

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-06-05

Diarienummer 0351/22

Handläggare

Daniel Klaminder

Telefon: 031-368 65 08

E-post: daniel.klaminder@intraservice.goteborg.se

Åtgärder utifrån Regionarkivets förelägganden och rekommendationer

Förslag till beslut

I nämnden för Intraservice:

1. Förvaltningens svar på Regionarkivets tillsynsbeslut godkänns
2. Tjänsteutlåtande i ärendet samt protokollsutdrag expedieras till Regionarkivet senast 15 september 2023

Sammanfattning

Utifrån sitt uppdrag som arkivmyndighet genomförde Regionarkivet tillsyn av nämnden för Intraservice den 11 oktober 2022. Efter genomförd tillsyn fattade Regionarkivet tillsynsbeslut den 8 november 2022. I sitt tillsynsbeslut lämnar Regionarkivet förelägganden och rekommendationer till nämnden för Intraservice. Regionarkivet önskar Intraservices skriftliga svar senast den 15 september 2023.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Under 2022 inledde förvaltningen arbetet med att färdigställa Intraservice arkiv- och informationsredovisning utifrån stadsrevisionens rekommendationer i granskningsrapporten för verksamhetsåret 2021. De åtgärder som krävs för att möta Regionarkivets förelägganden och rekommendationer har bedömts ligga i linje med de åtgärder som redan vidtagits eller påbörjats under 2022. I början av 2023 stärktes resurserna vid kanslienheten genom rekrytering av förvaltningsarkivarie. Förvaltningens åtgärder och aktiviteter har kunnat genomföras inom befintlig budgetram.

Bedömning ur ekologisk och social dimension

Förvaltningen har inga särskilda synpunkter på ärendet utifrån dessa dimensioner.

Samverkan

Ärendet samverkas med de fackliga representanterna i förvaltningens samverkansgrupp (FSG) 2023-08-24.

Bilagor

Regionarkivets tillsynsbeslut 2022-11-08

Ärendet

Nämnden för Intraservice har att ta ställning till förvaltningens svar på de förelägganden och rekommendationer som Regionarkivet lämnat i sitt tillsynsbeslut från oktober 2022. Intraservice svar ska vara Regionarkivet tillhanda senast 15 september 2023.

Regionarkivets tillsynsbeslut redovisades för nämnden för Intraservice vid sammanträdet 2022-12-21 § 277.

Bakgrund

Regionarkivet är arkivmyndighet för förvaltningar, bolag och stiftelser i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Som en del av sitt uppdrag genomför Regionarkivet tillsyn av myndigheters följsamhet mot de lagar och regler som gäller för arkiv- och informationshantering.

Efter genomförd tillsyn fattar Regionarkivet tillsynsbeslut på delegation från Arkivnämnden. Dessa tillsynsbeslut innehåller förelägganden och rekommendationer. Förelägganden utfärdas om myndighetens hantering av allmänna handlingar inte uppfyller lagar och krav. Förelägganden måste åtgärdas. Rekommendationer utfärdas vid problem av mindre allvarlig karaktär.

Regionarkivets förelägganden och rekommendationer

Den 11 oktober 2022 genomförde Regionarkivet tillsyn hos nämnden för Intraservice. Vid tillsynen granskade Regionarkivet Intraservice arkivorganisation, arbetssätt och processer, samt Intraservice arkiv- och informationsredovisning. Efter genomförd tillsyn av Intraservice fattade Regionarkivet tillsynsbeslut den 8 november (se bilaga 1). I sitt tillsynsbeslut har Regionarkivet lämnat en rad förelägganden och rekommendationer. Nedan redovisas förvaltningens åtgärder utifrån tillsynsbeslutet.

Förelägganden

Upprätta arkivförteckning enligt styrande dokument och Planera övergång till processororienterad arkivförteckning i samråd med Regionarkivet

Arkivförteckning/arkivbildningsplan finns idag upprättad. Utgångspunkten för arkivbildningsplanen är den processororienterade klassificeringsstruktur som förvaltningen upprättat sedan tidigare. I dialog med Regionarkivet kommer förvaltningen se över om justeringar eller tillägg behöver göras i klassificeringsstrukturen. Under hösten 2023 kommer det processororienterade förtecknandet av förvaltningens arkiv att ske i systemet Visual Arkiv.

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

Förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar finns idag upprättad.

Upprätta plan för bevarande av elektroniska handlingar

Förvaltningen har tagit fram en anvisning för bevarande av elektroniska handlingar, tillsammans med mallar för bevarande av elektroniska handlingar per system. Denna anvisning kommer att samverkas med regionarkivet innan implementering. Det finns idag ingen stadenövergripande mall eller anvisning för vad en plan för elektroniska allmänna handlingar i detalj ska innehålla. I det fall en sådan stadenövergripande mall eller anvisning tas fram och blir gällande kommer Intraservice att revidera och anpassa sina

lokalt styrande dokument så att de följer gällande föreskrifter. Förvaltningen har också tagit fram en rutin för kravställande vid införande av nya IT-stöd utifrån ett arkivperspektiv. Syftet med rutinen är att ge stöd i arbetet med att ta fram arkivkrav på IT-system vid upphandling och utveckling.

Uppdatera dokumenthanteringsplan och besluta om att fastställa ändringar enligt styrande dokument

Dokumenthanteringsplanen är idag uppdaterad samtidigt som arbetet med att kartlägga förvaltningens handlingsbestånd fortlöper. Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument som behöver aktualitetsprövas kontinuerligt. I takt med att handlingstyper tillkommer eller försvinner i verksamheten kommer dokumenthanteringsplanen hållas aktuell och uppdaterad. Utöver uppdatering och fastställande av dokumenthanteringsplanen behöver dess innehåll implementeras och kommuniceras i verksamheten.

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

Förvaltningen har uppdaterat anvisningen för hantering av allmänna handlingar. Till denna anvisning följer instruktion och förteckning över handlingar som betraktas vara av tillfällig eller ringa betydelse. Dessa handlingar ska gallras enligt instruktion i anvisningen.

Utreda och samråda med Regionarkivet om arkivbildning

Det pågår samråd med Regionarkivet avseende Intraservices roll som tekniskt arkivansvarig i Göteborgs Stad. Det tekniska arkivansvaret påverkar Intraservices arkivorganisation och de tjänster som Intraservice levererar till andra myndigheter, exempelvis det digitala mellanarkivet. Intraservices egna arkivbildning sker i stor utsträckning inom samma system som också levereras till den övriga Staden. Intraservice kommer därför att fortsätta att hålla dialog och samråd med Regionarkivet för att tydliggöra det tekniska arkivansvarets roll och ansvar, samt gränsdragningen gentemot Intraservice arkivansvar som egen myndighet.

Rekommendationer

Säkerställa att samtliga aktuella handlingstyper omfattas av dokumenthanteringsplanen

Kartläggning av Intraservice handlingstyper löper kontinuerligt. I takt med att handlingstyper tillkommer eller försvinner i verksamheten kommer dokumenthanteringsplanen hållas aktuell och uppdaterad.

Upprätta rutin för medgivande att öppna personadresserad post

Kanslienheten arbetar tillsammans med HR-avdelningen och IT-samordnare med att ta fram arbetssätt och rutiner för att säkerställa att medgivande för öppnandet av personadresserad post finns på plats. Rutinen kommer att vara knuten till de processer som används vid nyanställning och anställnings avslut.

Förvaltningens bedömning

Under 2022 och 2023 har arbetet med att kartlägga och organisera förvaltningens arkivbilning varit prioriterad för kansliavdelningen. Inte minst utifrån att stadsrevisionen lämnat rekommendationer i sina granskningsrapporter som pekat på svagheter inom styrning och organisering av förvaltningens arkiv. En av åtgärderna för att stärka styrningen av förvaltningens arkivbildning har varit att rekrytera ny förvaltningsarkivarie

och en till registrator. Med dessa nya resurser har förvaltningen kunnat börja täppa för de brister man tidigare uppmärksammat.

Utöver att upprätta och fastställa styrande dokument rörande arkiv och informationsredovisning kommer förvaltningens kansliavdelning att ansvara för implementering och kommunikering av de styrande dokumentens innehåll. Detta kommer att ske via en rad utbildningsinsatser riktade till hela förvaltningen. Kanslienheten har sedan tidigare genomfört riktade utbildningsinsatser rörande dokumenthantering, arkiv samt offentlighet och sekretess. I dessa insatser har syftet varit att ge stöd till enskilda enheter kring specifika problem och frågeställningar som uppstår i det dagliga arbetet. Kanslienheten kommer att fortsätta att hålla dessa riktade insatser även framledes.

Nämnden för Intraservice har till den 15 september 2023 att svara på Regionarkivets tillsynsbeslut. När svar och protokollsutdrag expedieras kommer flertalet av förvaltningens nya styrdokument vara fastställda, om än inte implementerade. Arbetet med fastställande och implementering kommer att ske under hösten/vintern 2023 och förvaltningen räknar med att flera av dokumenten kommer att bli föremål för revidering.

Under kommande år står Intraservice inför nya utmaningar som påverkar det egna arkivansvaret. Både införandet av digitalt mellanarkiv och övergång till nytt ärendehanteringssystem (Cicero) kommer att ställa höga krav på Intraservices styrning av den egna arkivbildningen. De förteckningar, styrdokument och rutiner som ska vara till stöd för verksamheten behöver vara lättillgängliga och välstrukturerade samtidigt som de är öppna för uppdatering och omtag. Arbetet med arkivbildningens styrning och organisering kommer därför att fortsätta att vara förhållandevis intensivt hos Intraservice under överskådlig tid.

Förvaltningen bedömer att de förelägganden och rekommendationer som Regionarkivet har lämnat är omhändertagna och i viss utsträckning åtgärdade. De dokument, rutiner och anvisningar som inte är fastställda och implementerade i skrivande stund kommer att fastställas under hösten/vintern 2023. Förvaltningen ser vidare att fortsatt samråd och fördjupad samordning med Regionarkivet kommer att vara nödvändigt under kommande år för att säkerställa god regelefterlevnad hos Intraservice som tekniskt arkivansvarig i Göteborgs Stad och som arkivansvarig i egenskap av egen myndighet.

Stina Hall Hellqvist
Stabschef

Peter Söderström
Förvaltningsdirektör