



Handläggare: Jan Francke
Tfn: 08-508 03 024

Till
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

ÅTGÄRDER MED ANLEDNING AV STADSARKIVETS INSPEKTIONSRAPPORT

Stadsarkivet har den 12 maj 2005 granskat hanteringen av allmänna handlingar i Spånga-Tensta stadsdelsnämnd. Rapporten innehåller yrkanden vad gäller informationshanteringen utifrån arkivlagstiftningens bestämmelser och rekommendationer för en förbättrad arkivvård.

Inspektionsrapporten bifogas (bilaga 1).

Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner de åtgärder som stadsdelsförvaltningen föreslår med anledning av stadsarkivets yrkanden och rekommendationer.
2. Stadsdelsnämnden överlämnar detta tjänsteutlåtande till Stadsarkivet som svar på 2005 års inspektionsrapport.

Jack Kindberg
stadsdelsdirektör

Bakgrund

Den kommunala förvaltningens arkiv bildas av de allmänna handlingar som tillkommer i förvaltningens verksamhet samt handlingar som inkommer till förvaltningen och som förvaltningen beslutar skall tas om hand för arkivering. I arkivlagen och vissa andra lagar och föreskrifter bl.a. Riksarkivets författningssamling finns regler om arkivmyndigheter, arkiv och arkivvård. Arkivlagen anger att myndigheternas arkiv skall bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för förvaltningen samt forskningens behov.

Varje kommunal förvaltning har ansvaret för sin arkivvård. I arkivvården ingår att myndigheten skall organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Myndigheten skall för detta ändamål upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Arkivet skall också skyddas mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Myndigheten skall inom ramen för arkivvården avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som skall vara arkivhandlingar och verkställa föreskriven gallring i arkivet.

Förvaltningens förslag

För att stärka arkivorganisation föreslår förvaltningen i verksamhetsplanen för 2006 dels en omorganisation dels en personalförstärkning. Organisationsförändringen innebär att en befattning som kanslichef inrättas med ansvar bl a för arkivfrågorna. Personalförstärkningen består i en befattning som ska förstärka aktexpedition, registratur och arkivhandläggarfunktionen. Kanslichefen kommer omgående att börja arbeta med de åtgärder som föreslås i detta ärende.

Stadsarkivets yrkanden och rekommendationer samt förvaltningens förslag till åtgärder

Yrkanden.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Meddelar stadsarkivet när arkivorganisationen har fastställts i en skriftlig arkivinstruktion.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Stadsarkivet meddelas att arkivorganisation har fastställts i enlighet med bilaga 2.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Går igenom förteckningen enligt sekretesslagen respektive enligt personuppgiftslagen och utreder vilka handlingstyper/uppgifter i IT-system det saknas gallringsbeslut för.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

En uppdaterad systemförteckning för såväl PUL- som arkivärenden har sammanställts hösten 2005, bilaga 3. Rutiner kommer att införas för årlig nyinventering och översyn av förteckningen.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Försäkras sig om gallring sker under kontrollerade former, det vill säga att handlingarna bränns eller tuggas när gallringsfristen löpt ut.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Gallring sker enligt en särskild processbeskrivning, bilaga 4.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Upprättar en plan för långtidslagring samt systemdokumentation för system som *inte* administreras centralt i staden och som ska bevaras i digital form.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

För de IT-system som inte administreras centralt planeras följande vad gäller långtidslagring och systemdokumentation:

1. Pinnregistret: Registret är en förteckning över akter. Akter är handlingar som gallras eller arkiveras enligt socialtjänstlagens bestämmelser, registret är ett hjälpmedel för att hålla reda på vilka akter som finns. Pinnregistret innehåller ingen information utöver den som finns lagrad i den fysiska akten.
Möjlighet finns att skriva ut aktförteckningen på papper.
2. Inkasso 3000: Systemet hanterar skulder till förvaltningen och är att betrakta som bokföringsdata. Uppgifter ur systemet tas rutinmässigt ut på papper och samlas i pärmar.
3. Mobil omsorg: Uppgifter om vårdtagare enligt socialtjänstlagen. Rutiner kommer att upprättas för arkivering i pappersform.
4. Avvikelse 2000: Avvikelseberapportering enligt hälso- och sjukvårdslagstiftning. Rutiner kommer att upprättas för arkivering i pappersform.
5. Omsorg 2000: Uppgifter om vårdtagare enligt socialtjänstlagen. Rutiner kommer att upprättas för arkivering i pappersform.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Genomför en gallringsutredning, samt därefter fastställer en plan för långtidslagring för de fotografier som ska bevaras.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

I förvaltningens datorer finns en växande mängd digitala fotografier. Många av dessa är att betrakta som arbetsmaterial, i analogi med outnyttjade bilder på en filmrulle.

För bilder som publicerats på något sätt (webb, utställningskärmar eller annat) eller som ingår i upprättade handlingar behövs en systematisk hantering. Bilderna bör samlas med metadata (beskrivning, datum, fotograf etc) i en sammanhållen katalog. Av utrymmesskäl bör ett komprimerat bildformat användas.

Arbete med att skapa rutiner för urval, klassificering och lagring av sådana bilder kommer att inledas år 2006.

Förvaltningen har en stor mängd allmänna handlingar i form av diapositiv, negativ film, papperskopior i svart-vitt och färg. Bildmaterialet har kommit till både efter stadsdelnämndsreformen och före - i Information Tenstas verksamhet och det gamla socialdistriktets verksamhet. En del av bilderna har publicerats i förvaltningens tidningar, både externt och internt. Bilderna/handlingarna finns huvudsakligen förvarade i en av informatörernas kontorsrum. En gallringsutredning ska genomföras under 2006 som leder fram till en gallringsframställan till stadsarkivet. Vår bedömning är att många bilder är av ringa eller tillfällig betydelse och kan gallras efter kort tid. För att planera och genomföra hanteringen av det bildmaterial som ska bevaras räknar förvaltningen med att tillfälligt förstärka informatörerna med en tjänst med anställningsstöd.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Kompletterar arkivbeskrivningen med en specifikation av de gallringsbeslut som förvaltningen tillämpar.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

De gallringsbeslut som förvaltningen tillämpar specificeras i bilaga 5.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Kompletterar arkivförteckningen med uppgifter om de handlingstyper som ska bevaras samt volymredovisar kartonglagda handlingar så långt fram som möjligt.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Detta arbete kommer att påbörjas under december 2005.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Kontrollerar vilken brandklass dokumentskåpen har, och tillser att handlingarna förvaras i enlighet med de krav som ställs

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Förvaltningen har påbörjat kontrollen av dokumentskåpen under november 2005. I samarbete med stadsdelsarkivarien kommer detta arbete att fortsätta under våren 2006 så att dokumentskåp med rätt brandklass kan köpas in till den typ av dokument som ska förvaras i skåpen.

Stadsarkivet yrkar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

- Flyttar ur kopian ur arkivlokalen eller placerar den i ett brandtekniskt avskilt utrymme.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Kopian kommer att flyttats ut ur arkivlokalen under december 2005.

Rekommendationer

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Genomför en utbildningsinsats för förvaltningens anställda, och alldeles särskilt för arkivredogörare.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Under hösten har en utbildning för arkivredogörare genomförts i samarbete med stadsarkivet. Under 2006 kommer förvaltningen att genomföra ytterligare en utbildning om offentlighets- och arkivlagstiftningen för de som ännu ej fått sådan utbildning. I samband med att en skriftlig arkivinstruktion fastställs kommer även förvaltningens anställda i övrigt att informeras.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Fastställer skriftliga rutiner för registrering av allmänna handlingar och särskilt uppmärksammar registreringen av upprättade handlingar.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

I den kommande arkivinstruktionen och i det nya dokumenthanteringssystemet kommer sådana rutiner att fastställas.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Tillser att samtliga anställda lämnar fullmakt för öppnande av personadresserad post (inklusive e-post).

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Det fåtal personer som inte lämnat fullmakt kommer snarast att kontaktas med begäran att lämna sådan.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Försäkras sig om att rutiner för hur den nya dokumenthanteringsplanen ska tillämpas och tillhandahållas på bästa sätt upprättas och efterlevs.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Arkiv och registraturfunktionerna kommer att förstärkas från och med 2006. Med denna förstärkning finns det goda förutsättningar att på ett ändamålsenligt sätt efterleva de rutiner som det nya dokumenthanteringssystemet och arkivinstruktionen kommer att innehålla.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Samråder med stadsdelsarkivarierna i fråga om att utreda behovet av gallring av uppgifter i IT-system och -register.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Detta sker i dag.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Ber (pappers)destruktörsfirman om en skriftlig redogörelse för tillvägagångssättet, om en sådan anlitas.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

En sådan redogörelse har lämnats in av destruktörsentreprenören, bilaga 6.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Samarbetar med andra stadsdelsförvaltningar när det gäller upprättande av systemdokumentation samt framtagning av plan/er för långtidslagring.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Huvuddelen av de IT-system som förvaltningen använder är gemensamma system för hela staden, t ex ekonomi- och personaladministrativa system. För dessa system måste också planer för dokumentation och lagring vara gemensamma för staden och styras centralt. Mer stadsdelspecifika system som e-post och bildhantering vill förvaltningen i första hand samråda med stadsarkivet om hanteringen.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Upprättar skriftliga rutiner som involverar arkivkrav vid inköp och upphandling av papper, skrivmedel och maskinell utrustning, t.ex. faxar, skrivare och kopiatorer.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

En instruktion för berörda verksamheter inom förvaltningen kommer att upprättas.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Överväger att beskriva verksamheten mer kortfattat i arkivbeskrivningen, istället för i det flertal bilagor som kompletterar den.

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

Förvaltningen kommer att göra en sådan mer kortfattad beskrivning.

Stadsarkivet rekommenderar att Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning:

Kompletterar sina förteckningar över IT-system respektive personuppgiftsbehandlingar så att de överensstämmer med sekretesslagen (kap. 15 11§) respektive personuppgiftslagen (39§, med Datainspektionens föreskrifter 2001:1).

Stadsdelsförvaltningens förslag till åtgärder

En sådan förteckning håller på att upprättas.