

Beslut

Datum

2013-08-26

Dnr HLA 23-2013/11391

Västerbottens läns bildningsförbund
Östra Rådhusgatan 8 B
903 26 Umeå

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Västerbottens läns bildningsförbund

Riksarkivet har i uppdrag att utöva tillsyn över och regelbundet inspektera arkivverksamheten vid statliga myndigheter och vissa andra organ.

Inom detta uppdrag inspekterade Riksarkivet arkivverksamheten vid Västerbottens läns bildningsförbund den 30 maj 2013 (inspektionsrapport, bilaga 1).

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionen beslutar Riksarkivet att förelägga Västerbottens läns bildningsförbund följande.

- Åtgärda brister i arkivläggningen av handlingar genom hantering av skadliga föremål och placering av handlingar i förvaringsmedel för långtidsförvaring i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper, RA-FS 2006:1¹
- Besluta om tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6²
- Dokumentera tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3³
- Upprätta en arkivbeskrivning i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1991:1⁴
- Komplettera arkivförteckningen i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1991:1⁵

Västerbottens läns bildningsförbunds återrapportering

Västerbottens läns bildningsförbund ska redovisa vilka åtgärder som bildningsförbundet har vidtagit eller kommer att vidta med anledning av ovan givna föreläggande. Redovisningen ska vara Riksarkivet tillhanda senast den 28 februari 2014.

¹ ändrade genom RA-FS 2012:5

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

³ ändrade genom RA-FS 2012:4

⁴ ändrade genom RA-FS 1997:4 och 2012:1

⁵ ändrade genom RA-FS 1997:4 och 2012:1

Beslut
Datum
2013-08-26

Dnr HLA 23-2013/11391

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

.....
Désirée Veschetti Holmgren
Avdelningschef
Tillsynsavdelningen

.....
Angelica Björlestrand
Arkivarie, Föredragande



Inspektion av arkivvården vid Västerbottens läns bildningsförbund den 30 maj 2013

Närvarande:

Från Västerbottens läns bildningsförbund:
 länsbildningskonsulent (via telefon 2013-06-14)

Från Rikssarkivet:
 Angelica Björlestrand, arkivarie

Sammanfattning

Rikssarkivet har vid inspektionen den 30 maj 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör förvaring (punkt 4) samt avsaknad av arkivbeskrivning och dokumentation om tillämpning av gallringsföreskrifter. Arkivförteckningen behöver även kompletteras och uppdateras, då verksamheten som avser fördelning av statsbidrag har upphört vid länsbildningsförbunden.

Inledning

Rikssarkivet har den 30 maj 2013 besökt Folkrorelsearkivet i Västerbotten, på Gammlia i Umeå, för att inspektera arkivvården vid Västerbottens läns bildningsförbund. Vid folkrörelsearkivet förvaras i stort samtliga handlingar rörande fördelning av statsbidrag tillhörande Västerbottens läns bildningsförbunds arkiv. Rikssarkivet har även via telefon den 14 juni 2013 intervjuat länsbildningskonsulenten för att få kompletterande information, då denna fick förhinder kort inför inspektionen och inte kunde närvara vid besöket på folkrörelsearkivet. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Rikssarkivet har inspekterat arkivverksamheten vid Västerbottens läns bildningsförbund 2004 (via brev, dnr RA 233-2004/1194). Inga förelägganden var aktuella vid det inspektionstillfället.

1. Ansvar och organisation

Västerbottens läns bildningsförbund är en förening med en styrelse. Nuvarande länsbildningskonsulent har varit anställd sedan omkring 2006 och dessförinnan fanns även en konsulent anställd. Länsbildningskonsulenten har fungerat som ansvarig handläggare vid hanteringen av statsbidraget. Från och med år 2010 har statliga kulturbidrag till länsbildningsförbunden dragits in, varför bidragsverksamheten upphört efter förmedling av eventuellt kvarvarande medel.

Beslut som rör arkivet som t.ex. förvaring hos arkivinstitution, tas av styrelsen. Ansvar för den praktiska hanteringen av arkivet är delegerat till kanslifunktionen vid länsbildningsförbundet. Länsbildningskonsulenten utför vissa praktiska sysslor som har med arkivläggningen att göra.

Västerbottens läns bildningsförbund köper tjänster av Folkrorelsearkivet i Västerbotten, dit handlingar efter ca 2-3 år fortlöpande sänds. Vid inspektionstillfället sändes de sista årens bidragshandlingar t.o.m. 2009/2010 till folkrörelsearkivet. I de riktlinjer som länsbildningsförbundet har för arkivverksamheten ingår en fördelning av arbetsuppgifter mellan Västerbottens läns bildningsförbund och Folkrorelsearkivet i Västerbotten, där bl.a. ordna och förteckna arkivet ingår.

Länsbildningsförbundet har även köpt tjänster för ekonomihanteringen av olika aktörer under verksamhetsperioden. Tjänsten omfattar även viss hantering av bidragshandlingar, som utbetalning. Bidragssammanställningen som länsbildningskonsulenten upprättar utgör underlag för utbetalningen.

Länsbildningskonsulenten uppger sig ha mindre kännedom om den lagstiftning som styr hanteringen av allmänna handlingar och om arkivregelverket. Enligt uppgift har ändå handlingarna hanterats särskilt då det varit ett statligt uppdrag samt att information om arkivering har fåtts från folkrörelsearkivet.

2. Styrdokument

Västerbottens läns bildningsförbund har skriftliga riktlinjer för sin arkivverksamhet där det framgår uppgift om arkivansvarig samt hur arbetsuppgifterna är fördelade mellan länsbildningsförbundet och Folkrorelsearkivet i Västerbotten. Det finns även en arkiveringsplan med uppgift om handlingstyper, förvaringstid hos länsbildningsförbundet och förvaringstid hos folkrörelsearkivet. Det finns även utrymme för övriga uppgifter, t.ex. gallringsfrist. En delegationsordning (antagen 2012-05-22) finns också, vilken inte specifikt anger uppgifter som rör arkivverksamheten.

3. Arkivbildning

De handlingar som skapats i verksamheten består huvudsakligen av sammanställningar och redovisningar över utbetalda bidrag, skrivelser angående bifall, avslag eller kompletteringar gällande sökta bidrag, ansökningar om bidrag med eventuella bilagor, särskilt stadgar, handlingar

gällande regler och rutiner för hantering, bedömning och utbetalning av medel samt räkenskaper. I olika organs protokoll kan även uppgifter framgå.

Västerbottens läns bildningsförbund har från en inte angiven tidpunkt infört ett elektroniskt register upprättat i Microsoft Excel. Stickprov i tidigare arkivlagt material visar att den tidigare hanteringen var manuell på papper. Registret har innehållit en mängd av de uppgifter som anges i ansökningarna. Inget särskilt diarium har förts. De bidragssökande föreningarna har fått ett löpnummer i registret, som är olika för varje år. Ansökningar som har bifallits och beslutats för utbetalning placeras i mapp efter utbetalningsperiod. Om en förening har t.ex. nummer tre i registret är första utbetalningsperioden 3:1, andra utbetalningsperioden 3:2 etc. En mapp har även samlats med samtliga avslag samt att de aktuella stadgarna har samlats i pärm medan avställning skett av de inaktuella. I registret har även angivits om och hur mycket som utbetalts till respektive sökande förening. I styrelseprotokoll kan även viss rapportering framgå av fördelade medel, men styrelsen har inte fattat beslut om enskilda bidrag.

Årsredovisningen för Västerbottens läns bildningsförbund redovisar förmedling av kulturbidrag i en post och genom sammanställningar. Av tidigare nämnt register framgår vilka som fått bidrag och när. Utbetalningar redovisas också direkt på respektive ansökan. Utbetalningsorder har upprättats för varje utbetalningsperiod och utgör verifikation med uppgift om bl.a. vilken utbetalningsperiod som avses, förening, nummer enligt nämnda register och datum för arrangemang.

4. Framställning och hantering av handlingar

Det elektroniska registret över utbetalade bidrag har årligen skrivits ut och bevarats i arkivet på papper. Enligt uppgift finns det elektroniska registret fortfarande kvar digitalt på länsbildningsförbundets kansli.

Enligt länsbildningskonsulenten utförs viss rensning av handlingarna av denna innan handlingarna sänds för förvaring hos folkrörelsearkivet. Platsfickor tas bort och handlingarnas tas ur pärmar och placeras i mappar. Hos folkrörelsearkivet placeras handlingarna i aktomslag och boxläggs, inordnas i den befintliga ordningen och förtecknas. Vid stickprov (volym G I:1) av bidragshandlingar som arkivlagts t.o.m. 1989 kunde noteras att rensning utförts och att handlingarna placerats i aktomslag och arkivbox. Bidragshandlingarna som hade arkivlagts t.o.m. 1989 (volym G I:1) avsåg främst manuella sammanställningar över utbetalade bidrag. Stadgar, som eventuellt utgör bilagor till bidragsansökningarna, var placerade i en annan serie.



Länsbildningsförbundets handlingar som sänts till folkrörelsearkivet i samband med inspektionstillfället omfattade handlingar från ungefär 2005-2010 med tyngdpunkt från tiden 2008 och framåt. De hade inte rensats eller placerats i förvaringsmedel för långtidsförvaring. Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1¹, 6 kap 4 § ska föremål som kan skada handlingarna avlägsnas senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel som är avsedda för långtidsförvaring. Skadligt material som tejp har även använts för att foga samman bidragsammansättningarna, vilket inte får användas. Avseende långtidsförvaringen ska i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1², 7 kap 1 § handlingarna placeras i aktomslag innan de läggs i arkivbox. Enligt 7 kap 2 § ska handlingarna förvaras i arkivbox som uppfyller de tekniska krav som anges i 4 kap Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering RA-FS 2006:4³.

5. Gallring

Det finns inga utfärdade myndighetsspecifika föreskrifter om gallring (RA-MS) för länsbildningsförbunden.

Av Västerbottens läns bildningsförbunds arkiveringsplan framgår att gallring förekommer i dess arkiv. Det förekommer ingen hänvisning varken avseende gallring av s.k. rutinkorrespondens till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6⁴, eller avseende verifikationer till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskaper RA-FS 2004:3⁵.

Under förutsättning att gallring av s.k. rutinkorrespondens sker av handlingar knutna till bidragsverksamheten ska tillämpningsbeslut till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6⁶ upprättas av länsbildningsförbundet.

Av förbundets arkiveringsplan framgår att viss gallring sker av verifikat efter 10 år och denna utförs enligt uppgift från länsbildningsförbundet. Enligt uppgift från Folkrörelsearkivet i Västerbotten sker även mikrofilmning av verifikationer på papper innan dessa gallras, vilket länsbildningsförbundet

¹ ändrade genom RA-FS 2012:5

² ändrade genom RA-FS 2012:5

³ ändrade genom RA-FS 2012:8

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

⁵ ändrade genom RA-FS 2012:4

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



saknar uppgift om. Vid gallring av verifikat knutna till bidragsverksamheten ska Västerbottens läns bildningsförbund tillämpa Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskaper RA-FS 2004:3⁷. Enligt 8 § i denna författning ska tillämpningen av författningen dokumenteras. Västerbottens läns bildningsförbunds ska upprätta dokumentation över tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2004:3⁸ gällande räkenskapshandlingar i enlighet med nämnda föreskrift. Vid tillämpning bör beaktas om räkenskapshandlingar med uppgifter om utbetalda bidrag endast återfinns i verifikationerna och om ansökningshandlingar också använts som verifikat. Då får dessa inte omfattas av nämnda gallring, utan ska bevaras.

Riksarkivet bedömer det tillräckligt om nämnda dokumentation över tillämpningen av gallringsföreskrifterna görs i arkivbeskrivning (se avsnitt 6) för Västerbottens läns bildningsförbund.

6. Arkivredovisning

Västerbottens läns bildningsförbund har vid inspektionen inte upprättat en arkivbeskrivning. Länsbildningsförbundet ska upprätta en arkivbeskrivning i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1⁹, 6 kap 1-2 §§.

Det finns en upprättad arkivförteckning för Västerbottens läns bildningsförbund. Arkivförteckningen är inte komplett, då handlingarna som sändes till folkrörelsearkivet vid inspektionstillfället samt handlingar efter omkring 1990 inte upptagits i förteckningen. Västerbottens läns bildningsförbundet ska ordna och förteckna samtliga de allmänna handlingar man ansvarar för i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1¹⁰, 6 kap 3 §.

I arkivförteckningen för Västerbottens läns bildningsförbund redovisas endast handlingar på papper. Även det elektroniska registret ska redovisas i arkivförteckningen, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1¹¹, 6 kap 11 §. Om gallring sker av handlingar knutna till bidragsverksamheten ska även det framgå av redovisningen av handlingar/serier i arkivförteckningen enligt 6 kap 12 §.

⁷ ändrade genom RA-FS 2012:4

⁸ ändrade genom RA-FS 2012:4

⁹ ändrade genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1

¹⁰ ändrade genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1

¹¹ ändrade genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1

De allmänna handlingarna har utifrån ordningen hos de handlingar som sänts till folkrörelsearkivet vid inspektionstillfället hållits samman med undantag av vissa räkenskaper, som årsredovisning och verifikationer. En helhetsbedömning kunde inte göras utifrån stickprov av tidigare bidragshandlingar. Upplysningsvis ska länsbildningsförbundets allmänna handlingar hållas skilda från övriga handlingar i bildningsförbundets arkiv (Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 1991:1, ändrad 1997:4, 3 kap. 3 §). Det bör framgå av arkivbeskrivningen i vilka serier de allmänna handlingarna redovisas i arkivet.

7. Arkivförvaring

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldig att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler reglerades vid inspektionstillfället närmare i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler, RA-FS 1994:6¹². Nya föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, trädde i kraft den 1 juni 2013.

Den verksamhet som omfattar statliga bidrag har upphört sedan flera år tillbaka. Med den försändelse av handlingar som skedde vid inspektionstillfället förvaras bortsett det elektroniska registret, enligt uppgift från Västerbottens läns bildningsförbund samtliga handlingar knutna till bidragsverksamheten hos Folkrörelsearkivet i Västerbotten.

.....
Angelica Björlestrand
Arkivarie, tillsynsären den
angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se
Telefon, direkt: 010-476 80 34

¹² ändrade genom RA-FS 1997:3