäl för föreläggande*

Enligt föreskrifterna ska arkivredovisningen avseende den kyrkoantikvariska ersättningen och begravningsverksamheten förutom arkivbeskrivning och arkivförteckning även bestå av beskrivning av de processer som leder till att handlingar inom dessa verksamheter tillkommer. Örnsköldsviks församling har inte upprättat några processbeskrivningar.

- Upprätta strategi för bevarande av elektroniska handlingar, i enlighet med RA-FS 2009:1, 3 kap 1-2 §§.

### *Skäl för föreläggande*

Enligt föreskrifterna ska de elektroniska handlingarna som hör till arkivbildningen omfattas av en strategi för bevarande av elektroniska handlingar så att handlingarna kan framställas, överföras, hanteras, förvaras och vårdas under den tid som de ska bevaras. Om de elektroniska

handlingarna ska gallras i sin helhet kan strategin vara på en övergripande nivå. Örnsköldsviks församling har inte upprättat någon sådan strategi.

- Upprätta plan för informationssäkerhet i enlighet med RA-FS 2009:1, 6 kap 2 §, alternativt komplettera arkivredovisning med uppgifter om avtal (*anm GIP*) med Svenska kyrkan på nationell nivå om utförande av detta enligt RA-FS 2009:1, 1 kap 10 §

*Skäl för föreläggande*

Enligt föreskrifterna ska arkivbildaren upprätta en plan för hur de elektroniska handlingarna ska skyddas från skada, manipulation, obehörig åtkomst och stöld. Riskanalyser ska genomföras innan driftsättning och elektroniska handlingar ska förses med behörighetssystem, loggsystem och skydd mot skadlig kod. Planen ska även omfatta rutiner och metoder för säkerhetskopiering. Örnsköldsviks församling har inte upprättat någon sådan plan för informationssäkerhet, utan hänvisar till Svenska kyrkan på nationell nivå. Om uppgifter inom arkivvården överlåtits till annan ska avtal om detta föreligga och planen kunna presenteras av den arkivbildare i vars arkiv handlingarna redovisas.

- Säkerställa att material och metoder som används för framställning av handlingar och i arkivvården, t ex papper, aktomslag m.m. är certifierade eller att leverantörsgaranti finns, i enlighet med RA-FS 2006:4 ändrad och omtryckt genom RA-FS 2012:8, 3 kap 1 §

*Skäl för föreläggande*

Det papper som används vid upprättande av handlingar som ska bevaras ska vara åldersbeständigt enligt SS-ISO 9706 alternativt arkivbeständigt enligt SS-ISO 11108. Aktomslag som motsvarar kraven i SS-ISO 16245 ska användas i boxarna för att omsluta handlingarna så att de inte kommer i direkt kontakt med arkivboxen. Örnsköldsviks församling kunde inte påvisa att alla de olika papper som användes vid framställning av handlingar var åldersbeständiga. Vid utskrifter av ärendelistor och diariet kort hade församlingen inte använt arkivbeständigt papper.

- Förvara arkivhandlingarna i arkivlokal som utformats enligt RA-FS 2013:4 eller i lokal med förvaringsskåp som tillsammans ger motsvarande skydd

*Skäl för föreläggande*

Arkivhandlingar som utgörs av allmänna handlingar ska förvaras i arkivlokal alternativt i lokal med förvaringsskåp som tillsammans ger motsvarande skydd. Handlingar ska enligt föreskrifterna skyddas mot vatten och skadlig fukt, brand, brandgas och skadlig upphettning, skadlig klimat- och miljöpåverkan samt skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst. Örnsköldsviks församling har vissa brister i närarkivlokalen som omfattar att det saknas dörrstängare, att lysrör inte är tillräckligt skyddade mot damm, att det saknas brandlarm i arkivlokalen samt att ventilationen inte är försedd med brandspjäll.

**Anmärkningar**

Dessutom gjordes följande anmärkningar:

- *Säkerställa att handlingar ges en skyddad förvaring i aktomslag och arkivboxar istället för att förvaras i pärmar, då dessa inte ger tillräckligt skydd mot skadlig påverkan.*
- *Komplettera det lokala gallringsbeslutet med en hänvisning till Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:6 ändrad genom 1997:6, då gallring av offentlighetsliga (allmänna) handlingar endast kan ske efter beslut eller föreskrifter av Riksarkivet.*

**Återrapportering**

Örnsköldsviks församling ska redovisa vilka åtgärder som gjorts eller planeras med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska ha inkommit till Riksarkivet senast den 1 december 2017. Vi utgår från att ni även tar hänsyn till anmärkningar.

Ange Riksarkivets diarienummer i redovisningen.

**De som deltagit i Riksarkivets beslut**

Detta beslut har fattats av enhetschef Petra Dornbusch efter föredragning av arkivarie Patrik Höij. Detta beslut kan i enlighet med 20 § arkivförordningen (SFS 1991:446) inte överklagas.

Petra Dornbusch  
Enhetschef

Patrik Höij  
Arkivarie  
Föredragande