

Handläggare  
Erika Eriksson  
Nils Fägerhall

Till  
Överförmyndarnämnden

## Stadsarkivets inspektion 2022

### Förvaltningarnas förslag till beslut

Rapporten läggs till handlingarna.



Håkan Andersson  
Förvaltningschef

### Sammanfattning

Stockholms stadsarkiv har den 12 september 2022 inspekterat Överförmyndarförvaltningens arkiv samt hantering av allmänna handlingar. Stadsarkivet har förelagt förvaltningen att:

- Försäkra sig om att det finns en strategi/plan för hur den digitala informationen ska hanteras på lång sikt och att den är dokumenterad och förankrad i organisationen. Föreläggandet gäller sökregister till det allmänna diariet i Wärna inför kommande avveckling, sökregister till det äldre diariet som lagras i Ciceron/Diabas och säkerställa funktioner för gallring och arkivering i det nya kommande systemstödet LEX.
- Använda aktomslag som är arkivbeständiga.
- Komplettera bevarandeförteckningen enligt anvisningar i riktlinjerna till stadens arkivregler.
- Avsluta bevarandeförteckningen för föregående arkivbildning 2012-2017.

En åtgärdsrapport ska vara stadsarkivet tillhanda senast den 31 maj 2023.

### Bakgrund

Enligt 3 § arkivlagen (1990:782) ska alla myndigheters 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, och

### 3. forskningens behov.

Stockholms stadsarkiv är tillsynsmyndighet över Överförmyndarförvaltningens arkiv. De har som uppgift att se till att stadens verksamheter hanterar sina arkiv på ett korrekt sätt. Detta görs både genom rådgivning och inspektioner. Inspektionen den 12 september 2022 var föraviserad och förvaltningens arkivarier hade inför inspektionen besvarat ett antal frågor från Stadsarkivet och skickat in flera styrdokument som beskriver myndighetens informationshantering. Förvaltningen har tidigare inspekterats år 2015.

## Ärendet

Stadsarkivet menar att förvaltningens hantering av allmänna handlingar i stora delar är god, och att en stor förbättring kan konstateras från inspektionen 2015. Utifrån inspektionen har dock stadsarkivet förelagt förvaltningen att åtgärda fyra områden. En åtgärdsrapport ska vara stadsarkivet tillhanda senast den 31 maj 2023. De har även gett förvaltningen ett antal rekommendationer, som ska följas men som inte behöver återkopplas till stadsarkivet.

## Ärendets beredning

Ärendet har beretts av förvaltningens arkivarier.

## Förvaltningens synpunkter och förslag

Strategi för hur den digitala informationen ska hanteras på lång sikt

Stadsarkivet har förelagt förvaltningen att:

Försäkra sig om att det finns en strategi/plan för hur den digitala informationen ska hanteras på lång sikt och att den är dokumenterad och förankrad i organisationen. Föreläggandet gäller:

- Sökregister till det allmänna diariet i Wärna inför kommande avveckling
- Sökregister till det äldre diariet som lagras i Ciceron/Diabas
- Säkerställa funktioner för gallring och arkivering i det nya kommande systemstödet LEX.

Förvaltningens allmänna diarium fördes mellan åren 2015-2020 i systemet Wärna medan handlingarna arkiverades på papper. Det innebär att Wärna utgör sökingången till förvaltningens allmänna diarium under denna period. Systemet Wärna kommer att avvecklas i samband med att förvaltningen övergår till ärendehanteringssystemet LEX. Det finns redan idag ett utskrivet sökregister per år ordnad efter datum. Stadsarkivet önskar att det åtminstone finns två

olika utskrivna sökregister för att underlätta sökning. Förvaltningens arkivarier kommer under hösten att skriva ut sökregister med en annan ordning än datumordning för åren 2015, 2017, 2018 och 2020. Fler sökregister för åren 2016 och 2019 är inte möjligt att skriva ut då dessa år gallrades av misstag då gallring av Wärna genomfördes för första gången år 2020, vilket stadsarkivet är informerade om.

Under åren 2009-2015 användes ett annat system, Ciceron/Diabas som systemstöd för det allmänna diariet. 2017 överlämnades förvaltningens arkivbildning till och med 2011 till Stadsarkivet. I och med överlämningen blir Stadsarkivet ansvarig för arkivet. Förvaltningen kan alltså endast påverka arkivbildningen från och med 2012. I likhet med hur det allmänna diariet hanterades i Wärna så arkiverades handlingar i pappersform medan systemet Ciceron/Diabas användes som sökingång. Det finns utskrivna sökregister ordnade efter diarienummer. Det finns alltså ingen digital information i systemet som ska bevaras. Förvaltningen har i dagsläget ingen tillgång till systemet Ciceron/Diabas, men förvaltningens arkivarier ska undersöka möjligheten att få tillgång till detta system för att kontrollera om ytterligare sökregister med en annan ordning kan skrivas ut.

Gällande funktioner för gallring och arkivering i det nya kommande systemstödet LEX så finns det möjlighet att gallra information och att exportera handlingar till e-arkiv för slutförvaring. Förvaltningen har framfört önskemål om att exportera handlingar till stadsarkivet från och mer år 2026.

### Arkivbeständiga aktomslag

Stadsarkivet har förelagt förvaltningen att använda aktomslag som är arkivbeständiga.

Förvaltningen använder idag färgade aktomslag för att särskilja handlingar utifrån ärendegrupp. Detta underlättar återsökning av handlingar för handläggare. Stadsarkivet har uppmärksammat förvaltningen på att färgade aktomslag sällan är arkivbeständiga. Förvaltningen kommer under hösten att kontrollera med leverantören av aktomslag om aktomslagen är arkivbeständiga, och om de inte är det kommer de att bytas ut i samband med gallring av akter inför leverans till Stadsarkivet.

### Bevarandeförteckning

Stadsarkivet har förelagt förvaltningen att komplettera bevarandeförteckningen enligt anvisningar i riktlinjerna till stadens arkivregler.



Förvaltningens nuvarande arkivbildning påbörjades 2018. Bevarandeförteckningen för denna arkivbildning är uppdaterad till året före föregående år, vilket är i enlighet med stadens arkivregelverk. Förteckningen måste dock kompletteras med vissa förtydliganden. Förvaltningen bedömer att detta inte är ett omfattande arbete och att det kan genomföras innan den 31 maj 2023.

#### Bevarandeförteckning för föregående arkivbildning 2012-2017

Stadsarkivet har förelagt förvaltningen att avsluta bevarandeförteckningen för föregående arkivbildning 2012-2017.

Förvaltningens bevarandeförteckning för föregående arkivbildning 2012-2017 behöver åtgärdas bland annat med information om handlingar arkiveras digitalt eller analogt. Förvaltningens arkivarier har sedan tidigare planerat att gå igenom den avslutade arkivbildning 2012-2017 under hösten 2022. Förvaltningen bedömer att detta inte är ett omfattande arbete och att det kan genomföras innan den 31 maj 2023.

#### Övriga synpunkter

Under januari 2024 kommer förvaltningen att flytta sina kontorslokaler till Tekniska nämndhuset. Det finns i nuläget inte tillräckliga arkivlokaler för förvaltningens cirka 350 hyllmeters pappersarkiv, vilket påtalats till berörda beslutsfattare. Detta är mycket oroande med tanke på att förvaltningens pappershandlingar måste förvaras på ett sådant sätt att det uppfyller arkivlagens bestämmelser. Handlingarna kan inte heller flyttas till en extern lokal eftersom att handläggare dagligen behöver ha tillgång till handlingarna. Behovet av detta kommer med tiden att minska i och med övergången till systemet LEX men förvaltningens arkivarier bedömer att det kommer att ta flera år innan behovet minskat så pass mycket att arkivlokalen inte nödvändigtvis måste finnas i anslutning till handläggarnas arbetsplats.

Under året har förvaltningen undersökt möjligheten att skanna in hela förvaltningens arkiv via ett externt skanningsföretag för att göra digitala kopior på handlingarna tillgängliga i nya systemet LEX. Detta hade löst förvaringsfrågan men stadens jurister har nekade förvaltningen att använda sig av den upphandlade tjänsten för skanning av pappershandlingar som finns inom Stockholms stad, med hänvisning till att handlingarna omfattas av stark sekretess. Förvaltningen har ingen möjlighet att skanna in alla handlingar själva, både för att den specialistkompetensen inte finns inom förvaltningen och för att det rör sig om ett väldigt omfattande material.

För att även fortsättningsvis leva upp till arkivlagens bestämmelser och för att kunna bedriva sin verksamhet måste alltså förvaltningen

förvara sina handlingar i godkända lokaler i Tekniska nämndhuset. Förvaltningen samarbetar med både Fastighetskontoret och Stadsarkivet för att hitta en så bra lösning som möjligt avseende våra fysiska handlingar.

---

## **Bilagor**

Stadsarkivets inspektionsrapport 2022:08.