



Handläggare: Barbara Ahlmark  
Telefon: 08-508 36 204

Till  
äldrenämnden den 29 april 2014

## Uppföljning av stadsarkivets inspektion från den 25 april 2013

### Förvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner äldreförvaltningens uppföljning av Stadsarkivets inspektion från den 25 april 2013 rörande hantering av allmänna handlingar och överlämnar den till Stockholms stadsarkiv.

Eva Frunk Lind  
direktör

Karin Ekdahl Wästberg  
avdelningschef

### Sammanfattning

Stadsarkivet har den 25 april 2013 genomfört en inspektion på äldreförvaltningen angående hantering av allmänna handlingar och i samband med inspektionen utfärdat förelägganden om åtgärder den 7 mars 2013 (Stadsarkivets beslut dnr 9.3-2196/2013).

Äldreförvaltningen har vidtagit lämpliga åtgärder som följer föreläggandena och föreslår att äldrenämnden godkänner ärendet och överlämnar det till Stockholms stadsarkiv.

### Bakgrund

Stadsarkivet har den 25 april 2013 genomfört en inspektion på äldreförvaltningen. Inspektionen avsåg äldreförvaltningens hantering av allmänna handlingar – pappersbaserade och digitala. Äldreförvaltningen har inte tidigare inspekterats.

## Ärendet

I en rapport från den 21 maj 2013 bedömer Stadsarkivet att äldreförvaltningen har god ordning och ett stort engagemang för frågor som rör hantering av allmänna handlingar men att de behöver arbeta med styrdokument och rutiner så att de uppfyller stadens regelverk. I inspektionsrapporten förelägger Stadsarkivet förvaltningen vilka åtgärder ska vidtas för att förbättra värdering av sin information och arkivredovisning, Stadsarkivets beslut dnr 9.3-2196/2013.

## Ärendets beredning

Ärendet har beretts av äldreförvaltningen inom avdelningen för utbildning och administration. Ärendet har behandlats i kommunstyrelsens pensionärsråd 2014-04-22 och i förvaltningsgruppen 2014-04-23.

## Förvaltningens synpunkter och förslag

Äldreförvaltningen har följt upp förelägganden och rekommendationer från inspektionsrapporten och vidtagit åtgärder.

För att säkra att arkivdokumentation kompletteras i enlighet med Stadsarkivets krav och regelverk har äldreförvaltningen anlitat konsult hjälp från Stadsarkivets arkivarier. Erfarna arkivarier från Stadsarkivet har anpassat hanteringsanvisningar för registrering och anvisningar för arkivering av allmänna handlingar (bevarandeförteckning) till kommande anslutning av stadens facknämnder till stadens gemensamma system för e-arkiv och e-dok.

Genomförandet av åtgärder har till viss del blivit beroende av att äldreförvaltningen ska flytta tillsammans med Socialförvaltningen från Södra Station till kontorslokaler i Farsta Centrum. I kontorslokalerna i Farsta Centrum finns ett större arkivrum som är redan godkänt av Stadsarkivet för bruk av Farsta stadsdelsnämnd. Detta arkivutrymme kommer att delas mellan äldreförvaltningen, socialförvaltningen och Farsta stadsdelsförvaltning (i enlighet med kommunfullmäktiges beslut från 2012 om utlokalisering av vissa förvaltningar).

Äldreförvaltningen redovisar samtliga vidtagna åtgärder enligt nedan:

- Rörande uppdatering av ansvarsfördelning för hantering av allmänna handlingar och arkiv

Enlig delegationsförteckningen har äldreförvaltningens direktör utsett nämndsekreteraren Barbara Ahlmark till arkivansvarig. Barbara Ahlmark är även systemadministratör för Diabas för bättre översyn rörande registrering av allmänna handlingar.

Äldreförvaltningen har en registrator som dagligen hanterar allmänna handlingar. Den ordinarie registrator Klara Cederquist är föräldraledig fram till maj 2014 och under hennes tjänsteledighet vikarierar Hanna Hansson. Vid behov sköts registraturen också av personaladministratör Maria Stenudd. Klara Cederquist, Hanna Hansson och Maria Stenudd är även arkivredogörare.

På avdelningen Stockholms Trygghetsjour sköts registrering av avdelningens allmänna handlingar av kvalitetssamordnaren Ann-Carine Alm sedan år 2011, som även är arkivredogörare för avdelningen. Ann-Carine Alm rådgör arkiveringsfrågor med Barbara Ahlmark och vid behov hjälp får hon hjälp från tidigare medarbetare på avdelningen: Birgitta Karlsson. Birgitta Karlsson är nuförtiden pensionerad arkivredogörare med flerårig erfarenhet av registrering och arkivering av Stockholms Trygghetsjour handlingar.

På handläggningsenheten för hantering ansökningar om trygghetslarm och handläggningsenheten för hantering av kö till vård- och omsorgsboenden är chefen Annelie Svensson utvald till arkivarie. Samtliga handläggare på båda enheter är arkivredogörare för var sin dokumentation och de är erfarna i arkivering av sociala akter och annan socialdokumentation.

- Rörande uppdatering av hanteringsanvisningar och framtagande av arkivbeskrivningen samt arkivförteckningen/bevarandeförteckningen har äldreförvaltningen anlitat konsult hjälp från Stadsarkivet (arkivarier Therése Steen och Joakim Bendroth). Stadsarkivets arkivarier har sedan september 2013 arbetat med anpassa äldreförvaltningens klassificeringsstruktur till Stadsarkivets nu gällande krav för facknämndernas klassificeringsstruktur (och den nya klassificeringsstrukturen har godkänts av äldrenämnden den 19 januari 2014). Nu fortsätter Joakim Bendroth arbeta med att tillsammans med Barbara Ahlmark ta fram hanteringsanvisningar, arkivbeskrivning och en bevarandeförteckning som utgår från förvaltningens processer beskrivna i den nya klassificeringsstrukturen. Det arbetet bör vara klart i maj 2014.

- Rörande skydd för förvaring av allmänna handlingar har äldreförvaltningen i samråd med lokalintendenten för socialförvaltningen Anders Johnsson granskat vilka befintliga brandskyddsåtgärder finns i lokalerna på Södra Station och gjort en bedömning att skyddsnivå för förvaring av allmänna handlingar på äldreförvaltningen är adekvat till den rådande fysiska miljön och brandmyndighetens krav.

Äldreförvaltningens diarieförda allmänna handlingar förvaras i brandsäkra metallskåp av märken Rosengrens och Scandex på rummen. Skälet till detta är att det enda arkivrum på Södra Station användes uteslutande av socialförvaltningen och är för alldeles litet för att kunna inrymma handlingar från båda förvaltningarna. De brandsäkra arkivskåpen står i rum som är utrustade med sprinklersystem. Arkivskåpen klarar av rök- och brandutveckling upp till en timme.

Därutöver finns flera brandsläckare (vattenbrandsläckare och koldioxidbrandsläckare) i varje korridor och strax utanför rum där det står säkerhetskåpen med handlingar.

Ett anlitat säkerhetsbolag genomför utanför ordinarie arbetstider kontrollrundor av samtliga plan i huset (alltså på kvällstid och under helgerna). Södra Station är en kontorsbyggnad som ligger ovanför en stor pendeltågstation vilken är särskilt skyddad av både vaktbolag och brandmyndighet.

En ansökan om dispens har inlämnats till Stadsarkivet.

- Äldreförvaltningen ska flytta till Farsta Centrum i senast februari 2015 och där kommer att säkerställas ett arkivrum i de arkivlokalerna som i dag används av Farsta stadsdelsförvaltningen och som är godkända av Stadsarkivet. Äldreförvaltningen kommer att genomföra ytterligare anpassning av arkivutrymmen där i samråd med Stadsarkivet.

Äldreförvaltningen föreslår äldrenämnden att godkänna uppföljningsrapporten och överlämna den till Stockholms stadsarkiv.

### **Bilaga:**

Stadsarkivets inspektionsrapport, dnr 9.3-2196/2013