

Inspektion av arkivvården vid Hotell och restauranganställdas arbetslöshetskassa

Datum 2014-03-26

Medverkande

Martin Utvik, inspektör Riksarkivet

INLEDNING

Hotell och restauranganställdas arbetslöshetskassa har tidigare inspekterats av Riksarkivet 2005 (dnr 233-2005/956). Den inspektionen inriktade sig på arkivredovisningen. Innevarande inspektion genomfördes som en systeminspektion där olika moment i arkivvården gicks igenom, se rubriker nedan.

INSPEKTION

Organisation

Arbetslöshetskassans s.k. myndighetsarkiv avgränsas i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till de allmänna handlingar som uppstår i verksamheten med prövning av ärenden om arbetslöshetsersättning (SFS 1997:238) och ärenden om medlemsavgift för arbetslös medlem (SFS 1997:239).

Kassaföreståndaren är arkivansvarig. Kassan har arkivbildningsansvar för handläggargstödet Äga-registret, som är ett gemensamt datasystem för arbetslöshetskassorna med funktion för elektronisk ärendehantering.

Arbetslöshetskassornas samorganisationen (SO) har utvecklings och förvaltningsansvar för Äga-registret. Drift sker via extern part.

Det finns en person som särskilt är utsedd för att sköta den arbetet med olika arkivgöromål.

Kassan bedriver ett projektarbete om arkivering benämnt Arkivhanteringen hos HRAK.

Projektet omfattar delarna fysiska handlingar-, kartläggning av specialenheter-, genomlysning av kassans ärendeskanning och arkivprocess-, genomlysning av digitalt lagrad information samt upprättande av arkivredovisning. Beställare är styrelsen. Projektets tidsram är t.o.m. december 2014.

Arkivbildning och diarieföring

All handläggning av ärenden som utgör myndighetsutövning sker med hjälp av Äga registret. Ärenden gällande arbetslöshetsersättning handläggs på kassans kontor i Stockholm, Gävle och Malmö. Ärenden gällande medlemskap handläggs på kassans kontor i Västerås. I Gävle, Malmö och Västerås förvaras inga pappershandlingar som utgör allmänna handlingar.

Överklaganden registreras i särskild ordning i Excel.

Kassakort skannas och sparas 2 år innan gallring. Detta sker vid Frösön hos extern part.

Elektroniska handlingar

Strategi för bevarande saknas. Någon särskilt upprättat systemdokumentation enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1 saknas.

Gallring

Kassan tillämpar Riksarkivets föreskrifter RA-MS 2010:70. Gallringsbeslut för Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1997:6 gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, saknas. Det ingår dock som en uppgift i projektet Arkivhanteringen hos HRAK att ta fram sådant beslut.

Arkivredovisning

Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivning finns upprättad från januari 2014.

Arkivförteckning, enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1997:4

Arkivförteckning kunde inte förevisas vid inspektionstillfället. Enligt uppgift har denna förkommit.

En inventering över kassans handlingar har gjorts. Utifrån denna torde det vara möjligt att återskapa arkivförteckningen. En annan möjlighet är att man begär dispens av Riksarkivet för att få förteckna handlingarna i enlighet med de nya arkivredovisningsprinciperna. Begäran om detta skickas då skriftligen till Riksarkivet.

Riksarkivet vill upplysa om att arkivförteckningen ska vara avslutad senast 2014-01-01. Redovisning enligt de gamla reglerna RA-FS 1997:4 får endast ske av handlingar tillkomna t.o.m. 2012-12-31.

Arkivredovisning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4

Klassificeringsstruktur med processbeskrivningar finns upprättad den 1 januari 2014.
Arkivförteckning med redovisning av förvaringsenheter saknas.

Riksarkivet vill påpeka följande:

- Samtliga handlingstyper som ingår i handlingsslaget Medlemshandlingar ska framgå av redovisningen.
- Även styrelseprotokoll som kan innehålla allmänna handlingar ska redovisas.
- Diareföringen av allmänna handlingar/uppgifter ska framgå av redovisningen.

Förvaring

Arkivhandlingarna (protokollen) förvaras i pärmar i förråd. Kassan har ett dokumentskåp som skulle kunna användas för förvaring av dessa.

Riksarkivet vill påpeka följande

- Kontrollera brandskyddsklass för dokumentskåp om detta ska användas för förvaring av allmänna handlingar. Denna ska lägst vara EI 120, dvs. ge skydd mot brand i 120 minuter.

Martin Utvik
Tillsynsavdelningen
Riksarkivet