



Therese Eriksson
Samordnare arkiv och registratur

Till Miljö- och hälsoskyddsnämnden

FÖRSLAG TILL NY ARKIVINSTRUKTION SAMT ÄNDRING AV DELEGATIONSORDNING

Förslag till beslut

- 1 Fastställa den nya arkivinstruktionen
- 2 Överlämna arkivinstruktionen till Stadsarkivet för kännedom
- 3 Delegera arkivvården samt rätten att fastställa arkivinstruktionen och utse arkivansvarig till förvaltningschefen

Gunnar Söderholm

Håkan Andersson

Bakgrund

Enligt *Riktlinjer till arkivregler för Stockholms stad* (KFS 2007:26) ska stadens myndigheter fastställa en ansvarsfördelning för hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. Myndigheten ska även utse en arkivansvarig med samordningsansvar vilket gjordes 1997 då Miljö- och hälsoskyddsnämnden antog gällande arkivinstruktion.

Den 13 november 2007 inspekterades Miljöförvaltningens hantering av allmänna handlingar av Stadsarkivet. Stadsarkivets synpunkter sammanställdes i en inspektionsrapport. Rapporten innehöll vissa förelägganden och rekommendationer. Ett av föreläggandena var att Miljöförvaltningen skulle uppdatera den befintliga arkivinstruktionen.

Den befintliga arkivinstruktionen (Bilaga 1) är i dagsläget inaktuell vilket delvis beror på den omorganisation som skett inom förvaltningen efter att arkivinstruktionen antagits. Den formulering av arkivansvaret som skrevs in i arkivinstruktionen fick i samband med

fastställelsen år 1997 en otydlig utformning och behöver ett redaktionellt klargörande för att svara mot moderna arkivkrav.

I inspektionsrapporten från Stadsarkivet får förvaltningen även kritik för avsaknaden av arkivombud varför arkivombud lagts till i den nya arkivinstruktionen.

Förvaltningens synpunkter

Ny arkivinstruktion

Förvaltningens mål är att övergå till en elektronisk ärendehantering och att leverera så mycket som möjligt av befintligt pappersarkiv till stadsarkivet så snart som möjligt. Detta förutsätter att Miljöförvaltningen följer Stadsarkivets anvisningar. Uppdateringen av arkivinstruktionen och utseendet av arkivombud på respektive avdelning är därför ett steg på vägen mot målen.

Införandet av arkivombud kommer att hjälpa till att förankra arkivfrågorna på ett bättre sätt hos förvaltningens medarbetare samt främja en bättre dokument- och informationshantering. Arkivombudens roll och arbetsuppgifter framgår av den nya arkivinstruktionen (Bilaga 2).

Utökad delegation

Arkivinstruktionen är ett levande dokument som behöver uppdateras kontinuerligt i samband med förändringar inom organisation och personal. För att kunna hålla arkivinstruktionen aktuell är det nödvändigt att rätten till att fastställa arkivinstruktionen samt att utse arkivansvarig innehåller en klar delegation till förvaltningschefen.

Delegationsordningen bör därför ges en ytterligare punkt 12 under rubriken Administrativa ärenden vari till förvaltningschefen delegeras arkivvården samt rätten att fastställa arkivinstruktionen och utse arkivansvarig. Vidaredelegationsrätten bör som vanligt gälla.

Slut

Bilagor

- | | |
|----------|--|
| Bilaga 1 | Befintlig arkivinstruktion (1997-11-13) (tillägg kursiverade i den nya arkivinstruktionen) |
| Bilaga 2 | Förslag till nyarkivinstruktion |