

Koncernkontoret

Området för informationsstyrning och informationsförvaltning
Enheten för Regionarkiv och informationsstyrning



Dokumentslag: Informerande
Dokumenttyp: Informationsmaterial

Datum: 2020-09-30
Version: 1.0

Uppdragsbeskrivning - Arkivbeskrivning i Region Skåne

Det mesta av den information som upprättas i eller inkommer till någon av Region Skånes verksamheter är allmän handling. Det betyder att förvaltningen av den ska ske med hänsyn till tryckfrihetsförordningen och principen om allmänna handlingars offentlighet.

I praktiken innebär det att redovisningen av verksamhetsinformation ska präglas av transparens och öppenhet. Det ska vara enkelt för allmänheten att få en inblick i hur Region Skånes verksamheter arbetar med sin informationshantering, hur dess arkiv är ordnade samt vilka allmänna handlingar som finns i arkiven. En redovisning av verksamhetsinformationen ska ge tydliga sökvägar in i arkiven och möjliggöra för allmänheten att få insyn i Region Skånes myndighetsutövning genom att vända sig till arkiven.

Ett sätt att redovisa verksamhetsinformation är genom att upprätta en arkivbeskrivning. Att var och en av Region Skånes förvaltningar har en uppdaterad arkivbeskrivning är ett krav enligt arkivlagen (1990:782 6 §) där det står att arkivbeskrivningen ska ge information om "[...] vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat". Motsvarande krav återfinns i OSL (2009:400 4 kap, 2 §) där det framgår att varje myndighet ska upprätta en beskrivning som ger information om

1. myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar,
2. register, förteckningar eller andra sökmedel till myndighetens allmänna handlingar,
3. tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar,
4. vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter,
5. vilka bestämmelser om sekretess som myndigheten vanligen tillämpar på uppgifter i sina handlingar,
6. uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker, och
7. myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.

Det innebär alltså att varje myndighet inte bara ska upprätta en arkivbeskrivning, utan även en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. Då dessa krav till största delen är desamma är det rimligt att föra samman de respektive kravställningarna till ett gemensamt dokument.

Ansvar och roller

Enligt Region Skånes arkivreglemente ska det på varje förvaltning finnas en särskild roll med ansvar för arkiv- och informationshantering. I Region Skåne kallas denna roll arkivansvarig. Den arkivansvarige ansvarar för att den egna förvaltningen hanterar sin information på ett

säkert och lagenligt sätt. Det är den arkivansvariges uppgift att se till att det upprättas arkivbeskrivningar på både förvaltnings - och verksamhetsnivå. Beroende på förvaltningens storlek kan det även, i förvaltningens respektive verksamheter, finnas arkivredogörare med ansvar för den egna verksamhetens arkiv- och informationshantering. Upprättandet av arkivbeskrivningar på verksamhetsnivå kan delegeras till arkivredogörare.

Arkivbeskrivningens syften

Ett syfte med att upprätta en arkivbeskrivning är att underlätta allmänhetens möjlighet att ta del av allmän handling. Arkivbeskrivningen ska alltså fungera som en första ingång till arkivet. Det är därför viktigt att vid upprättandet av den ha i åtanke att utomstående, genom arkivbeskrivningen, ska få en övergripande bild av verksamhetens informationshantering. Arkivbeskrivningen ska med andra ord vara såväl ett stöd för återsökning av information, som en introduktion till verksamheten genom dess arkiv.

Med tanke på att Region Skåne är en föränderlig organisatorisk struktur där förvaltningar upphör, verksamhetsområden tillkommer och myndigheter förändras, utgör arkivbeskrivningen även en betydelsefull dokumentation av samtiden. Det arbete som sker med arkivbeskrivningar och arkivförteckningar idag kan vara det enda som gör det möjligt att orientera sig bland verksamhetens arkiv i framtiden. Det är därför viktigt att arkivbeskrivningen följer en given struktur, att den är väl genomarbetad och ger en rättvisande bild av verksamheten den beskriver. Då den utöver att vara ett centralt sökverktyg också är ett historiskt dokument är det viktigt att den uppdateras årligen för att det ska vara möjligt att gå tillbaka och se hur verksamhetens arkiv förändrats över tid.

Arkivbeskrivningar på två nivåer

För att arkivbeskrivningen ska ge en så heltäckande bild som möjligt av Region Skånes verksamhet ska den upprättas både på förvaltningsnivå och verksamhetsnivå.

Arkivbeskrivning av en förvaltning

Arkivbeskrivningen på förvaltningsnivå ska ge en övergripande bild av förvaltningens organisatoriska struktur, en kort redogörelse av själva förvaltningen, när den kom till, dess verksamhetsområde samt olika organisatoriska förändringar som skett över tid.

Arkivbeskrivning av en verksamhet

En lämplig utgångspunkt för arkivbeskrivningen som upprättas för en verksamhet, är att den ska ge en överskådlig bild av verksamheten. Dels genom en kortfattad beskrivning av verksamhetens organisatoriska uppbyggnad och huvudsakliga uppdrag. Dels en redogörelse av handlingstyper som ingår i verksamhetens arbete samt hur dessa ska hanteras. Då arkivbeskrivningen ska fungera för att förenkla för allmänheten att ta del av allmänna handlingar är det viktigt att det här framgår vilka sökvägar som finns in i materialet.