



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2025-04-30

Diarienummer N050-0293/24

Handläggare

Ida Valinder

Telefon: 031-366 37 42

E-post: ida.valinder@ink.goteborg.se

Redovisning av utförda och planerade åtgärder efter tillsyn av arkivlokal

Förslag till beslut

Inköps- och upphandlingsnämnden översänder förvaltningens tjänsteutlåtande om redovisning av utförda och planerade åtgärder efter tillsyn av arkivlokal till arkivnämnden.

Sammanfattning

Regionarkivet utförde den 14 november 2024 en lokaltillsyn av arkivvård och arkivlokal för att säkerställa att myndigheten följer de lagar och krav som ställs i bland annat arkivlag och i Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Av de senare framgår det att de tekniska kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4) ska tillämpas.

I arkivnämndens tillsynsbeslut framgår att inköps- och upphandlingsnämnden delvis men inte helt uppfyller de krav som ställs i gällande regelverk. För att åtgärda de brister som framkom vid tillsynen har arkivnämnden utfärdat nio förelägganden och tre rekommendationer.

I enlighet med beslutet redovisar inköps- och upphandlingsnämnden med detta tjänsteutlåtande att de brister som föranlett förelägganden har åtgärdats eller planeras att åtgärdas.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Inköps- och upphandlingsförvaltningen kommer att beställa en kostnadsuppskattning av åtgärder utifrån arkivnämndens förelägganden. Om de ekonomiska konsekvenserna för en eller flera åtgärder bedöms vara för omfattande kommer nämnden i stället planera för kompenserande åtgärder och ansöka om beslut från arkivnämnden om undantag från reglerna i RA-FS 2013:4.

Bedömning ur ekologisk dimension

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

Bedömning ur social dimension

Arkivlokalen förvarar bland annat nämndens diarieförda handlingar, personalakter och Upphandlingsbolagets arkiv. Att förvaltningen har en korrekt och säker hantering av dessa handlingar är viktigt utifrån rättssäkerhet och allmänhetens möjligheter att ta del av allmänna handlingar.

Samverkan

Ärendet har inte samverkats.

Bilagor

Tillsyn – Beslut efter arkivlokaltillsyn, Arkivnämnden

Ärendet

Arkivnämnden har inkommit med beslut om att inköps- och upphandlingsnämnden ska redovisa hur de brister som framkom vid lokaltillsyn av arkivvård och arkivlokal har åtgärdats eller en plan för hur de kommer att åtgärdas. Redovisningen ska vara regionarkivet tillhanda senast 30 maj 2025. Nämnden har att ta ställning till att översända redovisningen.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Regionarkivet utförde den 14 november 2024 en lokaltillsyn av arkivvård och arkivlokal för att säkerställa att myndigheten följer de lagar och krav som ställs i bland annat arkivlag och i *Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering*. Av den senare framgår det att de tekniska kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4) ska tillämpas. Tillsynsbesöket var föraviserat.

Arkivnämndens förelägganden

Arkivnämnden har lämnat nedan förelägganden till inköps- och upphandlingsnämnden:

- Förse genomgående rör för vätskor med skydd mot fukt och läckage
- Säkerställa att arkivlokalen är utförd så att den, vid en brand i angränsande utrymmen, under 120 minuter, ger skydd mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga och genombränning
- Säkerställa att strömtillförsel som är nödvändig för arkivlokalens drift och underhåll kan fränkopplas när ingen vistas i arkivlokalen
- Installera kontrollampa på utsidan av arkivlokalen
- Installera branddetektorer i arkivlokalen samt i angränsande brandceller
- Anpassa och kontrollera att lufttemperatur och den relativa luftfuktigheten i arkivlokalen håller sig inom accepterade värden
- Dokumentera kontrollerna och eventuella åtgärder gällande lufttemperatur och den relativa luftfuktigheten
- Förvara handlingar i förvaringsmedel godkända för arkivändamål
- Säkerställa att arkivlokalen enbart används för att förvara arkivhandlingar

Arkivnämnden rekommenderar vidare inköps- och upphandlingsnämnden att:

- Utredda om arkivmaterialet är stöldbegärligt, omfattas av sekretess eller på annat sätt innefattar integritetskänslig information
- Utrusta lysrör i arkivlokal med skyddskåpor av lägst IP-klass 43
- Installera fuktlarm i arkivlokalen som är kopplad till bemannad plats

Förvaltningens genomförda och planerade åtgärder

Förvaltningen har köpt in termometer och hydrometer för arkivlokalen för att kontrollera att lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten inte överstiger kraven enligt RA-FS 2013:4. Kontroller kommer genomföras och dokumenteras två gånger per år (vinter och sommar), tillsammans med eventuella åtgärder. Förvaltningen kommer även följa upp när fjärrkyla installeras och hur det påverkar temperaturen i arkivlokalen.

Förvaltningen har installerat kontrollampa på utsidan av arkivlokalen.

Förvaltningen har installerat LED-armatur i arkivlokalen. Då belysningen inte består av lysrör behöver dessa inte utrustas med skyddskåpor för att kraven i RA-FS 2013:4 ska vara uppfyllda.

Förvaltningen har ställt kompletterande frågor till fastighetsägaren avseende arkivlokalen för att säkerställa dess brandskydd samt skydd mot fukt och läckage. Enligt tillsynsprotokollet avser det bland annat brandklass på lokalens brandskyddsventil, fränkoppling av strömtillförsel samt skydd mot fukt och läckage för de plomberade fjärrvärmerör som går genom lokalen. Svaren kommer att följas upp och kostnadsförslag inhämtas för att vidta eventuella åtgärder. Om de ekonomiska konsekvenserna för en eller flera åtgärder bedöms vara för omfattande kommer nämnden i stället planera för kompenserande åtgärder och ansöka om beslut från arkivnämnden om undantag från reglerna i RA-FS 2013:4.

Förvaltningens brandskydd utgörs av sektionindelad sprinklersystem. Om en sprinkler utlöses går ett direktlarm till Räddningstjänsten inom en minut. Räddningstjänsten gör då en utryckning och bedömer behovet av utrymning. Enligt RA-FS 2013:4 framgår att arkivlokalen och angränsade brandceller ska vara utrustad med ett automatiskt brandlarm som vidarebefordrar larm till en bemannad plats så som räddningstjänsten. Förvaltningen bedömer därför att man uppfyller föreläggandet gällande branddetektorer i angränsande brandceller, men inte i arkivlokalen. Förvaltningen kommer utreda möjligheten att aktivera direktlarm till bemannad plats utan att behöva aktivera sprinklern i arkivlokalen, eller motsvarande åtgärd.

Arkivnämnden har förelagt nämnden att förvara handlingar i förvaringsmedel godkända för arkivändamål samt säkerställa att arkivlokalen enbart används för att förvara arkivhandlingar. Nämndens arkivlokal fungerar som närarkiv vilket innebär att arkivredogörare löpande sorterar in nya handlingar i arkivet, främst diarieförda handlingar och handlingar som tillförs personalakter. Dessa behöver förses med aktomslag och ordnas i arkivboxar anpassade för slutarkivering, varför förvaltningen med hänsyn till arkivredogörarnas arbetsmiljö förvarar materialet i närarkivet.

Arkivredogörare arbetar även löpande med ordnande av äldre handlingar i aktomslag och arkivboxar. Arbetet sker successivt och handlingarna förvaras under tiden skyddat i arkivet, men i pärmar och motsvarande material de förvarats i under handläggningstiden, som inte är avsett för slutarkivering. Arkivlokalen innehåller främst handlingar som tillhör Upphandlingsbolaget och som ska levereras för slutarkivering tillsammans med bolagets digitala handlingar till regionarkivet. Med hänsyn till arkivredogörarens arbetsmiljö är förvaltningens bedömning att handlingarna kan förvaras i pärmar och motsvarande, samt att aktomslag med mera kan finnas kvar i arkivet, till dess att arbetet är slutfört.

Nämnden har vidare rekommenderats att utreda om arkivmaterialet är stöldbegärligt, omfattas av sekretess eller på annat sätt innefattar integritetskänslig information. Vid bestämning av arkivlokalens skydd ska myndigheten ta hänsyn till byggnadens, verksamhetens och handlingarnas övriga skyddsnivå. Arkivlokalen förvarar nämndens diarietförda handlingar, personalakter samt Upphandlingsbolagets arkiv från år 2010 med motsvarande handlingar. Förvaltningen kommer att värdera och dokumentera analoga informationstillgångar som en del av förvaltningens informationssäkerhetsarbete.

Interna rutiner och regler för bruket av arkivlokalen samt dokumentation över brandskydd, utförande och tekniska installationer i arkivlokalen som ska upprättas enligt RA-FS 2013:4 kommer att omhändertas inom ramen för ordinarie verksamhetsutveckling.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att redovisningen visar att de brister som föranlett arkivnämndens förelägganden har åtgärdats eller planeras att åtgärdas.

Beslutet ska skickas till

Arkivnämnden

Ida Valinder
Arkivarie

Henrik Karlsson
Förvaltningsdirektör