

Beslut

Datum

2013-11-29

Dnr RA 231-2013/4370

Statens va-nämnd
Box 12535
102 29 Stockholm

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Statens va-nämnd

Riksarkivet inspekterade arkivvården vid Statens va-nämnd den 15 oktober 2013 (inspektionsrapport, bilaga 1.)

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionen beslutar Riksarkivet att förelägga Statens va-nämnd följande.

- Upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 §.
- Upprätta en plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1, 6 kap. 2 §.
- Dokumentera tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3.

Vidare gjordes följande anmärkningar

- Arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 saknas. Regeringen arbetar på ett förslag rörande nämndens avveckling och att verksamheten flyttas till Mark- och miljödomstolen. Riksarkivet avvaktar därför nämndens återrapportering av regeringens beslut innan vi slutligt uttalar oss i frågan om arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4.

Statens va-nämnds återrapportering

Statens va-nämnd ska redovisa vilka åtgärder nämnden vidtagit eller planerar att vidta med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska vara Riksarkivet tillhanda senast den 30 april 2014.

Riksarkivet förutsätter att Statens va-nämnd även beaktar anmärkningarna.

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

Désirée Veschetti Holmgren
Avdelningschef tillsynsavdelningen

Elisabeth Celander
1:e arkivarie
Föredragande



Inspektion av arkivvården vid Statens va-nämnd den 15 oktober 2013

Närvarande:

Från Statens va-nämnd:
nämndens ordförande och chef
kanslichef
kanslisekreterare

Från Riksarkivet:
Elisabeth Celander, 1:e arkivarie

Sammanfattning

Inspektionen visar att det vid Statens va-nämnd finns kunskap om gällande arkivregelverk och lagstiftning som styr hanteringen av allmänna handlingar men också att det finns brister. Arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 saknas och arkivförteckningen upprättad enligt RA-FS 1991:1 måste uppdateras och slutförtecknas. Nämnden saknar plan för informationssäkerhet och strategi för bevarande av elektroniska handlingar. Gallring av räkenskapshandlingar ska ske enligt RA-FS 2004:3 och tillämpningen dokumenteras.

Inledning

Riksarkivet inspekterade den 15 oktober 2013 arkivvården vid Statens va-nämnd Västerbroplan 3, 102 29 Stockholm. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Riksarkivets förra inspektion skedde brevlades 2005 och avsåg nämndens arkivredovisning. Inga förelägganden gavs vid det tillfället.

INSPEKTION

Statens va-nämnd bildades 1970 och är en central nämnd som handlägger tvister om vatten och avlopp enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen).

Vid inspektionen togs följande moment i arkivvården upp:

1. Ansvar och organisation

I nämndens arbetsordning, dnr Va-adm 121/08, regleras ansvarsfrågorna gällande dokumenthantering och arkivvård. Det praktiska arbetet med arkivfrågorna sköts av kanslisekreteraren samt av inhyrda konsulter. Kanslisekreteraren ansvarar också för upphandling av skrivmateriel.

Statens va-nämnd kommer eventuellt att avvecklas. I SOU 2011:35, Ny instansordning för VA-målen, föreslås att Statens va-nämnd avvecklas och att



länsstyrelserna och Mark- och miljödomstolen tar över prövningen av de mål som nämnden nu prövar.

2. Styrdokument

I instruktion för nämnden finns föreskrifter om registrering av inkommande mål och aktbildning mm. Nämndens arbetsordning innehåller kompletterande regler om arkivvården. Rutiner för registrering av e-post finns och diarie-/dossierplan används i diarieföring.

3. Arkivbildning

Statens va-nämnd handlägger tvister om vatten och avlopp enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster. Verksamheten regleras även i lagen (1976:839) om Statens va-nämnd och förordning (2007:1058) med instruktion för Statens va-nämnd.

Nämnden registrerar allmänna handlingar i allmänna diariet. Sedan 2011 förs allmänna diariet med datorstöd, ärendehanteringssystemet ACTA. Nämnden registrerar inkommande mål på dagboksblad, också det en rutin som datoriserats 2011 då man lade upp dagboksbladen i excelark. Nämnden har haft en ökning av inkommande mål med 80 % sedan 2011.

Handlingar som inkommit eller upprättats som e-post och hör till mål eller ärende skrivs ut och bevaras på papper.

Akter i VA-mål, avgjorda mål och ärenden rensas i samband med arkivering, om det inte är gjort innan av handläggaren.

Nämnden använder IT-systemen Agresso, Contempus och Palasso och anlitar Statens servicecenter för sin ekonomi- och löneadministration.

4. Framställning och hantering av handlingar

Rutiner för back up för elektroniska handlingar finns men nämnden saknar i övrigt plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar enligt RA-FS 2009:1, 6 kap. 2 §. Nämnden har inte heller upprättat en strategi för bevarande av elektroniska handlingar enligt RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 §.

Nämnden har rutiner för att upphandla godkänd skrivmateriel. Till handlingar som binds in används arkivbeständigt papper

Videofilmer i inkommande mål har digitaliserats och förvaras på två externa hårddiskar.



5. Gallring

Rutiner för rensning av icke allmänna handlingar och gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (RA-FS 1991:6) finns. Gallringen sker enligt Statens va-nämnds tillämpningsbeslut, dnr Va-adm 34/98. Nämnden har också dokumenterat tillämpningen av gallringen av handlingar tillkomna genom löne- och personaladministrativ verksamhet (RA-FS 2006:5) och tillämpar RA-FS 2004:1 för handlingar vid ansökan om tjänst. Tillämpningsbeslut för gallring av räkenskapshandlingar finns också men det måste uppdateras enligt RA-FS 2004:3 då RA-FS 2000:2, enligt vilken nämnden idag gallrar räkenskapshandlingar, upphört att gälla.

Rutiner för verkställande av gallring finns.

6. Arkivredovisning

Arkivbeskrivning för nämnden enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 1991:1 (ändrad RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. 1-2 §§ finns upprättad.

Nämnden har upprättat en arkivförteckning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ändrad RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. 3-12 §§. Förteckningen ska redovisa handlingar upprättade och inkomna till nämnden tom 2012. Arbete pågår med att slutförtecknandet.

Arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 saknas.

7. Arkivlokaler

Statens va-nämnd har tillgång till en arkivlokal belägen på plan 1, källarplanet, med rumsbeteckning 7143. Det finns rutiner för tillträde till lokalen och rutiner för lån av handlingar ur arkivet. Lokalen är ganska liten, inredd med fasta hyllor av trä och rymmer ungefär 100 hm handlingar. Accessionsutrymmet är litet.

Elisabeth Celandér
1:e arkivarie