



Tjänsteutlåtande Nr: 2024-26

Utfärdat 2024-02-28

Diarienummer 1652/23

Handläggare

Britta Ryding

Telefon:

E-post: britta.hogsved.ryding@educ.goteborg.se

Redovisning av plan för åtgärdande efter tillsyn av arkivvården vid Utbildningsnämnden (AN-06703/23)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden översänder tjänsteutlåtande 2024-26 med Redovisning av plan för åtgärdande till Regionarkivet.

Sammanfattning

Regionarkivet har 2023-12-01 genomfört en systemtillsyn av arkivvård för att säkerställa att utbildningsnämnden följer de lagar och krav som ställs i arkivlag och i Göteborgs stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Den genomförda tillsynen är en uppföljning av tidigare systemtillsyn som genomfördes 2021-10-27.

Regionarkivet konstaterar att utbildningsnämnden delvis uppfyller ställda krav men lämnar ett antal förelägganden och rekommendationer.

Utbildningsnämnden ska redovisa hur angivna brister har åtgärdats eller presentera en plan för hur de kommer åtgärdas. Redovisning ska vara Regionarkivet tillhanda senast 2024-04-30.

I föreliggande svar till Regionarkivet redovisas en plan för åtgärdande av de förelägganden och den rekommendation som Regionarkivet lämnat till utbildningsnämnden.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bedömning ur ekologisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bedömning ur social dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Samverkan

Facklig samverkansgrupp 2024-04-15.

Bilagor

1. Arkivnämndens beslut efter systemtillsyn inkl protokoll från systemtillsyn (AN-06703/23)

Ärendet

Utbildningsnämnden ska senast 2024-04-30 redovisa hur de brister som föranlett förelägganden från Regionarkivet har åtgärdats *eller* en plan för hur de kommer att åtgärdas.

Beskrivning av ärendet

Regionarkivet har 2023-12-01 genomfört en systemtillsyn av arkivvård för att säkerställa att utbildningsnämnden följer de lagar och krav som ställs i arkivlag och i Göteborgs stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Den genomförda tillsynen är en uppföljning av tidigare systemtillsyn som genomfördes 2021-10-27.

Regionarkivet konstaterar att utbildningsnämnden delvis uppfyller ställda krav men lämnar ett antal förelägganden och rekommendationer. Utbildningsnämnden har att redovisa en plan för hur föreläggandena kommer att åtgärdas.

Bakgrund

Utbildningsförvaltningens arkivarietjänst är sedan början av juni 2023 vakant. Med anledning av utbildningsnämndens beslut om anställningsstopp 2023 anställdes ingen ny arkivarie under 2023. I inledningen av 2024 påbörjades rekrytering av arkivarie men tjänsten har i nuläget inte kunnat återbesättas. Förvaltningen arbetar fortsatt med lösningar för att tillgodose att arkivarietkompetens finns på förvaltningen.

Vakansen innebär att utvecklingsarbete inte har kunnat utföras och att förvaltningen i nuläget har en arkivskuld som behöver åtgärdas. Detta visar de förelägganden som utbildningsnämnden nu har att åtgärda.

Förelägganden och rekommendation

Följande förelägganden och rekommendation har lämnats av Regionarkivet:

Förelägganden:

- Uppdatera arkivorganisation med aktuell information
- Uppdatera arkivbeskrivning
- Planera övergång till processororienterad arkivförteckning i samråd med regionarkivet
- Uppdatera arkivförteckning enligt styrande dokument
- Uppdatera förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar enligt styrande dokument
- Upprätta plan för bevarande av elektroniska handlingar för myndighetsspecifika IT-system
- Besluta om att fastställa plan för bevarande av elektroniska handlingar
- Utredda vilka handlingar som är möjliga att gallra men inte omfattas av gallringsbeslut
- Framställa om gallring till Regionarkivet när gallringsbeslut saknas
- Fatta tillämpningsbeslut på de gallringsbeslut som omfattar myndigheten

Rekommendation:

- Utbildningsnämnden rekommenderas att samtliga aktuella handlingstyper omfattas av dokumenthanteringsplan

Redovisning av förelägganden samt plan för åtgärd

Ovanstående förelägganden och rekommendation ska hanteras av myndigheten.

Förvaltningen föreslår att planen för åtgärdande prioriteras utifrån behoven i samband med införandet av nytt ärendehanteringssystem 2025. Det som behöver finnas på plats för att ett införande ska kunna genomföras är högsta prioritet.

Nedan beskriver myndigheten plan för hur angivna förelägganden och rekommendation planeras tas om hand. Flera av föreläggandena påverkar varandra och hänger ihop.

Förelägganden**Uppdatera arkivorganisation med aktuell information och****Uppdatera arkivbeskrivning**

Arkivnämnden förelägger utbildningsnämnden att uppdatera arkivorganisation och arkivbeskrivning.

Utbildningsnämnden har en beslutad arkivorganisation som fastställdes 2021-10-20 (dnr 0034/21) samt en fastställd arkivbeskrivning som gäller från och med 2021-07-01 (dnr 0718/21).

Uppdateringar av angivna dokument kommer vara del av de arbetsuppgifter som kommande arkivarie ska prioritera. Arbetet förarbetas under 2024 i och med att organisation och hantering av arkivfrågan finns med som en del av pågående projektarbete på förvaltningen som rör att införa nytt ärendehanteringssystem.

Planera övergång till processororienterad arkivförteckning i samråd med regionarkivet

Detta samråd har genomförts. Utbildningsförvaltningen har mottagit samrådsvar från regionarkivet 2023-12-20. Detta föreläggande är därmed åtgärdat.

Uppdatera arkivförteckning enligt styrande dokument

Uppdatera förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar enligt styrande dokument

Upprätta plan för bevarande av elektroniska handlingar för myndighetsspecifika IT-system

Besluta om att fastställa plan för bevarande av elektroniska handlingar

Under våren 2023 uppdaterade arkivarien utbildningsnämndens arkivförteckning. Nuvarande arkivförteckning är därmed från juni 2023 och som regionarkivets föreläggande anger ska förteckningen uppdateras. En arkivförteckning kräver ett löpande arbete för att hållas uppdaterad och aktuell. Uppdraget att digitalt fortsätta med det pågående förtecknandet av utbildningsnämndens arkiv kommer ges till den resurs som förväntas tillträda under 2024.

Utbildningsförvaltningen har påbörjat arbetet med en förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar. Det inledande arbetet har utförts av myndighetens tidigare arkivarie. I nuläget pågår inte uppdatering av förteckningen. Detta arbete kommer återupptas när förvaltningen har arkivaries resurs på plats.

En plan för bevarande av elektroniska handlingar ska säkerställa att elektroniska handlingar bevaras i arkivgodkända format så att livslängden för bevarad information ska vara tillgänglig, åtkomlig, autentisk, läsbar och tillförlitlig både idag och i framtiden.

Förvaltningen arbetar löpande vid uppkomst av nya IT-lösningar att arkivkraven ska uppfyllas. Då behov av nya IT-lösningar uppstår är arkivkraven med som en del i arbetet. När det gäller anskaffning av IT-system som har krav på digitalt bevarande, inkluderar utbildningsförvaltningen funktionella krav för arkiveringsstöd samt krav på format. Det är inte alltid möjligt att uppfylla regionarkivets krav genom nuvarande marknadsutbud. För att adressera denna utmaning är vi i dialog med våra leverantörer och utforskar möjligheter för att säkerställa att systemen uppfyller dessa krav.

Utvecklingsfrågor kring arkivering och digitalt bevarande har för närvarande lägre prioritet, men detta kommer att ändras när en arkivresurs är på plats. Att etablera en fullständig och genomarbetad plan för bevarande av elektroniska handlingar är en prioritet så snart myndigheten har de rätta resurserna tillgängliga.

Utreda vilka handlingar som är möjliga att gallra men inte omfattas av gallringsbeslut

Framställa om gallring till Regionarkivet när gallringsbeslut saknas

Myndigheter ansvarar för att se över möjligheten att gallra i sitt/sina arkiv. Om för mycket gallras förloras betydelsefull information. Av Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering framgår att om myndighet efter bedömning anser att det finns handlingar som bör gallras så ska en framställan om gallring göras till arkivmyndigheten. Vidare framgår av föreskrifterna att en framställan om gallring alltid ska föregås av en gallringsutredning där det framgår vilka bedömningar myndigheten gör om, bland annat, handlingarnas informations- och bevarandevärde utifrån arkivlagens bevarandemål.

En gallringsutredning kräver kompetens och resurs som i nuläget tyvärr saknas på myndigheten.

Nödvändiga gallringsutredningar med efterkommande gallringsframställan kommer kommande arkivresurs att få uppdrag att prioritera.

Fatta tillämpningsbeslut på de gallringsbeslut som omfattar myndigheten

Idag saknas tillämpningsbeslut för gallringsbeslut som arkivnämnden fattat beslut om.

Det behövs ett strategiskt och organiserat arbete kring denna fråga där utbildningsnämnden metodiskt ser över samtliga fattade gallringsbeslut som rör utbildningsnämndens verksamhet.

Utbildningsnämnden prioriterar att fatta tillämpningsbeslut på det gallringsbeslut som fattats i Göteborgs stad som gäller gallring av pappershandlingar efter skanning. Tillämpningsbeslut kommer fattas snarast möjligt men senast före årsskiftet 2024 för att gynna införandet av nytt ärendehanteringssystem under inledningen av 2025.

Tillämpningsbeslutet att gallra pappershandlingar efter skanning är även ett viktigt steg för att effektivisera administrationen kring ärendehantering och allmänna handlingar på förvaltningen.

Rekommendation

Utbildningsnämnden rekommenderas att samtliga aktuella handlingstyper omfattas av dokumenthanteringsplan

I nuvarande dokumenthanteringsplan som gäller för utbildningsförvaltningen finns processområden kvar som kräver ytterligare utredning. Till exempel rör dessa områden processer som att tillhandahålla skolbibliotek, tillhandahålla tjänstefordon och erbjuda skolmåltid.

Utbildningsnämnden kommer i första hand prioritera de förelägganden som regionarkivet angett. Därefter kommer regionarkivets rekommendation med arbetet att samtliga aktuella handlingstyper ska ingå i nämndens dokumenthanteringsplan att ses över.

Det bedöms vara av vikt att förvaltningen först och främst prioriterar de förelägganden som regionarkivet anger.

Plan för åtgärdande

Utbildningsförvaltningen befinner sig i en situation där arkivarietjänsten under en längre period har varit vakant. Att tillsätta tjänsten eller på annat sätt se till att arkivkompetens och resurs finns på plats är den enskilt viktigaste åtgärden i plan för åtgärdande och är den nyckelåtgärd som förvaltningen ser som planens viktigaste del.

Då kompetens och resurs finns på plats är det möjligt att göra en mer detaljerad plan som beskriver det återstående arbetet.

Utöver det pågående arbetet med att få en resurs på plats prioriterar myndigheten de delar av föreläggandena som är vitala för att kunna genomföra införandet av ett nytt ärendehanteringssystem. Under våren pågår detta arbete löpande och kommer intensifieras ytterligare under hösten 2024 för att under 2025 kunna implementera det nya ärendehanteringssystemet.

Till detta hör vidare att utreda vilka handlingar som är möjliga att gallra men som idag inte har tillämpningsbeslut.

Tillämpningsbeslut behöver komma på plats för att kunna genomföra en effektiv och säker implementering av nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Arbetet med att åtgärda dessa delar av regionarkivets förelägganden kommer rymmas inom det nuvarande och pågående lokala projektet på förvaltningen.

Detta innebär att föreläggandena som rör gallring och bevarande samt tillämpningsbeslut på de gallringsbeslut som omfattar myndigheten är högst prioriterade. Av tillämpningsbesluten så prioriteras i första hand beslut om gallring efter skanning i diariet.

Allt eftersom nödvändiga beslut fattas på förvaltningen så kommer de grundläggande dokument som behövs för att kunna implementera nytt ärendehanteringssystem att prioriteras. Under 2024 kommer delar av dokumenthanteringsplanen att ses över. Detta går hand i hand med arbetet kring att uppdatera arkivförteckning och arkivbeskrivning och är ett bra förarbete inför verkställande av dessa delar.

När arkivresurs finns på plats kommer en plan på mer detaljerad nivå utarbetas. Myndigheten behöver den nödvändiga kompetensen för att kunna göra mer tydliga bedömningar om lämpligast tillvägagångssätt och beräknad tidsåtgång.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har i föreliggande tjänsteutlåtande beskrivit situationen och den plan som finns för Regionarkivets förelägganden och rekommendation.

Förvaltningen arbetar utifrån nuvarande förutsättningar med de mest prioriterade arkivfrågorna. Då arkivarietjänsten under en längre period har saknats och i nuläget inte finns på plats bedöms det inte som möjligt att i detalj tidsätta plan för åtgärdande. Planen är i nuläget övergripande och anger vilka delar som behöver prioriteras.

Förvaltningen bedömer att med ett fortsatt arbete för att få rätt kompetens på plats och att göra de prioriteringar som anges i planen ovan så kommer det strategiska arbetet med frågorna att ge ett gott resultat på de förelägganden som utbildningsnämnden åläggs att åtgärda.

Tomas Berndtsson
Förvaltningsdirektör

Malin Ung
Avdelningschef