

Handläggare
Hanna Elisabeth Gillblad
Telefon: 08-50824473

Till
Skärholmens stadsdelsnämnd

Åtgärdsrapport efter stadsarkivets inspektion av hanteringen av allmänna handlingar vid Skärholmens stadsdelsförvaltning

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens åtgärdsrapport till Stockholms stadsarkiv.

Sammanfattning

Stadsarkivet har genomfört en inspektion vid Skärholmens stadsdelsnämnd den 30 januari 2024. Vid inspektionen granskades förvaltningens arkivverksamhet och hantering av allmänna handlingar.

Stadsarkivet har inkommit med sju förelägganden och ett antal rekommendationer. De förelägganden som inkommit redovisas i ärendet tillsammans med förvaltningens åtgärder. Rekommendationerna ämnar förvaltningen att arbeta med under kommande år.

Bakgrund

Stadsarkivet har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att granska att stadens förvaltningar och bolag hanterar sina allmänna handlingar enligt rådande arkiv-regelverk. Förvaltningen har ett ansvar att hålla sina handlingar ordnade och sökbara både för medborgarnas rätt att ta del av allmänna handlingar och förvaltningens behov av information.

Stadsarkivet utfärdar förelägganden om förvaltningens hantering av allmänna handlingar inte följer arkivlagen. Förelägganden ska åtgärdas och redovisas för stadsarkivet i skriftlig form.

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Stab

Måsholmstorget 20, 127 48 Skärholmen
Box 503
127 26 Skärholmen
Växel 08-508 24 000
Fax
skarholmen@stockholm.se
stockholm.se

Stadsarkivet har sammanställt en inspektionsrapport, se bilaga 1, där de förelägganden och rekommendationer redovisas. Stadsarkivet rapporterar till stadens revisor om brister som konstaterats vid inspektionstillfället inte rättats till.

Ärendet

Stadsarkivet genomförde en inspektion vid Skärholmens stadsdelsnämnd den 30 januari 2024. Vid inspektionen granskades förvaltningens arkivverksamhet och hantering av allmänna handlingar.

Stadsarkivet har inkommit med sju förelägganden och ett antal rekommendationer. De förelägganden som inkommit redovisas i *Förvaltningens synpunkter och förslag* tillsammans med förvaltningens åtgärder. Rekommendationerna ämnar förvaltningen att arbeta med under kommande år.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av stadsdelens arkivarie Hanna Gillblad i samråd med stadsdelsarkivarien Theresa Tham.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Skärholmens stadsdelsförvaltning instämmer med stadsarkivets förelägganden som framkommit under inspektionen. Förvaltningen har utfört vad förvaltningen anser är lämpliga åtgärder.

- **Uppdatera och komplettera arkivbeskrivningen enligt anvisningarna i riktlinjerna till stadens arkivregler.**

Kommentar: Stadsarkivet rekommenderar att förvaltningen upprättar en arkivbeskrivning per arkivbildningsperiod.

Stadsdelsförvaltningen har upprättat en arkivbeskrivning per arkivbildningsperiod utifrån mallar som stadsdelsarkivarierna tagit fram. I dessa framgår vilka gallringsbeslut och sekretessbestämmelser som var aktuella vid de olika perioderna.

Vårbergs sjukhem har beskrivits mer utförligt i arkivbeskrivningen för 1997-2011. Förskolornas start och slutdatum har lagts till för att ge mer tydlighet i arkivbeskrivningens sökingångar.

- **Uppdatera och komplettera bevarandeförteckningen enligt anvisningar i riktlinjerna till stadens arkivregler.**

Kommentar: Avser perioden 2019-pågående

Vi har gått igenom och lagt till handlingslag och förvaringsenheter där det saknats. En del av processerna som saknades i underlaget som stadsarkivet tog del av men finns inlagt i bevarandeförteckningen sedan tidigare. Den del av förteckning som hänvisar till tidigare klassificeringsstruktur är justerad och innehåll i enstaka förvaringsenheter är förtydligat.

- **Avsluta tidigare bevarandeförteckning enligt PIR.**

Kommentar: Avser perioden 2012-2018

Bevarandeförteckningen har gått igenom och de uppgifter som saknats har uppdaterats, t.ex. digitala förskolebilder som levererats till e-arkiv. Processerna följer aktuell klassificeringsstruktur för perioden, placeringarna är uppdaterade efter flytt och beskrivningar av digitala förvaringsenheter har setts över. Planen för digital information som lagras utanför verksamhetssystem är att detta ska samlas in till digitalt närarkiv under våren 2025 och sedan ha kontinuerliga leveranser till närarkivet. Detta finns även med i verksamhetsplanen för 2025.

- **Avsluta tidigare arkivförteckning enligt allmänna arkivschema.**

Kommentar: Avser perioden 1996-2011.

- Vi har genomfört en noggrann översyn av hela förteckningen och förtydligat innehållet för vissa serier och volymenheter. Där information har varit otillräcklig har vi kompletterat detta i förteckningen. Vad gäller digital arkivering har vi specificerat var materialen förvaras. Vi har även granskat och förtydligat vaga formuleringar, placeringar samt statusen för levererade och ej levererade objekt.

- **Säkerställa att arkivhandlingarna förvaras skyddat under samt efter ombyggnation eller flytt.**

Kommentar: Avser flytt av handlingar mellan arkivlokaler.

Vi har utvecklat en tydlig rutin för överföring av arkivhandlingar mellan olika arkivlokaler. Rutinens syfte är att säkerställa en korrekt och effektiv hantering vid förflyttning av både små och stora informationsmängder.

- **Upprätta en handlingsplan för sanering i arkivlokal med installerat sprinklersystem för vatten.**

Vi har baserat vårt arbete på stadens gemensamma mall för sanering av arkivlokaler och utarbetat en specifik handlingsplan för sanering av arkivlokal i händelse av att sprinklersystemet aktiveras.

- **Försäkra sig om att det finns en strategi/handlingsplan för hur den digitala informationen ska hanteras på lång sikt och att denna är dokumenterad och fastställd.**

Vi har implementerat stadsdelsarkivariernas strategi för bevarande *Ledningssystemet för arkiv- och informationshantering*. Strategin beskriver hur Skärholmens digitala information ska hanteras och lagras. Vi har också etablerat ett digitalt närarkiv där lagring av förvaltningens digitala handlingar påbörjats. För att säkerställa en kontinuerlig hantering av digital information utvecklar vi för närvarande rutiner för återkommande digitala leveranser, som kommer att ske i samband med den årliga leveransen av analog information. Vidare planerar vi att inleda arkivering

av sociala medier och annat kommunikationsmaterial under 2025. I syfte att optimera arkivhanteringen har vi även påbörjat ett nära samarbete med IT-funktionen för att säkerställa att arkivfrågor beaktas i ett tidigt skede av förvaltningens arbete.

Jämställdhetsanalys

Förvaltningen anser att åtgärderna är jämställdhetsneutrala.

Lisa Kinnari
Stadsdelsdirektör
Skärholmens
stadsdelsförvaltning

Stefano Prestinoni
Avdelningschef
Skärholmens
stadsdelsförvaltning

Bilagor

1. Inspektionsrapport

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Lisa Kinnari, Stadsdelsdirektör	2024-12-30
Stefano Prestinoni, Avdelningschef	2024-12-27