

Inspektion av arkivverksamheten vid Centrala etikprövningsnämnden

Riksarkivet (RA) inspekterade den 24 november 2014 arkivvården vid Centrala etikprövningsnämnden belägen i Stockholm. Vid inspektionen användes den systemchecklista i tillämpliga delar, som tidigare tillsänts myndigheten.

Närvarande från myndigheten:

Närvarande från Riksarkivet:

Martin Utvik, inspektör

Sammanfattning

Centrala etikprövningsnämndens arkivvård uppvisar endast mindre brister, och de som kunde konstateras kommer att rättas till i stort sett omgående. Det avser komplettering av processer i arkivredovisningen, samt förvaring av avslutade akter samt slutligen dokumentering av gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1997:6). Goda rutiner dokumenthantering och för arkivering finns.

1. Ansvar och organisation

Kanslichefen är arkivansvarig. Då denne snart avslutar sin anställning vid nämnden övergår ansvaret till själva nämnden till dess ny är utsedd. Sekreteraren sköter det paktiska arkivarbetet. Hjälp erhålls via Vetenskapsrådets arkivarie vid behov.

2. Styrdokument

Arbetsordning finns beslutad för arkivverksamheten. Det finns också en nyutarbetad dokumenthanteringsplan. Det finns en särskild kanslirutin för registrering-, hantering och arkivering av ärenden. Nämnden genomför också interna kontroller av ärenden regelbundet samt för diarieföring och arkivering. Internkontrollerna sker efter en särskild kontrollplan.

3. Arkivbildning

Myndigheten diarieför ärenden i särskilt register (Filemaker-Pro). Klassificering sker efter de ärendegrupper som finns (Överklagandeärenden, tillsynsärenden, allmänna ärenden-, oredlighetsärenden samt sekretessärenden). Denna kommer att anpassas för klassificering av ärenden enligt den nya klassificeringsstrukturen. Även andra handlingar såsom protokoll planeras klassificeras då.

Samtliga ärenden arkiveras i pappersakter och även e-post med bilagor skrivs ut på papper och läggs i akterna. Sekreteraren kontrollerar alla akters innehåll och dessutom sker en extra kontroll där kanslichefen också kontrollerar akterna. Stickprovskontroller på ärenden tas regelbundet (2 ggr/år).

Inga särskilda datasystem eller register används, utöver diariet.

4. Framställning av handlingar

Filemaker Pro är det enda dataregister som används. Detta driftas av en extern leverantör. I avtalet framgår att back.uper tas regelbundet av leverantören som också förvarar systemdokumentationen.

5. Gallring

Myndighetens nuvarande tillämpning omfattar gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1997:6) och är utformat på så sätt att det hänvisar till att man tillämpar Vetenskapsrådets beslut om gallring. Myndigheten har således inga egna tillämpningsbeslut rörande Riksarkivets generella föreskrifter (RA-FS 1991:6 ä 1997:6 ä 2012:2)

Riksarkivet vill anmärka på att ett formellt gallringsbeslut behöver upprättas för myndighetens tillämpning.

Myndigheten kommer använda den utarbetade dokumenthanteringsplanen som tillämpningsbeslut för gallring. Beslut tas då vid nämndens sammanträde den 16 december 2014.

Eftersom personalen är anställd vid Vetenskapsrådet tillämpas inte Riksarkivets generella föreskrifter om Handlingar tillkomna i lokal löne- och personaladministrativ verksamhet (RA-FS 2006:5 ä 2012:9).

6. Arkivredovisning

Arkivbeskrivning finns upprättad.

Arkivförteckning enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1997:4) finns upprättad. Denna kommer att avslutas 2014, och endast mindre kompletteringar behöver då ske.

Myndigheten har upprättat en klassificeringsstruktur med tillhörande processbeskrivningar. Det formella beslutet om denna kommer tas vid nämndens sammanträde den 16 december 2014.

7. Arkivlokaler

Avslutade akter förvaras idag i plåtskåp i ett förråd på samma våningsplan som myndigheten finns på. Förvaringen sker under ett år innan arkivering, då akterna flyttas till slutarkiv. Varken förrådet eller plåtskåpet uppfyller kraven för brandskydd i 120 minuter, enligt Riksarkivets föreskrifter.

Myndigheten kommer att köpa in låsbart skåp med brandskyddsklass EI 120 omgående (motsvarande 2 timmars brandskydd). Skåpet är testat och certifierat vid UL, Underwriters' Laboratories i USA, Class 350.

Arkiv

Detta kontrollerades inte närmare vid inspektionen. Vilket beror på att Centrala etikprövningsnämnden använder del av Vetenskapsrådets centralarkiv, Västra Järnvägsgatan 3, rum 2114. Denna lokal har varit föremål för Riksarkivets tidigare granskning (dnr RA 231-2007/1371), samt vid Riksarkivets inspektion av Vetenskapsrådet (dnr RA 231-2014/238). Riksarkivet har tidigare lämnat sitt medgivande om att myndigheten får ta arkivlokalen i bruk i granskningen från 2007.

Martin Utvik
Tillsynsavdelningen