

## **Inspektion av arkivvården vid Livsmedelsarbetarnas arbetslöshetskassa**

Datum: 2014-03-18

Medverkande  
Martin Utvik, inspektör Riksarkivet

### **INLEDNING**

Livsmedelsarbetarnas 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 och styrdokument**

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).

Kassan har arkivbildningsansvar för handläggarsstödet 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.

Kassaföreståndaren är arkivansvarig.

Dokumenthanteringsplan finns. Samorganisationen (SO) har utarbetat ett handläggarsstöd för arbetslöshetskassorna som bl.a. tar upp regler om gallring och arkivredovisning samt hantering av elektroniska handlingar.

#### **Arkivbildning och diarieföring**

Kassan är undantagen från diarieföring.

Rutiner för arkivbildning i Äga-registret framgår tydligt av arkivredovisningens processbeskrivningar som finns både grafiskt och i text.

Kassakort skannas och sparas 2 år innan gallring. Detta sker vid Frösön hos extern part. Undantag är uppgifter från exempelvis polismyndigheten där misstanke om brott föreligger. Dessa bevaras på pappersmedium.

## **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 samt RA-FS 1997:6, tillämpningsbeslut finns från den 12 mars 2014. Detta bör biläggas arkivbeskrivningen, liksom kopia på RA-MS 2010:70.

## **Arkivredovisning**

### *Arkivbeskrivning*

Arkivbeskrivning finns upprättad 2014-03-12.

### *Arkivförteckning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1997:4*

Arkivförteckning finns upprättad 2006. För de serier som utgör allmänna handlingar (Serie F1A A-kasseärenden, medlemmar och A1 Styrelseprotokoll) saknas volymredovisning.

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. 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.

## **Förvaring**

Arkivhandlingarna förvaras i boxar i arkivlokal belägen i arkivlokal i samma byggnad som kassans lokaler. (Arkivlokalen inspekterades inte närmare). Boxarna är märkta i den uträkning som idag behövs för återsökning.

Riksarkivet vill påpeka följande:

- Kontroll behöver ske att samtliga boxar som innehåller allmänna handlingar som ska bevaras utgör arkivboxar (inte är av papp) enligt standard SS ISO 16245.
- Arkivlokalen bör hållas låst när ingen vistas i lokalen.

Martin Utvik  
Tillsynsavdelningen  
Riksarkivet