

## ARKIVBESKRIVNING

Enligt Stockholms stads arkivregler ska stadsdelsförvaltningen upprätta en arkivbeskrivning som ger en samlad överblick över arkivet och arkivbildningen och underlättar användningen av arkivet (7 kap. 1 § KFS 2007:26). Enligt stadsdelsförvaltningens arkivinstruktion är det arkivansvarig som ansvarar för att upprätta och årligen uppdatera arkivbeskrivningen.

Arkivbeskrivningen uppfyller också kraven i 4 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslag om att varje myndighet ska upprätta en beskrivning som underlättar för allmänheten att ta del av allmänna handlingar.

Arkivredovisningen har anpassats och redovisas från år 2013 enligt nya bestämmelser om en processororienterad informationsredovisning som anges i 7 kap 5§ KFS 2007:26.

## Bakgrund

Stadsdelsnämndernas historia börjar 1997 då kommunstyrelsen i Stockholm stad beslöt att tillsätta en parlamentarisk utredning med uppdrag att utarbeta ett förslag till en förändrad kommunal organisation. Syftet var att hitta en arbetsform som skulle stärka den lokala demokratin och delaktigheten inom stadsdelen samt att öka kvalitén och effektiviteten i den kommunala verksamheten. 1989 togs beslut om att en försöksverksamhet med stadsdelsnämnder skulle prövas i Aspudden, Rinkeby och Skarpnäcksfältet. En försöksverksamhet som startade 1991 och så småningom ledde till att 24 stadsdelsnämnder inrättades den 1 januari 1997.

Från och med den 1 juli 2007 minskade antalet stadsdelsförvaltningar till 14 stycken. Östermalms stadsdelsnämnd omfattar samma område som vid bildandet 1997.

## Om stadsdelsförvaltningen<sup>1</sup>

Östermalm är ett av Stockholms stads 14 stadsdelsområden. Hit räknas förutom centrala Östermalm även stadsdelarna Gärdet, Djurgården, Hjorthagen och Norra Djurgården. Totalt bor här cirka 75 000 invånare.

<sup>1</sup> Texten hämtad ur informationsbroschyr ”Östermalms stadsdelsnämnd och stadsdelsförvaltning.”

## Organisation

Stadsdelsförvaltningen har följande avdelningar

| Avdelning                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tidsomfattning                                                                   | Anmärkning                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stadsdelsdirektören/stab</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Stab (kommunikation och säkerhet)</li> <li>- IT (beställning)</li> </ul>                                                                                                                                                           | 2007-<br><br>2007-2017-03-01                                                     | Ny organisation inom administrationen fr.o.m. 1 mars 2017.<br><br><i>IT beställning övergått till kvalitetsavdelningen fr.o.m. 1 mars 2017.</i>                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkmiljöavdelningen Norra innerstaden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     | 2007-                                                                            | Stadsmiljöorganisationen är gemensam för stadsdelsnämnderna Kungsholmen, Norrmalm och Östermalm fr.o.m. år 2007.                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget- och skuldrådgivning</li> <li>- Konsumentrådgivning</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | 2007-<br><br>2007-                                                               | Fr.o.m. 1 januari 2010 handläggs budget- och skuldrådgivningsärenden av Norrmalms stadsdelsförvaltning.<br><br>Konsumentrådgivning utförs av Råd & Rön och är reglerat i avtal. |
| <b>Kvalitetsavdelningen</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- IT (beställning)</li> <li>- IT (support och service, arbetsplatssystem och samordnad serverdrift)</li> <li>- telefoni</li> <li>- paraplysamordnare</li> <li>- kultursekreterare</li> <li>- samordnare Norra Djurgårdsstaden</li> </ul> | 2017-03-01-<br>2017-03-01 -<br>2007-2009<br><br>2007-<br>2016-<br>2017-<br>2017- | Ny avdelning inrättad 1 mars 2017<br><br><i>Gemensam IT-service upphandlad för stadens nämnder och bolag med entreprenad från hösten 2009. Avtal med GS IT 2.</i>               |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ekonomiavdelningen (ekonomi, lokalfrågor, inköp och upphandling)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hantering av kund- och leverantörsfakturor</li> <li>- kassa/bank och systemförvaltning</li> <li>- upphandling</li> </ul>                    | <p>2007-</p>                                             | <p>Ekonomienheten blev ekonomiavdelning 1 mars 2017.</p> <p>Delar av nämndens ekonomifunktioner övergick till servicenämnden mars 2009.</p>                                                                                 |
| <p>HR-avdelning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktmästeri</li> <li>- Löneadministration</li> <li>- MBL och samverkan</li> </ul>                                                                                                               | <p>2007-</p> <p>t.o.m. 2017-08-07</p> <p>t.o.m. 2007</p> | <p>Personalenheten blev HR avdelning den 1 mars 2017.</p> <p><i>Nämndens löneadministration övergick till servicenämnden i november 2007.</i></p>                                                                           |
| <p>Kanslienheten (registratur, nämnd, vaktmästeri och reception)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registratur</li> <li>- nämnd</li> <li>- vaktmästeri</li> <li>- reception (ej fastställt när denna verksamhet ingår i kanslienheten)</li> </ul> | <p>2017-</p>                                             | <p>Ny enhet inom administrationen fr.o.m. 7 augusti 2017.</p>                                                                                                                                                               |
| <p>Förskola och parklek (förskola, kommunal fritidsverksamhet och kollo)</p>                                                                                                                                                                                 | <p>2007-</p>                                             | <p>Avdelningen bytte namn år 2016.</p> <p>Fältverksamheten övergick till socialtjänstavdelningen 2016 och fick då namnet preventionsenheten.</p> <p>Kolloverksamheten administreras av Södermalms stadsdelsförvaltning.</p> |

|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Socialtjänsten (familjeenhet, enheten för försörjningsstöd, stöd- och serviceenheten, vuxenenheten inkl. socialpsykiatri och preventionsenheten) | 2007- | En gemensam hantering för försörjningsstöd för stadsdelsförvaltningarna Kungsholmen, Norrmalm och Östermalm fr.o.m. år 2007.<br><br>Gemensam alkohol- och tobakstillsyn inkl. serveringstillstånd med norra innerstaden från april 2017.<br>Personligt ombud för innerstaden. |
| Enheten för ensamkommande flyktingbarn för Norra innerstaden                                                                                     | 2015- | En gemensam hantering av ärenden avseende ensamkommande flyktingbarn för stadsdelsförvaltningarna Kungsholmen, Norrmalm och Östermalm fr.o.m. år 2015.                                                                                                                        |
| Äldreomsorgen                                                                                                                                    | 2007- |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| - Enheten för biståndsbedömning – beställare                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## Verksamhetsområden och handlingar

Stadsdelsförvaltningens övergripande målsättning är att stärka den lokala demokratin och delaktigheten i stadsdelen, samt öka kvaliteten och effektiviteten i den kommunala verksamheten.

Stadsdelsförvaltningen är huvudsakligen verksam inom följande verksamhetsområden:

- Stadsmiljö
  - Förskola och parklek
  - Individ och familj inklusive socialpsykiatri. Preventionsenheten inkl. fältverksamhet, ungdomsmottagning samt alkohol- och tobakstillsyn. Enheten för ensamkommande flyktingbarn handläggs organisatoriskt från Kungsholmen.

- Äldreomsorg
- Omsorg om personer med funktionsnedsättning

Till varje verksamhetsområde nämns de vanligaste handlingsslagen samt benämningen på det eventuella elektroniskt system som är kopplade till handlingsslaget.

Stadsledningskontoret har arkivansvar för Agresso M4, Diabas/Ciceron, ILS-webben, Paraplysystemet, LISA, Winlas, LOIS, Vodok 2.0 och Jobb i stan. Utbildningsförvaltningen för BoSko. För systemet BOSS och OL2 har Socialförvaltningen arkivansvar.

Stadsdelsförvaltningens verksamhet är indelad i följande verksamhetsområden

| Verksamhetsområden          | Handlingsslag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | System                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Styra, planer och följa upp | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nämndens protokoll</li> <li>– Ledningsgruppens protokoll</li> <li>– Verksamhetsplaner</li> <li>– Verksamhetsberättelser</li> <li>– Diarieförda handlingar</li> <li>– Diarier</li> <li>– Bokslut</li> <li>– Budget och uppföljning</li> <li>– Miljöplan</li> <li>– Incidentrapportering</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diabas/Ciceron</li> <li>– Stratsys (ILS-webben)</li> <li>– Business Objects (InfoView)</li> <li>– Agresso M4</li> <li>– Visual Arkiv</li> <li>– IA(S:t Eriks försäkring)</li> <li>– Synpunktsportalen (synpunkter på stadsmiljö)</li> </ul> |
| Verksamhetsstöd             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bokföringshandlingar</li> <li>– Personalakter</li> <li>– Lokaldossiéer</li> <li>– Personalrekrytering</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Agresso M4</li> <li>– LISA</li> <li>– Winlas</li> <li>– LOIS</li> <li>– Jobb i stan</li> </ul>                                                                                                                                              |

|                      |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stadsmiljö           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Parkprojekt</li> <li>– Miljöprojekt</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diabas/Ciceron</li> </ul>                                                                                   |
| Förskola och parklek | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ansökningar till förskola</li> <li>– Barn i behov av särskilt stöd</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– BoSko</li> <li>– Diabas/Ciceron</li> </ul>                                                                  |
| Individ och familj   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Socialtjänstakter</li> <li>– Budget- och skuldrådgivningsakter</li> <li>– Ungdomsmottagningens journaler</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Paraply-systemet</li> <li>– BOSS</li> <li>– PMO (tidigare Journal 3)</li> </ul>                             |
| Äldreomsorg          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Socialtjänstakter</li> <li>– Patientjournaler HSL</li> <li>– Riksfärdtjänst</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Paraply-systemet</li> <li>– Parasol/Paragå</li> <li>– Schemas (hemtjänsten)</li> <li>– VODOK 2.0</li> </ul> |
| Funktionsnedsättning | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Socialtjänstakter</li> <li>– LSS-akter</li> <li>– Riksfärdtjänstakter</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Paraply-systemet</li> <li>– Parasol/Paragå</li> <li>– VODOK 2.0</li> </ul>                                  |

### Utförarenheter/verksamheter inom äldreomsorg, personer med funktionsnedsättning samt individ och familj.

Utförarenheterna/verksamheterna är inte egna arkivbildare. Aktuella handlingar förvaras ute i verksamheterna. Varje år levereras inaktuella handlingar till stadsdelsförvaltningens arkiv. Det rör handlingar i ärenden enligt socialtjänstlagen, handlingar i ärenden enligt lagen om stöd och service till funktionshindrade, handlingar rörande privata medel som omvårdnadsjournaler.

Handlingar med kortare gallringfrist än tre år gallras på verksamheterna. Handlingar med längre gallringsfrist eller som ska bevaras levereras till stadsdelsförvaltningens centralarkiv.

En förteckning på de verksamheter som finns i stadsdelen finns bilagd sist i beskrivningen.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Förteckning över de hemtjänster, dagverksamheter osv. som tillhör stadsdelsförvaltningen.  
Östermalms stadsdelsförvaltning  
Kanslienheten

## Förskola och parklek

Förskolor och parklekar är inte egna arkivbildare. Aktuella handlingar förvaras på förskolorna. Handlingar med kortare gallringsfrist än tre år gallras ute i verksamheterna. Handlingar med längre gallringsfrist eller som ska bevaras levereras till stadsdelsförvaltning.

Ett urval av förskolans digitala bilder som speglar verksamheten levereras årligen till e-arkiv Stockholm enligt en särskild rutin.

En förteckning på de verksamheter som finns i stadsdelen finns bilagd sist i beskrivningen.<sup>3</sup>

Diarium, nämndprotokoll, bevarandeförteckning och hanteringsanvisningar utgör de viktigaste sökingångarna till nämndens arkiv.

- Diariet är sökingång till nämndärenden, in- och utgående korrespondens, upphandlingar, projekt m.m.
- Bevarandeförteckningen redovisar alla handlingar som ska bevaras inom stadsdelsnämndens verksamhetsområden.
- I hanteringsanvisningarna redovisas såväl de handlingar som bevaras som de som gallras.

| Sökingång             | Beskrivning                                                                                                                                                | Tillgänglighet                               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Arkivbeskrivning      | Övergripande beskrivning av verksamhet och handlingar                                                                                                      | Diariet, hos arkivansvarig och på intranätet |
| Bevarandeförteckning  | Redovisar handlingsslag som bevaras i processororienterad informationsredovisning (PIR) Bevarandeförteckningen redovisar handlingar 2013-01-01 och framåt. | Visual Arkiv (registrator/arkiv-handläggare) |
| Hanteringsanvisningar | Redovisar samtliga handlingsslag och hur de ska hanteras                                                                                                   | Diariet, hos arkivansvarig och på intranätet |
| Diarium               | Sökingång till in- och utgående handlingar, ärenden som beslutas i stadsdelsnämnden, upphandlingar,                                                        | Hos registrator och på intranätet            |

<sup>3</sup> Förteckning över de förskolor och parklekar som tillhör stadsdelsförvaltningen.

|                    |                                                                                                    |                                                                                                                                     |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | projekt m.m.<br>Diarienummer skrivs: År-<br>löpnummer-<br>diarieplansnummer<br>Ny diarieplan 2010. |                                                                                                                                     |
| Nämndens protokoll | Redovisar beslut och ger<br>information om ärenden                                                 | Hos registrator och<br>internet<br>( <a href="http://insynsverige.se/stockholm-ostermalm">insynsverige.se/stockholm-ostermalm</a> ) |

För stadsdelsförvaltningarna finns hanteringsanvisningar med aktuella gallringsföreskrifter som sammanställs, uppdateras och publiceras av stadsdelsarkivarierna och som varje stadsdelsförvaltning tar del av.

### Gallring

Stadsdelsnämnden gallrar allmänna handlingar i enlighet med Stadsarkivets gallringsbeslut och vad som i övrigt framgår av lag och förordning:

| Benämning      | Omfattning                                                                                              |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2015:23        | Samlat gallringsbeslut för Stockholms stadsdelsförvaltningars gemensamma handlingsslag och -typer       |
| 2014:25        | Information rörande budget- och skuldrådgivning                                                         |
| SSA 2008:16    | Paraplysystemet                                                                                         |
| SSA 2007:30    | Delegationslistor för social omsorg inom Stockholms stad som skrivs ut ur paraplysystemet               |
| SSA 2007:19    | <a href="http://stockholm.se">stockholm.se</a> (Stockholms stads hemsida) och Stockholms stads intranät |
| SSA 2007:12    | Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse                                                          |
| SSA 2007:6     | Kontaktpersoner inom LSS<br>Upphäver vissa beslut i SSA 2004:10                                         |
| SSA 2007:4     | Ansökningshandlingar<br>Upphäver vissa beslut i SSA 1999:5                                              |
| SSA 2006:34-35 | Gallring i redovisningssystemet Agresso                                                                 |
| SSA 2006:23    | Hushållsekonomiska programmet                                                                           |
| SSA 2004:8     | Upphandlingsärenden komplettering till 2003:13                                                          |
| SSA 2004:5     | Lönelistor                                                                                              |

|                |                                                                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SSA 2003:13    | Upphandlingsärenden, ersätter tidigare beslut.                                                                                     |
| SSA 2003-06-19 | Grundskola och äldreomsorg. Upphäver vissa gallringsfrister inom skolan och äldreomsorgen.                                         |
| SSA 1999:5     | Löne- och personaladministration                                                                                                   |
| SSA 1997:8     | Beslut gäller för förvaltningar och bolag/stiftelser som <b>inte</b> är anslutna till redovisningssystemet EDIT/EMIL. <sup>4</sup> |
| SSA 1997:7     | Handlingar hörande till stadens redovisningssystem EDIT/EMIL                                                                       |
| SSA 1997:5     | Underlag till kvalitetsmättningsrapporter                                                                                          |
| SFS 2001:453   | Socialtjänstlagen 12 kapitlet 2 §                                                                                                  |

## Arkivlokaler

Östermalms stadsdelsnämnds arkiv finns på Karlavägen 104 och omfattar fyra godkända arkivlokaler enligt följande.

| Arkivlokal | Handlingar                                                                                                              | Hyllmeter                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| C 677      | Diarium, protokoll.<br>Personakter för äldreomsorgen,<br>HSL-journaler från entreprenörer.<br>Barn och Ungdom; förskola | Totalt<br>600 hyll-<br>meter                                         |
| B 613      | Socialtjänstens arkiv för<br>avslutade personakter.                                                                     |                                                                      |
| B 678      | Personakter för socialtjänsten.<br>Faderskapsärenden,<br>boudredningar.                                                 | 120<br>hyllmeter<br>samt<br>trähyllor på<br>vägg. Två<br>plåtvaggor. |
| B 685      | Personal (anställningsavtal<br>m.m.). Avslutade personalakter.<br>Ekonomi (bevarande material)                          | Totalt<br>130 hyll-<br>meter                                         |

<sup>4</sup>Det här beslutet behöver **endast** finnas med om förvaltningen inte har varit ansluten till EDIT/EMIL  
Östermalms stadsdelsförvaltning  
Kanslienheten

|       |                                                                                     |                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| B 690 | Personal. Plåtskåp med personalakter. Pärmar med timanställda/justeringar/pensioner | 24 hyllmeter träbokhylla. Åtta plåtskåp. |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

| Arkivlokal finns också på Servicehuset Rio, Sandhamnsgatan 6, Källarplan. |                                                                                                                                                            |               |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Arkivlokal                                                                | Handlingar                                                                                                                                                 | Hyllmeter     |
| Rum 121 i källarplan                                                      | Diarieförda handlingar, protokoll från stadsdelsnämnd, avslutade personalakter, ekonomi (10 års material). Socialtjänstens avslutade faderskapshandlingar. | 522 hyllmeter |
|                                                                           |                                                                                                                                                            |               |

## Sekretess

Insynen i stadsdelsförvaltningens allmänna handlingar begränsas ibland med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Sekretessen ska prövas vid varje utlämnande. Nedan räknas de vanligaste områdena upp, där sekretess förekommer.

| Område   | Hänvisning OSL<br>(SFS 2009:400) |
|----------|----------------------------------|
| Personal | 39 kapitlet 1-3 §§               |

|                         |                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Förskola                | 23 kapitlet 1 §                                                              |
| Enskilds hälsotillstånd | 21 kapitlet 1-4 §§<br>25 kapitlet 1-8, 10-11,<br>13-14 §§<br>26 kapitlet 5 § |
| Socialtjänst            | 26 kapitlet 1, 3, 4, 6-8,<br>10 §§                                           |
| Färdtjänst              | 29 kapitlet 6-7 §§                                                           |
| Upphandling             | 19 kapitlet 3 §                                                              |

Det är den verksamhetsansvarige på stadsdelsförvaltningen som prövar sekretessen och fattar beslut.

Den som begär ut handlingen kan överklaga beslutet hos Kammarrätten i Stockholms län. Överklagan skall dock lämnas till berörd stadsdelsförvaltning inom 3 veckor från det att beslutet om sekretess togs, annars kan inte överklagan behandlas.

## **Handlingar som överlämnats/övertagits till/från annan verksamhet, förvaltning, myndighet.**

Stadsdelsnämnderna ansvarade under perioden 1997 - 2007-06-30 för skolorna. Därefter fördes de över, tillsammans med deras arkiv, till utbildningsnämnden.

På stadsarkivet förvaras även avslutade akter enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till särskilt funktionshindrade (LSS) som ska bevaras.

Det rör:

- A. Akter som bevaras för framtida forskning (födda 5, 15 och 25 i varje månad). Dessa levereras till arkivmyndigheten fem år efter att senaste anteckningen infördes i akten.
- B. Akter som bevaras av rättssäkerhetsskäl (adoption, faderskap och placering). Dessa levereras till arkivmyndigheten året efter att barnet fyllt 18 år.

Se också vidare information under rubriken organisation.

## Ansvarsfördelning

Se Arkivinstruktioner som har bilagts arkivbeskrivningen.

## Förteckning över förvaltningens verksamheter

Nedan följer en genomgång av olika utförarenheter inom stadsdelsnämndens verksamhetsområden.

### Utförarenheter inom området omsorg till äldre, personer med funktionsnedsättning samt individ och familj

Utförarenheterna är inte egna arkivbildare. De förvarar aktuella handlingar hos sig men levererar årligen inaktuella handlingar till stadsdelsförvaltningens arkiv: handlingar i ärenden enligt socialtjänstlagen, handlingar i ärenden enligt lagen om stöd och service till funktionshindrade, handlingar rörande privata medel samt patientjournaler enligt hälso- och sjukvårdslagen HSL. Handlingar med kortare gallringsfrist än två år gallras på verksamheterna, handlingar med längre gallringsfrist levereras till stadsdelsförvaltningens centralarkiv och gallras där.

| Äldreomsorg                          | Tidsomfattning             | Anmärkning                             |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| Dianagårdens vård- och omsorgsboende | År 2007-2008               | Egen regi                              |
|                                      | År 2008-11-01 – 2012-02-20 | Digni Care AB                          |
|                                      | 2012-02-21-                | Egen regi                              |
| Kampementets vård- och omsorgsboende | År 2007-2007-11-30         | Egen regi                              |
|                                      | 2007-12-01 -               | Entreprenad, avtal med Attendo Care AB |

|                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kattrumpstullens vård- och omsorgsboende                                                                                             | År 2007-2008<br>År 2008-11-01 – 2013-11-30<br>År 2013-12-01 -         | Egen regi<br>Stiftelsen Röda Korset<br><br>Entreprenad, avtal med Kosmo                                                         |
| Linnégårdens vård och omsorgsboende                                                                                                  | År 2007 – 2010-10-31<br>År 2010-11-01 – 2013-11-30<br>År 2013-12-01 - | Entreprenad, avtal med Attendo Care AB<br>Entreprenad, avtal med Carema Care AB<br>Entreprenad, avtal med Ersta Diakonisällskap |
| Rio vård- och omsorgsboende                                                                                                          | År 2007 2009<br>År 2009-11-01 -                                       | Egen regi<br>Entreprenad, avtal med Attendo Care AB                                                                             |
| Dagverksamheterna Östermalm                                                                                                          | År 2007 -                                                             |                                                                                                                                 |
| I Dagverksamheterna Östermalm ingår:                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                                 |
| Social verksamhet vid Bo Bergmans gata 4,<br>Starrängsgården – demens-<br>dagverksamhet<br>Bo Bergmangården –<br>demensdagverksamhet |                                                                       |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                 |

| Funktionsnedsättning | Tidsomfattning | Anmärkning                  |
|----------------------|----------------|-----------------------------|
| Värtans gruppbostad  | År 2014 -      | Ny gruppbostad i egen regi. |

|                                                                                       |                            |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| Gärdets gruppboendestäder;<br>Tre stödboenden, ett gruppboende<br>och ett boendestöd. | År 2007-<br>2008-09-30     | Egen regi                              |
|                                                                                       | 2008-10-01-<br>2014-09-30  | Entreprenad, avtal<br>med Amygdalus AB |
|                                                                                       | 2014-10-01 –<br>2022-12-31 | Entreprenad, avtal<br>med Nytida AB    |
| Tyresta gruppboendestad                                                               | 2016 -                     | Egen regi                              |
| Husarvikens serviceboendestad                                                         | 2017-                      | Egen regi                              |
| Töfsingdalen (servicelägenheter<br>enligt LSS)                                        | År 2015 -                  |                                        |
| Startpunkten Hjorthagen<br>(socialpsykiatri)                                          | År 2007 -                  |                                        |
| Stödboendet Bo Bergman<br>(socialpsykiatri)                                           | År 2007 -                  |                                        |
| Stödboendet Starrängsringen (social<br>psykiatri)                                     | År 2007 -                  |                                        |
| Stödboendet Studentbacken (social<br>psykiatri)                                       | År 2007 -                  |                                        |

| Individ och familj  | Tidsomfattning | Anmärkning                                               |
|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| Ungdomsmottagningen | År 2007 -      | Ingår i preventionsenheten samverkan<br>med landstinget. |

## Förskola och parklek

Förskolor och parklekar är inte egna arkivbildare. Aktuella handlingar förvaras på förskolorna. Handlingar med kortare gallringsfrist än två år gallras på verksamheterna, handlingar med längre gallringsfrist eller handlingar som ska bevaras, levereras till stadsdelsförvaltningens centralarkiv.

Handlingar om köhantering, tilldelning av plats, förtursärenden, avtal om interkommunal ersättning, barn i behov av särskilt stöd m.m. hanteras på stadsdelsförvaltningen. Privata förskolor ansvarar för sina handlingar.

|                         |                  |                       |                   |
|-------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|
| Östern<br>Kanslienheten | <b>Förskolor</b> | <b>Tidsomfattning</b> | <b>Anmärkning</b> |
|-------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|

|                                                   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centrala Östermalms förskolor                     | År 2007 - | Nedan förskolor ingår i centrala Östermalms förskolor:<br>Gustaf Adolfs förskola, Förskolan Orren, Förskolan Nyponet, Förskolan Filosofen avslutad i december 2016 och verksamheten har överförs till Förskolan Forskaren.<br>Förskolan Forskaren och Förskolan Greven                         |
| Engelbrekts förskolor                             | År 2007 - | Nedan förskolor ingår i Engelbrekts förskolor:<br>Lärkstadens förskola, Villagatans förskola, Ruddammens förskola, Körsbärets förskola avslutad 31 augusti 2017 och verksamheten överförd till Ruddammens förskola.<br>Bigarrågårdens förskola                                                 |
| Gärdets förskolor                                 | År 2007 - | Nedan förskolor ingår i Gärdets förskolor:<br>Förskolan Gärdesbacken, Förskolan Rio, Förskolan Mässen, Förskolan Tegeludden, Förskolan Skeppet, Förskolan Sandhamn, Förskolan Fältöversten avslutad den 31 augusti 2017 och verksamheten överförd till Förskolan Tegeludden, Förskolan Breiten |
| Hedvig Eleonora förskolor                         | År 2007 - | Nedan förskolor ingår i Hedvig Eleonora förskolor:<br>Förskolan Styrmansgatan 26, Förskolan Styrmansgatan 14, Förskolan Storgatan 23, Förskolan Skeppargatan 34                                                                                                                                |
| Norra Djurgårdsstadens (NDS) 1 förskolor          | År 2013 - | Nedan förskolor ingår i NDS 1 förskolor:<br>Hjorthagens förskola<br>Förskola Sandön<br>Förskola Villa Ekbacken                                                                                                                                                                                 |
| Östern Norra Djurgårdsstadens (NDS) Kanslienheten | År 2015   | Nedan förskolor ingår i NDS 2                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 förskolor                  |                        | förskolor:<br>Förskola Fjällklockan<br>Förskola Ängsklockan                                                                                                                                                                                                       |
| Stadions förskolor           | År 2007 -              | Nedan förskolor ingår i<br>Stadions förskolor:<br>Förskolan Olaus Petri,<br>Förskolan Lilla o<br>Förskolan Tingeling,<br><br>Montessoriförskolan Fon-<br>tänen,<br>Förskolan Liten blir stor,<br>Förskolan Oceanen,<br>Förskolan Skatan,<br>Förskolan Läkarvillan |
| <b>Parklekar</b>             | <b>Tidsomfattning</b>  | <b>Anmärkning</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Humlegården                  | År 2007-               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tessinparken                 | År 2007-               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Gustaf Adolfsparkens parklek | År 2007-<br>2015-08-30 | Entreprenad, avtal med Banér-<br>Porten AB till och med<br>2015-08-30                                                                                                                                                                                             |
|                              | År 2015-08-31-         | Egen regi.                                                                                                                                                                                                                                                        |

Tidigare arkivbeskrivningar är upprättade för åren 1997-1999, 2000-2008 med uppdateringar 2003, samt 2009-2015.

.....  
2017-10-04 Christina Klang, stadsdelsdirektör