

**Handläggare**  
Torbjörn Hulting  
Telefon: 08-508 28 969

**Till**  
Miljö- och hälsoskyddsnämnden  
2020-03-24, p. 7

## Hantering av allmänna handlingar hos miljöförvaltningen

Svar på inspektionsrapport 2019:02 från Stadsarkivet

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Godkänna miljöförvaltningens tjänsteutlåtande som åtgärdsrapport till stadsarkivet.
2. Justera ärendet omedelbart.

Anna Hadenius  
Förvaltningschef

Mikael Nyberg  
Avdelningschef

### Sammanfattning

Stadsarkivet inspekterade 7 mars 2019 miljöförvaltningens hantering av allmänna handlingar. Hanteringen befanns överlag vara god men föranledde några förelägganden. Dessa har sammanställts i stadsarkivets inspektionsrapport 2019:02.

Miljöförvaltningen åläggs av stadsarkivet att senast 31 mars 2020 inkomma med en åtgärdsrapport där det redovisas hur föreläggandena åtgärdats.

### Bakgrund

Miljöförvaltningen har haft digital ärendehantering sedan 2011. Det innebär att ärenden och handlingar hanteras digitalt i förvaltningens ärende- och dokumenthanteringssystem (Ecos). Undantaget är nämndprotokoll, avtal, fullmakter och personalakter där pappershandlingar behövs för att leva upp till de krav som ställs.<sup>1</sup> Den digitala hanteringen har effektiviserat förvaltningens arbete.

---

<sup>1</sup> Där den upprättade handlingen på papper har högt bevisvärde eller där det finns lagkrav (för nämndprotokoll, 5 kap. 69 § kommunallag (2017:725)).

Pappersakter (ärenden från före år 2011) har levererats till stadsarkivet. Förvaltningen har därför få pappershandlingar i sitt förvar. Detta underlättade vid flytten i samband med ombyggnaden av tekniska nämndhuset.

Arkivering sker numera via leveranser till e-arkiv Stockholm. Där finns nu en stor mängd ärenden som på så sätt bevaras digitalt för framtiden. E-arkivet är publikt<sup>2</sup> via en e-tjänst. Förvaltningens information har därmed blivit mer lättillgänglig för den som vill ta del av den.

### ***Stadsarkivets tillsyn***

Enligt arkivlagen ska arkivmyndigheten ha tillsyn över myndigheternas hantering av allmänna handlingar. Av den anledningen inspekterade stadsarkivet 7 mars 2019 miljöförvaltningen. Inspektionen var aviserad.

Stadsarkivets synpunkter har sammanställts i en inspektionsrapport (2019:02) som innehåller ett antal förelägganden.

### **Åtgärdsrapport**

Nedan redovisas de åtgärder som vidtagits med anledning av stadsarkivets förelägganden.

### ***Förtydliga ansvarsfördelningen för hanteringen av allmänna handlingar och arkiv***

I miljöförvaltningens arkivinstruktion fastställs ansvarsfördelningen avseende hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Arkivinstruktion har nu reviderats så att alla uppgifter är aktuella. Förtydliganden har också gjorts så det framgår vilken person man ska vända sig till i olika frågor. (Dnr 2020-659) Bilaga 2.

### ***Skicka den aktuella klassificeringsstrukturen till stadsarkivet för beslut***

Klassificeringsstrukturen har uppdaterats med en tredje nivå och har efter det godkänts av stadsarkivet. (Miljöförvaltningens dnr 2019-13570, stadsarkivets dnr 5.1.2-10427/2019)

---

<sup>2</sup> Undantaget information som omfattas av sekretess.

***Försäkra sig om att den digitala informationen (webbplatser som ligger utanför domänen stockholm.se samt sociala medier) förvaras och hanteras på ett sätt som möjliggör att den kan återsökas, läsas och skyddas så länge som den ska finnas kvar***  
Miljöförvaltningen har inventerat vilka webbplatser och sociala medier man ansvarar för. Sedan har en strategi för bevarande tagits fram utifrån stadsarkivets vägledning ”Att arkivera webb och sociala medier i Stockholms stad”.

De olika webbsidornas och sociala mediernas innehåll och utseende har dokumenterats genom nedladdningar, skärmsklipp och utskrifter. Dokumentationen förvaras i ärenden i förvaltningens ärende- och dokumenthanteringssystem (Ecos). Därifrån sker arkivering i form av regelbundna leveranser till e-arkiv Stockholm. Bilaga 3.

***Utreda möjligheterna att gallra allmänna handlingar och i förekommande fall skicka en gallringsframställan till Stadsarkivet***

Miljöförvaltningen planerar att införa ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem (Ecos 2) vid årsskiftet 2020/2021. Det nuvarande systemet (Ecos) kommer under flera års tid finnas kvar parallellt innan det ställs av. Innan Ecos ställs av måste en gallrings- och bevarandeutredning göras för att värdera informationen i systemet. Gallringsutredningen har ännu inte gjorts men miljöförvaltningen avser att göra det i god tid innan Ecos avställning.

Miljödatabasen, eller Miljödata (se sidan 7 i inspektionsrapporten) är en databas med miljöförvaltningens egna miljörelaterade data. Information är även tillgänglig via en webbportal för andra förvaltningar och bolag inom staden. Informationen i Miljödata bedöms värdefull även för framtida forskning och ska därför bevaras/arkiveras. Innehållet i Miljödata beskrivs i bilaga 2, sidan 9.

***Komplettera arkivbeskrivningen enligt anvisningarna i riktlinjerna till stadens arkivregler***

Kompletteringar i arkivbeskrivningen har gjorts för att efterleva de krav som finns. Bilaga 2.

S L U T

### **Bilagor**

1. Stadsarkivets inspektionsrapport 2019:02
2. Arkivbeskrivning med arkivinstruktion
3. Förteckning över ärenden för bevarande av förvaltningens  
webbsidor och sociala medier