BESLUT

Datum för beslut:
2024-12-13

Diarienummer:
V-2024-1103 1.1

Beslut om gemensam funktion för Arkiv och Registratur

Beslutet

Universitetsdirektören beslutar att

- Funktioner för Arkiv och registratur vid KTH ska samordnas. Organisatorisk hemvist ska vara inom gruppen Arkiv och registratur på IT-avdelningen.
    - Ansvaret för arkiv och registratur på ITM-skolan, CBH-skolan samt EECS-skolan flyttas över från och med 1/1 2025. SCI-skolans ansvar flyttas över när resurs finns på plats.
    - De resurser som idag arbetar som dokumentsamordnare på respektive skola se bilaga 1, flyttas organisatoriskt över till arkiv och registratur från och med den 1 januari 2025

Ärendet

Bakgrund

Som myndighet är KTH skyldig att bevara, ordna och vårda allmänna handlingar så att vi tillgodoser offentlighetsprincipen, behovet av information för rättskipning och förvaltning samt forskningens behov (arkivlag (1991:782)). Verksamheten har också ett eget behov av att återfinna sin information. Enligt KTH:s arbets- och delegationsordning (V-2023-0484) är det IT-avdelningen som ansvar för området och uppdraget utförs mer specifikt av gruppen arkiv och registratur. I detta uppdrag ingår att ge råd och stöd till verksamheten i framtagande av arkiveringsrutiner, överföring till bevarande, upprättande och förvaltande av KTH:s arkivredovisning, förvaltning av e-arkiv och arkivlokaler, samt diarieföring, förvaltning av systemstödet för diariet och rutiner för diarieföring. Enligt KTH:s interna föreskrift för dokumenthantering (V-2013-0226) ansvarar respektive skola för att dokumenthanteringen bedrivs i enlighet med lagstiftning och KTH:s egna regelverk. Varje anställd ska enligt samma föreskrift ansvara för att handlingar hanteras enligt gällande regelverk.

Nuvarande situation

Under hösten 2023 har gruppen arkiv och registratur genomfört en förstudie för att kartlägga hur systemstödet för diariet samt rutiner för diarieföring fungerar vid KTH (se V-2023-0806). Ett resultat av förstudien är att efterlevnad av lagar, förordningar och föreskrifter så väl som KTH:s egna regelverk är otillräcklig. Arbetssätten skiljer sig åt mellan olika organisatoriska enheter vid KTH när det gäller vem som diarieför och hur det görs. Den låga kvaliteten i diariet gör att det är svårt att återfinna handlingar vilket i sin tur leder till att KTH inte i tillräcklig grad uppfyller lagkraven eller tillgodoser det egna behovet av att återfinna sin information.

Samma problematik finns för arkivverksamheten där en stor del av KTH:s historiska delarkiv i dag är inkompletta och svåra att söka i. Dessa delarkiv utgör KTH:s arkivskuld. Utöver de historiska delarkiven bedöms arkiveringen av handlingar som i nutid arkiveras utanför diariet som bristfällig. Bristfälliga arkiveringsrutiner i verksamheten resulterar i att KTH i dag har en arkivbildning av låg kvalitet som kommer att bygga vidare på den historiska arkivskulden.

Samma slutsats kom internrevisionen fram till vid sin granskning av arkiv och registratur 2024och en av åtgärderna som beslutats är en gemensam funktion för arkiv och registratur på KTH för att komma tillrätta med bristerna.

Åtgärder

För att åtgärda bristerna i diarium och arkiv ska KTH därför införa en gemensam funktion för arkiv och registratur som kan samla kompetens och rikta insatser på det sätt som behövs. För att undvika att samma problematik uppstår i framtiden behövs en resursinventering som tittar på vilka behov arkiv och registratur har och framöver behöver för att kunna utföra sitt uppdrag.

En gemensam funktion för arkiv och registratur vid KTH ska främja:

- skapandet av förutsättningar för en enhetlig dokumenthantering för hela KTH
- att diarieföring i KTH:s diarium sker enligt lagkrav och utan fördröjningar
- god återsökning av såväl nya som äldre handlingar i enlighet med rutiner för god sökbarhet
- en god kultur för ärendehantering och dokumenthantering genom stöd till organisationen

ABE-skolans ansvar är överflyttat sedan den 1 september 2024. Risk- och konsekvensanalys har genomförts och biläggs tillsammans med åtgärdsförslag som bilaga 2

Detta beslut har fattats av universitetsdirektör Kerstin Jacobsson efter föredragning av gruppchef Anna Larssamils vid arkiv och registratur på IT-avdelningen. Närvarande vid beslutet var biträdande universitetsdirektör Fredrik Oldsjö, ordförande för Tekniska högskolans studentkår Gustav Heldt och mötets sekreterare Karin Almgren.

Denna handling har hanterats digitalt och är därför inte undertecknad.

Sändlista

För åtgärd:

Registrator för diarieföring

HR-avdelningen

Kopia till:

Johanna Stellan	Kanslichef ABE
Marie Larsson	Kanslichef CBH
Erik Edstam	Kanslichef SCI
Jenni Hollbrink	tf Kanslichef ITM
Joakim Palestro	Kanslichef EECS
Andreas Sjögren	personalansvarig EECS
Annika Lilja	personalansvarig ITM

Expeditionsdatum:

Klicka eller tryck här för att ange datum.