



Riksarkivet

Sammanfattande rapport av
politikområde Utbildning och
forskning

Författare Angelica Björlestrand, Agneta Mann, Sofia Särdquist	Avd TSY	Diarienummer RA 230- 2017/2145	Datum 2017-02-28	Version 1.0	Sida 1 (14)
--	------------	--------------------------------------	---------------------	----------------	----------------

Sammanfattande rapport av politikområde
Utbildning och forskning

Innehållsförteckning

1. Överblick politikområde Utbildning och forskning	3
1.1 Tillsynsuppdraget	3
1.2 Politikområdets ingående myndigheter	3
1.3 Planering och genomförande av inspektionerna	4
2. Sammanfattning förelägganden och anmärkningar	4
2.1 Arkivredovisning och ansvar	4
2.2 Framställning, förvaring och bevarande av handlingar	7
2.3 Gallring av handlingar	9
2.4 Länsbildningsförbunden	11
Bilaga: Förteckning över inspektioner	12

1. Överblick politikområde Utbildning och forskning

1.1 Tillsynsuppdraget

Riksarkivet har överinseende över att statliga myndigheter och andra organ som omfattas av arkivlagen (1990:782), s k OSL-organ, fullgör sina skyldigheter enligt denna, och ska därför enligt 5 § arkivförordningen (1991:446) regelbundet inspektera arkivvården, vilken omfattar ansvar och organisation, framställning, hantering och skydd av handlingar, gallring samt arkivredovisning.

1.2 Politikområdets ingående myndigheter

Under perioden från maj 2013–2016 inspekterades myndigheter och OSL-organ inom politikområde Utbildning och forskning. Vid behov genomfördes mer än en inspektion på respektive myndighet. Dessa sammanställdes då vanligtvis i ett beslut till myndigheten. Eventuellt genomförda särskilda objektinspektioner av arkivlokaler under perioder har inte medtagits i denna rapport.

Inspektionerna fördelades sammanlagt under 2013–2016 enligt följande:

Antal kontrollerade myndigheter	82
Varav universitet och högskolor	32
Varav motsv. förvaltningsmyndigheter	23
varav OSL-organ	27
Antal inspektioner (kontroller)	188
Varav universitet och högskolor	138
Varav motsv. förvaltningsmyndigheter	23
varav OSL-organ	27

Ett stort antal stora myndigheter med spridd förvaltning, företrädesvis universitet, bidrar till skillnaden mellan antal tillsynsobjekt i form av myndigheter och OSL-organ å ena sidan och antal inspektioner å den andra. Fullständig förteckning av inspekterade myndigheter och organ redovisas bilaga 1, där också antalet inspektioner per tillsynsobjekt redovisas.

1.3 Planering och genomförande av inspektionerna

Urvalet av tillsynsobjekt utgör samtliga myndigheter och OSL-organ som ingår under Utbildningsdepartementet och som inte tidigare inspekterats senare än 2011. Följande myndigheter ingår inte i urvalet:

- Rymdstyrelsen (inspekterades 2011 och avslutades inte förrän under 2013)
- Skolinspektionen (inspekterades 2012 och avslutades inte förrän under 2016)
- Kungliga biblioteket (inspektion planeras inom pågående politikområde Kultur)

Urvalet myndigheter omfattar såväl förvaltnings- respektive myndigheter som bedriver utbildning och forskning. Den senare gruppen utgörs av universitetet och högskolor samt

särskilda institut för forskning. Iakttagelser gjorda inom ramen för inspektion av dessa redovisas i avsnitt 3.2 angående forskningshandlingar.

Bland OSL-organen innebär det att följande tillsynsobjekt inte omfattades:

- Chalmers tekniska högskola (inspekterades 2012)
- Högskolan i Jönköping (inspekterades 2012)
- Stiftelsen för vård- och allergiforskning (inspekterades 2011)
- Svenska institutet i Rom (inspekterades 2012)
- Stiftelsen för forskning inom områden med anknytning till Östersjöregionen och Östeuropa (inspekterades 2012)

Vid genomförande av inspektionerna har som metod tillämpats såväl systeminspektion vid besök som brevledes inspektion med frågeformulär som motsvarar checklistan för systeminspektion.

2. Sammanfattning förelägganden

I de fall inspektionen inte lett till ett beslut om ”ej föreläggande” (9 stycken myndigheter under perioden) upptar beslutet förelägganden och anmärkningar. Totala antalet förelägganden uppgår under maj 2013–2016 (i de fall besluts har fattats t.o.m. rapportens upprättandedatum) till 369 på de 188 kontrollerna som omfattar 82 kontrollerade myndigheter. Perioden rymmer två uppföljningar, dvs, två myndigheter eller motsvarande fick en inspektion två gånger under perioden. Inspektionerna och dess utfall från båda tillfällena har statistiskt medtagits i denna sammanfattning.

Riksarkivet började främst från år 2015 att fördela antalet förelägganden efter kategorier. A. Arkivredovisning, B. Bevarandestrategi, C. Arkivlokaler, D/Ö Övrigt, G. Gallring. För att få en överblick över hela perioden har en sådan indelning gjorts för samtliga förelägganden under genomförda inspektioner maj 2013-december 2016. I denna indelning har B. Bevarandestrategi enbart fått utgöra strategi för bevarande enligt 2009:1, medans föreläggande som rör annan dokumentation i denna föreskrift och bevarandestrategier för ljud och bild placerats i Övrigt med notering i anmärkning för att få en bild av vilka brister som dolts av ”övrigt”.

En slutsats som kan dras av denna rapports arbetsgrupp är att statistiken för att utgöra grund för t.ex. inspektionsplanering (fokusområden), återkoppling till normering och underlag till främjandeinsatser behöver ses över. En sådan skulle kunna vara uppdelning av brister som gällt arkivredovisningen enligt RA-FS 1997:4 respektive 2008:4. Detta ska också kunna vägas mot möjligheten att kunna göra jämförelser mellan områden som tillsynsenheten kontrolleras.

2.1 Arkivredovisning och ansvar

Av de 369 förelägganden finns 145 inom arkivredovisning. Det kan vara problematiskt att vidare dela upp dessa siffror mellan olika kategorier av myndigheter inom utbildning- och forskningsområdet. Dels kan ett flertal förelägganden getts hos en och samma myndighet, dels kan föreläggandena i sig ge uttryck för antingen en aggregering av krav utifrån flera paragrafer som rör arkivredovisning eller en uppdelning av brister i arkivredovisningen i flera punkter. De flesta av dessa förelägganden avser kompletteringar av en nyligen införd verksamhetsbaserad arkivredovisning i form av avsaknad av beslut, versionshantering och

dokumentation om arkivredovisningen. Kompletteringarna kan även avse processbeskrivningar till samtliga processer i klassificeringsstrukturen, då det är relativt vanligt att myndigheterna inte hunnit säkerställa att alla processer är beskrivna. En stor del av föreläggandena avser också arkivförteckningen, dels i form av redovisning av handlingsslag och handlingstyper där den i flera fall inte är färdigställd, dels redovisningen av förvaringsenheter som i en hel del fall ännu inte har upprättats alls. När det gäller redovisning av handlingsslag och handlingstyper så saknas ofta de uppgifter som ska anges om handlingstyper som utgörs av sammanställningar av uppgifter i databaser (RA-FS 2008:4, 6 kap, 17 §).

Särskilt om delat arkivansvar

När en myndighets system förvaltas av en s.k. värmyndighet har inspektionerna visat att fördelningen av arkivansvar mellan myndigheten och värmyndigheten behöver tydliggöras, dels ur ett tillsynsperspektiv, dels för att åtgärder inom arkivvården inte ska riskera att falla mellan stolarna. Härvidlag finns möjlighet att använda arkivbeskrivningen som plattform för att på ett tillräckligt sätt beskriva arkivverksamhetens organisation med avseende på fördelningen av ansvar för åtgärder inom arkivvården.

Ett exempel är de regionala etikprövningsnämnderna där de universitet, där nämnderna bedriver sin verksamhet, fungerar som värmyndigheter. Nämnderna har ingen egen personal och arkivorganisationen påverkas av kraven i myndighetsförordning (2007:515)18 § på närmare överenskommelser om fördelningen av uppgifter. Överenskommelserna reglerar bl.a. ansvaret för kansligöromål, föredragning av ärenden och därmed sammanhängande uppgifter. Det kan variera men kan t.ex. innebära att universitet svarar för att administrativ personal och vetenskaplig sekreterare tillhandahålls i tillräcklig omfattning, s.k. kansliresurser och därmed sammanhängande uppgifter. Någon enskild regional etikprövningsnämnd använder sig av ett digitalt register för diarieföring av handlingar, där diariefunktionen för systemet finns hos universitet. Systemet tillhandahålls av universitet och nämnden har en egen serie (ETIK) i systemet. Det finns inga elektroniska handlingar i systemet utan det används endast för registrering av ärendeuppgifter. Nämnden gör uttag av diarierna på papper ur systemet. Det finns andra nämnder som använder egenutvecklade system och där man endast använder värmyndighetens infrastruktur för drift av systemet. Det förekommer också att inga pappersuttag görs. Till ärenden kan e-handlingar förekomma som inte kan tas ut på papper.

Nämnderna använder sig av ekonomi- och personal administrativa system hos värmyndigheten samt via avtal Statens Servicecenters ekonomisystem, när det gäller ekonomihantering som ansökningsavgifter och arvodeshandläggning. Den centrala och de regionala etikprövningsnämnderna har en gemensam hemsida. För drift av denna svarar den centrala etikprövningsnämnden som enligt uppgift ansvarar för att bevara densamma. Riksarkivet har vid inspektionerna i stort ställt krav på varje nämnd att de ska upprätta strategi för bevarande av elektroniska handlingar enligt RA-FS 2009:1, kap. 3 eftersom det inte finns gallringsbeslut i RA-MS för de elektroniska uppgifterna i diariet. Nämnderna ska också dokumentera hur systemet har använts och används i verksamheten enligt RA-FS 2009:1, kap. 5, 4§.

I vägledningen till RA-FS 2008:4 om verksamhetsbaserad arkivredovisning så har avsnittet om arkivbeskrivningen i den del som behandlar arkivverksamhetens organisation, följande lydelse: "Beskrivningen ska innehålla uppgifter om hur arkivfunktionen är organiserad. Den bör omfatta uppgifter om vilken/vilka som har övergripande ansvar för myndighetens arkiv- och informations-hantering. Det kan även ingå uppgifter om vilka som ansvarar för registratur

och tillhandahållande av handlingar med flera. Om myndigheten upphandlar arkivtjänster av utomstående part bör detta framgå. Uppgifterna behövs för förståelsen av myndighetens arkivverksamhet och utformningen av denna.

Vården av elektroniska arkivhandlingar omfattar de åtgärder för bevarande som föreskrivs i RA-FS 2009:1, 4 kap samt åtgärder inom informationssäkerhetsarbetet som föreskrivs i 6 kap. I de fall utförande av uppgifter inom arkivvården utförs av en annan aktör ska detta därför framgå av arkivbeskrivningen, lämpligen under rubriken "Arkivverksamhetens organisation".

I det enkla fallet lägger en myndighet utförandet av en viss del av arkivvården på en utomstående aktör på det sättet att myndigheten står för strategier, planer och riktlinjer som entreprenören har att följa. Vilka kraven är ska då framgå av avtal och överenskommelser. Här bör fokus ur tillsynsperspektivet vara att avtalen och överenskommelserna inkluderar Riksarkivets insyn och möjlighet att kontrollera arkivvården. Självfallet kan även uppgiften att ta fram den strategi som sedan ska följas också läggas på en entreprenör. Samma förhållande kan sägas gälla då myndigheter ingår frivillig samverkan med varandra avseende arkivvården. Egna eller gemensamma styrdokument ska ligga till grund för de avtal eller överenskommelser som träffas och som vid en tillsyn ska kunna inspekteras.

Det mer komplicerade fallet ur ett tillsynsperspektiv är när en myndighet genom förordningar eller föreskrifter är ålagda att låta en annan myndighet utföra delar av arkivvården, såsom drift och underhåll av system, informationssäkerhetsarbete, stå för systemdokumentation och kanske även stå för åtgärder för bevarande och gallring av uppgifter i systemet samt leveranser till arkivmyndighet. I detta fall torde förhållandet innebära att exempelvis systemdokumentation och styrdokument för informationssäkerhetsarbetet inte kommer att ingå i den arkivbildande myndighetens arkiv. Ett sådant förhållande bör ses som en avgränsning av arkivet och redovisas i arkivbeskrivningen.

Särskilt om delarkivbildning

Inom politikområdet förekommer, särskilt inom arkivbildningen hos universitet och högskolor) i viss utsträckning bildande av s k delarkiv. Delarkivbildning innebär att en myndighets arkivredovisning är uppdelad på flera arkivförteckningar och ibland flera arkivbeskrivningar. Hur dessa hålls samman i en helhet beskrivs ofta i en övergripande arkivbeskrivning, företrädesvis den som omfattar den centrala förvaltningens arkivbildning.

I den äldre lydelsen, upphörd genom RA-FS 2008:4, av kapitel 6 i RA-FS 1997:1, ändrad genom 1997:4, framgick i 4 § att arkivet "skall förtecknas i en enda, för myndigheten gemensam arkivförteckning. Denna får dock uppdelas på flera delförteckningar, om detta väsentligt underlättar upprättandet och användningen av arkivförteckningen." Till denna paragraf fanns ett allmänt råd som angav att en "uppdelning i flera arkivförteckningar bör begränsas till fall, då myndighetens arbetsuppgifter och / eller förläggningssorter är så åtskilda att det uppenbart är ändamålsenligt."

Motsvarande möjlighet att dela upp arkivbeskrivningen i olika delbeskrivningar framgår inte av föreskrifterna. Däremot har det av tradition ansetts lämpligt att förse varje arkivförteckning med en kort beskrivande text.

Inom universitetsvärlden har arkivbildningen under lång tid fokuserats på institutioner som egna arkivbildare och Riksarkivets vägledning och rådgivning har anslutit sig till denna

modell att redovisa arkiven. Modellen överfördes allteftersom till högskolorna i samband med att de växte i storlek och fick en mer komplex arkivbildning.

Det finns en tendens att delarkivbildningarna inom universitet och högskolor grundas på handlingarnas material snarare än om de är tillkomna inom institutionens verksamhet eller inte. Analog handling redovisas regelmässigt i institutionens arkivförteckning, medan elektroniska handlingar i för universitetet gemensamma system, redovisas i en central arkivförteckning. Hur delarkiven avgränsas gentemot varandra beskrivs ofta bristfälligt, vilket föranleder att återsökningen av handlingar i framtiden blir försvårad. Ett flertal lärosäten med delarkivbildning har därför, åtminstone på anmärkningsnivå, ombetts förtydliga gränsdragningen mellan delarkiven.

Gällande lydelse av kapitel 6 i RA-FS 1997:4 motsvarar bestämmelserna i RA-FS 2008:4 om verksamhetsbaserad arkivredovisning. I dessa bestämmelser finns ingen motsvarighet till den äldre bestämmelsen om delförteckningar, vilket reser frågan hur tillsynsverksamheten ser på att myndigheter fortsätter att redovisa sitt arkiv i olika delmängder efter att de infört verksamhetsbaserad arkivredovisning. Gällande föreskrifter ger stor möjlighet för myndigheter att forma sina uppgiftsmängder i arkivredovisningen på olika sätt då kraven främst fokuserar på att uppgifterna kan sammanställas som en arkivbeskrivning, en klassificeringsstruktur med processbeskrivningar, samt en arkivförteckning bestående dels av redovisning av handlingsslag och handlingstyper, dels en redovisning av förvaringsenheter. Att dela upp en myndighets arkivredovisning i t ex två klassificeringsstrukturer för olika delar av verksamheten, eller två arkivbeskrivningar eller arkivförteckningar, utan att ge möjlighet till en sammanställning av helheten är inte i enlighet med RA-FS 2008:4 och förekommer inte heller bland de myndigheter som inspekterats. Att upprätta två eller flera arkivbeskrivningar och arkivförteckningar är dock vanligt förekommande, och sammanställningsmöjligheten är ofta inte mer avancerad än att dessa dokument läggs bredvid varandra på bordet. Vanligen är inte hela arkivförteckningen föremål för uppdelning i olika delarkivredovisningar, utan endast den del som utgör redovisning av förvaringsenheter. I den mån redovisning av handlingsslag och handlingstyper är uppdelad på flera redovisningar överensstämmer dessa inte nödvändigtvis med uppdelningen av redovisning av förvaringsenheter.

Vid inspektionerna har förekommit rådgivning inom detta område, varvid Riksarkivet påpekat att delarkivbildning enkelt kan undvikas när verksamhetsbaserad arkivredovisning införts, genom att bestämmelserna för redovisning av förvaringsenheter ger utrymme för att tilldela olika delar av organisationen sina egna sviter av förvaringsenheter och att dessa kan presenteras som en helhet då arkivredovisningen efterfrågas.

2.2 Framställning, förvaring och bevarande av handlingar

Av de 369 föreläggandena från de 188 kontrollerna rör ett fåtal specifikt framställning av papper som t.ex. dubbelsidig utskrift eller kopiering. Vid arkivläggningen har notering även gjorts i omkring fjorton tillfällen som rör flera aspekter eller någon av följande brister; avsaknad av aktomslag, skadliga föremål och skadade boxar.

Kontrollerna har observerat att bevarande av analog handlingar som upptagningar för ljud och bild, t.ex. på VHS-band, har brister och förelägganden har därför lämnats i elva fall. Med undantag av ett fall rör detta området för universitet och högskolor. Det både finns faktorer för bevarandet som rör dessa handlingar som både rör nedbrytning av informationen över tid

samt att ny digital teknik gör att handlingar huvudsakligen inte längre framställs på dessa databärare. En inventering av dessa handlingar har lyfts som en första åtgärd, men också att dokumentera en vårdplan eller strategi för att överföra handlingarna till digital form. RA-FS 2013:2 om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband får användas för upptagningar på magnetband före föreskriftens ikraftträdande. Förelägganden har getts utifrån RA-FS 1991:1 (ändr. 1997:4) särskilt 4 kap. där det framgår att myndigheten ska framställa handlingarna på medium och databärare så att de så länge de ska bevaras ska kunna läsas och överföras till annan databärare.

Ett par områden inom framställning, förvaring och bevarande har i inspektionerna visat sig ha återkommande brister hos de kontrollerade myndigheterna.

Det ena området är förvaring av pappershandlingar i arkivlokaler eller motsvarande förvaring. Enligt 6§ arkivlagen är en myndighet skyldig att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4. 46 av de 369 givna förelägganden under perioden avser förvaringen i arkivlokaler. 34 av de 46 förelägganden som rör förvaring i arkivlokaler avser universitet och högskolor. Att notera är att universitet och högskolor utgör 138 av de 188 kontrollerna och av de 32 myndigheterna som utgör universitet eller högskola (exkl OSL-organ) har 20 fått flera (>1) kontroller. I 6 av de kontrollerade universiteten och högskolorna har flera än ett föreläggande getts avseende förvaringen. **Ca 69% av de kontrollerade universiteten och högskolorna har brister i förvaringen enligt RA-FS 2013:4.** En tredjedel har inte fått några förelägganden i detta avseende. Motsvarande siffra för övriga kontrollerade myndigheter inom utbildningsområdet (exkl OSL-organen) är ca 39 %. Bristerna kan eventuellt ses utifrån att RA-FS 2013:4 trädde i kraft den 1 maj 2013. De medförde vissa förstärkta krav och brister enligt föreskriftens övergångsbestämmelser ska vara åtgärdade senast före utgången av 2018. Om de förstärkta kraven också är de som återkommer i förelägganden hade behövt en närmare statistikinsamling för att ge svar.

Det andra området som i kontrollerna visar på större omfattning av brister i arkivvården inom utbildningsområdet är hanteringen av elektroniska handlingar och förutsättningar för att bevara dessa på sikt. Elektroniska handlingar som till exempel digitala dokument och register samt uppgifter i databaser ska liksom handlingar på andra medium framställas, överföras, hanteras, förvaras och vårdas under den tid som de ska bevaras. Strategin är tänkt att dokumentera hur myndigheten ska säkerställa detta. Utöver nämnda generella föreskrifter i RA-FS 1991:1 (1997:4) finns även specifika föreskrifterna för det medium som elektroniska handlingar utgör. 45 av de 82 inspektionerna har gett förelägganden som rör strategi för bevarande av elektroniska handlingar. Ca 65% av de s.k. förvaltningsmyndigheterna har brister i detta avseende, men det är **ca 91% av de kontrollerade universiteten och högskolorna som fått förelägganden som gäller strategi för bevarande av elektroniska handlingar.** Stickprov ger vid handen att flera gäller upprättande av en sådan, men det finns också förelägganden som avser komplettering eller uppdatering av befintlig strategi. Strategin utgör en del av den dokumentation av elektroniska handlingar som myndigheten återkommande behöver arbeta med. En strategi utgör bl.a. en grund för ett kontrollerat informationsbyte eller leverans av information mellan system där den också ska ges förutsättningar för att kunna återsökas. För universitet och högskolor har t.ex. forskningsverksamheten blivit alltmer digital och det har växt fram komplexa databaser som hanterar omfattande och över tid föränderlig information och ett behov av lämplig metadata.

Resultatet av inspektionerna visar att Riksarkivet behöver utveckla sin tillsynsverksamhet för att kunna identifiera brister som kan påverka myndigheterna möjligheter att kunna framställa, överföra, hantera, förvara och vårda de elektroniska handlingarna under den tid som de ska bevaras. Samt att precis som de funktionskontroller som idag utförs av återsökning av pappershandlingar ha en metod för att se om lämpliga myndighetens elektroniska handlingar kan sökas och återfinnas.

2.3 Gallring av handlingar

Av de 369 förelägganden rör 62 förelägganden gallring. 39 av dessa förelägganden rör de 32 kontrollerade universiteterna och högskolorna och 17 de 23 kontrollerade s.k. förvaltningsmyndigheterna. Resterande avser OSL-organen.

Gallring allmänt inom politikområdet

Allmänt kan sägas om politikområdets inspektionsobjekt att det vanligtvis saknas *något* tillämpningsbeslut och/eller dokumentation av tillämpningen i enlighet med Riksarkivets generella gallringsföreskrifter i RA-FS. Allt som oftast finns beslut för tillämpningen av föreskrifterna för handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse för verksamheten. De fall där tillämpningsdokumentation överhuvudtaget inte upprättats, visar sig mera vanligt inom mindre organisationer t.ex. vid nämnder och förbund.

Vanligtvis dokumenteras och beslutas tillämpningar i dokumenthanteringsplaner, i vissa fall i separata tillämpningsbeslut. Dock uppdateras planerna/besluten inte i önskvärd omfattning, vilket resulterat i att hänvisningar inte görs till senaste föreskriftsändringar i RA-FS eller att hänvisningar görs till redan upphävda föreskrifter. Tillämpningsbesluten/dokumentationen kan nog främst sägas avse handlingar på papper, mera tveksamt om de avser även elektroniska handlingar/uppgifter. Oklart är om vissa system överhuvudtaget möjliggör gallring utan att förstöra samband etc.

Vad gäller verkställandet av den fysiska gallringen d.v.s. den faktiska tillämpningen av den beslutade gallringen, har det överlag visat sig tveksamt i vilken omfattning det görs. Vid en nyligen genomförd inspektion av ett universitet lämnas uppgifter om att ingen uppföljning görs huruvida gallring i verksamhetssystemen verkligen sker. I något enstaka fall har presenterats ett gallringsprotokoll, där datum för det fysiska verkställandet framkommer. Det får sägas höra till undantagen och något som inte heller uttryckligen krävs i Riksarkivets föreskrifter. Utifrån att gallring innebär att förstöra allmänna handlingar/uppgifter borde vi (RA), inför och vid inspektionstillfället, inte nöja oss med att kontrollera att tillämpningsbeslut finns, utan även följa upp att gallring verkligen sker. Att förstöra allmänna handlingar är ju själva avsikten med de generella gallringsföreskrifterna. Möjligen bör vi i tillsynen, förutom kontroll av beslut/dokumentation, även ställa krav på redovisning av verkställd gallring i form av gallringsprotokoll eller motsvarande.

De handlingstyper som vanligtvis *blir* gallrade fysiskt är räkenskapshandlingar på papper, vilket möjligen kan bero på mängden handlingar kopplat till det förvaringsutrymme det kräver. Vidare verkställs vanligtvis den fysiska gallringen där beslut fattats i RA-MS. I det senare är gallringsbehovet initierat från myndigheten själv, vilket möjligen kan påverka följsamheten.

Vad gäller universitet- och högskolesektorns kärnverksamheter Utbildning och forskning tycks rutiner finnas för verkställandet av den fysiska gallringen vad gäller handlingar inom utbildningsverksamheten, vilka gallras med stöd av den generella sektorsövergripande RA-FS:en. Vanligtvis utförs gallring vid den centrala förvaltningen, då institutionerna fortlöpande levererar pappersarkiven centralt. Här finns m.a.o. en fungerande rutin, i vart fall vad gäller handlingar på papper. Undantaget utgör sektorns andra kärnverksamhet Forskning som omnämns nedan.

Beträffande gallringsfrister, då särskilt för handlingar som bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse för verksamheten, är ”vid inaktualitet” en vanligt förekommande frist d.v.s. handlingarna ska gallras när de inte längre bedöms aktuella för verksamheten. Här har vi (RA) i inspektionsrapporter påpekat att fristen bör beslutas i antalet månader/år alternativt när gallring tidigast får ske, då vi ansett att gallring vid inaktualitet skulle kunna ha sin utgångspunkt i godtyckliga bedömningar.

Gallring inom forskningsprojekt vid universitet och högskolor

Allmänt kan sägas att tillämpningsbeslut finns för gallring av handlingar inom forskningsverksamheten. Gallringsfristen i besluten är i de flesta fall satt till 10 år för primärmaterial, sannolikt utifrån de riktlinjer som bestämts inom den nätverksgrupp flertalet universitetsarkivarier är anslutna till. I tillämpningsbesluten framkommer att värdet av informationen ska prövas utifrån arkivlagens portalparagraf, 3 §, med de förutsättningar som ges i RA-FS 1999:1, 6 – 7 §§. Dock har det visat sig att rutiner för att pröva bevarande/gallring inte finns. Vid inspektionstillfällena, där bl.a. formellt arkivansvariga deltagit, har man gett uttryck för att forskarens hantering av projektens handlingar har man väldigt lite kunskap om. Formella handlingar inom forskningsprojekt däremot, d.v.s. handlingar som ingår i processen för ansökan om anslag, blir vanligtvis registrerade och omhändertagna. Övriga allmänna handlingar som tillkommer inom projekten har vi (RA) uppfattat att den enskilde forskaren hanterar som ”eget”, skilt från hanteringen av de allmänna handlingar som skapas inom universitetet/högskolans andra verksamhetsområden. Endast i undantagsfall har vi (RA) vid inspektionstillfällena tagit del av handlingar från forskningsprojekt som omhändertagits, strukturerats och ordnats inför bevarande/gallring och arkiverats vad gäller avslutade forskningsprojekt. I några fall finns styrdokument upprättade för hur forskningshandlingar ska hanteras inom hela processen. Konstateras kan att styrdokumentet för verksamhetsområdet inte tycks nått ut eller inte anammats inom forskningsprojekten. Med andra ord kvarstår de problem vi förelagt om, även under tidigare inspektioner genom åren, att forskningsmaterial ska omhändertas och hanteras i likhet med övriga allmänna handlingar inom sektorn.

2.4 Länsbildningsförbunden

2013 och 2015 aviserades 19 länsbildningsförbund om inspektion, övervägande via brev. I de fall förelägganden har getts har dessa övervägande avsett arkivredovisning, men även gallring och förvaring. Inspektionen har uppmärksammat Riksarkivet om följande.

Länsbildningsförbunden utgör s.k. OSL-organ och står upptagna i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen med vilket menas att det som föreskrivs i tryckfrihetsförordningen om rätt att ta del av handlingar hos myndighet också i tillämpliga delar gäller handlingar hos länsbildningsförbunden nedan i den mån handlingarna hör till statligt stöd till kulturverksamhet genom ideella föreningar (SFS 1976:1046). Av inspektioner framgår att länsbildningsförbunden delat ut statliga bidrag innan den reglerades i Lag (1976:1046) om överlämnande av förvaltningsuppgifter inom utbildningsdepartementets verksamhetsområde. Förmedlingsbyrån för kulturprogram och från år 1982 Folkbildningsförbundet, fördelar bidragsmedel till respektive länsbildningsförbund. Bidrag enligt förordning (1991:975) om statsbidrag till ideella föreningars kulturprogram som utfärdades 1991-06-13 omfattade ideella föreningar som inte var medlemmar i studieförbund och frågor om bidrag kom att prövas av länsbildningsförbunden. Förordningen upphävdes den 1 januari 2010 och länsbildningsförbunden kom under 2010 enbart att dela ut kvarstående medel. Frågan om fördelning av medel kom istället att hanteras av Statens Kulturråd.

Länsbildningsförbunden har därmed sedan omkring 2010 inte delat ut några medel, vilket medför att inga handlingar tillförs det arkiv som Riksarkivet kontrollerar i sin inspektionsverksamhet. De flesta bildningsförbunden har levererat bidragshandlingarna tillsammans med länsbildningsförbundets övriga handlingar för förvaring/deposition på förenings-, eller folkrörelsearkiv. I något fall är handlingarna levererade till arkivmyndighet. I samband med inspektionerna har endast enstaka års handlingar påträffats hos ett fåtal länsbildningsförbund och dessa handlingar kom också att sändas för förvaring med övriga deponerade handlingar. Fråga som uppstår är hur denna förändring i länsbildningsförbundens arkivbildning förhåller sig till arkivlagens 11§ om statlig myndighets upphörande och överlämnande till statlig arkivmyndighet inom tre månader. Tillsynens omfattning har också varit föremål för diskussion och utkristallisering av ansvar för vården av det arkiv som de allmänna handlingarna utgör. Detta ska ställas mot det faktum att länsbildningsförbunden och verksamhet enligt SFS 1976:1046 står upptagna i den aktuella s.k. OSL-bilagan.

Bilaga 1

2013

Myndigheter:

Mittuniversitetet	2013/1507	4
Örebro universitet	2013/2095	4
Karlstad universitet	2013/1574	1
Karolinska institutet	2013/1574	10
Stockholms universitet	2013/4384	10
Högskolan i Kristianstad	2013/4473	1
Blekinge tekniska högskola	2013/4824	1
Högskolan Gävle	2013/5164	1
Centrala studiestödsnämnden	2013/1355	1
Institutet för rymdfysik	2013/3396	1
Skolväsendets överklagandenämnd	2013/4991	1
Skolverket	2013/6823	1

OSL-organ under utbildningsdepartementet

Länsbildningsförbunden

- Västerbotten	HLA 2013/11391	1
- Norrbotten	HLA 2013/14426	1
- Mittnorrland	HLA 2013/12916	1
Folkbildningsrådet	KrA 2013/727	1
Folkbildningsförbundet	KrA 2013/730	1

2014

Myndigheter:

Centrala etikprövningsnämnden	2014/8391	1
Regionala etikprövningsnämnden i Umeå	2014/6055	1
Regionala etikprövningsnämnden i Göteborg	2014/8141	1
Gymnastik- och idrotthögskolan	2014/710	4
Göteborgs universitet	2014/6307	10
Högskolan Dalarna	2014/5024	2
Högskolan Halmstad	2014/1435	3
Högskolan Väst	2014/1433	4
Kungl konsthögskolan	2014/2819	1
Kungl musikhögskolan	2014/9014	1
Kungl tekniska högskolan	2014/8232	10
Lunds universitet	2014/3023	10
Mälardalens högskola	2014/6306	5
Umeå universitet	2014/5339	10
Vetenskapsrådet	2014/3528	1
Överklagandenämnden för högskolan	2014/761	1
Försvarshögskolan	2014/1665	1

OSL-organ under utbildningsdepartementet

Handelshögskolan i Stockholm	2014/763	1
Stiftelsen för internationalisering av högre	2014/3199	1

utbildning och forskning		
Folkbildningsrådet	2014/1830	1

2015

Myndigheter:

Forskningsrådet för miljö, areella näringar och samhällsbyggnad	2015/7280	1
Högskolan i Borås	2015/5998	4
Högskolan i Skövde	2015/499	1
Högskolans avskiljandenämnd	2015/998	1
Konstfack	2015/10322	1
Myndigheten för yrkeshögskolan	2015/10379	1
Polarforskningssekretariatet	2015/1343	1
Regionala etikprövningsnämnden i Uppsala	2015/155	1
Regionala etikprövningsnämnden i Linköping	2015/195	1
Regionala etikprövningsnämnden i Lund	2015/194	1
Regionala etikprövningsnämnden i Stockholm	2015/3597	1
Sameskolstyrelsen	2015/8079	1
Specialpedagogiska skolmyndigheten	2015/2020	1
Sveriges Lantbruksuniversitet	2015/6907	7
Universitets- och högskolerådet	2015/9964	1
Universitetskanslersämbetet	2015/997	1
Uppsala universitet	2015/2900	7
Överklagandenämnden för studiestöd	2015/1976	1

OSL-organ under utbildningsdepartementet

Länsbildningsförbunden

- Dalarna	2015/1318	1
- Värmland	2015/1320	1
- Uppsala	2015/1321	1
- Västmanland	2015/1367	1
- Stockholm	2015/1368	1
- Örebro	2015/1369	1
- Södermanland	2015/1323	1
- Östergötland	2015/1370	1
- Blekinge	2015/1314	1
- Halland	2015/1373	1
- Västra Götaland	2015/1371	1
- Kronoberg	2015/1374	1
- Kalmar	2015/1372	1
- Jönköping	2015/1324	1
- Skåne	2015/1315	1
- Gotland	2015/1312	1
Stiftelsen för kunskaps- och kompetensutveckling	2015/3787	1

2016

Myndigheter:

Högskolan Kristianstad	2016/8145	1
Linköpings universitet	2016/8316	5
Linné universitetet	2016/7134	7
Luleå tekniska högskola	2016/1853	4

Malmö högskola	2016/6197	6
Myndigheten för ungdoms och civilsamhällesfrågor	2016/1383	1
Stockholms konstnärliga högskola	2016/3432	1
Södertörns högskola	2016/4024	1
<u>OSL-organ under utbildningsdepartementet inspekterade 2016</u>		
Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna	2016/7170	1
Stiftelsen för strategisk forskning	2016/3786	1