

Rapport efter inspektion av arkivtjänsten hos Totalförsvarets forskningsinstitut (FOI) i Linköping den 10 januari 2006.

Förelägganden och Krigsarkivets sammanfattande omdöme.

Krigsarkivet konstaterar att arkivvården vid FOI Linköping inte är godtagbar varför följande åtgärder skall vidtagas. Dessa skall redovisas skriftligt till Krigsarkivet *senast den 1 april 2006*.

- 1) I enlighet med arkivlagen (1990:782) samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1997:4, 6 kap.) skall FOI upprätta en arkivförteckning över förvarade arkivhandlingar samt en arkivbeskrivning för myndigheten, alternativt en lokal beskrivning för FOI Linköping (avsnitt 2.5).
- 2) FOI Linköping skall, tillsammans med FOI i övrigt, inventera och redogöra för de ADB-system som används i verksamheten enligt anvisningarna i Arkiv F 2002. Dessa systembeskrivningar utgör en del av ovan nämnda arkivredovisning. (Avsnitt 1.3).
- 3) Till de handlingar som skall redovisas i arkivförteckningen hör projekthandlingar, vilka saknar regler för bevarande och gallring. FOI skall därför i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1997:4 3 och 7 kap.) fastställa vilka projekthandlingar som skall vara arkivhandlingar och till Krigsarkivet inlämna ett förslag till gallringsföreskrift (avsnitt 1.2).
- 4) I enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (RA-FS 1991:6 med ändring 1997:6) skall FOI fatta ett tillämpningsbeslut för hur föreskrifterna skall tillämpas inom myndigheten.
- 5) I enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar (RA-FS 2004:3) skall FOI fatta ett tillämpningsbeslut för hur föreskrifterna skall tillämpas inom myndigheten.
- 6) I enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler (RA-FS 1994:6 med ändring 1997:3) skall FOI Linköping se till att personakterna inryms i en godkänd arkivlokal (avsnitt 2.2).

Sammanfattning.

Vid den av FOI väl förberedda inspektionen besöktes avdelningarna för Ledningssystem och Sensorteknik samt de delar av avdelningen för Forskningsstöd som har sin hemvist i Linköping. Förutom de lokala arkivförhållandena togs frågor gemensamma för FOI upp under inspektionen.

Vid tidigare inspektioner av arkivtjänsten vid FOI:s olika avdelningar har konstaterats allvarliga brister beträffande arkivhandlingars förtecknande och förvaring (se dnr 232-2002/2536, 232-2003/1986 och 232-2003/2509). Krigsarkivet har endast erhållit mycket ofullständiga svar om vidtagna åtgärder. Ovan uppräknade förelägganden är således till stor del en upprepning av tidigare gjorda anmärkningar. På några områden har gjorts stora insatser, inte minst ordnandet och insändandet av Försvarets forskningsanstalts (FOA) äldre öppna och hemliga arkiv och Flygtekniska försöksanstaltens öppna (ännu ej levererat) och hemliga arkiv. Arkivtjänsten fordrar även fortsättningsvis trägna insatser av utbildad personal, väl insatt i FOI:s organisation. Med hänvisning till FOI:s arkivariebefattning ser Krigsarkivet goda möjligheter till att myndigheten undan för undan skall kunna beta av de anmärkningar som gjorts.

Mot bakgrund av att FOI Linköping saknar godkänd arkivredovisning kan det sammanfattande betyget inte bli annat än EJ GODTAGBAR. Det bör dock understrykas att omdömet *inte* innefattar

expeditionstjänsten som sådan, där inget finns att anmärka. I närarkiv och centralarkiv förvaras öppna och hemliga handlingar i god ordning. Centralarkiven uppfyller också gällande tekniska krav.

Vid sidan av de gjorda föreläggandena har under inspektionen noterats att allmänna handlingar från FOA-tiden fortfarande finns kvar i Linköping samt att det råder oklarhet om huruvida alla myndighetens publikationer verkligen har arkiverats (avsnitten 2.1 och 2.5). På dessa områden bör undersökningar göras. Avsaknaden av gallringsföreskrifter för ADB-systemen är ett annat område som fordrar åtgärder (avsnitt 1.3). Som framgår av avsnitt 2.6 anser vidare Krigsarkivet att det förefaller finnas behov av information, utbildning och regler i frågor rörande handlingsoffentlighet.

Inspektion.

1. Ledningssystem och Sensorteknik.

1.1 FOI Linköping och dess arkivtjänst. Dokumenthanteringssystem.

NN redogjorde översiktligt för verksamheten vid FOI Linköping. Ledningssystem sysselsätter ca 220 personer vid sex stycken institutioner och motsvarar gamla FOA 7, medan Sensorteknik motsvarar f.d. FOA 3. Verksamheten är helt avgiftsfinansierad, och de största uppdragsgivarna är fortfarande Försvarmakten och några av de civila myndigheterna under Förvarsdepartementet, men FOI vänder sig alltmer till kunder utanför denna krets. Varje uppdrag ger upphov till ett projekt. En mängd handlingar produceras, i första hand stora rapportserier men även andra inkommande och upprättade handlingar. En projekthandbok, gemensam för hela FOI, beskriver översiktligt vilka dokument som skall finnas inom varje projekt. Här ges inga egentliga rutiner för arkivering, utan handbokens syfte är primärt att sörja för spårbarheten.

Ett nytt dokumenthanteringssystem för bl.a. projekthandlingar håller på att införas vid myndigheten, och Krigsarkivet vill här understryka betydelsen av att FOI i ett tidigt skede kopplar in tillgänglig arkivkompetens. Till systemet måste knytas möjligheter till digital arkivering i ett format och på ett sätt som har godkänts av Riksarkivet (RA-FS 2003:1-3). Krigsarkivet vill så snart som möjligt få tillfälle att diskutera denna fråga med NN som är ansvarig för systemets införande.

NN förutsåg vidare problem avseende handlingars tillgängliggörande när FOI nu i allt större utsträckning vänder sig utanför myndighetssfären. På fråga från Krigsarkivet hur de talrika problem beträffande handlingars (pappershandlingars såväl som ADB-upptagningars) inventering, arkivering och förtecknande bäst skall lösas vid FOI, gjordes bedömningen att huvudansvaret faller på Avdelningen för forskningsstöd.

1.2 Projekthandlingar.

NN underströk att resultatet av ett projekt är väl uppstyrt och utmynnar i en rapport. Det är dock många handlingar, både allmänna handlingar och arbetsmaterial, som aldrig dokumenteras. Vid sidan av de officiella, kortfattade projektplanerna utarbetas vid institutionerna även egenproducerade projektplaner med operationella krav.

Standardiserade projektpärmar skall finnas inom varje projekt. Väldigt litet av innehållet är diariefört; inkomna anbud diarieförs alltid, däremot inte projektplaner. Kopplingen mellan diariet och uppdragen är över huvud taget svag. Mycket av innehållet i projektpärmarna finns på en server till vilken projektmedlemmarna har tillträde. Filstrukturen på servern är dock olika från projekt till projekt. Tyvärr saknas rutiner för bevarande eller gallring av innehållet i projektpärmarna, vilka i stället blir stående på tjänsterummen. Det är viktigt att FOI inventerar och värderar den information - allmänna handlingar och arbetshandlingar - som förekommer inom projekten och tillsammans med Krigsarkivet fastställer regler för handlingarnas gallring/rensning respektive bevarande. I dagsläget är det dessutom svårt att få en

tillförlitlig bild av vilka projekt som finns och har funnits vid myndigheten. Det påpekades dock att det inom de forskningsområdesgrupper, som har till uppgift att gå igenom alla förslag till nya uppdrag, bör ha upprättats protokoll eller förteckningar över alla projekt som initierats.

1.3 FOI:s ADB-system.

Vid varje institution finns ett antal ADB-system vilka inte är verksgemensamma. Dessa innehåller i stor utsträckning upprättade, eller inhämtade, allmänna handlingar/uppgifter, vilka skall bevaras om inget annat är föreskrivet. För att undvika ett större bevarande än som är nödvändigt bör därför varje institution bedöma vilka uppgifter som är värda att bevara för framtiden. Övrig information kan sedan gallras när väl Krigsarkivet har utfärdat en föreskrift om detta.

Vid ett par tillfällen (se t.ex. inspektionsrapport avseende inspektion av NBC-skydd i Umeå den 7 oktober 2003, dnr 232-2003/1986) har Krigsarkivet efterlyst systembeskrivningar och en redovisning av vilka ADB-system som finns vid FOI. Både NN och NN ansåg att insamlandet är en överkomlig uppgift för institutionerna - nödvändig information torde ju redan vara känd. Efter ett konsulterande av liknande sammanställningar som gjorts vid andra myndigheter bör det vara en enkel uppgift att bestämma hur en databas skall definieras i detta sammanhang.

2. Forskningsstöd.

2.1 Rapportadministration.

Arkivexemplar av de producerade rapporterna går direkt till Stockholm, under det att överex förvaras i biblioteket i Linköping. Beträffande skriften "FOI orienterar om" bör kontrolleras att arkivex verkligen avsänts till Stockholm, liksom Strategisk Form och de enstaka trycksaker som producerats av avdelningarna. Allt som tryckts av FOI uppges vara registrerat i en databas.

2.2 Personal.

I Linköping förvaras personalakterna för FOI-personal i skåp som av allt att döma inte har ett tillräckligt brandskydd (RA-FS 1997:3). All lönehantering sker däremot i Stockholm. Riksarkivet håller just nu på att utarbeta en föreskrift rörande bevarande och gallring av löne- och personalhandlingar, som enligt uppgift kommer att gälla även för myndigheter under Forsvarsdepartementet, under förutsättning att inga system- eller myndighetspecifika föreskrifter för nämnda handlingar existerar.

2.3 Ekonomi.

Här hanteras utgående fakturor, exempelvis kostnader som debiteras för de projekt som FOI driver, däremot inte ingående fakturor. Vidare finns här föredragningslistor och offerter över 3 mkr. För räkenskapshandlingar gäller RA-FS 2004:3, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar, enligt vilken FOI skall dokumentera tillämpningen av nämnda författning.

2.4 Inköp.

Hit kommer inköpsuppdrag från hela FOI, även om funktionen även finns i Umeå. Upphandling sker ibland genom avropsförfarande, ibland först sedan offerter begärts in. Anbudet registreras i en särskild serie, och arkivläggningen sker hos registrator, med undantag av icke antagna anbud vilka skickas tillbaka redan efter tio dagar som är identiskt med överklagandetiden. Det är oklart varifrån denna rutin kommer. Krigsarkivet har påbörjat ett projekt som syftar till att myndigheterna under Forsvarsdepartementet i samarbete med Krigsarkivet skall utarbeta ett förslag till gallringsföreskrift för handlingar som härrör från upphandlingsverksamhet. RA-FS 2004:2 om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling är

inte tillämplig på myndigheter under Försvarsdepartementet.

2.5 Arkivredovisning och föregående inspektion.

Vid föregående inspektionstillfälle 1999-03-23 noterades ett antal handlingar som skall ordnas och medtagas i arkivförteckningen. Mycket av detta har nu åtgärdats:

- protokoll från skyddskommitté/arbetsmiljökommitté och samarbetsråd har översänts till Stockholm;
- detsamma gäller föredragningslistor;
- B- och D-rapporter har arkiverats;
- trycksaker, se ovan avsnitt 2.1;
- rapporter upprättade av Försvarets teletekniska laboratorium och handlingar som inlämnats av R. Moore
- här får undersökas om dessa redan har inlevererats till Krigsarkivet;
- patenthandlingar, vilka ej är diarieförda finns kvar och skall förtecknas;
- register över rapporter skall förtecknas.

Det faktum att diarieförda handlingar samt en del andra handlingar regelbundet översänds till Stockholm för arkivering innebär inte att FOI Linköping saknar arkivhandlingar som skall förtecknas. Hit hör exempelvis de projekthandlingar som bevaras men ej har diarieförts, patenthandlingar, arkivexemplar av personaltidningar, trycksaker, personalhandlingar och systembeskrivningar över använda ADB-system. I Linköping finns även kvar allmänna handlingar från FOA-tiden, vilka måste identifieras och redovisas.

Vid FOI Linköping måste vidare finnas en arkivbeskrivning med de uppgifter som anges i Arkiv F 2002 s 18f, bl.a. en redogörelse för vilka rutiner som reglerar arkivering och översändande av handlingar, sökingångar i arkivmaterialet och hur arkivansvaret är fördelat. FOI kan antingen upprätta en gemensam arkivbeskrivning för hela myndigheten eller lokala beskrivningar för avdelningarna utanför Stockholm.

2.6 Expeditionen. Diarieföring och hantering av allmänna handlingar. Arkivlokaler.

Här finns arkivboxar med diarieförda handlingar från år 2003 och framåt. I det för myndigheten gemensamma diarieföringssystemet ELSA (TRIP) anges orten där ärendet handläggs. Totalt diarieförs årligen öppna 2.500 ärenden i en löpande nummerserie, en mindre del av dessa i Linköping. Projektuppdragen diarieförs men utan hänvisning till projektnummer. Här finns även inventeringsprotokoll och register för hemliga handlingar, personaltidningen "Vägledaren" samt föredragningslistor för anställningar och protokoll av olika slag vilka fortlöpande skickas till Kista.

Av de hemliga handlingarna är det en relativt stor del som hanteras i Linköping. Ordningen i säkerhetsskåpet med hemliga handlingar är god.

Två arkivlokaler finns, båda godkända. I den ena förvaras överexemplar av hemliga rapporter alltsedan 1945 samt publikationer av ett enklare slag, den s.k. Memoserien. I den andra lokalen finns både öppna och hemliga diarieförda handlingar, vilka senare översänds och arkiveras i Stockholm, samt UH-rapporter vilka inte skickas till Kista.

Mycket få utlämnande frågor förekommer. Ingen expeditionshandbok förekommer hos FOI, och även skriftliga rutiner för hantering av inkommande e-post saknas, men muntligen har handläggarna tillhållits att skriva ut och låta diarieföra korrespondens som tillhör ett ärende. Vid ett par tillfällen under inspektionen framskyntade att kunskapen om vad som utgör en allmän handling varierar högst avsevärt hos handläggarna, varför det torde föreligga ett behov av utbildning i detta ämne.