

Åtgärdsrapport

Sammanfattning

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning inspekterades 2018-03-20 av stadsarkivet. Hanteringen av allmänna handlingar hos förvaltningen är generellt sett mycket god. Det finns ett engagemang för arkivfrågor och en vilja att göra rätt.

Förvaltningen fick ett antal förelägganden under inspektionen. Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning skulle senast den 30 september 2018 inkomma med en åtgärdsrapport där förvaltningen skriftligen redovisar hur föreläggandena har åtgärdats. Men Förvaltningen begärde uppskov till den 15 november 2018 och fick det beviljat.

Denna åtgärdsrapport innebär att arbetet med att åtgärda samtliga förelägganden är avslutat.

Bakgrund

Stadsarkivet har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att granska att stadens förvaltningar och bolag hanterar sina allmänna handlingar i enlighet med arkivlagen och dess följdförfattningar. Medborgarnas rättigheter att ta del av allmänna handlingar framgår av 2 kapitlet tryckfrihetsordningen.

Det är även viktigt att hantera allmänna handlingar på ett sätt som är bra för förvaltningens eget behov av information. I stadsarkivets uppdrag ligger även att se till att hanteringen av allmänna handlingar vid förvaltningar, bolag och stiftelser sker kostnads-effektivt och rationellt.

Stadsarkivet utfärdar förelägganden om hantering av allmänna handlingar inte följer arkivlagen eller stadens arkivregler (kfs 2015:27).

Ärendet

Nedan redovisas stadsarkivets förelägganden med förvaltningens svar för respektive föreläggande.

- Utreda möjligheterna till att gallra allmänna handlingar – både analoga och digitala – och i förekommande fall skicka en gallringsframställan till Stadsarkivet. *Förvaltningens svar är att informationsvärderingar av IT-stöden Vikariebanken och Controlkeeper samt för ett antal korta PR-filmer som ligger på Youtube nu är slutförda. Dessa biläggs till rapporten.*
- Rätta till brister i arkivlokalen enligt följande: Placera en brandsläckare i eller utanför arkivlokalen på plan -1. En brandsläckare ska enligt regelverket finnas inom 25 meter från arkivlokalen. Kontrollera och åtgärda vid behov: Temperatur och relativ luftfuktighet i arkivlokal 4119 och 3016. Klimatet ska vara stabilt, temperaturen bör inte överstiga 18 grader C och luftfuktigheten bör vara 35 %. Kapslingsklass på armatur i alla tre arkivlokaler. Kapslingsklassen ska enligt regelverket vara lägst IP43. Klassning på brandspjäll i alla tre arkivlokaler. Klassningen ska enligt regelverket vara lägst EI120. Hål i vägg i lokal 4119 och 3016. Hål i tak i arkivlokal på plan -1. Tätning runt rör i lokal 3016 samt i arkivlokalen på plan -1. *Förvaltningens svar är att man har placerat ut den brandsläckare som enligt regelverket ska finnas inom 25 meter från arkivlokalen. Vidare har man kontrollerat temperatur och luftfuktighet. Temperaturmätningarna i arkiven just nu är på cirka 22 grader i arkiven plan 2, 20 grader arkivet plan 1, och 19 grader i källarplan. Dock bör det nämnas att hela förvaltningsbyggnaden just nu håller på med en ominstallation av ventilationssystemet varför temperaturnivåer och luftfuktigheter är temporära och beror på att ventilationen för närvarande inte är igång. Förvaltningen har placerat ut hygrometer och temperaturmätare, och kommer följa upp temperatur och luftfuktighet i arkivlokalerna. Om värdena även efter utbyte och förbättring av ventilationssystemet inte är bra kommer förvaltningen se över vilka fler åtgärder som kan behöva göras. Luftfuktigheten är 40 till 41 just nu på samtliga våningsplan. I övrigt: Kapslingsklassen är nu som lägst IP44 på alla armaturer i arkiven. Alla brandspjäll är godkända och brandtätningarna är gjorda där det fanns anmärkningar.*

- Förvara allmänna handlingar skyddade. Regelverket gäller alla allmänna handlingar, med undantag för handlingar som har två års gallringsfrist eller kortare. Förvaltningen ska själv göra bedömningen av de juridiska och ekonomiska riskerna om handlingarna förstörs. Handlingar i kärnverksamheten ska prioriteras. *Förvaltningens svar är att allmänna handlingar förvaras skyddade. Förvaltningen har sedan inspektionen försäkrat sig om att alla utförarenheter använder brandsäkra skåp med brandklass 120.*
- Försäkra sig om att den digitala informationen (t ex filmer samt information i Controlkeeper och Vikariebanken) förvaras på ett sätt som möjliggör att den kan återsökas, läsas och skyddas så länge den ska finnas kvar. *Förvaltningens svar är att förvaltningen har, i samband med informationsvärderingen, försäkrat sig om att den digitala informationen (t ex filmer samt information i Controlkeeper och Vikariebanken) förvaras på ett sätt som möjliggör att den kan återsökas, läsas och skyddas.*
- Uppdatera och komplettera arkivbeskrivning enligt anvisningar i riktlinjerna. *Förvaltningens svar är att förvaltningen har uppdaterat och kompletterat arkivbeskrivning enligt anvisningar i riktlinjerna.*
- Slutförteckna tidigare arkivförteckning enligt allmänna arkivschema. *Förvaltningens svar är att förvaltningen har slutförtecknat den tidigare arkivförteckningen enligt allmänna arkivschema.*

Sammanfattning

Med denna redovisning har stadsdelsförvaltningen åtgärdat föreläggandena.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av stadsdelsförvaltningens arkivansvariga tillsammans med stadsdelsarkivarie Valter Blom.

Bilagor

Bilaga 1. INFORMATIONSVÄRDERING av Hässelby-Vällingbys stadsdelsförvaltnings digitala filmer.

Bilaga 2. Informationsvärdering av vikariebanken v1.0

Bilaga 3. Informationsvärdering av Controlkeeper v1.0