



Riktlinjer för tillsynsarbete i Sundbybergs stad¹

Gällande arkivhantering

Anna Tynderfeldt, Kommunarkivarie
2016-01-18

¹ Antagna vid kommunstyrelsens sammanträde den 8 februari 2016, § 32



1. Inledning och syfte

I stadens styrdokument för arkiv framgår att kommunstyrelsen är arkivmyndighet i staden och kommunarkivarien dess företrädare i sakfrågor. Enligt 7 § arkivlagen (1990:782) ska arkivmyndigheten utöva tillsyn över myndigheterna inom kommunen. Dessa myndigheter utgörs av nämnder och bolag (där staden har ett rättsligt bestämmande/inflytande)samt andra kommunala beslutande församlingar. Alla dessa myndigheter omnämns som ”nämnd” i texten nedan.

Enligt 5 § arkivförordningen (1991:446) ska nämndernas arkiv regelbundet inspekteras av arkivmyndigheten. Tillsyn kan också ske efter mottagna signaler om missförhållanden gällande en nämnds hantering och vård av dess arkiv.

Syftet med detta dokument är att fastställa en struktur för hur tillsynsarbete ska bedrivas i Sundbybergs stad, vad tillsynsarbetet ska omfatta samt hur ansvarsfördelningen mellan arkivmyndigheten och nämnderna inom kommunen ser ut.

2. Roller och ansvar

2.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige får besluta om vilken nämnd i Sundbybergs stad som ska vara arkivmyndighet. Kommunfullmäktige har utsett kommunstyrelsen till att vara detta.

Kommunfullmäktige får utfärda föreskrifter för hur arkivvård i Sundbybergs stad ska bedrivas.

Kommunfullmäktige får besluta om att kommunala bolag ska omfattas av stadens riktlinjer för hantering av arkiv och föreskrifter om arkivvård. Detta ska då fastställas i bolagsordning, ägardirektiv eller stadgar för att vara associationsrättsligt bindande.

2.2 Arkivmyndigheten

Arkivmyndigheten ska bedriva tillsyn över arkivvården i kommunen utifrån arkivlagens bestämmelser. Det åligger arkivmyndigheten att kontrollera att nämnderna fullgör sina skyldigheter enligt 3-6 § i arkivlagen.

Arkivmyndigheten har rätt att ensidigt överta arkiv i samband med tillsyn om så pass allvarliga brister upptäcks, att arkivvården är att anses som rättsosäker.

Arkivmyndigheten har i sitt tillsynsarbete rätt att utfärda förelägganden gentemot nämnderna gällande arkivvården. Arkivmyndigheten har inte rätt att utfärda förelägganden gällande någon annan del av nämndernas arkivhantering än arkivvården, men får komma med råd och förslag på hur den övriga arkivverksamheten inom nämnderna kan förbättras.

Arkivmyndigheten ska agera rådgivande och stödjande instans gentemot stadens nämnder och skapa goda förutsättningar så att arkivlagen kan efterlevas.

Arkivmyndighetens förvaltning är stadsledningskontoret och det operativa arbetet utförs av stadsledningskontoret och kommunarkivarien.

2.3 Nämndernas ansvar

Varje nämnd i staden utgör en egen myndighet. Arkivlagen är tydlig med att varje myndighet ansvarar för sitt eget arkiv. Nämndernas skyldigheter gällande arkivvården omfattar bl.a. att:

1. organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas,
2. 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,
3. skydda arkivet mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst,
4. avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som skall vara arkivhandlingar, och
5. verkställa föreskriven gallring i arkivet.²

I stadens styrdokument för arkiv fastställs att det vid varje nämnd ska finnas en arkivansvarig och minst en arkivredogörare samt vilket ansvar respektive roll har gällande arkivhanteringen.

3. Mål för tillsynsarbetet

Målet med tillsynsarbetet är att kontrollera att kommunens nämnder uppfyller sina skyldigheter enligt arkivlagens 3-6 § och att bistå och stötta nämnderna i deras utveckling av arkivvården. Om eventuella brister i nämndernas arkivläggning och arkivvård upptäcks ska arkivmyndigheten påvisa dessa och bistå nämnden med råd och kunskap i hur de bäst kan korrigera dessa brister. Arkivmyndighetens tillsyn bidrar till att följande bestämmelser i arkivlagen efterlevs:

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar skall tas om hand för arkivering. [...]

Myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Myndigheternas arkiv skall bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
3. forskningens behov. (Arkivlagen (SFS 1990:782) 3 §)

² Arkivlagen (SFS 1991:782) § 6

4. Tillsynens innehåll

Tillsynen kommer att genomföras genom föranmälda inspektionsbesök vid nämnden. Vid varje inspektion ska arkivredogörare från nämnden delta och ett tillsynsprotokoll upprättas där eventuella åtgärdskrav för arkivvården noteras.

Inspektionsbesöket börjar med en intervju där checklistan går igenom tillsammans med representanter för nämnden. Vid inspektionsbesöket ska arkivredogörare delta och arkivmyndigheten ser gärna att även arkivansvarige deltar. Därefter görs en inspektion av utrymmen där allmänna handlingar och arkiv förvaras. Områden som berörs under inspektionen är arkivläggning och gallring, förvaring, ordning och sortering och åtkomst och utlämnande.

Stadsledningskontoret har tagit fram en mall för avisering av tillsyn, en mall för tillsynsprotokoll samt en checklista som ska följas vid inspektionsbesöken. Stadsledningskontoret ansvarar också för att ta fram en tidplan för när respektive nämnd ska inspekteras.

5. Uppföljning och utvärdering

Efter genomförd inspektion skriver arkivmyndigheten ett tillsynsprotokoll. Tillsynsprotokollet beskriver de eventuella brister och utvecklingsområden i arkivvården som kan ha framkommit vid inspektionen. Om brister i arkivvården har konstaterats så har arkivmyndigheten rätt att utfärda förelägganden om vad som måste rättas till. Tillsynsprotokollet delges arkivansvarig och arkivredogörare som får möjlighet att återkomma med eventuella synpunkter och korrigeringar.

När tillsynsprotokollet granskats av deltagande vid inspektionen ska det anmälas till berörd nämnd. Nämnden ansvarar för att ta fram en plan för hur eventuella brister och förelägganden ska åtgärdas. I åtgärdsplanen ingår också att presentera en tidplan för när förelägganden senast ska ha åtgärdats. Arkivmyndigheten kan bistå nämnden med råd och stöd för hur bristerna på bästa sätt kan korrigeras.

Tillsynsprotokollet och berörd nämnds åtgärdsplan anmäls till kommunstyrelsen (arkivmyndigheten).

I samband med att nämndens upprättade tidplan löpt ut gör arkivmyndigheten ett återbesök för att kontrollera att förelägganden rättats till enligt överenskommelse. Har bristerna vid detta tillfälle inte åtgärdats kommer arkivmyndigheten att utföra en ny tillsyn. I samband med denna uppföljning görs även en återrapportering till kommunstyrelsen (arkivmyndigheten) om hur nämndens arbete med arkivvården fortlöpt.