



Handläggare: Pia Leminen  
Administration  
Tel: 08 508 466 62  
[pia.leminen@fsk.stockholm.se](mailto:pia.leminen@fsk.stockholm.se)

2005-05-03

Dnr 2005/108/72

Till  
Fastighets- och saluhallsnämnden

### **Anmälan av arkivbeskrivning och arkivinstruktion för fastighets- och saluhallsnämnden**

#### **FÖRSLAG TILL BESLUT**

1. Fastighets- och saluhallsnämnden beslutar att godkänna anmälan av arkivbeskrivning och arkivinstruktion för fastighets- och saluhallsnämnden.

Sten Wetterblad

Anita Granlund

#### **UTLÅTANDE**

Stadens nämnder, förvaltningar och bolag har enligt arkivlagen (SFS 1990:782, 4 – 6 §§) ansvar för sin egen arkivvård. Detta sker i samråd med Stockholms stadsarkiv, som i egenskap av förvaltning under kulturnämnden verkställer kulturnämndens uppgifter som kommunal arkivmyndighet. Fastighets- och saluhallsnämnden skall följa gällande föreskrifter och råd som ges i Stockholms stads arkivhandbok ([www.ssa.stockholm.se/arkivhbok](http://www.ssa.stockholm.se/arkivhbok)).

För att fylla lagens krav och Stockholms stads arkivreglemente ska fastighets- och saluhallsnämnden fastställa styrdokument för arkivhanteringen. Dessa styrdokument - arkivinstruktion med arkivorganisation samt arkivbeskrivning - har under våren 2005 upprättats av en projektanställd arkivarie. Kontoret föreslår att dessa dokument godkänns av nämnden.

*Syften för arkivvården*

Enligt arkivlagen ska myndigheternas arkiv bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

- 1) rätten att ta del av allmänna handlingar
- 2) behovet av information för rättskipningen och förvaltningen
- 3) och forskningens behov (Arkivlagen 3 §)

Arkivbeskrivning är en beskrivning av myndighetens verksamhet och organisation med fokus på arkivbildningen. I den redogörs vilka slag av handlingar som kan finnas i arkivet, sökingångar till arkivet, gällande gallrings- och sekretessregler och övriga arkiv som myndigheten förvarar. Arkivbeskrivningens syfte är att underlätta allmänhetens möjlighet att ta del av allmänna handlingar.

Arkivinstruktion med arkivorganisation fastställer myndighetens arkivansvar samt uppgifts- och rollfördelningen inom förvaltningen för hantering av allmänna handlingar.

*Fastighets- och saluhallsnämndens åtaganden*

Fastighets- och saluhallsnämnden har tagit över verksamheter för två gamla förvaltningar: den under gatu- och fastighetsnämnden lydande fastighetsförvaltningen och den under saluhallsstyrelsen lydande saluhallsförvaltningen. Förutom sitt eget arkiv har en nybildad myndighet som tar över gamla myndigheternas verksamheter ansvar för sina föregångares arkiv. För fastighets- och saluhallsnämnden betyder detta fullt ansvar för den gamla saluhallsförvaltningens arkiv. Detta arkiv har under våren 2005 uppdaterats och avslutats. De aktuella delarna av arkivet har överförts till de nya myndigheterna.

Fastighetsförvaltningens arkiv håller på att avslutas på gatu- och fastighetskontoret. Trafiknämnden har tagit över förvaringen av gatu- och fastighetskontorets med föregångares arkiv. Ett avtal för att dela de ekonomiska kostnader för förvaringen och användandet av dessa arkiv är på gång mellan de tre nya myndigheterna: trafiknämnden, marknämnden och fastighets- och saluhallsnämnden.

SLUT