



Handläggare: Birger Nicander
Telefon: 08-508 200 30

ARKIVINSPEKTION

Svar på yrkanden från stadsarkivet

FÖRSLAG TILL BESLUT

Vantörs stadsdelsnämnd godkänner och överlämnar svar på yrkanden från stadsarkivet efter arkivinspektion den 22 september 2005 enligt förvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 6 mars 2006.

Monika Viklander
Stadsdelsdirektör

Anders Lindström
Avdelningschef

SAMMANFATTNING

Stockholms stadsarkiv genomförde den 20 september en granskning av arkivvården vid Vantörs stadsdelsförvaltning. Stadsarkivet bedömning är att Vantörs stadsdelsförvaltnings rutiner för hantering av allmänna handlingar är tillfredsställande. Stadsarkivet kan konstatera att förvaltningen gjort aktiva insatser för att förbättra arkivvården sedan föregående inspektion 1999. Stadsarkivet lägger efter inspektion sju yrkanden och önskar skriftlig redogörelse för de åtgärder som vidtagits senast den 31 mars 2006. Förvaltningen föreslår nämnden godkänner och överlämnar svar enligt förvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 6 mars 2006.

ÄRENDETS BEREDNING

Detta tjänsteutlåtande har utarbetats inom strategi- och utvecklingsavdelningen.

BAKGRUND

Kulturnämnden är stadens arkivmyndighet med tillsynsuppdrag. Stadsarkivet som är en förvaltning under kulturnämnden genomförde den 20 september 2005 en granskning av arkivvården, dvs hanteringen av allmänna handlingar vid Vantörs stadsdelsförvaltning. Närmast föregående inspektion ägde rum den 15 april 1999. Den nu aktuella granskningen gällde såväl pappersbaserade som digitalt lagrade handlingar och uppgifter. En rapport är upprättad från förrättningen, bilaga 1. Stadsdelsförvaltningen har getts tillfälle att sakgranska rapporten och inkomma med rättelser.

Rapporten innehåller yrkanden beträffande hanteringen av allmänna handlingar utifrån arkivlagstiftningens bestämmelser. Ärendet bör beredas för beslut av nämnden. I beslutsunderlaget bör ingå ett åtgärdsprogram i överrensstämmelse med yrkandena.

STADSDELSFÖRVALTNINGENS SYNPUNKTER

I det följande återges stadsarkivets yrkande med förvaltningens planerade och genomförda åtgärder:

Yrkande: Utreder vilka handlingstyper/uppgifter i informationsteknologiska system (IT-system) det saknas gallringsbeslut för. Stadsarkivet rekommenderar att förvaltningen samråder med stadsdelsarkivarierna eller andra stadsdelsförvaltningar i dessa frågor.

Åtgärd: Förvaltningen köper tillsammans med flertalet stadsdelar konsultativt stöd bestående i två stadsdelsarkivariar. Sedan 2005 pågår en översyn av bevarande och gallring av uppgifter i stadsdelsförvaltningarnas lokala IT-system. Detta arbete fortsätter under 2006. Se verksamhetsplan arkiv januari- juni 2006, bilaga 2.

Yrkande: Genomför en gallringsutredning och därefter fastställer en plan för långtidslagring för de fotografier som skall bevaras.

Åtgärd: Förvaltningen köper tillsammans med flertalet stadsdelar konsultativt stöd bestående i två stadsdelsarkivariar. Sedan 2005 pågår en översyn av bevarande och gallring av uppgifter i stadsdelsförvaltningarnas lokala IT-system. Stadsdelsarkivarierna kommer att under 2006 samordna en för flera stadsdelar gemensam gallringsframställan avseende digitala

fotografier till stadsarkivet. Se verksamhetsplan arkiv januari- juni 2006, bilaga 2.

Yrkande: Uppdatera arkivförteckningen så att den omfattar samtliga bevarandehandlingar.

Åtgärd: Arkivhandläggaren har i samråd med arkivredogörare reviderat förvaltningens arkivförteckning, bilaga 3 . Högdalens äldreboende har upprättat en separat arkivförteckning, bilaga 4.

Yrkande: Ser över behovet av ändrade gallringsrutiner för den externa och interna hemsidan.

Åtgärd: Det är förvaltningens uppfattning att arkivlagen föreskriver att det för stadsövergripande IT-system är kommunstyrelsen som ansvarar för arkivbildningen. Information på stadsdelens intranät är inte unik utan är arkivbildad i annan form.

Yrkande: Kontrollerar vilken brandklass dokumentskåpen har.

Åtgärd: Arkivredogörarna i Vantörs stadsdelsförvaltning har inventerat förvaltningens samtliga dokumentskåp. Inventeringen har visat att ett antal dokumentskåp inte håller av Riksarkivet föreskriven brandklass 120 minuter. Arkivansvarig har hos stadsarkivet ansökt om dispens för dokumentskåp som har lägre brandklass, bilaga 5.

Yrkande: Så långt som möjligt föra handlingar till arkivet.

Åtgärd: Arkivansvarig, arkivhandläggare och arkivredogörare i Vantör visar ett gott intresse för sina arbetsuppgifter. Arkivorganisationen tillfredställer sitt behov av utbildning kontinuerligt och arbetar konsultativt gentemot personal i övrigt. Arkivlokalen är välskött och det finns utrymme för god arkivbildning. Förutsättningarna för att så långt som möjligt föra handlingar till arkivet är således goda och förvaltningen uppfyller detta yrkande.

Yrkande: Kontrollera eluttag, ventil och armaturer i arkivlokalen och åtgärda bristerna.

Åtgärd: Armaturererna är kontrollerade. Lysrören håller nu godkänd kaplingsklass och skydd är monterat över armaturerna. Eluttaget är bortmonterat. Ett

arbete för att kontrollera ventiler och montera brandgasspjäll om detta saknas är beställt hos entreprenören Dufab. Fastighetsägaren fastighets- och saluhallskontoret är underättad om denna beställning.

BILAGOR

1. Inspektionsrapport angående hanteringen av allmänna handlingar vid Vantörs stadsdelsförvaltning.
2. Stadsdelsarkivarierna verksamhetsplan januari- juni 2006.
3. Arkivförteckning Vantörs stadsdelsförvaltning 2006.
Endast innehållsförteckning i utskick inför nämndsammanträde den 23 mars.
Fullständig bilaga finns tillgänglig hos nämndsekreteraren och i anslutning till nämndens sammanträde
4. Arkivförteckning Högdalens äldreboende.
Endast innehållsförteckning i utskick inför nämndsammanträde den 23 mars.
Fullständig bilaga finns tillgänglig hos nämndsekreteraren och i anslutning till nämndens sammanträde
5. Dispensansökan dokumentskåp