Tjänsteutlåtande
Utfärdat 2026-09-10
Ärendenummer GST-2026-00058

Handläggare
Magnus Havås
Telefon: 031-708 7019
E-post: magnus.havas@stadsteatern.goteborg.se

Tillsyn arkivlokal Göteborgs Stadsteater AB

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB:

Styrelsen godkänner bolagets förslag på åtgärder, för att uppnå fullgod förvaring av arkivhandlingar.

Sammanfattning

Regionarkivet utförde 2026-04-27 en föraviserad arkivtillsyn på Göteborgs Stadsteater för att säkerställa att myndigheten följer de lagar och krav som ställs i bland annat arkivlag och Göteborgs Stads föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4).

Tillsynen utmynnade i förelägganden och rekommendationer och styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB ska senast 2026-10-05 redovisa hur de brister som föranlett förelägganden har åtgärdats eller en plan för hur de kommer att åtgärdas.

I föreläggandet står bland annat att gallringsbara handlingar ska hållas åtskilda från arkivhandlingar, som i sin tur ska förvaras i förvaringsmedel godkända för arkivändamål. Efter tillsynen gjordes en inventering av handlingsbeståndet där bolaget konstaterar att merparten av bolagets handlingar ska gallras (enligt gällande gallringsregler) och att endast en mindre del av beståndet utgör arkivhandlingar. Detta som en följd av digitaliseringen, där allt färre handlingar arkiveras analogt.

Bolaget gör därför bedömningen att brandklassat arkivskåp är tillräckligt för att möta bolagets behov av förvaring av arkivhandlingar. Regionarkivet har också, på en direkt fråga om arkivskåp utgör ett fullgott alternativ, svarat ja under förutsättning att skåp, tillsammans med den lokal som skåp placeras i, ger ett skydd som motsvarar bestämmelserna i Riksarkivets bestämmelser och allmänna råd (RA-FS 2013:4).

Bolagets förslag på åtgärder:
Brandklassat arkivskåp köps in för åtskild förvaring av arkivhandlingar i förvaringsmedel godkända för arkivändamål. Arkivskåpet placeras i källarförråd, som utretts för arkivändamål (enligt bilaga Utredning för placering av arkivskåp). Fuktlarm installeras i förrådet där arkivskåp placeras och rutin för fuktkontroll formuleras. Tidsplan: färdigställt 2026-12-31.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Inköp av arkivskåp och installation av fuktlarm (ca 30 tkr) är kostnadseffektivt jämfört med iordningsställande av intern arkivlokal enligt Regionarkivets förelägganden (ca 150

tkr). Arkivskåp är också betydligt mer kostnadseffektivt jämfört med Regionarkivets rekommendation, att flytta arkivhandlingar till en befintlig godkänd arkivlokal (ca 50 tkr/år). En flytt av arkivhandlingar innebär dessutom både miljöbelastning och fördyrning genom att transporter måste ske, dels av arkivhandlingar, dels av personal när uppgifter måste hämtas från de arkivhandlingar som flyttats.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget ser tacksamt på stödet från Regionarkivet i detta ärende, att dels få hjälp att prioritera arkivfrågan, dels förstå vilken insats som krävs för att leva upp till lagkrav.

Att omhänderta arkivhandlingar enligt vad lagen föreskriver handlar i grund och botten om att säkerställa bevarandet av teaterns verksamhet över tid, då Göteborgs Stadsteater AB utgör en väsentlig del av Sveriges gemensamma nationella kulturarv. Med förbättrad arkivvård är förutsättningarna större att verksamheten hos Göteborgs Stadsteater AB bevaras in i framtiden.

Bilagor som ingår i beslutsunderlaget

1. Beslut arkivlokaltillsyn

2. Protokoll från arkivtillsyn

3. Utredning för placering arkivskåp

Beskrivning av ärendet

Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB ska redovisa senast 2026-10-05 hur de brister som föranlett förelägganden efter arkivtillsyn har åtgärdats eller en plan för hur de kommer att åtgärdas.

Bakgrund till ärendet

Enligt 1 kap 5 § i Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering ska Arkivnämnden göra tillsyn och förelägga myndighet att åtgärda brister som konstaterats utifrån gällande regelverk. Arkivtillsyn skedde 2026-04-27 och beslut med förelägganden efter arkivtillsyn gavs 2026-05-11.

Hantering av ärendet

I Regionarkivets beslut presenteras två alternativ för att komma till rätta med brister i arkivvården: 1) åtgärda nuvarande arkiv på Stadsteatern enligt förelägganden eller 2) flytta arkivhandlingar till en befintlig arkivlokal godkänd enligt RA-FS 2013:4.

Efter arkivtillsynen har bolaget inventerat handlingsbeståndet och konstateras att arkivhandlingar (som enligt Regionarkivets föreläggande ska hållas åtskilda från gallringsbara handlingar) utger en mindre del av det totala handlingsbeståndet. Bolaget ser därför ett tredje alternativ, att införskaffa arkivskåp. Regionarkivet har godkänt denna lösning i mejl daterat 2026-08-13:

Skåp ska tillsammans med lokalen det förvaras i ge ett skydd som motsvarar bestämmelserna i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2013:4). Rummet ni planerar ställa skåp i behöver utredas så det sammanslagna skyddet som skåp och rum ger följer råden för arkivlokaler. Vi lutar oss mot Riksarkivets råd i detta – se deras hemsida.

Bolaget har gjort en utredning av tilltänkt lokal för placering av arkivskåp enligt Riksarkivets råd (se bilaga) som visar att skåp och lokal, efter installation av fuktlarm, ger skydd enligt bestämmelserna i RA-FS 2013:4.

Bolagets bedömning

Bolaget bedömer att införskaffande av arkivskåp dels tillgodoser bolagets arkivbehov, dels är mest kostnadseffektivt. Bolaget bedömer vidare att inköp av arkivskåp samt installation av fuktlarm i lokalen där skåp placeras, ger skydd enligt bestämmelserna i RA-FS 2013:4.

Magnus Havås	Frida Edman
Ekonomichef	VD

Datum 2026-05-11
Diarienummer RAR-2026-01899

Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB

Handläggare: Linnéa Hernqvist
linnea.hernqvist@arkivnamnden.goteborg.se
Handläggare: Frida Berglund Björk
Frida.berglund.bjork@arkivnamnden.goteborg.se

DELEGATIONSBESLUT

Beslut efter arkivlokaltillsyn

Beslutet gäller för
Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB i Göteborgs Stad, arkivlokal i Stadsteatern, Götaplatsen.

Ärendet
Regionarkivet utförde 2026-04-27 en arkivlokaltillsyn av arkivvård och arkivlokal för att säkerställa att myndigheten följer de lagar och krav som ställs i bland annat arkivlag och i Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Av de senare framgår det att de tekniska kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4) ska tillämpas.

Tillsynsbesöket var föraviserat.

Beslutets omfattning
Enligt 1 kap. 5 § Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering ska Arkivnämnden göra tillsyn och förelägga myndighet att åtgärda brister som konstaterats utifrån gällande regelverk.

Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB uppfyller delvis men inte helt de krav som ställs i gällande regelverk. För att åtgärda de brister som framkom vid tillsynen utfärdar Arkivnämnden på nästa sida följande förelägganden och rekommendationer.

Beslutets tillämpning
Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB ska redovisa hur de brister som föranlett förelägganden har åtgärdats eller en plan för hur de kommer att åtgärdas. Redovisningen ska vara Regionarkivet tillhanda senast 2026-10-05.

Bilagor
- Tillsynsprotokoll från arkivlokaltillsyn

Peter Nilsson

Avdelningschef Arkiv Göteborg

Arkivnämndens föreläggande och rekommendationer

Förelägganden

Arkivnämnden förelägger Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB att:

- Säkerställa att lokalen endast används för förvaring av arkiv
- Utföra en riskbedömning av arkivlokalens omgivande miljö
- Dokumentera riskbedömning av arkivlokalens omgivande miljö
- Placera hyllsystem enligt anvisningar i RA-FS 2013:4 kap 5 § 2
- Säkerställa att arkivlokalen är utförd så att den, vid en brand i angränsande utrymmen, under 120 minuter, ger skydd mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga och genombränning samt att genomföringar för rör, kablar och ventilationskanaler håller brandklass EI 120 eller högre.
- Säkerställa att arkivlokalens dörrar och portar är rökgastäta
- Säkerställa att dörrar håller brandklass EI 120-C eller högre
- Avlägsna elektriska installationer som inte behövs för arkivlokalens drift
- Säkerställa att utrymningslarm, belysta eller genomlysta utrymningskyltar och nödbelysning är brandskyddat utförda
- Säkerställa att arkivlokalen kan göras helt strömlös
- Installera strömbrytare på utsidan av arkivlokalen
- Installera kontrollampa på utsidan av arkivlokalen
- Anpassa och kontrollera att lufttemperatur och den relativa luftfuktigheten i arkivlokalen håller sig inom accepterade värden
- Dokumentera kontrollerna och eventuella åtgärder gällande lufttemperatur och den relativa luftfuktigheten
- Fastställa interna rutiner och regler för bruket av arkivlokalen
- Säkerställa att dokumentation som föreskrivs i RA-FS 2013:4 hålls samlad
- Inhämta och sammanställa dokumentation över byggnadens och arkivlokalens brandskydd, arkivlokalens utförande och de tekniska installationer som finns i lokalen eller som kan påverka arkivlokalens funktion
- Förvara handlingar i förvaringsmedel godkända för arkivändamål
- Förvara handlingar som inte är allmänna eller som inte ska arkiveras åtskilda från arkivhandlingar

Rekommendationer

Arkivnämnden rekommenderar Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB att:

- Installera fuktlarm i arkivlokalen som är kopplad till bemannad plats
- Utrusta belysningen i arkivlokalen med dammskyddskåpor som håller minst kapslingsklass IP 43
- Säkerställa att samtliga eluttag är pluggade eller försedda med skyddslock

Undersök om arkivhandlingarna kan flyttas till en arkivlokal godkänd enligt RA-FS 2013:4 krav.

Undantag från lagkrav

Vid särskilda skäl kan Arkivnämnden besluta om undantag från reglerna i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2013:4) om planering, utförande och drift av arkivlokaler. Förutsättningen för undantag är att det finns kompenserande åtgärder.

Datum 2026-04-29
Diarienummer RAR-2026-01899

Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB

Handläggare: Linnéa Hernqvist
linnea.hernqvist@arkivnamnden.goteborg.se
Handläggare: Frida Berglund Björk
Frida.berglund.bjork@arkivnamnden.goteborg.se

Protokoll från arkivlokaltillsyn

Myndighet: Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB

Lokal: Stadsteaterns arkiv, Götaplatsen 4, Göteborg

Datum för tillsyn: 2026-04-27

Närvarande vid tillsynsbesöket:

Regionarkivet:

Linnéa Hernqvist	Tillsynsförrättare
Frida Berglund Björk	Protokollsförare

Styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB:

Magnus Havås	Ekonomichef, arkivansvarig
Ann Jansson	Ledningskoordinator, huvudredogörare
Gunnar Lekblad	Fastighetsansvarig
Marie Olsson	Ekonom, arkivredogörare

Lagkrav

Enligt arkivlagen är varje myndighet arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård. I arkivvården ingår att myndigheten ska organisera, redovisa, skydda och avgränsa arkivet, liksom verkställa beslutad gallring. Offentliga myndigheter ska följa de krav som ställs genom tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt arkivlagen (1990:782).

För myndigheter i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad finns även Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Av de senare framgår det även att de tekniska kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4) ska tillämpas.

Tillsynsområden

A. Förvara allmänna handlingar skyddade
B. Arkivera analoga allmänna handlingar

På följande sidor följer den information som framkom vid tillsynsbesöket.

Arkivlokalens användning

1.	På vilken våning ligger arkivlokalen?
	7
2.	Är någon av lokalens väggar en yttervägg?
	☐ Ja ☒ Nej
3.	Förvarar ni annat än arkivhandlingar i lokalen?
	☒ Ja, nämligen: Pappersåtervinning och adventsljusstakar mm ☐ Nej *Regionarkivet: De planerar att ta ut dom överflödiga grejerna som inte har med arkivet att göra. Arkivet är litet som ett förråd. Finns två arkivskåp med handlingar.*
4.	Är eller har arkivlokalen tidigare varit ett skyddsrum?
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 6.*
5.	Har Myndigheten för samhällsskydd och beredskap godkänt att ni avvecklar lokalen som skyddsrum?
	☐ Ja ☐ Nej
6.	Är arkivlokalen ut- eller inrymningsväg?
	☐ Ja ☒ Nej

Omgivande miljö

7.	Har ni gjort en riskbedömning av arkivlokalens omgivande miljö för att se hur den kan påverka arkivlokalen? Detta gäller både miljön inom och utanför byggnaden.
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 9.*
8.	Är riskbedömningen dokumenterad?
	☐ Ja ☐ Nej

A. Arkivlokalens utformning och inredning

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 5.

9.	Är arkivlokalens fönster igenbyggda eller försedda med fönsterlucka?

	☐ Ja ☐ Nej ☒ Arkivlokalen har inga fönster.
10.	Är hyllorna i arkivlokalen placerade i enlighet med anvisningarna i RA-FS 2013:4, kap. 5 § 2?
	☐ Ja ☒ Nej (vet ej) *Regionarkivet: Hyllorna är fasta konsoler på väggarna. Vissa går ner till golvnivå.*

B. Skydd mot vatten och skadlig fukt

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 6.

11.	Ger arkivlokalen skydd mot vatten och fukt från exempelvis läckor i andra delar av byggnaden?
	☒ Ja ☐ Nej
12.	Finns det rör för fjärrvärme och/eller fjärrkyla i arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
13.	Finns det andra vätskeledande rör som går genom arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 17.*
14.	Vad används rören till? Du kan kryssa för flera svarsalternativ.
	☐ Vattenburen uppvärmning av lokalen (annan än fjärrvärme) ☐ Automatiskt släckningssystem för lokalen ☐ Annat, nämligen: [Skriv text här.]
15.	Är rören för uppvärmning av lokalen belägna i golvnivå?
	☐ Ja ☐ Nej, utan: [Skriv text här.] ☐ Det finns inga rör för uppvärmning.
16.	Är rören utrustade med någon typ av skydd så att fukt och läckage inte tränger in i arkivlokalen? Till exempel avledande dropp- och uppsamlingsrännor.
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☐ Nej
17.	Finns det tappkranar i arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
18.	Finns det en golvbrunn i arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 20.*

19.	Är golvbrunnen utrustad med en manuell avstängningsventil?
	☐ Ja ☐ Nej
20.	Har arkivlokalen ett fuktlarm som är kopplat till en bemannad plats?
	☐ Ja ☒ Nej

C. Skydd mot brand, brandgas och skadlig upphettning

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 7.

21.	Överstiger arkivlokalens yta 400 m^2?
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 23.*
22.	Är lokalen uppdelad i brandceller som håller brandklass EI 60 eller högre?
	☐ Ja ☐ Nej, utan: [Skriv text här.]

Brandtekniskt skydd

23.	Ger arkivlokalen skydd mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga och genombränning i 120 minuter (brandklass EI 120)?
	☐ Ja ☒ Nej *Regionarkivet: Dörren är en vanlig innedörr. Väggarna har hål på två punkter med genomgående kablage. Isolermaterial är intryckt runt kablarna. Ej tätt.*
24.	Vilken brandgastäthetsklass (röktäthetsklass) har arkivlokalens dörrar och portar?
	☐ Sa ☐ S200 ☒ Dörrarna och portarna har ingen säkerställd brandgastäthet.
25.	Vilken brandgastäthetsklass (röktäthetsklass) har arkivlokalens fönsterluckor?
	☐ Sa ☐ S200 ☐ Fönsterluckorna har ingen säkerställd röktäthet. ☒ Arkivlokalen har inga fönster.
26.	Är dörrar utrustade med automatisk stängare och anslagströskel, eller skyddsanordning som ger motsvarande skydd?
	☒ Ja ☐ Nej
27.	Vilken brandklass har dörrarna?
	☐ EI 120 eller högre ☒ Annan: Vanlig innedörr

28.	Vilken brandklass har väggar och bjälklag?
	☒ EI 120-C eller högre ☐ Annan: [Skriv text här.]
29.	Vilken brandklass har brandspjäll och brandgasspjäll?
	☒ EI 120 eller högre ☐ Annan: [Skriv text här.]
30.	Vilken brandklass har ventilations- och imkanaler?
	☒ EI 120 eller högre ☐ Annan: [Skriv text här.]
31.	Vilken brandklass har genomföringar för rör, kablar och ventilationskanaler?
	☒ EI 120 eller högre ☐ Annan: [Skriv text här.]
32.	Har arkivlokalens bärande konstruktion och de delar av byggnadens bärande konstruktion som kan påverka lokalens stabilitet vid sammanstörtning lägst brandteknisk klass R60?
	☒ Ja ☐ Nej

Elektriska installationer

33.	Finns det någon elektrisk arbetsplatsutrustning i arkivlokalen? Till exempel datorer, skrivare, elektriskt höj- och sänkbara bord.
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 35.*
34.	När personalen inte använder utrustningen, förvarar ni den i ett brandtekniskt utrymme som är avskilt från arkivlokalen?
	☐ Ja ☐ Nej
35.	Finns det någon annan elektrisk utrustning som inte behövs för arkivlokalens drift?
	☒ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☐ Nej *Regionarkivet: I rummet finns en större elcentral. Lös oskyddad avklippt kabel går ut.*
36.	Finns det elektriska installationer för luftbehandling i arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
37.	Är utrymningslarm, genomlysta utrymningsskyltar och nödbelysning brandsäkert utförda?
	☐ Ja ☒ Nej
38.	Är den elektriska anslutningen till belysningen i lokalen fast monterad?
	☒ Ja ☐ Nej
39.	Vilken typ av belysning finns i lokalen?
	☒ Lysrör

	☐ LED – *Gå vidare till fråga 41.* ☐ Annan: [Skriv text här.] – *Gå vidare till fråga 41.*
40.	Är lysrörsbelysningen försedd med säkerhetsglimtändare eller högfrekvensdon?
	☒ Ja ☐ Nej
41.	Vilken IP-klass har belysningens dammskyddskåpor?
	☐ IP 43 eller högre ☒ Annan: IP 20 *Regionarkivet: Enkla kontorsskyddskåpor*.
42.	Går det att göra arkivlokalen helt strömlös?
	☐ Ja ☒ Nej *Regionarkivet: Större elcentral för drift av våningen.*
43.	Kan ni koppla ifrån strömmen med hjälp av en strömbrytare på utsidan av lokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
44.	Finns det en kontrollampa på utsidan av lokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
45.	Är eluttagen i lokalen pluggade eller försedda med skyddslock?
	☐ Ja ☒ Nej ☐ Arkivlokalen har inga eluttag.
46.	Vilken typ av uppvärmning används i lokalen?
	☐ Vattenburen värme ☒ Luftburen värme ☐ Annan, nämligen: [Skriv text här.]
47.	Finns det elektriska element i arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 50.*
48.	Är elementen slutna och försedda med överhettningsskydd?
	☐ Ja ☐ Nej
49.	Är elementen försedda med påkörningsskydd?
	☐ Ja ☐ Nej

Rörinstallationer

50.	Finns det rör för brandfarlig gas eller vätska i lokalen?
	☐ Ja ☒ Nej

Installationer som ska hindra eller begränsa brandspridning

51.	Har arkivlokalen ett automatiskt brandlarm som är kopplat till en bemannad plats?

	☒ Ja ☐ Nej
52.	Finns det branddetektorer i arkivlokalen och de angränsande utrymmena?
	☒ Ja ☐ Nej
53.	Finns det handbrandsläckare inom 25 meter från arkivlokalen?
	☒ Ja ☐ Nej

D. Skydd mot skadlig klimat- och miljöpåverkan i arkivlokalen

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 8.

Kontaktytor

54.	Åtskiljer ni förvaringen av arkivhandlingar på olika medium som kan påverka varandra negativt?
	☒ Ja ☐ Nej
55.	Finns det en infart, en gångväg eller en transportväg till arkivlokalen som är i direkt kontakt med utomhusmiljön? Till exempel en korridor eller ett trapphus utanför lokalen.
	☐ Ja ☒ Nej – *Gå vidare till fråga 57.*
56.	Är den försedd med en luftsluss?
	☐ Ja ☐ Nej ☐ Nej, men den används endast för utrymning vid nödsituation.

Temperatur och klimat

57.	Anpassar och kontrollerar ni lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten i arkivlokalen så att de håller sig inom accepterade värden? Se RA-FS 2013:4, kap. 8 § 3 för accepterade värden.
	☐ Ja ☒ Nej
58.	Dokumenterar ni kontroller och åtgärder som gäller lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten?
	☐ Ja ☒ Nej
59.	Åtskiljer ni förvaringen av arkivmedier med olika krav på temperatur och luftfuktighet? Se RA-FS 2013:4, kap. 8 § 3 för kraven för olika arkivmedier.
	☒ Ja ☐ Nej
60.	Finns det särskilt ett konditioneringsutrymme för handlingar som kräver konditionering vid flytt in eller ut ur arkivlokalen?
	☐ Ja ☐ Nej ☒ Det finns inga handlingar som kräver konditionering i arkivlokalen.

E. Skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörigt tillträde

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 9.

Skydd

61.	Har ni utrett om arkivmaterialet är stöldbegärligt, säkerhetsklassat, omfattas av sekretess eller på annat sätt innehåller integritetskänslig information?
	☒ Ja ☐ Nej
62.	Är låsens bryt- och dyrksäkerhet anpassad till arkivmaterialets skyddsnivå?
	☒ Ja ☐ Nej
63.	Har arkivlokalen ett inbrottslarm som är kopplat till en larmcentral med bemanning dygnet runt?
	☒ Ja ☐ Nej ☐ Arkivlokalens läge eller de förvarade handlingarna bedöms inte medföra ökad risk för obehörigt intrång.

F. Drift och underhåll

Frågorna bygger på krav och allmänna råd i RA-FS 2013:4, kap. 10.

Bevakning och åtgärder

64.	Bevakar ni förändringar i byggnaden eller omgivningen som kan försämra arkivlokalens skyddsnivå?
	☒ Ja ☐ Nej
65.	Har ni vidtagit åtgärder för att återställa arkivlokalens skyddsnivå i de fall det har försämrats?
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☐ Nej ☒ Arkivlokalens skyddsnivå har inte försämrats.
66.	Genomför ni funktionskontroller och underhåll av samtliga installationer i arkivlokalen? Till exempel brandlarm, brand- och brandgasspjäll, brandgasfläktar, rökluckor, släckutrustning, fuktlarm, inbrottslarm, automatiska dörrstängare och belysningsarmaturer.
	☒ Ja ☐ Nej
67.	Har ni åtgärdat eventuella brister med installationer i arkivlokalen?
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☐ Nej ☒ Inga brister har upptäckts.
68.	Dokumenterar ni funktionskontroller och eventuella åtgärder som ni har vidtagit?
	☒ Ja ☐ Nej

Rutiner och dokumentation

69.	Har ni utarbetat och beslutat om interna rutiner och regler för bruket av arkivlokalen?
	☐ Ja ☒ Nej
70.	Har ni samlat den dokumentation som föreskrivs i RA-FS 2013:4?
	☐ Ja ☒ Nej
71.	Har ni samlat all dokumentation över byggnadens och arkivlokalens brandskydd, arkivlokalens utförande, och tekniska installationer som finns i arkivlokalen eller som kan påverka arkivlokalens funktion?
	☐ Ja ☒ Nej

G. Förvaring av allmänna handlingar

Påverkan från förvaringsmedel, förvaringsplats och handlingar i dåligt skick

72.	Förvarar ni handlingar i förvaringsmedel som är godkända för arkivändamål?
	☐ Ja ☐ Nej ☒ Till viss del, nämligen: *arkivboxar Regionarkivet: Både pärmar och en del arkivboxar. Det som används ofta ligger i pärmar.*
73.	Förvarar ni arkivhandlingar åtskilda från handlingar som inte är allmänna eller som inte ska arkiveras?
	☐ Ja ☒ Nej *Regionarkivet: Ska överväga att ha en enkel avskiljare i hyllan.*
74.	Finns det handlingar som är i dåligt skick? Till exempel handlingar som är mögelskadade, brandskadade eller som har spår av skadedjur.
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.]– *Gå vidare till fråga 75.* ☒ Nej
75.	Har ni satt in några åtgärder?
	☐ Ja, nämligen: [Skriv text här.] ☒ Nej

Med anledning av ”Beslut efter arkivlokaltillsyn (RAR-2026-01899)”:
UTREDNING FÖR PLACERING AV ARKIVSKÅP enligt Riksarkivets råd

Regionarkivet har via mejl godkänt att arkivskåp är ett fullgott alternativ för förvaring av arkivhandlingar, så länge skåp och lokal (där skåp placeras) ger ett motsvarande skydd som en godkänd arkivlokal.

Regionarkivet hänvisar till Riksarkivets råd för utredning av tilltänkt lokal. I Riksarkivets råd angående förvaring av arkivhandlingar i brandklassade arkivskåp står att detta är tillämpligt vid avsaknad av arkivlokal vilket överensstämmer med bolagets situation.

Tilltänkt lokal för placering av arkivskåp är i källarförråd på betongplatta (rumsbenämning 1-10). Utredning av lokalen för arkivändmål enligt nedan.

Riksarkivets råd gällande arkivskåp för handlingar utan sekretess

1) Tillgrepp och obehörig åtkomst

Ett skåp ska vara utfört så att arkivhandlingar skyddas mot skadegörelse, tillgrepp och obehörigt tillträde. Vid bestämning av skåpets skyddsnivå ska myndigheten ta hänsyn till byggnaden, verksamheten och handlingarnas övriga skyddsnivå. För denna typ av handlingar är exempelvis vanligt förekommande Dokumentskåp 120P tillräckliga för att förhindra obehörig åtkomst.

Förvaringsskåp ska normalt hållas stängda och låsta då man inte hanterar handlingar som förvaras i dessa.

Åtgärd: Bolaget bedömer, med hänsyn till byggnad, verksamhet och handlingarnas skyddsnivå, att brandklassat arkivskåp (120P) är tillräckligt för bolagets arkivbehov. Arkivskåp med kodlås införskattas (senast 2026-12-31) och placeras i källarförråd på betongplatta. Chefer, Stadsteaterns fastighetsavdelning och arkivorganisationen har tillträde till förrådet. Tillträde till arkivskåpet ges enbart till berörda chefer och arkivorganisationen.

2) Brand, brandgas och skadlig upphettning

Utgångspunkten är att skåpet ska skydda handlingar under 120 minuter mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga och genombränning.

Lokalen där skåpet placeras ska vara utrustad med automatiskt brandlarm. I anslutning till skåpet ska finnas handbrandsläckare. Skåpet får inte placeras i lokal där rör för brandfarlig gas eller vätska finns. Golv och golvbjälklag ska orka bära belastningen av skåpet.

Åtgärd: Brandklassat arkivskåp (120P) köps in. Lokal är utrustat med automatiskt brandlarm och handbrandsläckare finns inom räckhåll. I lokalen finns inga rör för brandfarlig gas eller vätska, och golv/golvbjälklag har tillräcklig bärighet.

3) Vatten och skadlig fukt

Skåpet får inte placeras i lokal där rör för fjärrvärme eller fjärrkyla finns.

Skåpet får inte placeras i lokal där rör för vätskor finns, med undantag för vattenledande rör för lokalens uppvärmning och eventuella sprinkleranläggningar.

Innan skåp placeras i lokal med sprinkleranläggning bör myndigheten ha fastställt en handlingsplan för sanering av handlingar förvarade i skåp.

Åtgärd: I tilltänkt lokal finns inga rör för fjärrvärme eller fjärrkyla, ej heller andra vätskefyllda rör, vattenledande rör eller sprinkleranläggning.

4) Skadlig klimat- och miljöpåverkan

Lokalen där skåpet placeras ska avseende temperatur, relativ luftfuktighet, luftens renhet och övriga miljöfaktorer vara anpassad till de handlingar som förvaras där. Skåpets konstruktion, ytskikt och inredning får inte påverka handlingar negativt.

Lufttemperatur och relativ luftfuktighet ska hållas stabil och kontrolleras fortlöpande.

Kontroller och eventuella åtgärder ska dokumenteras.

Åtgärd: Tilltänkt skåp uppfyller krav på förvaring av arkivhandlingar. Fuktlarm installeras i tilltänkt lokal och rutin för fuktkontroll formuleras.