

Handläggare
Magnus Thulin
Telefon: 0850829938

Till
Styrelsen

S:t Erik Markutvecklings arkivbeskrivning inklusive arkivorganisation

Förslag till beslut

att anta reviderad arkivbeskrivning inklusive arkivorganisation med ansvarsfördelning

Sammanfattning

S:t Erik Markutveckling ABs arkivbeskrivning behöver uppdateras. Vid större uppdateringar som den som genomförts ska den uppdaterade versionen bevaras. Arkivbeskrivningen redogör även för bolagets arkivorganisation. Arkivbeskrivningen har genomgått omfattande revidering där även arkivorganisationen har förändrats och förtydligats. Reviderad arkivbeskrivning inklusive arkivorganisation med ansvarsfördelning antas av styrelsen.

Ärendet

Informationsredovisningen utgör grunden för en effektiv och rättssäker informationsförvaltning samt svarar för att (den framtida) forskningens behov säkerställs. Alla verksamheter inom Stockholms stad ska redovisa sin information för att den ska kunna återsökas och förstås. Informationsredovisningen ska beskriva och strukturera alla allmänna handlingar som de kommunala verksamheterna arbetar med. På så sätt knyts informationen tydligt till verksamhetens uppdrag och verksamhet och verksamheten kan skapa sammanhängande och effektiva lösningar för sin informationshantering. Informationsredovisningen ska omfatta verksamheternas hela handlingsbestånd oberoende av område och medium, men information som ska bevaras redovisas mer detaljerat än information som ska gallras.

S:t Erik Markutveckling

Kaplansbacken 10
Stadshuset
105 35 Stockholm
Växel 08-508 290 00
info@sterikmark.se
sterikmark.se

Informationsredovisningen består av följande styrdokument som tillsammans ger en heltäckande redovisning av en verksamhets handlingar: klassificeringsstruktur, arkivbeskrivning, hanteringsanvisningar, bevarandeförteckning och sedermera arkivförteckning.

Arkivbeskrivningen fungerar som en första ingång till en verksamhets arkivbildning. Den ska vara ett stöd för alla som vill få en bild av vilken information som finns, samband mellan verksamhet och handlingar och hur handlingar används och vilka sökingångar som finns till informationen. Arkivbeskrivningar ska även innehålla en redogörelse för verksamhetens arkivorganisation och ansvarsfördelning för hantering av allmänna handlingar och arkiv.

S:t Erik Markutveckling ABs arkivbeskrivning behöver uppdateras. Vid större uppdateringar som den som genomförts ska den uppdaterade versionen bevaras. Arkivbeskrivningen redogör även för bolagets arkivorganisation. Arkivbeskrivningen har genomgått omfattande revidering där även arkivorganisationen har förändrats och förtydligats. Reviderad arkivbeskrivning inklusive arkivorganisation med ansvarsfördelning antas av styrelsen.

Även bolagets hanteringsanvisningar samt bevarandeförteckning för pågående arkivbildning har uppdaterats. Klassificeringsstrukturen behöver ingen revidering i dagsläget.

Arbetet med att hålla informationsredovisningen uppdaterad sker med stöd av stadsarkivet. För rollen som arkivarie anlitar bolaget en arkivkonsult från stadsarkivets uppdragsverksamhet, medan arkivansvarig och arkivhandläggare är anställda på bolaget. Arkivarie och arkivhandläggare har månadsvisa avstämningar, arkivansvarig deltar ett par gånger per år och vid behov. Informationsredovisningen uppdateras vid förändringar i organisation eller fastighetsbestånd. En samlad genomgång av att informationsredovisningen är uppdaterad sker under andra halvåret varje år.

Åsa Wigfeldt
VD

Bilagor

1. Arkivbeskrivning för S:t Erik Markutveckling AB 2018 –
2. Dotterbolag till S:t Erik Markutveckling AB, bilaga till arkivbeskrivning

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn

Åsa Wigfeldt, VD

Datum

2023-02-21