

Rapport över inspektion av arkivtjänsten vid Fortifikationsverket (FORTV), Fastighetsområde Östra Götaland (FOÖG), Karlskrona, med Fastighetsenheterna Ronneby och Karlskrona, samt Fortifikationsavdelningen vid Fastighetsområde Södra Götaland, Kristianstad, den 28-29 april 2003.

1. Sammanfattning och Krigsarkivets synpunkter och yrkanden.

Krigsarkivet finner att ordningen inom de besökta organisationsenheterna genomgående är god och att arkivtjänsten sköts på ett tillfredsställande sätt. Rutinerna är upplagda så att slutlig arkivering alltid sker centralt hos FORTV i Eskilstuna, vilket får anses vara den efter omständigheterna bästa lösningen. Krigsarkivet vill utöver detta särskilt framhålla följande:

- Vid Fortifikationsavdelningen placerad vid Fastighetsområde (FO) Södra Götaland förvaras bildfiler knutna till avyttringsärendena. FORTV bör utreda hur långtidsarkivering av dessa bäst kan ske, med hänvisning till Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2003:1 och RA-FS 2003:2.

- FOÖG skall se till att den arkivlokal som kommer att tas i bruk i Karlskrona ger ett tillfredsställande skydd mot fukt, brand och obehörigt tillträde. (RA-FS 1997:3)

- FORTV bör utreda hur länge dokumentet Arbetsorder, som förekommer vid fastighetsenheterna, skall bevaras.

- Om det är så att fotografier från Fe Karlskronas verksamhet förekommer, något som det inte gick att få ett slutligt besked om vid inspektionen, måste FORTV ta ställning till huruvida de skall bevaras för framtiden.

2. Fortifikationsavdelningen vid FO Södra Götaland.

Avdelningen tillhör inte FO utan den centrala förvaltningen och arbetar med avyttring av fastigheter. ”Slutdokument” är en pärm med ett fastställt fliksystem för inkomna och upprättade dokument i kopia. Handlingarna förvaras i mycket god ordning. Försvarsmakten har också ett exemplar av dokumentationen. I pärmarna finns såväl ritningskopior som hänvisningar till hemliga handlingar. Avyttringsärendena finns i original och i fullständig form i den diarieförda akten. Efter avslutande av ärendet (slutbesiktning) skickas också pärmen ”Slutdokument” för arkivering i Eskilstuna. Även om en viss dubbelarkivering sker, ligger ett värde i att den väsentliga informationen på detta vis kan presenteras samlad.

Till avyttringsärendena finns emellertid även bildfiler med värdefull information. Ett digitalt bevarande bör ske, eftersom utskrift på papper varken ekonomiskt eller kvalitetsmässigt kan anses vara en fullgod lösning. Slutförvaring av bildfilerna bör ske centralt i Eskilstuna, ett ämne som FORTV närmare bör utreda.

3. FOÖG, Karlskrona.

Vid FO centralt arbetar en chef, en fastighetsledare, en projektledare, en ekonomiledare samt en administratör, NN, som tillika är arkivansvarig. Inom FO finns vidare fastighetsenheter (Fe) i Karlskrona, Ronneby och Eksjö. Post som inkommer till en Fe registreras inte där utan sänds till FO för diarieföring. Förutom registrering arbetar NN bl.a. med fakturahantering och reseadministration. Den e-post, som eventuellt inkommer, tas ut på papper. I original finns bland annat investeringsavtal och delegations-beslut i personalärenden. Avslutade diarieförda ärenden, inaktuella personakter, fakturor äldre än två år och andra arkivhandlingar skickas till FORTV centralt. Gallringsbara räkenskaps-handlingar förvaras sedan

hos Dokumenthuset på FORTV:s uppdrag.

FO kommer att inreda ett närarkiv i källaren men har inte fått tillträde än. Man måste förvissa sig om att denna lokal ger ett godtagbart skydd mot fukt, brand och obehörigt tillträde. Anvisningar för inredande av arkivlokaler återfinns i Riksarkivets författningssamling, RA-FS 1997:3.

4. Fe Ronneby.

Den övervägande delen av fastighetsbeståndet hör till F 17, totalt ca 150 byggnader. Det är naturligtvis mycket fråga om löpande underhåll; vissa ombyggnationer har också fått göras, när Viggen och JAS togs i bruk. Totalt sysselsätts 16 personer, tre på administrationen vid Fe och resten inom en fastighetsgrupp.

Som nämnts sker all diarieföring centralt vid FO, varför de relativt få inkomna ärendena faxas till Karlskrona. Avslutade ärenden skickas till FO, där också gallring sker. Enheten har dock möjlighet att studera pågående ärenden i diarieföringssystemet DIANA. Handlingar rörande pågående projekt förvaras i ett arkivskåp. Arbetsuppgifterna består till stor del av hantering av leverantörsfakturor och skrivande av arbetsorder. I Riksarkivets gallringsbeslut 1991:43 upptas inte den typ av arbetsorder som det här är fråga om, varför ett förslag till gallringsfrist bör inkomma till Krigsarkivet. Enheten har inget eget, icke förvaltningsgemensamt, ADB-system. PM, delegationsbeslut m. fl. handlingar skickas till FORTV i Eskilstuna för arkivering efter ca ett år.

5. Fe Karlskrona.

Fastighetsgruppen består här av bortåt ett femtiotal personer. I Karlskrona finns även kunder utanför Försvarmakten, främst Statens fastighetsverk. Uppgifterna påminner naturligtvis mycket om dem som finns i Ronneby förutom att handlingar rörande personal samt PM saknas. Omkring tio pärmar verifikationer – utgående och inkommande - tillkommer varje år och behålls i ca två år, innan de skickas till FORTV i Eskilstuna (och Dokumenthuset) för arkivering. Senast från år 2004 kommer fakturor att skannas, och originalen skall då skickas för arkivering så snart detta skett. Arbetsorder diskuterades även här – de är kopplade till ekonomisystemet CROM och upprättas för varje projekt. Efter uppdragets avslutande skickas de, i likhet med andra arkivhandlingar, till Eskilstuna.

Enligt uppgift förvaras i en närliggande byggnad fortfarande ritningar tillhöriga f.d. Marinkommando Syd. Under inspektionen gick ej att få besked huruvida en leverans till Krigsarkivet är nära förestående. Möjligen finns även foton från Fe:s verksamhet, kopplade till de olika projekten. Detta kommer att undersökas av FORTV.