

Rapport över inspektion av arkivtjänsten vid Krisberedskapsmyndigheten (KBM) i Sollefteå den 26 november 2003.

1. Sammanfattning och Krigsarkivets synpunkter och yrkanden.

Krigsarkivet har givits tillfälle att studera arkivtjänsten vid KBM i Sollefteå under en av myndigheten väl förberedd inspektion. Det är med tillfredsställelse Krigsarkivet noterar att arkivtjänsten sköts med stor entusiasm och sakkunskap. Ett grundläggande regelverk för hantering av allmänna handlingar har börjat ta form. För att undvika framtida problem vid mottagandet och registreringen av inkommande och utgående handlingar vill Krigsarkivet dock gärna rekommendera KBM att utse vikarier för registrator. Det bör framför allt konstateras, att angelägna arbetsuppgifter återstår och att behovet av en fungerande arkivtjänst kommer att kvarstå i framtiden.

Ordningen i närarkiv och slutarkiv är mycket god, och det är glädjande att föregångarnas arkiv har slutförtecknats och förvaras på bästa sätt. Myndighetens höga säkerhetskrav bidrar till en trygg förvaring av arkivhandlingarna. Krigsarkivet har härutöver följande synpunkter.

Åtgärder att vidtaga:

- KBM skall **före den 1 maj 2004** till Krigsarkivet inge beskrivningar över sina ADB-system, alternativt inlämna en lägesrapport om hur arbetet med att upprätta systembeskrivningar fortskrider (se avsnitt 5).
- KBM skall **före den 1 maj 2004** utreda huruvida man önskar utsträcka RA-MS 2001:29 till att omfatta KBM (se avsnitt 4).
- KBM bör företa en inventering av vilka handlingar som förekommer i samband med Tekniska enhetens – och för den delen hela myndighetens - externa uppdrag och utifrån inventeringen upprätta en dokumenthanteringsplan och förslag till gallringsföreskrifter för uppdragshandlingar (se avsnitt 5).
- Krigsarkivet förutsätter att arbetet med att i övrigt inventera och redovisa myndighetens arkivhandlingar fortsätter.

2. Aktuella verksamhetsfrågor.

NN redogjorde kort för förändringar som inträffat sedan föregående inspektion av KBM i Stockholm den 23 april 2003 (dnr 232-2003/558). Avdelningen för IT-säkerhet har funnits sedan maj månad. Det har vidare föreslagits att KBM skall åta sig en funktion som går under namnet RAKEL (Radio och Kommunikation för Effektiv Ledning). KBM har för tillfället 160 anställda, varav 53 i Sollefteå, och nyrekryteringar till tjänster pågår fortfarande. Utarbetandet av rutiner har tagit en hel del resurser i anspråk, men det påpekades att hanteringsregler för elektroniska handlingar ännu saknas. KBM håller för tillfället på att utarbeta en kravspecifikation för ett ärendehanteringssystem.

3. Arkivtjänsten. Diarieföring och rutiner för hantering av allmänna handlingar.

Någon diarie- och dossierplan har ännu inte utarbetats i avvaktan på att den nya lagen om hantering av allmänna handlingar skall få sin slutliga utformning. Å andra sidan framhöll KBM att man redan nu har behov av en ny diarieplan och att man för en sådan plan kan hämta inspiration från KMÄ (Klassifikationssystem för militära ärenden). NN har som projektanställd arkivarie nu under ett halvårs tid huvudsakligen arbetat med utbildning och rutiner, exempelvis regler för hantering av hemliga handlingar, en kravlista för upphandlingsinformation samt ett register för myndighetens avtal. Det är naturligtvis mycket värdefullt att KBM redan nu har lagt ned ett gott arbete på att utarbeta rutiner för hantering av allmänna handlingar, men samtidigt bör framhållas att uppgifter som ovannämnda diarieplan samt inte minst att inventera och redovisa KBM:s arkivhandlingar framdeles torde komma att ta mycken tid i anspråk. Det lär därför inte saknas uppgifter inom arkivtjänsten framöver.

KBM har för närvarande diarieföringssystemet ÄHS, ett system man är missnöjd med och därför kommer

att byta ut. Krigsarkivet ser inte utan oro på att registrator i Sollefteå inte har någon vikarie som kan träda in under ledigheter och annan bortovaro.

4. Gallringsfrågor. Arkivredovisning.

Några särskilda gallringsföreskrifter har ännu inte utfärdats för KBM. I likhet med de flesta myndigheter saknas ett ställningstagande om bevarande och gallring avseende de olika ADB-systemen. Som konstateras i avsnitt 5 sker mycket av myndighetens arbete i projekt- eller uppdragsform. Det är därför angeläget att en arkivbildningsplan utarbetas och att gallringsföreskrifter fastställs. Möjligen kan KBM här hämta inspiration från den projekthandbok som utarbetats vid Statens räddningsverk.

KBM har övertagit handläggningen av ärenden rörande kommunala ledningsplatser från Räddningsverket och måste därför hos Krigsarkivet ansöka om att gallringsföreskriften 2001:29 skall utsträckas till att gälla för KBM.

En arkivförteckning för ÖCB (Överstyrelsen för civil beredskap) har upprättats av NN. En kopia skall sändas till Krigsarkivet för kännedom. NN överlämnade en i stort sett komplett arkivbeskrivning för KBM.

5. Tekniska enheten – ADB-system och uppdragshandlingar.

37 personer arbetar på enheten, alla utom två med placering i Sollefteå. NN berättade att fr.o.m. kommande årsskifte finns tre sektioner:

- IT-system, som inte bara ansvarar för driften av myndighetens egna ADB-system utan även har möjlighet att utveckla och förvalta andra myndigheters krisberedskapssystem.
- Telesäkerhet och signalskydd, som bl.a. stöder lokala myndigheter i telekomfrågor och ansvarar för den signalskyddsutrustning som delas ut till civila myndigheter.
- Värme och ventilation vid de kommunala ledningsplatser där KBM har ägaransvar.

NN meddelade att systembeskrivningar för myndighetens ADB-system enligt mall i Arkiv F 2002 bör kunna utarbetas utan större svårigheter. En förteckning över förekommande system existerar redan. Systemdokumentation saknas eller är bristfällig på många håll, men arbete pågår med att samla in så mycket information som möjligt. Det framhölls att systemen för materielredovisning och reservkraftsaggregat är hemliga men att beskrivningarna bör utformas så att de kan klassas som öppna. Några av systemen tas ur drift och kommer därför att kräva gallringsbeslut.

Vidare diskuterades uppdragshandlingar. För ledningsplatser finns fasta diarienummer, ett för varje länsledningsplats. Dessa akter kan löpa under en mycket lång tidsperiod, varför KBM avser att avsluta befintliga akter vid årsskiftet och påbörja nya. För IT-system och annan materiel är det främst inköpen som registreras. Sammanfattningsvis kan sägas att alla beslut samt kommunikation med omvärlden diarieförs men med ett stort frågetecken för e-post, där kunskapen hos många av handläggarna är låg om vilka krav som gäller för registrering av allmänna handlingar. Både KBM och Krigsarkivet konstaterade att på detta område föreligger ett utbildningsbehov. En inventering av vilka handlingar knutna till olika externa uppdrag som förekommer vid myndigheten, och rutiner för vilken information som skall bevaras för framtiden och på vilket sätt detta skall ske bör göras. Behov av att upprätta en dokumenthanteringsplan har konstaterats på flera myndigheter där mycket av verksamheten bedrivs i uppdrags- eller projektform.

6. Arkivlokaler för öppna och hemliga handlingar.

Arkivlokalen för hemliga handlingar har inretts med brandsäkra skåp som kommer att larmas; också korridoren utanför är larmad. I lokalen förvaras vidare backuper. Arkivlokalen för öppna handlingar

är likaså av hög klass. I april 2003 inspekterades de två lokalerna av NN, ABM-teknik, och de relativt begränsade åtgärder som då föreslogs – dropp- och uppsamlingsrännor, blockering av ventilationsdon m.m. – har nu vidtagits. Se KrA dnr 233-2003/1563.

I det öppna arkivets kompakthyllor har uppställts ÖCB:s omfattande arkiv jämte en del handlingar från föregångaren ÖEF (Överstyrelsen för ekonomiskt försvar). Handlingarna har ordnats och förtecknats på ett utmärkt sätt av NN. I lokalen finns även en hel del gallringsbart material. Skyltar på hyllsektionernas kortsidor kommer att sättas upp. Inga leveranser till arkivmyndigheten planeras, och det finns gott om utrymme för den nya myndighetens arkivhandlingar.

Ett närarkiv finns i anslutning till registratorsexpeditionen, där avslutade akter från Stockholm och Sollefteå kartongläggs. All slutarkivering sker i Sollefteå. De akter som ännu inte kartonglagts förvaras i ett skåp. Man har tidigare tagit bort häftklamrar, något som man inte behöver göra i fortsättningen – det räcker med att gem och plastfickor avlägsnas. Det är naturligtvis fullt möjligt (och rimligt) för KBM att bestämma, att rensningsarbetet i stället skall utföras av handläggarna, innan handlingarna skickas till arkivering. I de fall CD-skivor finns i arkivet har en utskrift på papper gjorts.

Handlingar rörande kommunalteknisk försörjning förvaras inne i handläggaren NN:S tjänsterum i ett dokumentskåp. På sikt bör dessa handlingar föras över till centralarkivet som kan erbjuda ett bättre skydd. Ett ständigt larmat arkiv för krypto nycklar, vilket är godkänt av SÄPO, förevisades också.