



Författare Ewa Berndtsson	Avd TSY	Diarienummer RA 230- 2019/3085	Datum 2019-03-20	Version 1.0	Sida 1 (11)
------------------------------	------------	--------------------------------------	---------------------	----------------	----------------

Sammanfattande rapport av genomförda
inspektioner inom politikområde
Finans

Innehållsförteckning

1. Överblick politikområde Finans	3
1.1 Tillsynsuppdraget	3
1.2 Politikområdets myndigheter	3
1.3 Planering och genomförande av inspektionerna	5
2. Sammanfattning av förelägganden	5
2.1 Arkivredovisning	6
2.2 Framställning och hantering av handlingar	7
2.3 Gallring	8
2.4 Arkivlokaler	8
2.5 Övriga förelägganden	9
3. Särskilt om länsstyrelserna	9

1 Överblick politikområde Finans

1.1 Tillsynsuppdraget

Riksarkivet har överinseende över att statliga myndigheter och andra organ som omfattas av arkivlagen (1990:782), s.k. OSL-organ, fullgör sina skyldigheter enligt denna, och ska därför enligt 5 § arkivförordningen (1991:446) regelbundet inspektera arkivvården, vilken omfattar ansvar och organisation, framställning, hantering och skydd av handlingar, gallring samt arkivredovisning.

Tillsynsenheten (TSY) inom Avdelningen för offentlig informationshantering (OFI) vid Riksarkivet ansvarar för inspektioner av statliga myndigheter.

1.2 Politikområdets myndigheter

Under perioden 2017 – 2018 inspekterades följande 50 myndigheter tillhörande Finansdepartementet, därav 21 länsstyrelser.

2017

Andra AP-fonden
Arbetsgivarverket
Bokföringsnämnden
Ekonomistyrningsverket
E-legitimationsnämnden
Finansinspektionen
Finanspolitiska rådet
Forskarskattenämnden
Fortifikationsverket
Kammarkollegiet
Konjunkturinstitutet
Konsumentverket
Krigsförsäkringsnämnden
Kronofogdemyndigheten
Lotteriinspektionen
Sjunde AP-fonden
Sjätte AP-fonden
Skatterättsnämnden
Skatteverket
Skiljenämnden i vissa trygghetsfrågor
Statens skaderegleringsnämnd
Statens överklagandenämnd
Statskontoret
Upphandlingsmyndigheten

2018

Fjärde AP-fonden
Första AP-fonden
Riksgälden

Statens fastighetsverk
Tredje AP-fonden

Länsstyrelserna

Länsstyrelsen i Blekinge län
Länsstyrelsen i Dalarnas län
Länsstyrelsen i Gotlands län
Länsstyrelsen i Gävleborgs län
Länsstyrelsen i Hallands län
Länsstyrelsen i Jämtlands län
Länsstyrelsen i Jönköpings län
Länsstyrelsen i Kalmar län
Länsstyrelsen i Kronobergs län
Länsstyrelsen i Norrbottens län
Länsstyrelsen i Skåne län
Länsstyrelsen i Stockholms län
Länsstyrelsen i Södermanlands län
Länsstyrelsen i Uppsala län
Länsstyrelsen i Värmlands län
Länsstyrelsen i Västerbottens län
Länsstyrelsen i Västernorrlands län
Länsstyrelsen i Västmanlands län
Länsstyrelsen i Västra Götalands län
Länsstyrelsen i Örebro län
Länsstyrelsen i Östergötlands län

Avvikelser i urvalet av myndigheter

Följande 5 myndigheter, som tillhör Finansdepartementet, inspekterades 2013 – 2016 och inspektionsärendena avslutades kort innan satsningen på politikområde Finans 2017 – 2018. Statistik från dessa inspektioner ingår inte i rapporten:

Resegarantinämnden (dnr RA 231-2015/10300)
Statens ansvarsnämnd (dnr RA 231-2013/5327)
Statens tjänstepensionsverk (dnr 231-2016/2658)
Statistiska centralbyrån (dnr RA 231-2013/5261)
Tullverket (dnr RA 231-2013/5894)

Följande myndigheter, som tillhör Finansdepartementet, inspekterades inte under den berörda perioden:

Statens servicecenter
Beslutsgrupper (30 st), Europeiska grupperingar för territoriellt samarbete, enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1082/2006 av den 5 juli 2006 med säte i Sverige. Deras arkiv förvaras hos länsstyrelserna alt har integrerats i länsstyrelsernas arkiv.

1.3 Planering och genomförande av inspektionerna

Inom politikområdet har totalt 50 myndigheter, därav 21 länsstyrelser, inspekterats vid 52 inspektionstillfällen. Samtliga inspektioner har genomförts genom besök.

Som grund för inspektionerna användes en checklista för systeminspektioner som innehåller frågor angående ansvar för och organisation av arkivvården, styrdokument för arkivvården, arkivbildning, framställning och hantering av både elektroniska handlingar och handlingar på papper, gallring, arkivredovisning samt arkivlokaler.

Varje inspektion dokumenterades genom inspektionsrapport och Riksarkivets beslut med eller utan förelägganden. Besluten kan inte överklagas i enlighet med 20 § arkivförordningen (SFS 1991:446). Myndigheterna har fått tid, oftast 6 månader, för återrapportering av vilka åtgärder som har gjorts eller planeras med anledning av Riksarkivets förelägganden. Varje inspektionsärende utgör ett eget ärende och är diariefört i Riksarkivets diarieföringssystem.

2 Sammanfattning av förelägganden

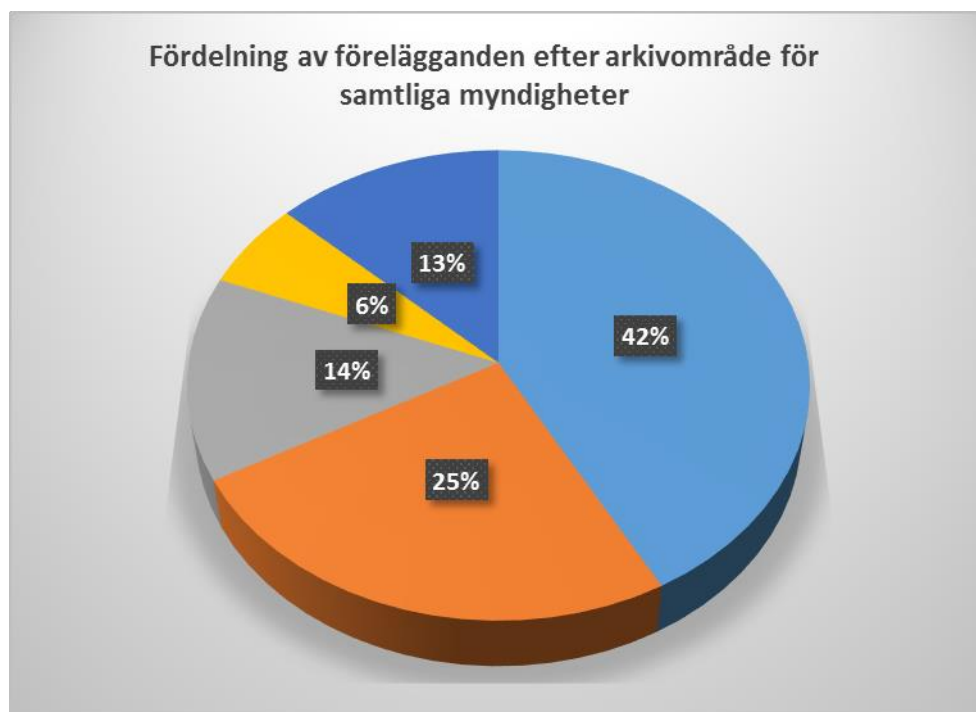
41 (82%) av 50 inspekterade myndigheter, däribland samtliga länsstyrelser, har fått ett eller flera förelägganden i Riksarkivets beslut som har fattats efter inspektionerna av arkivvården vid respektive myndighet. För 9 (18%) myndigheter var inga förelägganden aktuella.



Utfallet av förelägganden för alla inspekterade myndigheter

Det totala antalet förelägganden inom politikområdet var 234:

Arkivområde	Antal förelägganden	Förelägganden i procent
Arkivredovisning	99	42 %
Strategi för bevarande m.m.	59	25 %
Gallring	33	14 %
Arkivlokaler	15	6 %
Annat	28	13 %



För myndigheter inom politikområde Finans upprepas samma tendens i fördelningen av förelägganden per arkivområde som har konstaterats för myndigheter inom andra politikområden under tiden 2013 – 2018:

- Arbetsmarknad (dnr RA 230-2015/7857)
- Utbildning och forskning (dnr RA 230-2017/2145)
- Kultur (dnr RA 230-2018/2764)
- Lag och rätt (dnr RA 230-2017/3809)
- Utrikes (dnr RA 230-2019/844)
- Näring (dnr RA 230-2019/2128)

De flesta bristerna har konstaterats inom två arkivområden - arkivredovisning (99 av 234 förelägganden) och hantering av elektroniska handlingar (59 av 234 förelägganden).

2.1 Arkivredovisning

Myndighet ska enligt arkivlagen (SFS 1999:782) upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning. Arkivredovisningen ska ge en samlad

överblick över myndighetens arkiv. Myndigheterna ska ha infört den verksamhetsbaserade arkivredovisningen enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2008:4 (ändring av RA-FS 1991:1), för handlingar som tillkommer fr.o.m. den 1 januari 2013.

Nästan hälften av samtliga förelägganden (99 av 234) gällde arkivredovisning. Vissa myndigheter fick flera förelägganden, då det konstaterades brister i arkivredovisningen på flera punkter.

De flesta av dessa förelägganden avsåg arkivförteckningar som inte är avslutade för samtliga handlingar, oavsett medium, t.o.m. den 31 december 2012 samt bristfällig redovisning av handlingsslag, handlingstyper och förvaringsenheter i arkivförteckningar för handlingar fr.o.m. den 1 januari 2013.

Riksarkivet har ställt krav på kompletteringar i myndigheternas verksamhetsbaserade arkivredovisning i form av beslut och versionshantering av klassificeringsstruktur i enlighet med RA-FS 2008:4, 6 kap 7 § och 10 § samt beskrivning av samtliga processer i enlighet med RA-FS 2008:4, 6 kap 15 §.

Arkivbeskrivningar finns hos de flesta myndigheter men i 14 fall krävs uppdateringar med aktuella uppgifter i enlighet med RA-FS 2008:4, 6 kap 5 – 6 §§.

2.2 Framställning och hantering av handlingar

Elektroniska handlingar

Samtliga inom politikområdet inspekterade myndigheter hanterar elektroniska handlingar för vilka gäller Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1, och för tekniska krav RA-FS 2009:2.

Den stora gruppen förelägganden (59) inom området är brister i framställning och hantering av elektroniska handlingar. Myndigheterna saknar eller behöver uppdatera sina policydokument. 37 myndigheter har fått förelägganden angående strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 §. 20 myndigheter har fått förelägganden angående plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar i enlighet med RA-FS 2009:1, 6 kap. 2 §.

Myndigheterna har ofta upprättat strategier och planer på övergripande nivå som inte definierar hur de efterfrågade effekterna kan uppnås. De flesta myndigheter arbetar i praktiken med informationssäkerhet enligt LIS (ledningssystem för informationssäkerhet) men saknar koppling till Riksarkivets krav i alla delar.

Ett flertal mindre myndigheter, nämnder, har i frågor om elektroniska handlingar hänvisat till de myndigheter som enligt instruktioner eller efter överenskommelser utför administrativa och handläggande uppgifter åt dem, där hantering av elektroniska handlingar är inkluderad.

Två myndigheter har fått förelägganden angående hur dokumentationen avseende elektroniska handlingar är utformad. Det är svårt att kontrollera dokumentationen för samtliga system i samband med inspektioner som omfattar hela arkivvården.

Pappershandlingar m.m.

De inspekterade myndigheterna framställer och hanterar handlingar på papper enligt Riksarkivets krav i RA-FS 2006:4, ändrade genom RA-FS 2012:8. Inköp och upphandling av material för framställning av handlingar, såsom papper, skrivare, kopiatorer, toner och pennor sker enligt ramavtal och rutiner som är anpassade för arkivändamål.

De enstaka förelägganden som rör framställning av handlingar på papper gäller avsaknad av aktomslag samt att arkivboxarna inte är väl fyllda.

Några få myndigheter hanterar analoga bild- och ljudupptagningar, fotografier och mikrofilm. Riksarkivet har då förelagt myndigheterna att säkerställa att de hanteras, förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska kvaliteten behålls.

2.3 Gallring

Myndighet ska enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ändrade genom RA-FS 1997:4), 7 kap. 1 § och RA-FS 2009:1, 4 kap. 4 – 6 §§ fortlöpande pröva förutsättningarna för gallring. Handlingar kan gallras enligt bl.a. Riksarkivets föreskrifter eller beslut men myndigheten ska dokumentera tillämpningen av dessa föreskrifter.

33 av samtliga 234 förelägganden rör gallring. Mer än hälften av dessa gäller att myndigheter ska dokumentera tillämpningen eller uppdatera sina gamla beslut om tillämpning av Riksarkivets aktuella gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, handlingar vid upphandling, räkenskaphandlingar samt handlingar tillkomna genom lokal löne- och personaladministration. Myndigheter dokumenterar oftast tillämpningen i dokumenthanteringsplaner eller i separata tillämpningsbeslut. Dokumenthanteringsplaner är ofta komplexa och innehåller information om samtliga handlingar, varför uppdateringar och kompletteringar ligger efter.

Ett flertal myndigheter tillhörande politikområdet Finans återkommer fortlöpande med gallringsframställan till Riksarkivet om att få gallra specifika handlingar. Dokumentationen av myndighetsspecifika gallringsföreskrifter och beslut (RA-MS) är inte konsekvent, till skillnad från dokumentationen av generella gallringsföreskrifter som tas upp i dokumenthanteringsplaner. Information om Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter och beslut finns oftast i arkivbeskrivningar eller i form av bilagor till dessa.

Riksarkivet har i fyra fall förelagt att myndigheter ska verkställa gallring enligt gällande föreskrifter i enlighet med RA-FS 1991:1 (ändrade genom RA-FS 1997:4), 7 kap. 3§. Myndigheter ska utan dröjsmål förstöra handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut, och förstörelsen ska ske under kontroll. Vissa myndigheter saknar rutiner för en sådan hantering.

2.4 Arkivlokaler

Handlingar som tillhör myndighets arkiv ska förvaras i arkivlokal som ger skydd mot vatten och skadlig fukt, brand, brandgas och skadlig upphettning, skadlig klimat- och miljöpåverkan samt skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

De flesta inspekterade myndigheterna har tillgång till arkivlokaler som uppfyller Riksarkivets krav för förvaring av arkiv. Ett flertal mindre myndigheter, nämnder, förvarar sina arkiv hos större myndigheter som ansvarar för administrativa uppgifter, där förvaringsfrågan är inkluderad.

15 myndigheter har fått Riksarkivets föreläggande att åtgärda brister i arkivlokaler så att de uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4.

2.5 Övriga förelägganden

28 förelägganden i Riksarkivets beslut har berört olika arkivområden med koppling till Riksarkivets mediespecifika föreskrifter för pappershandlingar, mikrofilm, ritfilm och reprografisk film, analoga ljud- och bildupptagningar samt tekniska krav kopplade till dessa föreskrifter. Riksarkivet har förelagt om bl.a. bristande hantering av arkivexemplar av trycksaker, analoga bild- och ljudupptagningar som är i behov av digitalisering, bristande förvaring i aktomslag, bristande förvaring av kartor och bristande förvaring av pappershandlingar i inte helt fyllda arkivboxar.

3 Särskilt om länsstyrelserna

Riksarkivet inspekterade under 2018 samtliga 21 länsstyrelser, se 1.2 ovan. Dessa myndigheter hade fram till 2011 varit föremål för inspektioner genomförda av landsarkiven. Inspektionerna har skett genom aviserade besök och följt samma checklista för systeminspektioner som använts vid inspektionerna hos andra myndigheter.

Länsstyrelserna är egna myndigheter och arkivbildare med eget ansvar för arkivfrågor. Vissa funktioner är dock gemensamma och länsstyrelserna samarbetar i bl.a. frågor kring hantering av allmänna handlingar. Förordning (2017:868) med länsstyrelseinstruktion reglerar bl.a. deras uppgifter och uppdrag. Länsstyrelserna har i grunden samma uppdrag men det förekommer skillnader som beror på länens särskilda förutsättningar.

Utfallet av förelägganden för länsstyrelserna

Det totala antalet förelägganden för länsstyrelserna var 136:

Arkivområde	Antal förelägganden	Förelägganden i procent
Arkivredovisning	56	42 %
Strategi för bevarande m.m.	38	28 %
Gallring	21	15 %
Arkivlokaler	11	8 %
Annat	10	7 %



Arkivredovisning

Länsstyrelserna har fått sammanlagt 56 förelägganden angående arkivredovisning. Arkivförteckningar för handlingar t.o.m. den 31 december 2012 måste i 18 fall avslutas. I lika många fall finns brister i verksamhetsbaserad arkivredovisning som gäller för handlingar fr.o.m. den 1 januari 2013.

Länsstyrelserna har från 2013 gemensam klassificeringsstruktur (KS) för allmänna handlingar. Processbeskrivningar är kopplade till klassificeringsstrukturen. Riktlinjerna har tagits fram inom P4-projektet Arkivredovisning 2013, som har utgått från Riksarkivets föreskrifter om arkivredovisning. Det pågår arbete med översyn av KS, då länsstyrelserna använder specifika koder, VÄS-koder, för registrering av handlingar. En ny KS med processbeskrivningar som utgår från Länsstyrelsernas Verksamhets- och ärendestruktur (VÄS) kommer att beslutas under 2019 och löser förhoppningsvis praktiska problem med upprättande av arkivförteckningar.

Hantering av elektroniska handlingar

Det andra arkivområdet med konstaterade brister var hantering av elektroniska handlingar. Länsstyrelserna har fått sammanlagt 38 förelägganden. Dessa omfattar såväl strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 § som plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar i enlighet med RA-FS 2009:1, 6 kap. 2 §.

Länsstyrelserna har inom Förvaltningsobjektet Generellt handläggningsstöd utarbetat och 2016 beslutat om gemensam Strategi för långsiktigt bevarande av elektronisk information inkl. förteckning över förvaltningsobjekt och verksamhetssystem. Gemensam strategi ska, enligt Riksarkivets krav, anpassas till behov hos varje länsstyrelse och beslutas av varje myndighet. Samma krav har Riksarkivet ställt vid samtliga inspektioner hos länsstyrelserna.

Länsstyrelserna har etablerat ett antal förvaltningsobjekt enligt pm3-modellen för att bl.a. hantera gemensamma IT-system. En för länsstyrelserna gemensam IT-avdelning är organisatoriskt placerad på Länsstyrelsen i Västra Götaland. Avdelningen ansvarar för bl.a. upphandling och förvaltning av IT-system. I förvaltningsorganisationen tas fram rutiner och mallar för hantering av allmänna handlingar samt krav vid upphandling.

Den 1 januari 2019 inrättades en ny länsstyrelsegemensam funktion Nationell organisation informationssäkerhet (NOIS). Den nya funktionen ska ta fram och förvalta rekommendationer för arbete med informationssäkerhet. Motsvarande krav att varje länsstyrelse ska upprätta en plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter kommer att beaktas av NOIS i deras rekommendationer.