

**Handläggare**  
Inga-Karin Mellberg  
Telefon: 08-508 14 089

**Till**  
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd  
2019-03-07

## Inspektionsrapport över hantering av allmänna handlingar hos Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning

Svar till stadsarkivet

### Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande till stadsarkivet som svar på inspektionsrapporten.

Gunilla Ekstrand  
T.f. stadsdelsdirektör

### Sammanfattning

Stockholms stadsarkiv inspekterade den 24 april 2018 Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltnings hantering av allmänna handlingar. Stadsarkivets synpunkter har sammanställts i en inspektionsrapport. I stort anser stadsarkivet att hanteringen av allmänna handlingar inom förvaltningen är god, att det finns stor kunskap och förståelse för hur allmänna handlingar ska hanteras samt konstaterar att det pågår ett kontinuerligt arbete för att bibehålla kunskapen hos alla medarbetare. Åtgärder ska dock vidtas gällande långtidsbevaring samt gallring av filmer. Säkerheten i arkivlokalerna ska kontrolleras. Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner de av förvaltningen vidtagna åtgärderna för att uppfylla de förelägganden stadsarkivet föreskrivit.

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning  
Staben

Slakthusplan 8 A  
Box 81  
121 22 Johanneshov  
Telefon 08-508 14 089  
Växel 08-508 14 000  
Fax 08-508 14 444  
eav@stockholm.se  
stockholm.se

## **Bakgrund**

Vid inspektionen konstateras att en stor del av den information förvaltningen hanterar lagras i stadens centrala systemstöd men att det finns ett behov av att se över att övrig digital information hanteras på ett sätt som säkerställer ett långsiktigt bevarande, förvaltningen behöver också se över möjligheterna att gallra filmer samt kontrollera brandsäkerheten i arkivlokalerna.

## **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom staben i samarbete med avdelningen för Utveckling, lokaler och stadsmiljö

## **Ärendet**

Stadsarkivets föreläggande redovisas med förvaltningens svar.

### *FÖRELÄGGANDEN*

*Utreda möjligheterna till att gallra allmänna handlingar – både analoga och digitala – och i förekommande fall skicka en gallringsframställan till stadsarkivet*

*Rätta till brister i arkivlokalen enligt följande:*

- *Säkerställ att dörrarna i arkivlokalerna (även dörrlucka på vägg i Arkivlokal 2) på källarplanet uppfyller brandklass EI120 (alternativt EI60) om dispens för detta kan medges)*

Svar: I inspektionsrapporten beskrivs att luckan inte känns tät och har ett hål där troligen ett lås skulle suttit.

Dörrluckan på vägg i arkivlokal 2 i källarplanet studerades på plats av arkivansvarig och stadsdelsarkivarien den 5 juli 2018 och har en markering med brandskyddsklass EI 60.

Förvaltningen har låtit täta luckan med dess karm så den är tättslutande. En tätning i hålet där ett lås förmodligen funnits har ingått i arbetet och gjorts på samma sätt. Kravet är åtgärdat men tätningen uppfyller dock endast brandklass EI 60.

En dispensansökan för luckan bifogas.

För dörrarna till arkivlokalerna i källarplanet finns nu brandskyddsdokumentationen framtagen som visar att dörrarna är godkända med 120 minuters brandskydd, dokumentet bifogas. (bilaga 5) Ett intyg från leverantören av dörrarna bifogas också. I det framgår att ståldörrarna uppfyller brandklass EI 120 men har

levererats utan karm och av den anledningen saknas märkningen på själva dörrarna med skyltar som bekräftar brandklass EI 120.

- *Kontrollera hål i väggar och täta vid behov.*

Svar: De hål som blev förelagda att tätas i de tre arkiven i källaren är tätade och kontrollerade.

- *Kontrollera och behov förstärk brandskyddet i arkivlokal på plan 4 (B 4013 B/FRD).*

Svar: Då inspektionen gjordes visade det sig att dörren till arkivlokalen på plan 4 saknade brandskyddsmärkning. En beskrivning av brandskyddet i kontorshuset A och B, Kylhuset 15 bilägges, i den redovisas brandskyddet. Intyg från leverantör av ståldörren bifogas. Av intyget framgår att även denna ståldörr är tillverkad enligt typgodkännande för brandklassade ståldörrar med Brandklass EI 120.

- *Inkomma med dispensansökan som anger kompenserande åtgärder för förvaring av allmänna handlingar som motstår brand i kortare tid än två timmar. Förvaltningen ska själv göra bedömningen av de juridiska och ekonomiska riskerna om handlingarna förstörs. Föreläggandet gäller om brandklassen i arkivlokalerna inte uppfyller brandklass EI120.*

Svar: Samtliga arkivlokaler uppfyller Brandklass EI 120 med undantag av luckan i arkiv nr 2 som har brandklass EI 60, en dispensansökan biläggs.

- *Försäkra sig om att den digitala informationen (Text ljud- och bildupptagningar) förvaras på ett sätt som möjliggör att den kan återsökas, läsas och skyddas så länge som den ska finnas kvar.*

Svar: Stadsdelsarkivarien har skrivit en informationsutvärdering om de digitala filmerna i Enskede-Årsta-Vantör som åtgärdsrapporten föreskriver med bedömning att det kommer att behövas en gallringsframställan också .

En gallringsframställan bifogas  
Ett metadataregister har sammanställts över filmerna med uppgifter om filmerna;

Upprättad (datum) Filmens format, Nätverksplats på förvaltningen där den lagras och filens namn, registret bilägges.

- *Revidera bevarandeförteckning så att den kan användas för att söka handlingar (både analoga och digitala) som ska bevaras. Förteckningen ska ge information om var handlingarna förvaras och hur handlingarna kan göras tillgängliga.*

Svar: Arkivförteckningen i Visual arkiv är uppdaterad.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag till beslut**

Förvaltningen har fått förlängt svarsdatum till den 1 april 2019 för att inkomma med skriftlig redovisning hur föreläggandena har åtgärdats. Förvaltningen bedömer att de förelägganden som stadsarkivet ålagt Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd har åtgärdats och föreslår att förvaltningens tjänsteutlåtande översänds till stadsarkivet som svar på inspektionsrapporten

### **Bilagor ej på insyn**

1. Informationsvärdering av Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltnings digitala filmer
2. Stadsdelsförvaltningarnas strategi för digitalt långtidsbevarande
3. Metadatarregister
4. Gallringsframställan för digitala filmer
5. Beskrivning av brandskyddet, Kylhuset 15 Kontorshus A och B
6. Intyg från Ekmans ståldörrar skyddsrum
7. Dispensansökan för luckan i arkivutrymme 2