

Handläggare
Therese Eriksson
Telefon: 08-508 28 161**Till**
Miljö- och hälsoskyddsnämnden
2014-06-17, p.7

Åtgärder till följd av arkivinspektion

Förslag till beslut

- 1 Godkänna förvaltningens rapport om Stadsarkivets förelägganden

Gunnar Söderholm
FörvaltningschefHåkan Andersson
Avdelningschef

Sammanfattning

Stockholms stadsarkiv inspekterade Miljöförvaltningens arkiv och hantering av allmänna handlingar i mars 2014. Inspektionen resulterade i en inspektionsrapport med 6 förelägganden från Stadsarkivet som inkom till förvaltningen den 6 maj 2014.

Miljöförvaltningen ska senast den 31 mars 2015 redovisa hur föreläggandena har åtgärdats. Åtgärderna innebär betydande insatser. De punkter som förvaltningen bedömer som mest resurskrävande är utredningar om information ska bevaras eller inte samt förtecknande av arkiv.

Bakgrund

Stadsarkivet, som arkivmyndighet, ansvarar för tillsynen av arkiv- och informationshantering inom stadens verksamheter och ser till att arkivlagen och stadens egna regler följs och att en god offentlighetsstruktur upprätthålls. Tillsynen bedrivs genom inspektioner med ett tidsintervall på ca 7 år. Stadsarkivet inspekterade Miljöförvaltningens arkiv och hantering av allmänna handlingar den 24 mars 2014. Dessförinnan inspekterades Miljöförvaltningen 2007.

Vid inspektionen den 24 mars 2014 konstaterades ett antal brister vilket lett till sex förelägganden vilka omfattar både pappershandlingar och digital information.

Miljöförvaltningen är förelagd att:

- Uppdatera arkivförteckningarna så att de kan användas för att söka handlingar
- Förvara allmänna handlingar skyddade
- Inkomma med dispensansökan för dörr till närarkiv 4:409
- Fastställa hanteringsanvisningar för de allmänna handlingarna,
- Utredda möjligheterna att gallra och i förekommande fall skicka en gallringsframställan till stadsarkivet
- Försäkra sig om att den digitala informationen finns kvar så länge som den ska finnas kvar

Förvaltningens synpunkter

Uppdatera arkivförteckningar, förvara handlingarna skyddade och dispensansökan för arkivdörr

Sedan 2010 har förvaltningen gjort betydande insatser när det gäller arkiv och hantering av allmänna handlingar. Sammanlagt har ca 400 hyllmeter ordnats, förtecknats och levererats till Stockholms stadsarkiv. I samband med att handlingarna ordnas och förtecknas blir handlingarna i arkiven synliggjorda och därmed sökbara oavsett om de förvaras på miljöförvaltningen eller Stadsarkivet. Kvar att ordna, förteckna och leverera är ca 500 hyllmeter som förvaltningen planerar att leverera till stadsarkivet innan den kommande flytten

från Tekniska nämndhuset 2018. De oförtecknade handlingarna tillhör tre olika arkiv, 1:e stadsläkarens arkiv, Epidemiavdelningens/ Epidemibyråns arkiv samt Miljö- och hälsoskyddsnämndens arkiv. Den största delen oförtecknade handlingar är diarieförda handlingar tillhörande Miljö- och hälsoskyddsnämndens arkiv från åren 2000 till 2010 vilka i dagsläget är sökbara via förvaltningens diarium.

I och med att förvaltningen levererat handlingar samt kunnat gallra viss information har arkivutrymme frigjorts. Handlingar som tidigare stått oskyddade har därmed kunnat flyttas till godkända arkivlokaler där de är skyddade från skada, förstörelse och obehörig åtkomst. I dagsläget finns ett fåtal handlingar som inte förvaras skyddade och förvaltningen arbetar med att säkerställa skyddad förvaring för dessa.

I samband med inspektionen uppmärksammades att dörren till närarkiv 4:409 håller en lägre brandklass än vad som föreskrivs i stadens arkivregler. Dörren kan bara stå emot brand i en timme vilket är en timme för lite. Eftersom byggnaden i övrigt är utrustad med fullgott brandskydd med sprinkler i taket och brandsläckare behöver dörren inte bytas ut. Förvaltningen måste däremot skicka in en dispensansökan där förvaltningen redogör för det övriga brandskyddet. Dispensansökan är påbörjad och kommer att skickas in inom kort.

Förvaltningen har även övergått till digital ärendehantering samt påbörjat arbetet med leverans till e-arkiv Stockholm vilket även innebär att förvaltningen kunnat minska antalet arkivlokaler. Under 2014 beräknas de första ärendena från förvaltningens ärendehanteringssystem Ecos kunna levereras till e-arkivet.

Fastställa hanteringsanvisningar

Arbetet med hanteringsanvisningar för förvaltningens information är påbörjat och beräknas kunna slutföras 2014.

Utreda möjligheterna att gallra och säkerställa att den digitala informationen finns kvar så länge som den ska finnas kvar

Under åren 2012-2013 har förvaltningen arbetat intensivt med att värdera information vilket resulterat i sju gallringsbeslut som förvaltningen tillämpar i verksamheten. Förvaltningen fortsätter med detta arbete men kommer inte att hinna klart med värderingen av information i IT-systemen innan 2015-03-31.

I samband med att informationen i IT-systemen värderas ska det också säkerställas att informationen finns kvar i systemen så länge som det behövs.

SLUT

Bilaga 1 Stadsarkivets inspektionsrapport