



## MynAK:s arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen fastställdes av Nader Ahmadi, generaldirektör, den 2018-08-07

### Syfte

Arkivbeskrivningen är ett led i Myndigheten för arbetsmiljökunskaps (MynAK) arkivredovisning. Arkivbeskrivningen uppfyller också kraven i offentlighets- och sekretesslagen 4 kap 2 § för att underlätta sökandet av allmänna handlingar hos myndigheten för allmänheten.

### Verksamhet

MynAK är nationellt kunskapscentrum för frågor om arbetsmiljö. Myndigheten är inriktad mot kunskapsuppbyggnad och kunskapsspridning samt utvärdering och analys. Myndigheten ska även bevaka kunskapsutvecklingen inom området arbetsmiljö.

MynAK:s ansvarsområden:

- Nationellt ansvara för att samla in, sammanställa och sprida kunskap om arbetsmiljö baserad på forskning på ett begripligt och lättillgängligt sätt
- Utvärdera och analysera effekter av beslutade och genomförda statliga reformer och andra statliga initiativ inom arbetsmiljö
- Följa och analysera utvecklingen i syfte att stärka sitt kunskaps-, analys- och utvärderingsarbete inom arbetsmiljö
- Följa och främja kunskapsuppbyggnad om arbetsmiljöfrågor i Europeiska unionen och internationellt
- Följa och främja företagshälsovårdens utveckling

MynAK har fått följande specifika regeringsuppdrag för åren 2018–2020:

- Kunskap om framtidens arbetsliv, regeringsbeslut 2018-04-19
- Företagshälsovårdens kompetensförsörjning<sup>1</sup>, regeringsbeslut 2018-04-19

---

<sup>1</sup> MynAK dnr 2018–16

- Utveckla och sprida riktlinjer för en evidensbaserad praktik i företagshälsovården<sup>2</sup>,  
regeringsbeslut 2018-05-31
- Sammanställa och redovisa friskfaktorer på organisatorisk nivå som kan mätas och följas.  
Friskfaktorerna ska kunna bidra till en hållbar och hälsosam arbetsmiljö<sup>3</sup>,  
regeringsbeslut 2018-06-20
- Sammanställa kunskap om faktorer som skapar friska och välmående arbetsplatser<sup>4</sup>,  
regeringsbeslut 2018-06-20

## Historia

Regeringen har tidigare belyst behovet av ett kunskapscentrum för arbetsmiljö i den nationella arbetsmiljöstrategin.<sup>5</sup> Den 7 september 2017 beslutade regeringen att en särskild utredare ska förbereda och genomföra bildandet av en ny myndighet (Myndigheten för arbetsmiljökunskap).

1 juni 2018 inrättades den nya myndigheten för arbetsmiljökunskap.

## Organisation

MynAK är lokaliserad i Gävle.

Myndigheten är en enrådgivningsmyndighet och leds av en generaldirektör, som också är myndighetschef. Myndighetschefen utses av regeringen.

MynAK är indelad i tre enheter: analys och projekt, kommunikation, verksamhetsstöd. Utöver enheterna har MynAK tre råd: insynsråd, kvalitetsråd och verksamhetsråd.

När myndigheten startade var 11 personer anställda vid myndigheten.

## Analys och projekt

Inom analys och projekt genomförs myndighetens kärnverksamhet som finns omnämnd under rubriken ”verksamhet”.

Funktionerna inom enheten är:

- Chef för enheten
- Analytiker
- Handläggare

---

<sup>2</sup> MynAK dnr 2018–53

<sup>3</sup> MynAK dnr 2018–54

<sup>4</sup> MynAK dnr 2018–55

<sup>5</sup> Regeringen, skrivelse 2015/2016:80

## Kommunikation

Inom kommunikation genomförs både det kommunikativa arbetet inom kärnverksamheten för att sprida myndighetens resultat och grundläggande kommunikationsarbete för att upprätta och underhålla sociala medier, webbplatser m.m.

Funktionerna inom enheten är:

- Chef för enheten
- Kommunikatör
- Digital utvecklare

## Verksamhetsstöd

Verksamhetsstöd hanterar myndighetens ekonomi, personal, informationshantering, IT och administrativt stöd till generaldirektören och myndighetens olika råd.

Funktionerna inom enheten är:

- Chef för enheten
- Controller
- Administratör/sekreterare
- Arkivarie/registrator

## Insynsråd

Utses av regeringen och är ett rådgivande organ utan beslutsfunktion. Ledamöter i insynsrådet ska utöva demokratisk insyn och medborgerligt inflytande samt ge generaldirektören råd.

Vid MynAK finns sju ledamöter utsedda.<sup>6</sup>

## Kvalitetsråd

Utses av generaldirektör och ska säkerställa att innehållet i MynAK:s kunskapsförmedling är trovärdig och användbar samt kvalitetssäkrad ur ett vetenskapligt perspektiv.

## Verksamhetsråd

Utses av generaldirektören och ska vara rådgivande till generaldirektören rörande verksamhetens planering och utveckling.

---

<sup>6</sup> MynAK dnr 2018–69

## Arkivverksamheten

Generaldirektören är arkivansvarig för arkivhanteringen inom myndigheten.

Myndigheten har en arkivarie som ansvarar för vård och tillgängliggörande av myndighetens arkiv samt för arkivredovisningen. Arkivarien är placerad vid enheten för verksamhetsstöd och är även myndighetens registrator.

För att begära ut handlingar eller ställa frågor om informationshantering inom MynAK kontakta registratorn genom [info@mynak.se](mailto:info@mynak.se)

## Styrdokument för myndighetens organisation och verksamhet

- Förordningen (SFS 2018:254) med instruktion för Myndigheten för arbetsmiljökunskap
- Myndighetsförordning (2007:515)
- Regleringsbrev
- Särskilda regeringsuppdrag
- Arbets- och beslutsordning för MynAK
- Rådande lagstiftning
- Myndighetsspecifika föreskrifter från t.ex. tillsynsmyndigheter
- Interna styrdokument som policys, regler och rutiner

## Informationshantering

### Sökingångar

De sökingångar som finns till hela myndighetens informationsbestånd är arkivredovisningen som består av arkivbeskrivning, klassificeringsstruktur och informationshanteringsplan.<sup>7</sup>

I myndighetens klassificeringsstruktur finns information om myndighetens verksamhetsområden och processer med exempel på tillhörande handlingstyper.

Myndighetens informationshanteringsplan är en redovisning av myndighetens handlingar med anvisning om gallringsfrister, sekretess, förvaringsplats m.m. Eftersom myndigheten är nybildad

---

<sup>7</sup> MynAK:s informationsplan är även myndighetens arkivförteckning fram till att det finns handlingar att ställa av till ett arkiv.

har ännu ingen färdig informationshanteringsplan upprättats. Planen kommer att beslutats under andra halvåret 2018.

Den viktigaste sökingången till ärenden och handlingar i myndigheten är genom diariet. I nuläget består det av en excel-fil med sortering efter ärendenummer. Sökmöjligheterna i excel-filen är följande:

- Ärendemening
- Ärendenummer
- Dokumentbeskrivning
- Handläggare
- Inkommande/upprättande datum
- Registreringsdatum
- Process
- Enhet
- Handlingstyp

Under andra halvåret 2018 ska det upphandlas och införas ett ärendehanteringssystem. I detta system ska merparten av allmänna handlingar från alla verksamhetsområden inom myndigheten diarieföras.

De handlingar som inte diarieförs hanteras i systemen Agresso, Proceedo och Primula som hanterar ekonomi och löneadministration. MynAK har avtal med att ekonomi- och lönehandlingar administreras av Statens servicecenter. Dessa handlingar är allmänna handlingar hos MynAK. Vid en begäran av allmän handling avseende handlingar som förvaras hos Statens servicecenter ska begäran gå via MynAK.

Personalhandlingar kan sökas via diariet och fysiska personalakter.

I nuläget finns det inga tekniska hjälpmedel som allmänheten själva kan använda för att söka i myndighetens handlingar.

### **Utlämnande av allmänna handlingar**

I enlighet med offentlighetsprincipen lämnar myndigheten ut allmänna handlingar där hinder inte förekommer genom t.ex. sekretess. För mer information om inskränkningen av allmänna handling inom myndigheten se rubriken Sekretess.

Du som begär ut allmänna handlingar eller uppgifter från allmänna handlingar har rätt till att vara anonym. Rätten till att vara anonym innebär att du inte behöver lämna uppgifter om dig själv för att få ut de begärda handlingarna. De personuppgifter som lämnas vid en begäran sekretessbeläggs inte utan de uppgifter är del av din begäran som vid ankomst till myndigheten blir en allmän handling.

Myndigheten för arbetsmiljökunskap säljer inte personuppgifter.

### **Inhämtande av information**

Myndigheten inhämtar idag inte information men kommer för att uppfylla sina uppdrag begära in statistikuppgifter och annat forskningsunderlag från andra statliga myndigheter som t.ex. Statistiska centralbyrån (SCB).

## Sekretess

Myndighetens allmänna handlingar är till största del offentliga. När en allmän handling bedöms innehålla sekretessbelagda uppgifter sker sekretessprövning vanligtvis med stöd av någon av nedanstående paragrafer i Offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Även andra författningar kan komma i fråga. Notera att nedanstående uppräknning inte är uttömmande.

- 11 kap 3 § OSL Överföring av sekretess Forskningsverksamhet.
- 15 kap 1 a § OSL Sekretess till skydd för rikets säkerhet eller dess förhållande till andra stater eller mellanfolkliga organisationer. Sekretess i det internationella samarbetet.
- 19 kap 3 § OSL Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse Upphandling m.m.
- 19 kap. 6–8 §§ OSL Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse Fackliga förhandlingar m.m.
- 21 kap OSL Sekretess till skydd för uppgift om enskild personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer.
- 31 kap 16–17 §§ OSL Sekretess till skydd för enskild i annan verksamhet med anknytning till näringslivet. Enskildas affärsförbindelser med myndigheter, m.m.
- 39 kap. 1–3 §§ OSL Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet. Personaladministrativ verksamhet hos den myndighet där personalen är anställd.

## Behandling av personuppgifter

Personuppgifter behandlas av myndigheten i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (EU 2016/679)

### *Inkommande personuppgifter via e-post och post*

MynAK kommer behandla de personuppgifter som inkommer till myndigheten i syfte för att kunna kommunicera med den som skickat in uppgifter/förfrågning och handlägga ärendet i enlighet med tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), arkivlagen (1990:782) och förvaltningslagen (2017:900) Den rättsliga grunden för behandlingen är av allmänt intresse.

### *Inhämtade personuppgifter från andra myndigheter*

Huvudsakligen kommer MynAK inhämta avidentifierade personuppgifter där en nyckel till uppgifter finns förvarad hos myndigheten som lämnat ut uppgifterna. MynAK kommer att inhämta och behandla personuppgifter med ändamålet att uppfylla myndighetens uppdrag i enlighet med SFS 2018:254 Förordning med instruktioner för myndigheten för arbetsmiljökunskap och andra inkommande regeringsuppdrag. Den rättsliga grunden för behandlingen är av allmänt intresse.

### Tillämpade RA-FS:ar för arkivvård:

- RA-FS 1991:1 (ändrade och omtryckta genom: RA-FS 1997:4, ändrade genom: RA-FS 2008:4, RA-FS 2012:1) Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter
- RA-FS 2009:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling)
- RA-FS 2009:2 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling)

### Tillämpade RA-FS:ar för gallring:

- RA-FS 1991: 6 (ändrad och omtryckt 1997:6 och 2012:2) Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse
- RA-FS 1999:1 (ändrad i 2002:1) Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet
- RA-FS 2000:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av vissa handlingar som inkommit eller upprättats i EU-samarbetet hos statliga myndigheter
- RA-FS 2004:1 (ändrad i 2012:3) Riksarkivets föreskrifter om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst
- RA-FS 2006:5 (ändrad i 2012:9) Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet
- RA-FS 2013:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling
- RA-FS 2015:2 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.

### Myndighetsspecifika gallringsbeslut

I dagsläget finns inga myndighetsspecifika gallringsbeslut från Riksarkivet.

### Information om arkivbeskrivning

Detta är den första upprättade arkivbeskrivningen för MynAK. Dokumentet ska uppdateras vid behov av myndighetens arkivarie.