

Varför upprättar vi arkivbeskrivningar?

En introduktion till arkivbeskrivning i
Region Skåne

Att redovisa arkiv

Det mesta av den information som upprättas i eller inkommer till någon av Region Skånes verksamheter är allmänna handlingar. Det betyder att den ska hanteras med utgångspunkt i tryckfrihetsförordningen (1949:105) och principen om allmänna handlingars offentlighet.

I praktiken innebär det att redovisningen av verksamhetsinformation ska präglas av transparens och öppenhet. Det ska vara möjligt för allmänheten att ta del av hur Region Skånes verksamheter hanterar sin information, hur dess arkiv är ordnade samt vilka handlingar som finns i arkiven. En redovisning av verksamhetsinformationen ska ge tydliga sökvägar in i arkiven och möjliggöra för allmänheten att genom arkiven få insyn i Region Skånes myndighetsutövning.

Redovisningen av verksamhetsinformation går även under namnet arkivredovisning och utgörs av arkivbeskrivningen och arkivförteckningen. Att dessa dokument upprättas för var och en av Region Skånes förvaltningar är ett lagkrav som framgår i såväl arkivlagen (1990:782 6 §) som OSL (2009:400) Det läggs här stor vikt vid redovisningen som ett sätt att underlätta allmänhetens möjlighet att ta del av myndighetens handlingar. Medan arkivförteckningen görs av Regionarkivet, är det förvaltningarna och verksamheterna som ser till att arkivbeskrivningar upprättas och hålls uppdaterade.

Varje myndighet ska upprätta en beskrivning som ger information om myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar.

Offentlighets- och sekretesslagen
(2009:400, 4 kap, 2 §)

Att upprätta arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen ska underlätta allmänhetens möjlighet att ta del av allmänna handlingar. Den ska alltså fungera som en första ingång till arkivet, göra det möjligt att hitta information samt underlätta vid utlämnanden. Vid upprättandet av den är det därför viktigt att ha i åtanke att den ska ge en övergripande bild av verksamhetens informationshantering. Den ska utgöra ett stöd för återsökning av information samt ge en introduktion till verksamheten genom dess arkiv.

För att möjliggöra detta ska arkivbeskrivningen göras med utgångspunkt i Region Skånes gemensamma klassificeringsstruktur. Den består av ett antal processer som utgör grunden för redovisningen av Region Skånes information. All verksamhetsinformation ska sorteras in i de processer i klassificeringsstrukturen som är aktuella för just den verksamheten. För arkivbeskrivningens del innebär det att den ska upprättas med utgångspunkt i dessa processer för att ge en så heltäckande bild som möjligt av verksamhetens information.

Utöver att vara en sökingång till allmänna handlingar och underlätta vid utlämnandeärenden, utgör arkivbeskrivningen även en betydelsefull dokumentation av samtiden. Region Skåne är en föränderlig organisatorisk struktur där förvaltningar upphör, verksamhetsområden tillkommer och myndigheter förändras. Det arbete som idag görs med arkivredovisningen, och arkivbeskrivningen i synnerhet, kan vara det enda som gör det möjligt att orientera sig bland myndigheters 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.

Den ska sedan uppdateras årligen för att det ska vara möjligt att gå tillbaka och se förändringar över tid.

ARKIVBESKRIVNING AV EN FÖRVALTNING

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

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.

Vem ska göra detta?

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.