

Handläggare
Beatrice Söderberg
Telefon: 08 508 301 20**Till**
Kyrkogårdsnämnden
2025-02-19

Fastställande av hanteringsanvisningar för kyrkogårdsnämnden samt delegering av rätten att fortsättningsvis fastställa hanteringsanvisningar

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kyrkogårdsnämnden beslutar att fastställa hanteringsanvisningar för nämndens informationshantering enligt tjänsteutlåtandets bilaga.
2. Kyrkogårdsnämnden beslutar att ge förvaltningschefen delegation att fortsättningsvis fastställa hanteringsanvisningarna.
3. Beslutet justeras omedelbart.

Sammanfattning

Kyrkogårdsnämndens hanteringsanvisningar är en del av nämndens informationsredovisning och fungerar som ett stöd i hanteringen av nämndens allmänna handlingar.

Hanteringsanvisningarna har omarbetats från tidigare version från 2013 för att motsvara nämndens klassificeringsstruktur.

Bakgrund

Stockholms stad införde 2019 en gemensam klassificeringsstruktur och hanteringsanvisningar för stadens informationshantering. Kyrkogårdsförvaltningens verksamhetsspecifika klassificeringsstruktur fastställdes av stadsarkivet enligt beslut i april 2019. Nämndens verksamhetsspecifika hanteringsanvisningar från 2013 har nu omarbetats för att motsvara den gällande klassificeringsstrukturen.

Ärendet

Kommunfullmäktige har fastställt de arkivregler som gäller för stadens nämnder. Nämnden är skyldig att upprätta en informationsredovisning som ska bestå av:

- Arkivbeskrivning
- Klassificeringsstruktur
- Bevarandeförteckning
- Hanteringsanvisningar

Stockholms stad införde 2019 en gemensam klassificeringsstruktur och hanteringsanvisningar för stadens informationshantering för verksamhetsområde 1: *Styra, planera och följa upp verksamheten* och 2: *Ge verksamhetsstöd*.

Kyrkogårdsnämndens verksamhetsspecifika klassificeringsstruktur fastställdes av stadsarkivet enligt beslut 17 april 2019 och omfattar verksamhetsområde 3: *Förvalta begravningsärenden och gravar*, 4: *Förvalta begravningsplats* och 5: *Förvalta världsarvet Skogskyrkogården*.

Nämndens hanteringsanvisningar från 2013 har omarbetats för att motsvara nämndens gällande klassificeringsstruktur och det nya digitala diariet eDok.

Hanteringsanvisningarna beskriver i detalj hur allmänna handlingar ska hanteras i nämndens verksamhet. Hanteringsanvisningarna ska fungera som ett stöd för förvaltningens informationshantering. De ger upplysningar om hur handlingar ska registreras i diariet, bevarande och gallring samt vilken typ av personuppgift som kan återfinnas i handlingen.

En översyn av hanteringsanvisningarna bör göras årligen men kan även behöva uppdateras i samband med ändringar av förvaltningens arbetssätt och rutiner. För att förvaltningen löpande ska kunna revidera hanteringsanvisningarna föreslår förvaltningen att nämnden delegerar rätten att fastställa hanteringsanvisningarna till förvaltningschefen. Delegationen förs in i delegationsordningen vilken nämnden förväntas fatta beslut om 19 februari 2025.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom administrativa avdelningen och behandlats i förvaltningsgruppen 2025-02-10.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen föreslår att kyrkogårdsnämnden fastställer hanteringsanvisningarna och vidare delegerar rätten att fortsättningsvis fastställa hanteringsanvisningarna.

Patric Rylander
Förvaltningschef
Kyrkogårdsförvaltningen

Bilagor

1. Kyrkogårdsnämndens hanteringsanvisningar

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Patric Rylander, förvaltningschef	2025-02-10