

Inspektion av arkivvården vid Konstnärsnämnden

Den 15 december 2015 inspekterade Riksarkivet arkivvården vid Konstnärsnämnden. Inspektionen omfattade arkivverksamhetens samtliga delar.

Närvarande

Från Konstnärsnämnden:

arkivarie och registrator
handläggare och samordnare av stipendier och bidrag

Från Riksarkivet, Tillsynsenheten:

Agneta Mann, 1:e arkivarie

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Det formella arkivansvaret har direktören, det praktiska ansvaret har arkivarien/registrator.

Kunskaper inom myndigheten om arkivregelverket och vad som styr hanteringen av allmänna handlingar anses i stort finnas. Anses dock ha förbättrats under senare tid.

Vad gäller upphandling av godkänd skrivmateriel, t.ex. papper, uppfattades att någon fastställd funktion för ansvaret inte finns.

2. Styrdokument

Ärenden klassificeras enligt en processplan, vilken man menar ska ses över. Riksarkivet uppfattade inte om planen formellt fastställdes.

3. Arkivbildning

Allmänna handlingar registreras digitalt och klassificeras enligt processplan. Systemet stödjer även ärendehantering. Från och med 2011 skannas handlingar i ärenden. Handlingar i ansökningsärenden är enligt uppgift till 90 % digitala. Ansökan sker direkt i systemet och handlingar som tillkommer i ärendet

hanteras där. Eventuella pappershandlingar i dessa ärenden skannas och kompletteras till ärendet. Den kompletta akten är m.a.o. digital. Den analoga akten som ev. skapas arkiveras för sig. För övriga ärenden skapas pappersakter.

Vad gäller handlingar inom sociala medier arbetas det för närvarande med en policy för hur dessa ska hanteras.

Hanteringen av ekonomi- och personaladministrativa handlingar handhas av Statens servicecenter.

4. Framställning och hantering av handlingar

Myndigheten köper konsulttjänster för drift, support etc. för de system som förs.

Riksarkivet har fått ta del av ett utkast till strategi för bevarande av de elektroniska handlingarna från 2011, vilken tagit hänsyn till vad som omnämns i Riksarkivets föreskrifter för elektroniska handlingar (RA-FS 2009:1 – 2). Utkastet kommer även att kompletteras med en plan för myndighetens informationssäkerhet, där även en risk- och sårbarhetsanalys ska ingå.

Vid besöket fick Riksarkivet information om att det vid myndigheten inträffat ett datahaveri, då konsult av misstag raderat uppgifter i ansökningsärenden. I en e-post till Riksarkivet den 18 december 2015 informerade Konstnärsnämnden om att man lyckats återställa samtliga uppgifter. Vid besöket menade Riksarkivet att en riskanalys måste genomföras för att bedöma behovet av säkerhetsrutiner. Arbetet med strategin och informationssäkerheten är enligt uppgift under utarbetande.

Beträffande handlingar på papper fick Riksarkivet inte klart för sig om myndigheten inköper från statliga ramavtal vad gäller t.ex. papper, aktomslag och arkivboxar och att de standarder som omnämns i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering (RA-FS 2006:4, ändrad genom RA-FS 2012:8) följs.

Vidare finns enligt uppgift dels ljudupptagningar, dels fotografier. Fotografierna menade man ligger bland ansökningshandlingar tejpade eller klistrade, vilket inte är bra för handlingarna. Riksarkivet menade att en översyn måste göras för en planering av det långsiktiga bevarandet.

5. Gallring

Myndigheten har den 3 oktober 2006 beslutat om tillämpningen av Riksarkivets generella gallringsföreskrifter för handlingar som är av tillfällig

eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6 (ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2). Tillämpningsbeslutet från 2006 är i behov av översyn och uppdatering.

Myndigheten har inte dokumenterat/beslutat om tillämpningen av Rikssarkivets övriga generella gallringsföreskrifter inom RA-FS t.ex. för handlingar vid upphandling, RA-FS 2013:1.

Myndigheten följer Rikssarkivet myndighetsspecifika gallringsbeslut för avslagna bidragsansökningar RA-MS 2015:47, vilken upphävt Rikssarkivets gallringsbeslut 1989:19.

6. Arkivredovisning

Myndigheten har upprättat en arkivbeskrivning den 3 oktober 2006. Arkivbeskrivning i enlighet med RA-FS 2008:4, 6 kap. 5 § finns inte.

Myndighetens arkivförteckning i enlighet med RA-FS 1997:4, 6 kap. har behov av uppdatering. Vid en översyn av myndighetens arkivlokal framkom att där förvarades ett tämligen stort material som återstår att ordna och komplettera till arkivförteckningen.

Arkivredovisning enligt den nya processbaserade redovisningen, RA-FS 2008:4, är under utarbetande. Myndigheten har två olika klassificeringsstrukturer en för registrering, en för arkivredovisning. Rikssarkivet menade att myndigheten ska fastställa en enda struktur för arkivredovisningen. I det fall strukturen inte avses användas för registrering, får det fastställas en diarieplan för det området. Myndigheten har inlett arbetet med att beskriva processerna i verksamheten. Rikssarkivet uppfattar att man valt att göra samlingsprocesser av t.ex. fördelningsprocesserna och utgår ifrån att processerna är så likartade att det inte är nödvändigt att beskriva dem var och en för sig. Däremot överensstämmer inte beteckningar på processerna med klassificeringsstrukturens beteckningar. Skäl finns att se över hela arkivredovisningen och överensställningen med ovan nämnda föreskrift. Arkivförteckning har inte påbörjats.

7. Arkivlokaler

Myndigheten disponerar en arkivlokal belägen på plan 1, rum 104. Vid besöket granskades lokalen endast övergripande och inga synliga brister framkom. Myndigheten informerade om att Rikssarkivet varit inblandat när arkivlokalen togs i bruk. Någon framställan från Konstnärsnämnden för lokalen tycks inte ha blivit insänd till Rikssarkivet, dock en framställan med yttrande över arkivlokal vid myndighetens tidigare adress vid Fredsgatan 12.

Inspektionsrapport

2016-01-18

Dnr RA 231-2015/11595

Myndigheten bör kontrollera att lokalens utformning överensstämmer med de krav som ställs i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Agneta Mann
1:e arkivarie