



Krigssarkivets rapport efter inspektion av arkivvården hos Totalförsvarets rekryteringsmyndighet, Avdelningen för urvalstest Stockholm den 19 april 2012.

Närvaro: se bilaga

Förelägganden.

1. Rekryteringsmyndigheten ska utveckla en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, omfattande såväl upptagningar i adb-system som cd och liknande databärare.

För systemen Plis och Syoms forskningsarkiv ska säkerställas att det är möjligt att exportera uppgifterna i databaserna till leverantörsneutrala format. (Avsnitt 5 nedan)

Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2009:1) om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling), 3 och 5 kap.

2. Rekryteringsmyndigheten ska komplettera och avsluta den gamla arkivredovisningen och upprätta ny arkivredovisning. (Avsnitt 7)

Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1, ändrade RA-FS 1997:4 och RA-FS 2008:4) om arkiv hos statliga myndigheter, 6 kap.

Anmärkningar.

Rekryteringsmyndigheten bör gå igenom gällande ramavtal för att säkerställa att endast godkänd skrivmateriel används.

Krigssarkivet emotser en redogörelse för vidtagna eller planerade åtgärder avseende ovan uppräknade förelägganden och anmärkningar **senast den 1 november 2012.**

Krigssarkivets sammanfattande synpunkter.

Krigssarkivet inspekterade den 19 april 2012 arkivvården hos Avdelningen för urvalstest Stockholm, en inspektion som var väl förberedd av myndigheten. Föregående arkivinspektion av Totalförsvarets pliktverk, Regionkontor Stockholm, ägde rum den 18 januari 2007 (KrA dnr 232-2007/100). Myndigheten bytte vid årsskiftet 2010/11 namn till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet, och dessutom har Stockholmsavdelningen flyttat till nya lokaler i Värtan.



De givna föreläggandena riktar sig främst till Rekryteringsmyndigheten centralt och är huvudsakligen ett upprepanande av de förelägganden som gavs 2010, när huvudkontoret i Karlstad inspekterades (KrA dnr 232-2010/1300). Det har inte befunnits nödvändigt att ge specifika förelägganden till Stockholmsavdelningen (UTS). Väl övertänkta rutiner reglerar arkiveringen och hanteringen av allmänna handlingar såväl vid UTS som vid Rekryteringsmyndigheten i stort.

Det är utmärkt att Rekryteringsmyndigheten har sett till att ändra och uppdatera sina föreskrifter i enlighet med vad som framkom vid inspektionen 2010. Vid Stockholmsinspektionen diskuterades också ett system som Rekryteringsmyndigheten bygger åt Försvarsmakten (FM), där FM är ansvarig för personuppgifterna men inte äger systemet. För detta system måste arkivmyndigheten bestämma var arkiveringsansvaret ligger.

På två andra, mycket centrala områden har emellertid föga utträttats. En utredning rörande långtidslagring av systemen Plis och Syom igångsattes visserligen men har inte slutförts. En strategi för långtidslagring av elektroniska handlingar saknas således. Inte heller har Rekryteringsmyndighetens arkivredovisning anpassats efter gällande föreskrifter. Det finns anledning att se med oro på detta eftersom tiden för när den nya arkivredovisningen ska vara implementerad närmar sig i rask takt. Kompletteringar av den befintliga arkivredovisningen måste också göras enligt vad som framgår nedan i avsnitt 7. I rapporten efter föregående inspektion räknade Krigsarkivet upp de uppgifter på arkivområdet som måste lösas och konstaterade: "Det säger sig självt att uppgifterna sammantaget kräver en omfattande arbetsinsats från olika verksamhetsföreträdare inom myndigheten, och det är Krigsarkivets förhoppning att Pliktverket avser att avsätta tillräckliga resurser för att kunna slutföra dessa projekt." Ungefär samma sak måste upprepas nu.

Inspektion.

1. Inspektionens omfattning.

Vid inspektionen behandlades planering och styrning av arkivbildningen och därmed sammanhängande rutiner, gallring och upprättande av tillämpningsbeslut, hantering av öppna och hemliga diarieförda handlingar, övergång till ny arkivredovisning, bevarande och gallring av elektroniska handlingar, förvaring av myndighetens och dess föregångares arkiv och skrivmaterielfrågor.

2. Föregående arkivinspektion.

Följande förelägganden från inspektionen 2010 diskuterades även hos UTS i Stockholm:



Pliktverket/Rekryteringsmyndigheten ska komplettera och avsluta den gamla arkivredovisningen och upprätta ny arkivredovisning enligt gällande bestämmelser.

Arbetet har inte slutförts.

Pliktverket/Rekryteringsmyndigheten ska utveckla en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, omfattande såväl upptagningar i adb-system som cd och liknande databärare.

För systemen Plis och Syoms forskningsarkiv ska säkerställas att det är möjligt att exportera uppgifterna i databaserna till leverantörsneutrala format i enlighet med RA-FS 2009:1.

Arbetet har inte slutförts.

Pliktverket/Rekryteringsmyndigheten ska granska och föreslå ändringar i Riksarkivets föreskrifter för Totalförsvarets pliktverk samt pröva förutsättningarna för gallring av vid myndigheten förekommande adb-system och handlingstyper.

Nya föreskrifter har tillkommit i enlighet med vad som diskuterades vid inspektionen 2010.

3. Rekryteringsmyndighetens verksamhet. Styrdokument.

Stockholmsavdelningen, UTS, är en av fyra orter inom myndigheten. Omkring tjugo personer arbetar på varje ort. Personalen vid UTS består av läkare, psykologer, administrativ personal m.m. men avdelningen är inte formellt indelad i enheter. Avdelningarna i Stockholm, Göteborg och Kristianstad ska administrera och genomföra urvalstester för FM samt även för civila uppdragsgivare. Många av de externa uppdragen riktar sig mot Stockholm. Dessutom ska man stödja FM:s yrkesvägledare. Rekryteringsmyndigheten är unik på så sätt att man utför både medicinska och psykologiska tester. Under de senaste nio veckorna har 170 tester utförts, på ett år omkring 4 000 för UTS. För hela Rekryteringsmyndigheten utförs ca 10 000 tester på ett år, avseende både FM och civila myndigheter.

Inga förändringar av verksamheten har signalerats, men Rekryteringsmyndigheten är berett på nya direktiv från regeringen.

Ett flertal styrdokument som reglerar arkivfrågorna finns hos Rekryteringsmyndigheten. Beskrivning av myndighetens allmänna handlingar enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 4 kap. 2 § finns på webbplatsen, vilket är glädjande. Vissa grundläggande bestämmelser rörande arkiv- och expeditionstjänst finns i myndighetens arbetsordning, särskilt 14 kap. *Handläggning av ärenden* och 19 kap. *Utlämnande av allmän handling*. Mera detaljerade bestämmelser återfinns i expeditionshandboken. I serien RIB, Rekryteringsmyndighetens interna bestämmelser, finns regler rörande arkivering och gallring av uppgifter om totalförsvarspliktiga i systemen Plis och Syom och rörande gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.



4. Diarieföring och arkivbildning.

Allmänna handlingar hanteras vid huvudkontoret i Karlstad, dit posten alltså inkommer. All post går via Karlstad, även mejl skickas dit för registrering.

Sedan några år används ärendehanteringssystemet Platina som alla anställda vid Rekryteringsmyndigheten har tillgång till. Allt öppet material skannas in, med undantag av mycket omfattande bilagor. Metadata har skannats in i Platina från det förra diarieföringssystemet ÅHS, ett system som fortfarande är öppet och som inte slutligen har arkiverats. Den gamla diarieplanen gäller än och bygger inte på verksamhetsprocesserna.

Vid förfrågningar om utlämnande sker första prövningen av ansvarig tjänsteman. Frågor kan inkomma till UTS och då sker den första prövningen där av handläggaren, men de allra flesta förfrågningarna går till Karlstad. Chefsjuristen kommer att skriva en handledning för hur förfrågningar ska handläggas. S.k. personärenden hanteras i Karlstad, utom när den som frågar inställer sig personligen vid UTS. De lokala kontoren måste naturligtvis ha en beredskap för att själva kunna pröva frågor om utlämnande. Testmaterialet är fortfarande sekretessbelagt, även äldre tester som finns kvar i reserv och anses kunna avslöja hur mönstringsproven är upplagda.

5. Elektroniska handlingar.

Myndighetens samtliga elektroniska handlingar som utgör allmänna handlingar omfattas av RA-FS 2009:1, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). Det innebär bl.a. att myndigheten ska upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, som enligt föreskriftens 3 kap. 2 § ska bestå av följande punkter:

- val av format för system i drift
- val av format för bevarande och vid överlämnande till arkivmyndighet
- plan för tidpunkter och periodicitet för överföring till bevarande
- information om lagrad data, kodning av teckenmängder m.m.
- överföring till annan databärare (tidpunkt och periodicitet)
- uppgifter om databärare
- hänvisning till övrig dokumentation.

Frågan om långtidslagring av information från systemen Plis och Syom, som innehåller uppgifter om totalförvarspliktiga och om krigsplaceringar, är inte löst. Lagring sker förvisso i ett forskningsarkiv, men det gäller att hitta en e-arkivlösning som följer bestämmelserna i ovan nämnda RA-FS. FM har gett Rekryteringsmyndigheten uppdraget att ta fram en ny teknisk plattform för Syom, men arbetet ligger nere just nu. En strategi för bevarande saknas för både nämnda och andra system.



Inget har heller hänt rörande webbplatsens arkivering. Det står klart att den externa webbplatsen innehåller intressant information och måste arkiveras en eller flera gånger per år. Innehållet på Insidan bör gås igenom för att se om där finns information som inte bevaras på annat håll. Inga lokala system finns vid UTS.

Forskningspotentialen i handlingarna rörande totalförsvarspliktiga är mycket hög, varför många uppgifter om den enskildes provvärden, hälsa, utbildningar och placeringar i totalförsvaret bevaras. Uppgifter från systemen Plis och Syom överförs en eller flera gånger per år till ett Forskningsarkiv. Alla totalförsvarspliktiga är också skyldiga att via Rekryteringsmyndighetens webbplats lämna uppgifter om sina personliga förhållanden, bland annat hälsa, fysik, intressen och skolgång. Handlingar för de flesta civila kunder finns i provsystemet och tester görs också i förväg via internet.

Ekonomihandlingar saknas hos UTS. Hanteringen sker fortfarande i Karlstad, men den 1 april 2012 togs lönehanteringen över av ett servicecentrum. Detta är en övergångslösning i avvaktan på den nya Servicemyndigheten som enligt planerna startar sin verksamhet den 1 juli 2012. Eventuellt ska även ekonomihandlingar överföras till Servicemyndigheten. Detta förhållande ska intas i arkivbeskrivningen, och Rekryteringsmyndigheten är naturligtvis även i fortsättningen ansvarig för arkiveringen av berörda handlingar.

6. Framställning och hantering av handlingar på papper samt ljud och bild.

Att pappershandlingar skannas in i Platina har nämnts. Delar av det civila urvalet, nämligen beträffande Kriminalvården och ett par små myndigheter, hanteras på papper och arkiveras hos UTS (se avsnitt 9). En kopia av utlåtandet skickas till kunden och resultatet meddelas också per telefon.

Ramavtal för skrivmateriel finns, där varje avdelning får avropa den materiel som behövs. Avtalet bör gås igenom för att se om där finns några oklarheter. Enkelsidig utskrift används för material som ska arkiveras.

7. Arkivredovisning.

Enligt RA-FS 2008:4 som är en ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4) om arkiv hos statliga myndigheter, består arkivredovisningen av en arkivbeskrivning, en klassificeringsstruktur med processbeskrivningar och en arkivförteckning. Klassificeringsstrukturen ska vara hierarkiskt-systematiskt uppbyggd, där den översta nivån representerar myndighetens verksamhetsområden och den nedersta nivån de processer som identifierats i verksamheten. Samtliga processer ska beskrivas helst grafiskt eller också i text.

Arkivbeskrivning har upprättats och gäller hela Rekryteringsmyndigheten, separata beskrivningar finns alltså inte för avdelningarna. Arkivbeskrivningen är i stort utmärkt, men man måste lägga till information om de centrala system Plis och Syom samt om ekonomi- och lönehanteringen (se ovan).



Förteckningen är uppdaterad till 2010 och där finns hänvisning till handlingar som förvaras i Stockholm. Kopia av förteckningen ska dock finnas i Stockholm, eftersom den kan komma att efterfrågas av både personalen där och besökande allmänhet. Arkivförteckningen hade inte insänts till Krigsarkivet före inspektionen, men det förefaller som om den saknar nödvändiga hänvisningar till de centrala it-systemen och till kärnverksamheten, såsom mönstringarna och urvalstesterna. Den måste innehålla serier som "Handlingar rörande prövningen av totalförsvarspliktiga" med information om de använda systemen.

Det är långt ifrån säkert att Rekryteringsmyndigheten lyckas införa ny arkivredovisning till den 1 januari 2013. Det visade sig att ingen tidsplan för arbetet finns och att projektet inte ens är igångsatt, i motsats till vad Rekryteringsmyndigheten meddelade i sitt svar efter Krigsarkivets inspektion av huvudkontoret 2010. Dock har vissa förberedelser gjorts och kontakt har tagits med ett konsultföretag. Chefsjuristen ämnar informera gd om läget på området. Erfarenhetsmässigt tar det lång tid att processkartlägga en myndighet och att sedan omsätta denna kartläggning i en fungerande arkivredovisning. Krigsarkivet vill därför kraftfullt uppmana Rekryteringsmyndigheten att snarast ta itu med denna uppgift. Det nämndes att ledningsgruppen har tagit fram en processbeskrivning för uppdragsverksamheten.

Möjliga skäl till att bevilja en myndighet dispens från delar av föreskriften, RA-MS 2008:4, diskuterades. En av orsakerna till att Rekryteringsmyndigheten inte har kommit längre är de diskussioner om eventuell nedläggning som har förts. Det står myndigheten fritt att söka dispens, men sannolikt kommer sådan att ges främst när en myndighet upphör eller liknande.

8. Gallringsfrågor.

FM får tillgång till provsystemet VIS i Rekryteringsmyndighetens lokaler när det gäller det rekrytttest som FM ansvarar för. För dessa handlingar finns inget beslut om bevarande till skillnad från beredskapsunderlaget, som bevaras enligt RA-MS 2011:50, och de sparas alltså inte för framtiden. Rekryteringsmyndigheten tar hand om ansökan till FM:s rekrytttest i sitt system, men FM är personuppgiftsansvarig. Däremot är Rekryteringsmyndigheten ansvarig för antagningsprövningarna. FM har ombesörjt utlämnanden av uppgifter från rekrytttesterna när det blivit aktuellt. Rekryteringsmyndigheten bygger för närvarande ett nytt system för FM för att hantera dessa tester och kommer även fortsättningsvis att äga systemet, under det att FM är ansvarig för uppgifterna. Arkivmyndigheten bör då i ett förvaltningsbeslut ange att arkivering ska ske hos den ena eller den andra myndigheten, i det här fallet sannolikt FM. Någon föreskrift ska inte behöva utfärdas. Krigsarkivet emotser fortsatt diskussion i frågan. Det kan vidare bli så att Rekryteringsmyndigheten får samma uppdrag från Polisen.

Vad gäller Kriminalvårdens tester bevaras utlåtandet på papper och finns kvar i tio år, något som även gäller några små myndigheter. Övriga externa tester finns endast digitalt i VIS.

Nya föreskrifter har tillkommit i enlighet med vad som diskuterades vid inspektionen 2010. Det är utmärkt att detta har skett. Ett antal obsoleta föreskrifter har upphävts (RA-MS



2011:51), föreskrifterna för uppgifterna rörande totalförsvarspliktiga (RA-MS 2011:50) har kompletterats för att säkerställa att handlingar av värde för framtida forskning bevaras och föreskrifterna för den externa urvalsverksamheten (RA-MS 2011:52) har ändrats så att de följer patientdatalagen.

9. Förvaring av arkiv.

Öppna arkiv förvaras i Karlstad för åren 1995 och framåt, de hemliga fr.o.m. 2011. Rekryteringsmyndigheten har under den senaste tiden levererat stora mängder arkivmaterial till Krigsarkivet.

Inga önskemål om leverans föreligger. Dessutom är det material som finns kvar inom myndigheten sannolikt så frekvent att leverans inte kommer i fråga.

Arkiveringen av Totalförsvarets chefsnämnds räkenskapshandlingar diskuterades. Digital information finns fortfarande kvar i Palasso, och frågan är nu om den kan gallras, eftersom motsvarande pappershandlingar finns hos departementet. Svaret är Ja, eftersom detta tillåts i gallringsföreskriften för Palasso, som fortfarande gäller (RA-MS 2000:42). Krigsarkivet avser dock snart att låta upphäva föreskriften. En förutsättning är naturligtvis att samtliga bevarandehandlingar har tagits ut.

Arkivlokal saknas, och den föreskrift som tidigare utfärdats för UTS (RA-MS 2009:44) har nu upphävts. Endast ett fåtal handlingstyper förvaras vid UTS, i arkivskåp enligt följande:

1. Skåp, ej brandklassat men väl larmat. Det innehåller kriminalvårdsutlåtanden i original. De förvaras här under en begränsad tid och skickas sedan till Karlstad, där de behålls i tio år.
2. Skåp IP 120 innehållande personalakter för aktiv personal, inklusive timanställda. Inaktuella journaler skickas till Karlstad.

Datum som ovan

Peter Nordström

1. arkivarie