

Inspektion av arkivvården vid Opus Bilprovning den 2 juli 2013

Närvarande

Från Opus Bilprovning:

Vice VD och produktionschef

Personalchef

Från Riksarkivet:

Ian Fallenius

1. Sammanfattning

Det saknas ännu arkivbeskrivning och arkivförteckning.

Det saknas ännu dokumenterad strategi och planering för bevarande av elektroniska handlingar.

2. Inledning

Av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap. 4 § framgår att tryckfrihetsförordningens bestämmelser om handlingsoffentlighet hos myndigheter i tillämpliga delar ska gälla också hos de organ och i de verksamheter som anges i bilagan till lagen. Enligt bilagan gäller handlingsoffentlighet hos besiktningsorgan enligt fordonslagen (2002:574) i verksamhet avseende fordonskontroll enligt samma lag. Enligt arkivlagen (1990:782) 2 § gäller denna även för arkiv hos sådana organ till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan. Riksarkivet besökte därför den 13 maj 2013 Opus Bilprovningens station i Härnösand-Saltvik (inspektionsrapport underbilaga 1) och den 2 juli 2013 Opus Bilprovningens huvudkontor för att genomföra en inspektion av arkivvården.

3. Inspektionen

3.1 Avgränsning

AB Svensk Bilprovningens monopol på kontrollbesiktning av motorfordon slopades 2010, och i november 2012 såldes en tredjedel av stationsnätet till Opus Bilprovning AB. Opus Bilprovning fick eget organisationsnummer i mars 2012, vilket är brytpunkten i arkivbildningen.

I affären ingår även att Opus Bilprovning är kvar i Bilprovningens IT-system under en övergångsperiod på 18 månader fr.o.m. den 5 november 2012. Bilprovningen köper i sin tur själva driften av tjänsten av IT-konsultföretaget Tieto. Opus avser dock att skapa en egen IT-lösning med samma funktionalitet som den nuvarande.

3.2 Ansvar och organisation

Arkivansvaret har delats så att personalchefen har ansvar för arkivplanen medan besiktningsprotokollen hör till produktionen. Stationscheferna är ansvariga för hanteringen inom sina respektive ansvarsområden och teamledare är ansvariga för den praktiska hanteringen på respektive station.

3.3 Styrdokument

Arkivvården styrs bl.a. genom verksamhetsmanualerna Diarieföring, Offentlighet, sekretess och Arkivering. Därtill har Opus gjort en anpassning av Bilprovningens arkivplan. I denna listas handlingstyper, på papper såväl som digitala, enligt följande struktur:

0. Övergripande frågor

0.1 Ledningen

0.2 Övrigt

1. Administration och support

1.1 Ekonomiavdelningen

1.2 IT-avdelningen

1.3 Informationsavdelningen

1.4 kvalitet och miljö

1.5.1 Anläggning och fastigheter

1.5.2 Marknad

1.5.4 HR

2. Besiktningsverksamheten

2.1 Centralt

2.2 Fältverksamheten

3. Övrigt

3.1 Fältverksamheten

Angående de uppräknade handlingstyperna anges det i planen om de är allmänna eller ej, bevarande eller gallringsfrist, ev. hänvisning till regler, samt typ av förvaringsenhet. Av 111 identifierade handlingstyper anges 15 vara allmänna handlingar; 9 av dessa återfinns under avdelning 2.2 Fältverksamheten.

I Opus arkivplan omnämns som allmänna handlingar några handlingstyper som nog inte hör till en mera strikt definition av ”verksamheten fordonskontroll”, t.ex. årsredovisningar, samlad central information till PLC.

Arkivplanen har uppdaterats även efter Riksarkivets besök hos stationen i Härnösand-Saltvik; senaste version märkt utkast har ikraftträdandedatum 2013-07-01.

3.4 Arkivbildning

I IT-systemet finns en ärendehanteringsdel, Synergi, som inkluderar en diariieföringsfunktion för ”registrering av allmänna och viktiga handlingar”.

Besiktningens protokollen skapas dock i produktionsdelen av systemet och utgör den volymmässigt i särklass största delen av den digitala arkivbildningen. Vid en besiktning registreras uppgifter i en handdator. Efter avslutad besiktning dockas handdatorn mot en fast dator och en rapport i form av ett besiktningens protokoll skrivs ut på papper till kunden och uppgifterna från besiktningen rapporteras till Transportstyrelsen.

Det förekommer att handlingar som skapas digitalt ändå skrivs ut och bevaras på papper, t.ex. bromsprotokoll och besiktningar av lyftar. Vid registreringsbesiktningar skapas akter på papper med t.ex. intyg i original från den som byggt om en bil. Manuella protokoll kan även ersätta de digitala när tekniken inte fungerar.

Överklaganden av ärenden går direkt till stationerna och sparas i Synergi. Om det blir ett klagomål i kundtjänst så hanteras det i Synergi, vanligtvis av berörd platschef.

Vid Opus huvudkontor kunde man vid inspektionstillfället inte säkert redogöra för i vilka format data lagras, d.v.s. om dokumenten lagras i PDF eller om det är så att PDF skapas först när Opus tittar på protokollen.

Digitala tekniska handböcker finns hos Tieto i Lotus Notes. Opus har uppdaterat sina administrativa handböcker, men de tekniska handböckerna administreras fortfarande, som en övergångslösning, av Bilprovningen. I Lotus Notes finns ett arkiv med äldre handböcker. Om Opus gör några ändringar i tekniska handböcker så har man arkivansvar för dessa uppdateringar. På Opus hoppas man dock att uppdateringar kan komma att skötas av branschen gemensamt.

Som Opus ännu inte har något eget system kunde man heller inte presentera någon strategi eller planering för bevarande enligt Riksarkivets föreskrifter om elektroniska handlingar RA-FS 2009:1, 3 kap.

3.5 Gallring

Bevarande och gallring av besiktningshandlingar regleras i Riksarkivets föreskrift RA-MS 2005:51, ändrad och omtryckt 2011:3. Där nämns tolv olika handlingstyper, både papper och digitala. Tre av dessa ska bevaras för framtiden: typbesiktningar, tekniska handböcker samt automatiserad förteckning över handböcker. Övriga nio handlingstyper ska gallras med olika frister, t.ex. kontollbesiktning – protokoll efter tre år, registreringsbesiktning – protokoll med underlag efter åtta år.

Gallringsföreskriften har implementerats i Opus arkivplan där fristerna nämns i en särskild kolumn. Av planen framgår även att gallringsbara handlingar antingen förvaras lokalt på stationerna tills de gallras (t.ex. mopedbesiktningshandlingar) eller först lokalt och efter viss tid hos Recall (t.ex. registreringsbesiktningshandlingar) där de gallras.

Handlingar på papper som ska in i Synergi digitaliseras genom antingen skanning eller fotografering med mobiltelefon och lagras sedan i PDF eller JPEG. Förlagorna på papper har ibland inte bevarats på stationerna, vilket är en otillåten gallring om det omfattar allmänna handlingar och det inte finns en tillämplig gallringsföreskrift.

3.6 Arkivredovisning

Utöver vad som framgår av verksamhetsmanualerna Diarieföring och Arkivering så saknas sammanhållen arkivbeskrivning enligt RA-FS 2008:4, 6 kap. 5 §.

Enligt uppgift ska det i avtal med Recall (se 3.7 nedan) ingå upprättande av arkivförteckning över pappershandlingarna. (Enbart s.k. inventeringsrapporter kan dock inte anses motsvara arkivförteckning enligt RA-FS 2008:4, 6 kap. §§ 16-18.)

3.7 Arkivförvaring

Pappershandlingar, både gallringsbara och bevarandehandlingar, avses komma att förvaras hos Recalls anläggning i Kumla, så som Bilprovningen länge gjort. Opus har dock ännu inte tecknat något avtal.

I Riksarkivet

Ian Fallenius
1:e arkivarie