

Krigsarkivets rapport efter inspektion av arkivvården vid Försvarmakten, Totalförsvarets ammunitions- och minröjningscentrum (SWEDEC) i Eksjö den 21 november 2011

Förelägganden

1. SWEDEC ska, i enlighet med 3 kap. 1 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4 och 2008:4), fortlöpande planera och styra arkivets avgränsning och organisation. Härmed avses bland annat att inventera handlingsflödet och att fastställa vilka handlingar som tillhör arkivet och att utreda hur kommande organisationsförändringar påverkar arkivbildningen (se avsnitt 5 i inspektionsrapporten).
2. SWEDEC ska, i enlighet med 7 kap.1-2 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4 och 2008:4), fortlöpande pröva förutsättningarna för gallring och vid behov inkomma med framställning om gallring till Krigsarkivet (avsnitt 5).
3. SWEDEC ska framställa och överföra handlingar i enlighet med 4 kap. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4 och 2008:4) (avsnitt 6)
4. SWEDEC ska, i enlighet med 6 kap. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4 och 2008:4), komplettera arkivredovisningen så att den omfattar samtliga handlingar, såväl på papper som elektroniska handlingar, vilka enligt punkt 1 ovan tagits om hand för arkivering (avsnitt 7).
5. SWEDEC ska, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1994:6, ändrade 1997:3) och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler, se till att de handlingar som tillhör SWEDEC:s arkiv ges ett tillfredsställande skydd (avsnitt 8).

Anmärkningar

1. SWEDEC bör fortsätta arbetet med dokument- och arkivbildningsplaner.

Krigsarkivet önskar en redogörelse för vidtagna åtgärder avseende ovan uppräknade förelägganden och anmärkningar *senast den 2 juli 2012*.

Krigsarkivets sammanfattande synpunkter

Krigsarkivet genomförde den 21 november 2011 en inspektion av arkivvården vid SWEDEC. Inspektionen var väl förberedd av SWEDEC och Försvarmaktens logistik arkivavdelningen (FMLOG ArkivA). Föregående inspektion ägde rum den 28 november 2007.

Trots att Krigsarkivet förelägger SWEDEC att åtgärda vissa brister får SWEDEC:s arkivvård sammantaget anses vara godtagbar.

SWEDEC har i flera hänseenden en god styrning och planering av arkivets avgränsning och organisation. Genom inspektionen framkom att en del återstår att utreda kring såväl SWEDEC:s arkivbildning som arkivbildningen i Försvarsmakten i stort. I SWEDEC:s verksamhet förekommer vissa handlingstyper för vilka hanteringen inte är reglerad. Krigsarkivets föreläggande om styrning och planering av arkivets avgränsning och organisation gäller de handlingstyperna. SWEDEC måste därför fastställa vilka handlingar som ska tillhöra arkivet. Vidare behöver ses över vilka handlingar som kan gallras utifrån redan befintliga bestämmelser om gallring och om det finns behov av att Riksarkivet föreskriver om gallring.

Hit hör också frågor om hur SWEDEC framställer, överför, hanterar, förvarar och vårdar elektroniska handlingar som ingår i arkivet.

SWEDEC arkivredovisning har inte kompletterats i tillräcklig utsträckning. Förutom att befintliga handlingsserier inte kompletterats i arkivförteckningen kan det även finnas handlingstyper som bildar arkiv som idag inte ingår i arkivredovisningen. Framst rör det sig om handlingar som förvaras vid avdelningarna eller i digital mappstruktur på SWEDEC:s nätverk. Det fortsatta arbetet med arkivets avgränsning och organisation kan innebära att ytterligare handlingstyper som ska ingå i arkivbildningen kommer att identifieras.

Krigsarkivet har vidare kunnat konstatera några brister i förvaringen av handlingar som tillhör SWEDEC:s arkiv.

Krigsarkivet är medvetet om att SWEDEC:s möjligheter att komma till rätta med bristerna i flera fall är avhängigt Försvarsmaktsgemensamma lösningar. Ett antal projekt har redan initierats som syftar till att förbättra arkivvården inom myndigheten Försvarsmakten. Här kan nämnas arbetet med att ta fram en gemensam dokumenthanterings- och arkivbildningsplan, se över behoven av förvaring av arkivhandlingar och att skapa en central arkivlokal i Försvarsmakten, arbetet med att införskaffa ett ärende- och dokumenthanteringssystem samt arbetet med att upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar och att införskaffa ett system för bevarande av elektroniska handlingar. Krigsarkivet menar att utfallet av projekten är kritiskt för arkivvården vid Försvarsmaktens organisationsenheter och för hur Försvarsmakten ska kunna komma till rätta med de strukturella brister som Krigsarkivet, i flera fall, påtalat under många år. Föreläggandena i rapporten ska därför också ses som riktade till andra berörda delar av Försvarsmakten, i synnerhet HKV och FMLOG ArkivA.

Inspektion

1. SWEDEC:s verksamhet och organisation

SWEDEC är Försvarsmaktens kompetenscentrum för nationella och internationella uppgifter inom ammunitions- och minröjning. Förutom insatser och operativt stöd bedrivs utbildning för både civila och militära intressenter samt utveckling inom kompetensområdet.

SWEDEC består av en stabsdel, en funktionsdel (FunkE), en utbildningsdel (UtbE) samt en enhet som stöder nationella och internationella insatser (UtbstödE).

2. Inspektionens omfattning

Inspektionen inleddes med en inledande presentation av SWEDEC:s verksamhet och organisation. Krigsarkivet har därefter träffat företrädare för: Staben, Utbildningsenheten, Funktionsenheten och Utbildningsstödsenheten. Företrädare för FMLOG ArkivA deltog under hela inspektionen.

Sammantaget behandlades frågor om styrning och planering av arkivbildningen och därmed sammanhängande rutiner och styrdokument, arkivredovisning, förvaring och skydd av handlingar samt framställning, vård och bevarande av elektroniska handlingar.

3. Uppföljning av förelägganden och anmärkningar från föregående inspektionstillfälle

SWEDEC ska tillse att alla handlingar som hör till dess arkiv förvaras i arkivlokaler som uppfyller de tekniska krav som ställs i RA-FS 1994:6 med ändring 1997:3; Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler. Om godkända arkivlokaler inte kan iordningställas eller uppbringas kan handlingar förvaras i förvaringsskåp som ger motsvarande skydd Delvis åtgärdat genom att förvaringsskåp har införskaffats. Vissa brister i förvaringen finns dock fortfarande (se avsnitt 8)

SWEDEC ska med hänvisning till RA-FS 1991:1 med ändring RA-FS 1997:4 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, 7 kap, utföra en gallringsutredning avseende systemet EOD IS. Utredningen bör göras i samarbete med produktägaren, Högkvarteret. Inte åtgärdat

SWEDEC bör slutföra arbetet med dokumenthanterings- och arkivbildningsplaner. Till stor del genomfört.

SWEDEC bör i högre utsträckning än idag kontinuerligt överlämna handlingar för arkivering i centralarkivet. Handlingar har överlämnats för arkivering sedan föregående inspektionstillfälle men anmärkningen kvarstår till viss del (avsnitt 5).

4. Organisation och ansvar för arkivvården

Chefen för SWEDEC är ytterst ansvarig för vården av SWEDEC:s arkiv och stabschefen är arkivvårdare. Vid varje enhet eller motsvarande finns en kontaktperson avseende dokumenthanterings- och arkivfrågor. SWEDEC beställer arkivtjänst av FMLOG ArkivA som är utförare av de olika delar som ingår i arkivvården.

5. Arkivbildning

Grundläggande bestämmelser om myndigheters arkiv finns i arkivlagen (1990:782) och i arkivförordningen (1991:446) samt i Riksarkivets författningssamling (RA-FS). I 3 § arkivlagen fastställs att en myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Myndighetens allmänna handlingar och dess arkiv är på så sätt tätt förbundna. I 3 § arkivförordningen finns bestämmelser om när en handling är arkiverad. I 6 § arkivlagen finns bestämmelser om att myndigheten ska organisera arkivet på så sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas samt att myndigheten ska avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar.



I 3 kap i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1, ändrade 1997:4 och 2008:4) om arkiv hos statliga myndigheter, föreskrivs att varje myndighet fortlöpande ska planera och styra arkivets avgränsning och organisation. För myndigheter med omfattande arkivbildning bör dokumenthanterings-/arkivbildningsplaner (D/A-planer) upprättas. Ytterligare bestämmelser om god offentlighetsstruktur finns i 4 kap i OSL, offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Med ledning av det underlag som Krigssarkivet har tagit del av på förhand samt vad som framkom vid inspektionen, gör Krigssarkivet bedömningen att SWEDEC i flera hänseenden har en god styrning och planering av arkivets framväxt och organisation.

Som generellt styrdokument för arkivvården finns ett avsnitt om arkivtjänst i SWEDEC:s arbetsordning (ArbO). Avsnittet innehåller författningsmässiga grunder, SWEDEC:s arkivorganisation, övergripande anvisningar för bevarande och gallring och uppgifter om framställning av handlingar på papper. I stort är avsnittet välformulerat och relevant men innehåller ett fåtal smärre felaktigheter och otydigheter. Krigssarkivet har följt upp detta genom rådgivning till FMLOG:s arkivarie i Eksjö och det ska alltså inte uppfattas som en omfattande brist.

SWEDEC har dock styrt och planerat arkivbildningen ytterligare genom att fastställa D/A-planer för de olika enheterna, något som Krigssarkivet ser mycket positivt på. Planerna innehåller förvisso uppgifter som är obsoleta genom att de hänvisar till upphävda gallringsföreskrifter och även detta avser Krigssarkivet att följa upp genom rådgivning.

Krigssarkivet kan dock konstatera att det vid SWEDEC förekommer vissa handlingstyper för vilka det inte är klarlagt huruvida de ska ingå i arkivbildningen, om de kan gallras eller ska bevaras och på vilket medium de i så fall ska bevaras. SWEDEC måste därför fortsatt utreda arkivbildningen och avgränsa arkivet.

Krigssarkivets föreläggande om styrning och planering av arkivets avgränsning och organisation riktas, i de delar där så är relevant, även till Försvarmakten i stort. Verksamheten vid SWEDEC liknar den som finns vid andra organisationsenheter. Här kan som exempel nämnas fotoverksamheten och den verksamhet som dokumenteras i system PRIO. Även om organisationsenheterna är ansvariga för sina respektive arkiv är det knappast rationellt att de ska tillämpa egna lösningar eller göra egna utredningar där en samordning är möjlig. Ett annat skäl till att finna gemensamma lösningar på arkivområdet är att Försvarmakten inom något år sannolikt kommer att utgöra en enda arkivbildare.

Staben

Vid staben träffade Krigssarkivet HR-chefen, chefssekreteraren, planeringschef (i ekonomichefens ställe) samt informatör. Det finns D/A-planer för de olika befattningarna vilket ger en god överblick över arkivbildningen. HR-chefen hanterar främst personalakter med ingående handlingar, ekonomichefen hanterar främst registrerade skrivelser samt handlingar i PRIO och chefssekreteraren hanterar orderverk och diverse protokoll.

Krigssarkivet vill dock särskilt ta upp vad som uppmärksammades och diskuterades hos informatören. Här upprättas handlingar som publiceras på Försvarmaktens intranät EMIL samt Försvarmaktens hemsida på mil.se. Krigssarkivet uppfattar det som om det är oklart vem som egentligen är arkivbildare för handlingarna. Handlingarna tillkommer i SWEDEC:s verksamhet men publiceras alltså på Försvarmaktsgemensamma webbplatser. Krigssarkivet medger att det knappast är rimligt att anse att varje organisationsenhet ska ansvara för bevarandet av sina egna upprättade handlingar på webbplatserna. De har dock normalt setts som en del i en myndighets arkivbildning och det återstår därför att lösa hur Försvarmaktens organisationsenheter ska förhålla sig till det när det kommer till



avgränsning av arkivet och arkivredovisning. SWEDEC skriver i dagsläget ut de artiklar de själva lägger upp på papper och de förvaras hos informatören. Den åtgärden är dock mer för att informatören ska ha en överblick över vad som publicerats än för att handlingarna ska tillföras SWEDEC:s arkiv och bevaras.

En annan komplicerad fråga är de fotoupptagningar (jpeg-foton) som tillkommer i SWEDEC:s verksamhet. Förutom i informationssyfte tas även bilder av SWEDEC:s olika avdelningar i syfte att dokumentera verksamheten. En gemensam bildbank finns för hela Eksjö garnison i den gemensamma katalogen på nätverket.

SWEDEC har även en överenskommelse med Informationsstaben i Högkvarteret om att skicka bilder till film- och bild databasen Mediaportalen.

Krigsarkivet anser, liksom är fallet vid flera andra organisationsenheter, att SWEDEC ska utreda hur arkivbildningen sker i fotoverksamheten, i vilken utsträckning fotona ska bevaras samt i vilket eller vilka format (se även avsnitt 7). Krigsarkivet är medvetet om att FMLOG ArkivA har gjort en utredning kring dessa frågor och förutsätter att SWEDEC tar hänsyn till den.

SWEDEC upprättar också en del publikationer. De finns kvar som elektroniska handlingar (PDF-filer) men har inte aktivt tagits om hand för arkivering. Krigsarkivet vill påminna om att en myndighet enligt 3. kap 6 § RA-FS 1997:4, ska arkivera handlingar som myndigheten upprättar för publicering eller motsvarande spridning.

Utbildningsenheten (UtbE)

Krigsarkivet gavs en grundlig genomgång av verksamheten och arkivbildningen vid enheten. D/A-plan finns och styrningen och planering av arkivbildningen är mycket god. Vid SWEDEC genomförs endast yrkes- och befattningskurser, dvs. inomverksutbildning. De handlingar som tillkommer i själva utbildningsverksamheten, från ansökningar över kursorder till kursrapporter hanteras som registrerade skrivelser. På samma sätt är det med handlingar som tillkommer i kursutvecklingsverksamheten. Här kan nämnas kursplaner och kursbestämmelser. Enheten bevarar inte koncept av kursintyg då man anser att det är en ceremoniell handling och att de endast har ett begränsat värde då kunskaperna ändå måste valideras inom en viss tid. Det framgår emellertid av andra handlingar om en person har genomfört en kurs. Vid behov kommer dessutom intyg framgent att kunna automatgenereras ur PRIO.

Trots att handlingarna finns i serien med upprättade och inkomna skrivelser arkivläggs de även som kopior i s.k. kurspärmar. Det innebär förvisso en dubbelarkivering men det vägs dock upp av nyttan med att kunna presentera alla handlingar rörande en kurs samlat.

Funktionsutvecklingsenheten (FunkE)

Vid enheten ligger ansvaret för att förvalta och utveckla ammunitions- och minröjningsdatabasen EOD IS (Explosive Ordnance Disposal Information System). I dagsläget finns i EOD IS i sin tredje version men version 4.0. är på gång att upphandlas. EOD IS består av flera moduler. EOD IS ADM kan sägas vara den huvudsakliga databasen där validerade uppgifter om minor och ammunitionseffekter läggs in. För verksamhet ute på fältet finns EOD IS OP som kan sägas vara en klientmodul där vissa, anpassade uppgifter ur EOD IS ADM läggs in. Det finns även ett analysverktyg, EOD IS ANA, som ännu inte tagits i drift. Servern med databasen EOD IS finns i Eksjö och enligt uppgift är det SWEDEC som är informationsägare medan produktägaren är HKV PROD.

FunkE hanterar ett antal olika handlingstyper i den verksamhet som är knuten EOD IS. Det är t.ex. förvaltningshandbok, förvaltningsplan, förvaltningsavtal och protokoll från olika möten. Gemensamt för handlingstyperna är att de upprättas som registrerade skrivelser. De är på så sätt sökbara i



SWEDEC:s diarium (system DIANA) och arkivläggs i serien med utgående- och inkomna skrivelser (Stabschefen, serie F 1).

Krigsarkivet bedömer att enheten har en god avgränsning och organisation av arkivet.

Utbildningsstödsenheten (UtbstödE)

Enheten är ett stöd för den operativa ammunitions- och minröjningsverksamheten vid SWEDEC. Den består av en insatsavdelning, en EOD-grupp (som snart ska överföras till Totalförsvarets skyddsskola (SkyddC) i Umeå) samt Ammunitionstekniska avdelningen (Amteknisk avd). Det är den sistnämnda som svarar för innehållet i databasen EOD IS.

Amtekniska avd arbetar egentligen i två parallella spår som genererar handlingar på olika medium. Dels inhämtas information om olika minor och ammunition som sedan valideras för att informationen ska vara korrekt och säker. Överhuvudtaget är adekvat och säkerställd information en mycket viktig och absolut nödvändig del i verksamheten. Informationsinhämtning sker t.ex. via litteratur eller Internet genom kopiering eller utskrift. Dessutom inkommer s.k. TIR, Teknisk informationsrapport från insatsförband m.fl. som vid behov tas ut på papper. Pappershandlingarna för varje objekt läggs in i en mapp som ingår i den s.k. informationsbanken vilken förvaras i mycket god ordning i skåp på avdelningen. Informationsinnehållet i mappen valideras vid ett valideringsmöte. Därefter läggs de validerade uppgifterna in i databasen EOD IS ADM och skrivs dessutom ut på papper och läggs i respektive objektmap. På så sätt finns det alltså om varje objekt både pappershandlingar i mappsystem och elektroniska handlingar i databasen.

Det kan vara på sin plats med en redogörelse för hur EOD IS har hanterats i tidigare tillsynssammanhang. Frågan om huruvida handlingarna i den här verksamheten ingår i SWEDEC:s arkivbildning återuppväcktes av Krigsarkivet vid inspektionen 2007. Då förelades SWEDEC att utreda gallring och bevarande i EOD IS, en ståndpunkt som kan framstå som motsägelsefull i relation till vad som framkommit vid ett tidigare besök i samma fråga. Efter det besöket, i februari 2001, skickades en mycket knapphändig skrivelse till SWEDEC där Krigsarkivet meddelade att man vid besöket kunde konstatera att "dokumenten i kunskapsbanken till EOD IS inte är allmänna handlingar, utan arbetshandlingar".

Efter inspektionen 2007 föreslog SWEDEC att Krigsarkivet ånyo skulle komma till Eksjö, för ett särskilt möte i frågan. Av olika skäl blev mötet aldrig av och någon gallringsutredning genomfördes heller inte.

Krigsarkivets skrivelse 2001 och inspektionsrapporten 2007 kan uppfattas som om att arkivmyndigheten har avgjort vad som är allmän handling i SWEDEC:s verksamhet, något som egentligen faller utanför Krigsarkivets bemyndigande. Vid tveksamma fall, när handlingar begärs utlämnade, kan detta prövas i domstol men vad gäller arkivbildningen ankommer det på varje myndighet att avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar. Som redan nämnts här ovan bildas arkivet av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet. Vad som utgör allmän handling framgår av 2. kap i TF, tryckfrihetsförordningen (1949:105).

Krigsarkivet uppfattar det som att såväl EOD IS och dess moduler som informationsbanken används i SWEDEC:s verksamhet. I den verksamheten uppkommer handlingar i form av pappershandlingar i mappar och upptagningar (elektroniska handlingar) i databasen. Mot den bakgrunden anser Krigsarkivet att det inte är klarlagt om databasen och kunskapsbanken som helhet eller i vissa delar ingår i SWEDEC:s arkivbildning. Krigsarkivet avser därför att förelägga SWEDEC att utreda om



handlingarna som tillkommer i dokumentationsverksamheten vid Amtekniska avdelningen, oavsett om den är i form av elektroniska handlingar eller i pappersform, ska ingå i SWEDEC:s arkiv.

Det måste alltså klarläggas vilka handlingar som eventuellt är allmänna handlingar och vilka handlingar som omfattas av undantagen i 2. kap TF. Undantagen omfattar t.ex. minnesanteckningar, mellanprodukter och handlingar som ingår i en myndighets bibliotek. Krigssarkivet vill också påminna om att även minnesanteckningar och mellanprodukter som tagits om hand för arkivering ingår i arkivet. I 3. kap 2 § RA-FS 1991:1 finns bestämmelser om att sådana handlingar ska tas om hand för arkivering om de är av betydelse för myndighetens verksamhet, allmänhetens insyn, rättskipning, förvaltning eller forskning.

Krigssarkivet vill vidare framhålla att man uppfattar det som att SWEDEC inte på något sätt missköter hanteringen av handlingarna utifrån ett strikt verksamhetsperspektiv. SWEDEC framstår som mycket noga med att hålla en god ordning i informationsbanken och dess mappar och att informationen ska vara kvalitetssäkrad i både informationsbank och databas. Krigssarkivets synpunkter gäller ur ett arkivperspektiv och grundar sig i författningarna på arkivområdet.

Gallring

Enligt 7 kap. 1 § RA-FS 1991:1 ska myndigheten fortlöpande pröva förutsättningarna för gallring. I samband med att SWEDEC fortsatt planerar och styr arkivets avgränsning och organisation ska även beaktas vilka handlingar som ska gallras. Det kan t.ex. röra foton från SWEDEC:s verksamhet eller, förutsatt att det rör sig om arkivhandlingar, obsoleta uppgifter som lagts in i EOD IS ADM och som ändras eller uppdateras. Det är möjligt att vissa handlingar kan gallras med stöd av Försvarmaktens tillämpningsbeslut¹ till Rikssarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:6) och allmänna råd om gallring av allmänna handlingar av ringa eller tillfällig betydelse². Tillämpningsbeslutet håller i skrivande stund på att revideras genom FMLOG ArkivA.

Organisatoriska förändringar och överlämnande av arkiv

EOD-gruppen vid UtbstödE kommer att överföras till SkyddC. SWEDEC måste ta hänsyn till hur detta påverkar arkivbildningen och om handlingar behöver överlämnas till SkyddC för att de ska kunna bedriva verksamheten vidare.

Arkivlagen innehåller generella bestämmelser om när och hur en myndighet får avhända sig allmänna handlingar. Enligt 11 § 3 arkivförordningen får Rikssarkivet meddela föreskrifter om överlämnande av arkiv eller delar av arkiv till en annan myndighet, vilket regelmässigt görs i samband med att en statlig verksamhet övergår till en annan statlig myndighet och denna behöver överta hela eller delar av företrädarens arkiv.

I 9 kap. 2 § RA-FS 1991:1 föreskrivs att en myndighet som övertar handlingar från en annan myndighet inte får sammanblanda handlingarna med det egna arkivet. Om det finns särskilda skäl kan dock den övertagande myndigheten få införliva vissa handlingar i det egna arkivet. Av 9 kap 1 § RA-FS 1991:1 framgår att framställning om överlämnande inges till respektive arkivmyndighet. SWEDEC ska vid behov alltså inkomma med framställning till Krigssarkivet.

¹ 2007-06-08, HKV beteckning 09 884:69593

² Ändrade 1997:6

6. Framställning och överföring

Enligt 5 § 2 p. arkivlagen ska myndigheter vid framställningen av handlingar använda materiel och metoder som är lämpliga med hänsyn till behovet av arkivbeständighet. Ytterligare bestämmelser om framställning och överföring finns i 4 kap. RA-FS 1991:1. Där föreskrivs att myndigheten ska välja medium och databärare med beaktande av att handlingarna ska kunna framställas, hanteras, förvaras och vårdas på ett tillfredsställande sätt och att hänsyn ska tas till olika mediers förutsättningar för sökbarhet och tillgänglighet. Vidare framgår att handlingarna ska framställas så att de kan läsas och överföras till annan databärare under den tid som de ska bevaras. Särskilda föreskrifter för olika medium finns i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:1, ändrade 2010:2) om handlingar på papper samt i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2009:1) om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) och Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2009:2) om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling).

Krigsarkivet väckte frågan om vilket papper som ska användas vid framställning av handlingar. I RA-FS 2006:1, 5 kap. 1 § finns bestämmelser om att myndigheten vid framställning av handlingar på papper ska använda åldringsbeständigt eller arkivbeständigt papper som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:4) om tekniska krav och certifiering. Om myndigheten bedömer att handlingarna kommer att utsättas för omfattande hantering och användning ska arkivbeständigt papper användas. Försvarsmakten har 2006 fastställt gemensamma riktlinjer för framställning av pappershandlingar³. Därin har bestämts att endast åldringsbeständigt papper ska användas vid framställningen av arkivhandlingar. SWEDEC använder dock arkivbeständigt papper till alla handlingstyper vilket inte på något sätt strider mot RA-FS 2006:4. Däremot kan nämnas att arkivbeständigt papper är avsevärt mycket dyrare än åldringsbeständigt. Krigsarkivet vill också påminna om bestämmelserna i RA-FS 2010:2 som föreskriver att handlingar som ska bevaras hos myndigheten ska skrivas ut och kopieras enkelsidigt. I ett allmänt råd till bestämmelsen sägs att handlingar som kan komma att bevaras hos andra myndigheter eller enskilda bör skrivas ut eller kopieras enkelsidigt.

I 3 kap. RA-FS 2009:1 föreskrivs att myndigheter ska upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar och att denna ska innehålla uppgifter som t.ex. val av format av system i drift, val av format för bevarande och planer för överföring till annan databärare och överföring till bevarande. Till skillnad från tidigare föreskrifter på området finns här också bestämmelser om att myndigheterna redan vid planering och utveckling av system ska ta hänsyn till bevarande m.m.

För SWEDEC:s del kan bestämmelserna om framställning av elektroniska handlingar komma att gälla systemet EOD IS. Detta är givetvis avhängigt om systemet och/eller handlingarna i detta ingår i SWEDEC:s arkivbildning. Det gäller vidare digitala fotografier och de publikationer som ska ingå i SWEDEC:s arkiv.

Krigsarkivet vill här tydligt understryka betydelsen av att en gemensam lösning kring hur Försvarsmakten framställer, hanterar, vårdar och bevarar elektroniska handlingar kommer till stånd.

7. Arkivredovisning

Inför inspektionen har Krigsarkivet tagit del av arkivbeskrivning, innehållsförteckning samt exempel på förteckning för en handlingsserie.

³ 2006-06-09, HKV beteckning 09800:69519



SWEDEC:s arkivbeskrivning utgör en god introduktion till arkivet men den kan förtydligas för att bli mer användarvänlig och den innehåller ett fåtal uppgifter som är obsoleta. Krigsarkivet har även följt upp detta genom rådgivning till FMLOG:s arkivarie.

En omfattande arkivförteckning finns men den har inte uppdaterats de senaste åren. För vissa serier är eftersläpningen oacceptabelt stor, t.ex. har huvudserien av utgående och inkomna skrivelser inte kompletterats sedan 2001. Enligt 6 kap. 3 § RA-FS 1991:1 ska arkivförteckningen kompletteras årligen. För vissa serier kan den bristfälliga kompletteringen möjligen bero på att handlingar inte längre tillkommer i serien.

I arkivlokalen finns också ett bestånd av handlingar som är oordnade och oförtecknade.

Eftersläpningen grundar sig i att det sedan föregående inspektion har varit hög omsättning på arkivarier vid FMLOG ArkivA i Eksjö. Sedan september 2011 finns nu en ny arkivarie på plats och Krigsarkivet hoppas att arbetet med att ordna och förteckna SWEDEC:s arkiv återigen kan komma igång.

Krigsarkivet är medvetet om att det kan finnas vissa praktiska svårigheter förenade med att hålla arkivredovisningen uppdaterad. Oaktat det ska arkivredovisningen omfatta även de handlingar som ännu inte sammanförts till volymer eller överförts till bevarande samt handlingar på olika medium. Krigsarkivet vill framhålla att arkivförteckningens betydelse ur offentlighetssynpunkt har ökat beroende på komplexiteten i arkivbildningen och det tilltagande intresset av att ta del av information. Arkivförteckningen är det enda instrument som redovisar myndighetens totala arkivbestånd oavsett medium och förvaringsplats (jämför med t.ex. diarie/dossiéplan som endast redovisar de handlingar och ärendetyper som registreras enligt offentlighets- och sekretesslagen). Det ska dock framhållas att D/A-planerna kan ge ytterligare information om vilka typer av handlingar som ingår i SWEDEC:s arkiv.

I 15 kap 11 § sekretesslagen (1980:100) fanns bestämmelser om att myndigheterna skulle upprätta en beskrivning över de register som förs med automatiserad behandling. I offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) har bestämmelserna gjorts teknikneutrala så att de numera gäller en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. För att kunna upprätthålla en god offentlighetsstruktur är det emellertid en förutsättning att myndigheterna har en god översikt över vilka IT-system som man förfogar över. Särskilt viktig blir en sådan översikt när det gäller IT-system som innehåller allmänna handlingar. Handlingar i SWEDEC:s IT-system är idag inte förtecknade i arkivförteckning vilket försvårar allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar ur systemen. Därför är det positivt att SWEDEC i alla fall har upprättat en förteckning över de IT-system som används och vilket syfte de har.

8. Förvaring av allmänna handlingar

Enligt 6 § Arkivlagen ska myndigheternas arkiv skyddas mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.

Handlingar som tillhör en myndighets arkiv ska i enlighet med 3 kap. 1 § i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1994:6, ändrade 1997:3), om planering, utförande och drift av arkivlokaler, 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 samma paragraf får handlingar förvaras i förvaringsskåp (t ex dokumentskåp, värdeskåp, kassaskåp, dataskåp) som ger motsvarande skydd som en arkivlokal utförd i enlighet med föreskriften. Med motsvarande skydd menas att skåpet tillsammans med byggnadens och lokalens förutsättningar motsvarar de krav som ställs på arkivlokaler.

Krigsarkivet genomförde endast en kort okulär besiktning av garnisonens gemensamma arkivlokal vilken i stort torde uppfylla skyddskraven i RA-FS 1997:3.

Krigsarkivet har dock i ett fall uppmärksammat brister i förvaringen av SWEDEC:s arkiv. På FMLOG:s expedition förvaras SWEDEC:s diarieförda skrivelser för föregående och innevarande år. Volymerna förvaras på öppna hyllor i en lokal som inte uppfyller skyddskraven för t.ex. brand, brandgas eller skadlig upphettning. I lokalen finns kontorsmaskiner. Förvaringen på expeditionen är dock ett problem som kommer att försvinna, eller i alla fall bli mindre, på sikt när Försvarsmakten inför ärende- och dokumenthanteringssystemet VIDAR. Där kommer upprättade handlingar att skapas som elektroniska handlingar och inkomna handlingar kommer att skannas och läggas in i systemet.

Brister i förvaringen av handlingar vid Försvarsmaktens organisationsenheter har även konstaterats av FMLOG ArkivA i samband med projektet LOKINVENT, Inventering av lokaler för förvaring av allmänna handlingar i Försvarsmakten. Som en fortsättning av inventeringen har FMLOG ArkivA fått i uppdrag att se över vilka behov av arkivlokaler det finns i Försvarsmakten på både kort och lång sikt. I uppdraget ingår också att undersöka förutsättningarna för att ha en eller flera gemensamma arkivlokaler för Försvarsmaktens organisationsenheter. Resultatet av undersökningen kommer givetvis att påverka SWEDEC och Krigsarkivet inser att det finns anledning att ta hänsyn till de direktiv som bör följa på undersökningen. SWEDEC har trots det fortsatt ansvar för att skydda sitt arkiv.

Datum som ovan

Carl Billengren
Arkivarie