



Handläggare: Maria Svedberg
Telefon: 08-508 09 014

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd

Rutiner för hantering av förtroendevaldas e-post

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsförvaltningens rutiner för hantering av förtroendevaldas e-post fastställs.

Christina Rapp Lundahl
stadsdelsdirektör

Ulrika Klemets
avdelningschef

Sammanfattning

En förtroendevald omfattas av offentlighetslagstiftningen och det är därför viktigt att känna till vilka rutiner som gäller för hantering av handlingar, både i pappers- och digitalform. Norrmalms stadsdelsnämnd saknar en nerskriven och kommunicerad rutin för hantering av förtroendevaldas e-post, men nu har förvaltningen arbetat fram ett förslag till rutiner.

Bakgrund

En förtroendevald omfattas av offentlighetslagstiftningen och det är därför viktigt att känna till vilka rutiner som gäller för hantering av handlingar, både i pappers- och digitalform. Norrmalms stadsdelsnämnd saknar en nerskriven och kommunicerad rutin för hantering av förtroendevaldas e-post, men nu har förvaltningen arbetat fram ett förslag till rutiner.

Ärendet

Handlingar som ska registreras är de handlingar som kommer till en förtroendevald just av det skälet att de representerar stadsdelsnämnden och att handlingen rör den verksamhet stadsdelsnämnden ansvarar för. Mottagaren av handlingen ansvarar för att dessa registreras hos förvaltningen utan dröjsmål och ska därför vidarebefordra handlingen till förvaltningens registratur på lämpligt sätt. För handlingar som innehåller olika typer av sekretess har den förtroendevalda ett eget ansvar att förvara och hantera på ett säkert sätt. Detta gäller även att ombesörja att handlingarna förstörs på ett betryggande sätt då de inte längre behövs.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom administrativa avdelningen.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att nämnden fastställer rutinen.

Rutin för hantering av förtroendevalds e-post.

1. E-post till nämndens ledamöter och ersättare från allmänheten som ska diarieföras vidare sänds utan dröjsmål till nämndsekreteraren eller registratören norrmalm@stockholm.se Mottagaren ska även meddela avsändaren om hanteringen.
2. E-post med känsliga uppgifter från enskilda till nämndens ledamöter eller ersättare dras ut på papper och lämnas till nämndsekreteraren eller registratören. Meddelandet ska sedan raderas i e-postlådan. Nämndens ledamöter och ersättare svarar den enskilde att ärendet överlämnas till förvaltningen för vidare hantering. Svaret måste lämnas i ett nytt e-postbrev för att innehållet med känsliga uppgifter inte skickas vidare.



3. Sekretessbelagda eller integritetskänsliga uppgifter skickas ej från förvaltningen till nämndens ledamöter eller ersättare via e-post utan lämnas ut i pappersform.