

Utlåtande 2015:153 RII (Dnr 105-1124/2015)

Revidering av arkivregler för Stockholms stad

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Kulturnämndens förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad godkänns.
2. De reviderade arkivreglerna ersätter arkivregler (Kfs 2007:26).

Föredragande borgarrådet Roger Mogert anför följande.

Ärendet

Stadens arkivregler är enligt förslaget till största del oförändrade utifrån dess sakliga innehåll. Revideringen handlar främst om justeringar i disposition, kapitelindelning, författningshänvisningar och visst språkbruk med syftet att göra arkivreglerna mer tydliga och pedagogiskt utformade. Utöver det har vissa tillägg gjorts för att anpassa arkivreglerna till dagens informationshantering.

Beredning

Ärendet har initierats av kulturnämnden och remitterats till stadsledningskontoret/exploateringsnämnden, kyrkogårdsnämnden, socialnämnden, trafiknämnden, utbildningsnämnden, stadsdelsnämnderna Enskede-Årsta-Vantör, Rinkeby-Kista och Östermalm och Stockholms Stadshus AB. Exploateringskontoret och trafikkontoret har inkommit med ett gemensamt kontorsyttrande. Kyrkogårdsnämnden har inte lämnat remissvar.

Stadsledningskontoret anser att stadens informationshantering har genomgått stora förändringar sedan de senaste arkivreglernas tillkomst, vilket enligt stadsledningskontoret borde ha beaktats i större utsträckning i de nya arkivreglerna. Gemensamma arbetssätt i gemensamma IT-system medför nya förutsättningar. Förslaget innehåller emellertid små förändringarna och har, tvärtemot stadsarkivets ambitioner, inte skapat större tydlighet.

Socialnämnden tillstyrker förslaget och anser det angeläget att staden uppdaterar sina arkivregler i takt med den digitala informationsutvecklingen.

Exploateringskontoret och trafikkontoret framför inga synpunkter på förslaget till reviderade arkivregler för staden. Trafikkontoret har haft en tidigare arbetsversion av reglerna på remiss från stadsarkivet och synpunkterna från då är beaktade i nuvarande version.

Utbildningsnämnden har inga invändningar eller synpunkter att tillägga till föreslagna revideringar av Stockholms stads arkivregler.

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd anser att det är bra att stadens arkivregler ses över och anpassas till ny lagstiftning och andra förändringar som berör modern informationshantering och lagring av information. Stadsdelsnämnden har inget att erinra mot stadsarkivets förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad.

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd anser att arkivreglerna anpassas till aktuell informationshantering och att de blir tydligare.

Östermalms stadsdelsnämnd anser att de föreslagna revideringarna överensstämmer väl med dagens informationshantering och har inget att invända mot stadsarkivets förslag.

Stockholms Stadshus AB har varit med att ta fram förslaget till revidering av arkivregler och har inga övriga synpunkter på förslaget. De bolag som svarar på underremissen ställer sig positiva till förslaget.

Mina synpunkter

Stadens arkivregler måste kontinuerligt ses över och anpassas till omvärldsförändringar såsom ny lagstiftning, organisationsförändringar och nya format för informationslagring. Arkivreglerna ska bidra till att kvalitet, sökbarhet och användbarhet är hög i stadens arkiv. Arkiven ska också vara en del i en god offentlighetsstruktur genom en effektiv arkiv- och dokumenthantering. De föreslagna förändringarna bidrar till att upprätthålla ovan nämnda ambitioner.

Bilaga

Förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad
Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

Kommunstyrelsen delar borgarrådsberedningens uppfattning och föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Kulturnämndens förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad godkänns.
2. De reviderade arkivreglerna ersätter arkivregler (Kfs 2007:26).

Stockholm den 2 december 2015

På kommunstyrelsens vägnar:
KARIN WANNGÅRD

Roger Mogert

Ulrika Gunnarsson

Remissammanställning

Ärendet

Stadens arkivregler är enligt förslaget till största del oförändrade utifrån dess sakliga innehåll. Revideringen handlar främst om justeringar i disposition, kapitelindelning, författningshänvisningar och visst språkbruk med syftet att göra arkivreglerna mer tydliga och pedagogiskt utformade. Utöver det har vissa tillägg gjorts för att anpassa arkivreglerna till dagens informationshantering.

Kulturnämnden

Kulturnämnden beslutade vid sitt sammanträde den 9 juni 2015 följande:

- att godkänna Stadsarkivets förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad enligt bilaga till detta tjänsteutlåtande och överlämna ärendet till kommunfullmäktige

Stadsarkivets tjänsteutlåtande daterat den 21 maj 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Stadens arkivregler är enligt bilagda förslag till största del oförändrade utifrån dess sakliga innehåll. Revideringen handlar främst om justeringar i disposition, kapitelindelning, författningshänvisningar och visst språkbruk med syftet att göra arkivreglerna mer tydliga och pedagogiskt utformade.

Utöver det har vissa tillägg gjorts för att anpassa arkivreglerna till dagens informationshantering. De tillägg som föreslås är att:

- Riksarkivets föreskrifter ska gälla för analoga ljud- och bildupptagningar (5 § 1 kap)
- myndigheterna ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form (1 § 3 kap)
- verkställande av gallring kan senareläggas om det finns särskilda skäl för detta (4 § 5 kap)
- handlingar som ingår i ett ärende, projekt eller motsvarande där flera myndigheter inom staden har gemensam hantering får överlämnas till den myndighet inom staden som berörda myndigheter utser till ansvarig för arkivering (5 § 7 kap)
- utlån av handlingar får ske under förutsättning att utlämnande kan ske enligt bestämmelser i tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen (3 § 8 kap)

Stadsarkivet anholder om att de reviderade arkivreglerna ska gälla fr.o.m. 1 januari 2016 och att nuvarande arkivregler (Kfs 2007:26) samtidigt upphävs.

Beredning

Ärendet har remitterats till stadsledningskontoretexploateringsnämnden, kyrkogårdsnämnden, socialnämnden, trafiknämnden, utbildningsnämnden, stadsdelsnämnderna Enskede-Årsta-Vantör, Rinkeby-Kista och Östermalm och Stockholms Stadshus AB. Exploateringskontoret och trafikkontoret har inkommit med ett gemensamt kontorsyttrande. Kyrkogårdsnämnden har inte lämnat remissvar.

Stadsledningskontoret

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande daterat den 11 augusti 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Staden står inför stora förändringar inom informationshanterings-området och det borde i högre utsträckning avspeglas i förslaget till arkivregler. Arkivreglerna spelar en central roll i stadens arkivregelverk och i reglerna har arkivmyndigheten möjlighet att styra utvecklingen i en önskvärd riktning. Det hade man kunnat göra i högre grad men förslaget omfattar istället i huvudsak förändringar på detaljnivå samt rena omdispositioner av kapitel/paragrafer som i många fall inte heller skapar större tydlighet.

Stadsarkivet borde också i högre grad verka för ett medieberoende synsätt, men ett fokus på pappershantering, som naturligt har präglat äldre versioner av arkivreglerna, lever kvar. Det kommer t.ex. till uttryck i synen på begrepp som "original" och "kopia", där den senaste utvecklingen med till exempel mediekonverteringar har lett till radikalt förändrade förutsättningar. Detta får också konsekvenser på ett antal områden inom informationshanteringen, inte minst för frågan vad som ska levereras till arkivmyndigheten. Man vill verka för ett medieberoende synsätt men når inte hela vägen fram.

Något som exempelvis förtjänar att lyftas fram betydligt mer i reglerna är visionen kring arkivansvar/informationsägarskap och hur vi ska se på detta i framtiden i till exempel eDok. Området behandlas nu bara mycket kortfattat.

Det vore önskvärt att man i större utsträckning relaterar den senaste utvecklingen på området till innehållet i de nuvarande arkivreglerna.

Stadsledningskontorets synpunkter framgår nedan efter resp. regelparagraf. Avsnitt i arkivreglerna som stadsledningskontoret inte har några synpunkter på har utelämnats från detta tjut.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 kap. Reglernas tillämpning

2 kap. Ansvar och hantering

3 kap. Arkivering av allmänna handlingar

4 kap. Förvaring och skydd

5 kap. Gallring

6 kap. Informationsredovisning

7 kap. Överlämnande och återlämnande

8 kap. Utlån

Stadsarkivets förslag: 1 kap. Reglernas tillämpning

Stadsledningskontorets synpunkter: Rubriken är för snäv i förhållande till kapitlets innehåll. Kapitlet handlar inte bara om vilka som berörs av reglerna, utan även om hur regelverket i stort är uppbyggt. "Stadens arkivregelverk" skulle därför utgöra en mera rättvis och heltäckande formulering.

Stadsarkivets förslag: 3 § Arkivmyndigheten utfärdar riktlinjer om tillämpningen av dessa föreskrifter. Reglerna och riktlinjerna är teknikneutrala om inget annat nämns.

Stadsledningskontorets synpunkter: Avses det specifika regeldokumentet "riktlinjer" eller avses snarare samtliga bestämmelser och regeldokument i form av vägledningar, praxisbeslut etcetera? Stadens arkivregelverk "trestegsnivån" skulle kunna beskrivas här. Se även kommentar under 6 §.

Stadsarkivets förslag: 4 § Bestämmelser om arkivmyndighetens tillsyn finns i arkivlagen och arkivförordningen.

Arkivmyndigheten ska regelbundet inspektera myndigheterna och får i samband med inspektion förelägga myndighet att åtgärda brister som konstaterats. Arkivmyndigheten kan anmäla missförhållande som konstaterats vid inspektion till stadens revisorer.

Stadsledningskontorets synpunkter: Arkivmyndighetens tillsyn fyller en viktig funktion i stadens informationshantering och förtjänar ett eget kapitel, som fallet är i nuvarande arkivregler.

Stadsarkivets förslag: 6 § Myndigheten ska i tillämpliga delar följa stadens gällande standarder inom området informationshantering.

Stadsledningskontorets synpunkter: Bestämmelsen är oklar. Vad är det för gällande standarder man hänvisar till här? Begreppet standard kan tolkas på olika sätt och därför kan det finnas anledning att använda det med en viss försiktighet alternativt förklara vad som egentligen avses.

Om man tar fasta på samma saker som i 3 §, dvs. på de riktlinjer etc. som utfärdas av stadsarkivet (och där stadsarkivet också har föreskrifträtt att utfärda dessa), blir bestämmelsen inkonsekvent. Dessa ska följas. Vad menas då med "tillämpliga delar"? Om sistnämnda tolkning stämmer är denna 6 § överflödiga, eftersom den innehåller en upprepning.

Stadsarkivets förslag: 2 kap. Ansvar och hantering

Stadsarkivets förslag: 5 § Myndigheten ska i god tid rådgöra med arkivmyndigheten

om verksamhet avses bli överförd till ett enskilt organ. Detsamma gäller inför beslut om förändringar som medför att kommunen förlorar sitt rättsligt bestämmande inflytande i ett bolag, en stiftelse eller en ekonomisk förening.

Stadsledningskontorets synpunkter: Myndigheten ska sträva efter att hanteringen av de allmänna handlingarna vid verksamhetsförändringen regleras i det övergripande fullmäktigebeslutet och det bör framgå i arkivreglerna.

Stadsarkivets förslag: 7 § Myndighet som överlåter delar av arkivhanteringen till annan myndighet eller enskild ska skriftligt reglera villkoren.

Stadsledningskontorets synpunkter: Här ser vi gärna en exemplifiering för tydlighetens skull.

Stadsarkivets förslag: 8 § Arkivmyndigheten beslutar om arkivansvar för information i stadens centrala digitala system. Arkivmyndigheten kan även besluta om arkivansvar för information i övriga digitala system som används av mer än en myndighet i kommunen. Övriga myndigheter har ansvar för att redovisa den information som tillkommer i den egna verksamheten i sin informationsredovisning.

Stadsledningskontorets synpunkter: Stadsarkivet bör förtydliga vad arkivansvaret omfattar och så långt möjligt definiera stadsgemensamt system.

Kapitelupplägget i de nuvarande arkivreglerna följer en logisk och systematisk struktur och tydliggör ett arbetsflöde. Enligt stadsledningskontoret vinner inte Arkivreglerna på att antalet kapitel kortas ned. Så hade t.ex. kapitlet ”framställningen av handlingar” som utgått i föreliggande förslag en pedagogisk poäng, med allt som detta område inbegriper till exempel kravet på arkivbeständighet. Även om valda delar ur kapitlet har placerats i andra kapitel tonas huvudbudskapet ned.

Stadsarkivets förslag: 3 kap. Arkivering av allmänna handlingar

Stadsarkivets förslag: 1 § Myndigheten ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Analog arkivering kan ske om det föreligger t ex juridiska eller ekonomiska skäl för detta.

Stadsledningskontorets synpunkter: Om andemeningen i bestämmelsen är att all information som i första hand hanteras digitalt (oavsett hur den ursprungligen har skapats) även bör bevaras digitalt, bör det också formuleras så, annars kan paragrafen lätt missförstås. Första meningen skulle kunna lyda så här: ”Myndigheten ska sträva efter digitalt bevarande av information i de fall där analogt bevarande inte är föreskrivet.”

Stadsarkivets förslag: 3 § Handlingar som inte är allmänna och som inte ska arkiveras enligt 2 § ska rensas ut.

Stadsledningskontorets synpunkter: Paragrafen kan lätt missförstås. Det kan få till följd att information rensas efter ärendets avslutande, när den redan uppnått statusen av allmän handling. Då talar vi om gallring. Det framgår inte varför man har valt att ta bort det kompletterande tillägget ”skall rensas ut när ett ärende har avslutats” ur de nya arkivreglerna.

Stadsarkivets förslag: 4 kap. Förvaring och skydd

Stadsarkivets förslag: 3 § Myndighet som avser att bygga ny arkivlokal, bygga om befintlig arkivlokal eller hyra sådan lokal ska innan arbetet påbörjas rådgöra med arkivmyndigheten.

Stadsledningskontorets synpunkter: Formuleringen ”rådgöra med arkivmyndigheten” bör ersättas med ”säkerställa att Riksarkivets föreskrifter följs”. Det skulle också vara lämpligt för tydlighetens skull att genomgående, i de fall det är tillämpligt, hänvisa i löptext till de föreskrifter från Riksarkivet som gäller i staden.

Stadsarkivets förslag: 5 kap. Gallring

Stadsarkivets förslag: 4 § Myndigheten ska utan dröjsmål förstöra handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut. Verkställande av gallring kan senareläggas om det finns uppenbara skäl för detta. Myndigheten ska då rådgöra med arkivmyndigheten.

Stadsledningskontorets synpunkter: Bestämmelsen kan uppfattas som tvetydig - ”ska” respektive ”kan”. Antingen har man tvingande gallring eller så har man det inte. Vilka uppenbara skäl avses och i vilka fall ska man rådgöra med arkivmyndigheten? Om skyldigheten att rådgöra med stadsarkivet bara gäller för större informationsmängder, hela system etcetera, vilket stadsledningskontoret anser är rimligt, och inte för enstaka handlingar, måste det framgå.

Det är viktigt att kunna skilja mellan ”ska” och ”bör”. ”Myndigheten bör utan dröjsmål förstöra...” är därför att föredra i detta sammanhang. Återigen ligger det vanligtvis i myndighetens eget intresse att gallra handlingar, om det låter sig göras utan alltför stora arbetsinsatser. En ”ska”-formulering, kopplad till en otydlig rådgöringsskyldighet, blir därför praktiskt svårhanterlig.

Stadsarkivets förslag: 6 kap. Informationsredovisning

Stadsarkivets förslag: 1 § Myndigheten ska upprätta en informationsredovisning där myndighetens handlingar redovisas i en struktur som utgår från verksamhetens processer.

Stadsledningskontorets synpunkter: Stadsledningskontoret förespråkar möjligheten av olika infallsvinklar, där alla har det gemensamma att de sätts in i ett processsammanhang. Därför skulle man kunna uttrycka det som att ”myndighetens handlingar redovisas i en struktur som relateras till verksamhetens processer”. Processerna behöver inte alltid vara utgångspunkten, men de ska på något sätt synliggöras i redovisningen. På detta sätt möjliggör vi ett mer flexibelt förhållningssätt, som bättre inkluderar de olika behov som finns hos stadens verksamheter.

Det vore också bra om arkivreglerna kunde förtydligas när det gäller hur redovisningen ska se ut för de handlingar och ärenden vilka framöver inte kommer att diarieföras/registreras utifrån processer och där man i efterhand därför heller inte kommer att kunna relatera dessa till en specifik processtillhörighet.

- Stadsarkivets förslag: 2 § Informationsredovisningen ska göra det möjligt att
- skapa sammanhängande och effektiva lösningar för informationshantering
 - förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar,

- söka och ta fram handlingar samt
- hantera och förvalta handlingar

Stadsledningskontorets synpunkter: Första strecksatsen är, till skillnad från de tre övriga, abstrakt. Det vore därför bra med ett klagörande vad man ser framför sig här.

Stadsarkivets förslag: 7 kap. Överlämnande och återlämnande

Stadsledningskontorets synpunkter: De senaste årens utveckling inom stadens informationshantering innebär att förutsättningarna nedan har ändrats.

Stadsarkivets förslag: 1 § Myndigheten ska efter överenskommelse överlämna handlingar till arkivmyndigheten.

Stadsledningskontorets synpunkter: Nuvarande system bygger på en frivillighet att leverera. För e-arkivet är det emellertid annorlunda. Stadsledningskontoret ifrågasätter om paragrafen är uttryck för att leveranser av även analoga handlingar blir tvingande?

Stadsarkivets förslag: 4 § Om en myndighet upphör och dess verksamhet inte överförs till annan kommunal myndighet i enlighet med 3 §, ska arkivet överlämnas till arkivmyndigheten.

Stadsledningskontorets synpunkter: Gäller fortfarande tremånadersregeln? Ett förtydligande om tidsfrist bör finnas med.

Stadsarkivets förslag: 5 § Följande handlingstyper får överlämnas eller återlämnas: skolhälsovårdsjournaler får överlämnas till annan myndighet inom staden när en elev byter skola

- skrivningar och prov inom skolans område får återlämnas till elev
- handlingar eller arbetsprov som inlämnats i samband med ansökan om tjänst, stipendier eller liknande och som är gallringsbara får återlämnas till den som har ingivit dem, dock tidigast när gallringsfristen löpt ut
- personalhandlingar som inte omfattas av sekretess får överlämnas till annan myndighet inom staden när en anställd byter arbetsplats
- handlingar som ingår i ett ärende där flera myndigheter inom staden har gemensam ärendehantering får överlämnas till den som utses som huvudansvarig för arkivering. Berörda myndigheter ska reglera överlämnande i en skriftlig överenskommelse.

Återlämnande och överlämnande ska dokumenteras i myndighetens informationsredovisning.

Stadsledningskontorets synpunkter: Behöver dessa handlingar specificeras på ett så detaljerat sätt i arkivreglerna? Listan är föränderlig, och är redan idag ändå inte fullständig. Så saknas t.ex. hanteringen av serviceförvaltningens blanketter, där vi också kan tala om ett över-/återlämnande. För att lättare kunna administrera detta område vore det fördelaktigt om dessa handlingstyper specificerades i ett annat dokument på en lägre beslutsnivå, t.ex. i arkivreglernas riktlinjer.

Påverkar något i bestämmelsen bolagen? Om inte, bör det framgå att de inte berörs. I personalaktscirkuläret står dessutom ”ska överlämnas” och stadsledningskontoret får påtala vikten av att konsekvensändringar görs i relaterade dokument.

Stadsledningskontorets synpunkter: Sista punkten är betydligt mer vittomfattande

än de övriga och bör lyftas fram på ett helt annat sätt än i punktform. Frågan hur stadens framtida informationshantering och delning av/tillgång till gemensam information ska se ut bör få genomslag i arkivreglerna. Oavsett medium handlar det om att ”fysiskt” samla information på en plats, oavhängigt av myndighetsgränser.

Att angripa frågan enbart utifrån ett gallrings- eller överlämnande-/återlämnandeperspektiv leder fel. Stadsledningskontoret betraktar det snarare som en fråga om medieoberoende arkivansvar. Kärnan i det hela är att flera myndigheter i vissa ärendetyper tillför handlingar och information i ett gemensamt ärende och att någon av dessa myndigheter bör tilldelas ett övergripande ansvar för denna information, på samma sätt som vi gör med arkivansvar för IT-system. Det kan få till följd att de övriga myndigheterna då kan gallra sina motsvarande handlingar, men det behöver inte alls vara så eftersom det kanske inte finns något att gallra. Handlingarna kan i praktiken redan ha överlämnats. Här behövs en genomlysning.

Tillägget i femte punkten ovan utgår från en analog hantering, men arbetsmetoden ska kunna tillämpas i lika hög utsträckning i en digital miljö. Den gemensamma ärendehantering kan lika väl äga rum i ett system som eDok eller på en gemensam arbetsyta eller motsvarande. Det kanske inte alltid rör sig om ärendehantering i traditionell bemärkelse, men det gemensamma är att information ändå delas och påförs från olika myndigheter. Det behövs ett helhetsgrepp och frågan måste lyftas till rätt nivå.

Skyldighet att rådgöra med stadsarkivet nämns inte i denna del och därmed utgår stadsledningskontoret från att en sådan heller inte behövs, dock skulle en sådan skyldighet nog kunna vara motiverad.

Stadsarkivets förslag: 8 kap. Utlån

Stadsarkivets förslag: 4 § Utlån för annat ändamål än vad som avses i 1 § får endast ske efter medgivande av arkivmyndigheten.

Stadsledningskontorets synpunkter: Är detta realistiskt? Vilken nivå ska gälla för krav på medgivande? Här kunde man ta ställning till mängd, raritet och ålder. Det finns en parallell till andra passager i texten, där medgivande eller skyldighet att rådgöra med arkivmyndigheten föreskrivs. Behövs medgivande för varje enskilt lånetillfälle, då en forskare behöver låna med sig t.ex. ett foto?

Exploateringskontoret och trafikkontoret

Exploateringskontoret och trafikkontoret gemensamma tjänsteutlåtande daterat den 28 september 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Den 27 mars 2015 mottog trafikkontoret en remiss från stadsarkivet om reviderade arkivregler för Stockholms stad för yttrande. Denna remiss besvarade trafikkontoret den 20 april. Stadsarkivets förslag, som nu har skickats från kommunstyrelsen till exploaterings-nämnden och trafiknämnden på remiss, har därmed tagits fram i samråd

med trafikkontoret.

De synpunkter som trafikkontoret framförde i sitt svar till stadsarkivet i april har beaktats i det förslag som nu har remitterats från kommunstyrelsen.

Exploateringskontoret och trafikkontoret har därmed inga ytterligare synpunkter på förslaget till reviderade arkivregler för staden.

Kontoren önskar däremot att stadsarkivet förtydligar vissa punkter i riktlinjerna till arkivreglerna som kommer att revideras då arkivreglerna är fastställda. Detta gäller främst 3 kap 1 § om bevarande av digital information och 7 kap 5 § som rör ärenden där flera myndigheter inom staden har en gemensam ärendehantering.

Socialnämnden

Socialnämnden beslutade vid sitt sammanträde den 20 oktober 2015 att hänvisar till tjänsteutlåtandet som svar på remissen.

Socialförvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 29 september 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen tillstyrker förslaget till revideringar i arkivreglerna. Det är angeläget att stadens uppdaterar sina arkivregler i takt med den digitala informationsutvecklingen.

Ett exempel på en föreslagen revidering som är bra är att handlingar som ingår i ett ärende, projekt eller motsvarande där flera myndigheter inom staden har gemensam hantering får överlämnas till den myndighet inom staden som berörda myndigheter utser till ansvarig för arkivering (5 § 7 kap).

Det är viktigt att en stad av Stockholms storlek håller sina arkivregler uppdaterade för att upprätthålla en god gemensam offentlighetsstruktur inom stadens myndigheter.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden beslutade vid sitt sammanträde den 22 oktober 2015 att överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande till kommunstyrelsen som svar på remissen.

Utbildningsförvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 15 september 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Stadens arkivregler är enligt förslaget till största del oförändrade i dess sakliga innehåll. Revideringen handlar främst om justeringar för att göra arkivreglerna mer tydliga och pedagogiskt utformade. Utöver det har vissa tillägg gjorts för att anpassa arkivreglerna till dagens informationshantering. Stadsarkivet föreslår att de reviderade arkivreglerna ska gälla från och med 1 januari 2016 och att nuvarande arkivregler (Kfs

2007:26) samtidigt upphävs. Förvaltningen har inga invändningar eller synpunkter att tillägga till föreslagna revideringar av Stockholms stads arkivregler.

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd beslutade vid sitt sammanträde den 24 september 2015 att godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remiss om reviderade arkivregler för Stockholms stad.

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltnings tjänsteutlåtande daterat den 7 september 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen anser att det är bra att stadens arkivregler ses över och anpassas till ny lagstiftning och andra förändringar som berör modern informationshantering och lagring av information.

Förvaltningen har inget att erinra mot stadsarkivets förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad utan föreslår att nämnden föreslår kommunstyrelsen att de reviderade arkivreglerna godkänns och stadsarkivet får i uppdrag att tillämpa reglerna.

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd beslutade vid sitt sammanträde den 29 oktober 2015 att hänvisa till tjänsteutlåtandet som svar på remissen.

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds tjänsteutlåtande daterat den 15 oktober 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Förvaltningen anser att det är bra att arkivreglerna anpassas till aktuell informationshantering och att de blir tydligare. Till sjätte kapitlet, om informationsredovisning, föreslår dock förvaltningen följande tillägg i 1§:
”Informationsredovisningen kan i delar ha struktur efter objekt, ämne eller annan indelning när den visar sig vara lämpligare för återsökning eller för verksamheten. Samråd ska ske med arkivmyndigheten.”

Östermalms stadsdelsnämnd

Östermalms stadsdelsnämnd beslutade vid sitt sammanträde den 22 oktober 2015 att överlämnar tjänsteutlåtandet som svar på remissen.

Östermalms stadsdelsförvaltnings tjänsteutlåtande daterat den 11 september 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Stadsarkivet har föreslagit revidering av stadens arkivregler. De föreslagna revideringarna överensstämmer väl med dagens informationshantering. Mot bakgrunden av de utformade förslaget till revidering av stadens arkivregler har förvaltningen inget att invända mot stadsarkivets förslag.

Stockholms Stadshus AB

Stockholms Stadshus AB beslutade vid sitt sammanträde den 7 oktober 2015 att ställa sig positiva till förslaget.

Stockholms Stadshus AB:s yttrande daterat den 7 oktober 2015 har i huvudsak följande lydelse.

Förslaget till revidering av arkivregler har tagits fram i samråd med bl.a. Stockholms Stadshus AB. De bolag som svarar på underremissen ställer sig positiva till förslaget. Koncernledningen har inga övriga synpunkter på förslaget

Förslag till reviderade arkivregler för Stockholms stad

Innehållsförteckning

- 1 kap. Reglernas tillämpning
- 2 kap. Ansvar och hantering
- 3 kap. Arkivering av allmänna handlingar
- 4 kap. Förvaring och skydd
- 5 kap. Gallring
- 6 kap. Informationsredovisning
- 7 kap. Överlämnande och återlämnande
- 8 kap. Utlån

1 kap. Reglernas tillämpning

1 §

Utöver bestämmelserna i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) gäller inom Stockholms kommun följande regler, som meddelats med stöd av 16 § arkivlagen.

Reglerna gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndigheter avses i reglerna kommunstyrelsen och övriga nämnder med underställda organ samt kommunfullmäktiges revisorer.

Vad som enligt dessa regler gäller för myndigheter ska även gälla för:

- enskilda organ som avses i 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), i vilka kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande,
- enskilda organ som avses i 2 §, för vilka kommunen fullgör funktionen som arkivmyndighet,
- enskilda organ som förvarar allmänna handlingar enligt ett beslut av fullmäktige med stöd av 2 kap 3 § fjärde stycket offentlighets- och sekretesslagen, samt
- enskilda organ som förvarar allmänna handlingar enligt ett beslut av fullmäktige med stöd av 3 § lagen (1994:1383) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring.

2 §

I fråga om juridiska personer som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen, i vilka kommunen och andra kommuner och/eller landsting tillsammans utövar rättsligt bestämmande inflytande, bestämmer arkivmyndigheten tillsammans med de andra kommunerna om vilken kommuns arkivmyndighet som ska utöva tillsyn och ta emot arkiv enligt arkivlagen.

3 §

Arkivmyndigheten utfärdar riktlinjer om tillämpningen av dessa föreskrifter. Reglerna och riktlinjerna är teknikneutrala om inget annat nämns.

4 §

Bestämmelser om arkivmyndighetens tillsyn finns i arkivlagen och arkivförordningen. Arkivmyndigheten ska regelbundet inspektera myndigheterna och får i samband med inspektion förelägga myndighet att åtgärda brister som konstaterats utifrån gällande regelverk. Arkivmyndigheten kan anmäla missförhållande som konstaterats vid inspektion till stadens revisorer.

5 §

Riksarkivets föreskrifter inom följande områden ska tillämpas när det gäller tekniska krav:

- a. arkivlokaler
- b. papper, mikrofilm, ritfilm, skrivmedel, förvaringsmedel, kopiatorer, faxar och skrivare
- c. bindning av handlingar
- d. analoga ljud- och bildupptagningar

6 §

Myndigheten ska i tillämpliga delar följa stadens gällande standarder inom området informationshantering.

2 kap. Ansvar och hantering

1 §

Handlingar som myndigheten upprättar ska framställas och hanteras så att de kan läsas, återsökas och göras tillgängliga under den tid de ska bevaras. I förekommande fall ska hänsyn tas till möjligheten att i framtiden överföra uppgifterna till annan databärare.

2 §

Myndigheten ska fastställa ansvarsfördelning avseende hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. I detta ingår att utse en arkivansvarig med samordningsansvar inom området. Den arkivansvarige är kontaktperson gentemot arkivmyndigheten.

3 §

Myndighetens hantering av allmänna handlingar ska styras och planeras. Handlingarna ska hanteras och struktureras på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

4 §

Myndigheten ska beakta konsekvenserna för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras och ska vid behov rådgöra med arkivmyndigheten.

5 §

Myndigheten ska i god tid rådgöra med arkivmyndigheten om verksamhet avses bli överförd till ett enskilt organ. Det samma gäller inför beslut om förändringar som medför att kommunen förlorar sitt rättsligt bestämmande inflytande i ett bolag, en stiftelse eller en ekonomisk förening.

6 §

Myndigheten ansvarar för arkiv eller delar av arkiv som övertagits från en annan myndighet, t ex en föregångare.

7 §

Myndighet som överlåter delar av arkivhanteringen till annan myndighet eller enskild ska skriftligt reglera villkoren.

8 §

Arkivmyndigheten beslutar om arkivansvar för information i stadens centrala digitala system. Arkivmyndigheten kan även besluta om arkivansvar för information i övriga digitala system som används av mer än en myndighet i kommunen. Övriga myndigheter har ansvar för att redovisa den information som tillkommer i den egna verksamheten i sin informationsredovisning.

3 kap. Arkivering av allmänna handlingar

1 §

Myndigheten ska sträva efter att bevara digitalt skapad information i digital form. Analog arkivering kan ske om det föreligger t ex juridiska eller ekonomiska skäl för detta.

2 §

Regler om arkivering av allmänna handlingar finns i 3 § arkivförordningen. Myndigheten ska förutom allmänna handlingar arkivera sådana minnesanteckningar, utkast och koncept som avses i 2 kap 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105), om de är av betydelse för myndighetens verksamhet, allmänhetens insyn, rättsskipning, förvaltning eller forskning.

3 §

Handlingar som inte är allmänna och som inte ska arkiveras enligt 2 § ska rensas ut.

4 kap. Förvaring och skydd

1 §

Handlingarna ska under hela bevarandetiden förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska beständigheten bibehålls.

2 §

Myndighetens arkiv ska hållas skilt från andra arkiv som myndigheten förvarar.

3 §

Myndighet som avser att bygga ny arkivlokal, bygga om befintlig arkivlokal eller hyra sådan lokal ska innan arbetet påbörjas rådgöra med arkivmyndigheten.

4 §

Innan en arkivlokal tas i bruk, ska den godkännas av arkivmyndigheten. Detta gäller även innan en arkivlokal tas i bruk efter ombyggnad.

5 §

Arkivmyndigheten får godkänna en lokal som inte till alla delar uppfyller kraven i föreskrifterna, om det finns kompenserande åtgärder som ger handlingarna motsvarande skydd.

6 §

Arkiverade analoga handlingar ska förvaras i arkivlokal som godkänts av arkivmyndigheten enligt 4 § eller i förvaringsskåp som ger motsvarande skydd. Detta gäller inte handlingar med två års gallringsfrist eller kortare.

7 §

Myndigheten ska använda godkända aktomslag och arkivboxar. Detta gäller inte handlingar som ska gallras.

8 §

Myndighetens förvaring av digital information ska följa stadens riktlinjer för informationssäkerhet.

5 kap. Gallring

1 §

Med gallring avses att förstöra allmänna handlingar.

Att förstöra allmänna handlingar i samband med konvertering eller migrering räknas som gallring om detta medför

- informationsförlust
- förlust av möjliga sammanställningar
- förlust av sökmöjligheter eller
- förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet

2 §

Allmänna handlingar får endast gallras med stöd i lag, förordning eller beslut av arkivmyndigheten.

3 §

Myndigheten ska fortlöpande se över möjligheterna till gallring.

4 §

Myndigheten ska utan dröjsmål förstöra handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut. Verkställande av gallring kan senareläggas om det finns särskilda skäl för detta. Myndigheten ska då rådgöra med arkivmyndigheten.

5 §

Gallring ska ske under kontrollerade former.

6 kap. Informationsredovisning

1 §

Myndigheten ska upprätta en informationsredovisning där myndighetens handlingar redovisas i en struktur som utgår från verksamhetens processer.

2 §

Informationsredovisningen ska göra det möjligt att

- skapa sammanhängande och effektiva lösningar för informationshantering
- förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar,
- söka och ta fram handlingar samt
- hantera och förvalta handlingar

3 §

Informationsredovisningen ska bestå av uppgifter som ska kunna presenteras som

- en arkivbeskrivning
- en klassificeringsstruktur
- hanteringsanvisningar
- en bevarandeförteckning

4 §

Informationsredovisningen ska föras fortlöpande.

5 §

När en ny klassificeringsstruktur upprättas ska den godkännas av arkivmyndigheten innan den fastställs av myndigheten.

7 kap. Överlämnande och återlämnande

1 §

Myndigheten ska efter överenskommelse överlämna handlingar till arkivmyndigheten.

2 §

Överenskommelsen mellan arkivmyndigheten och överlämnande myndighet ska reglera formerna för överlämnandet och för ersättning till arkivmyndigheten för dess kostnader för att bevara, vårda och tillhandahålla handlingarna samt för kostnader i samband med övertagandet.

3 §

Om en myndighet upphör men dess verksamhet helt eller delvis överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen ska arkivet överlämnas till den myndighet eller det organ som fortsätter verksamheten, om ej annat överenskommit med arkivmyndigheten enligt 1 §. Om verksamheten uppdelas på flera myndigheter ska berörda myndigheter rådgöra med arkivmyndigheten om hur arkivet ska hanteras.

4 §

Om en myndighet upphör och dess verksamhet inte överförs till annan kommunal myndighet i enlighet med 3 §, ska arkivet överlämnas till arkivmyndigheten.

5 §

Följande handlingstyper får överlämnas eller återlämnas:

- skolhälsovårdsjournaler får överlämnas till annan myndighet inom staden när en elev byter skola
- skrivningar och prov inom skolans område får återlämnas till elev
- handlingar eller arbetsprov som inlämnats i samband med ansökan om tjänst, stipendier eller liknande och som är gallringsbara får återlämnas till den som har ingivit dem, dock tidigast när gallringsfristen löpt ut
- personalhandlingar som inte omfattas av sekretess får överlämnas till annan myndighet inom staden när en anställd byter arbetsplats
- handlingar som ingår i ett ärende, projekt eller motsvarande där flera myndigheter inom staden har gemensam hantering får överlämnas till den myndighet inom staden som berörda myndigheter utser till ansvarig för arkivering. Överlämnandet ska regleras i en skriftlig överenskommelse.

Överlämnande och återlämnande ska dokumenteras i myndighetens informationsredovisning.

8 kap. Utlån

1 §

Myndigheten får låna ut arkivhandlingar till kommunala eller statliga myndigheter för tjänsteändamål. Med myndighet likställs enskilda organ som avses i 1 kap. 1-2 §§. Utlåning av originalhandlingar ska dock begränsas så långt detta är möjligt.

2 §

Lån ska tidsbegränsas och myndigheten ska kontrollera att handlingarna återlämnas.

3 §

En förutsättning för utlån är att utlämnande av handlingar kan ske enligt bestämmelser i tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

4 §

Utlån för annat ändamål än vad som avses i 1 § får endast ske efter medgivande av arkivmyndigheten.

Dessa regler gäller fr.o.m. 1 januari 2016.
Härmed upphävs Arkivregler för Stockholms stad (Kfs 2007:26).