

Handläggare  
Karlsson Daniel

Datum  
2015-10-05

Diarienummer  
ALN-2015-0200.07

Äldrenämnden

## Yttrande över påkallade åtgärder från stadsarkivets uppföljning av tillsyn 2 juni 2015, arkivförvaring på Stationsgatan 12

### Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås besluta

**att** avge yttrande till Uppsala Stadsarkiv enligt upprättat förslag.

### Ärendet

Äldrenämnden har genom beslut av stadsarkivet daterat 2015-08-19 förelagts att tillse:

- Att inkommande post sorteras och levereras till respektive verksamhets våningsplan på Stationsgatan 12, samt att nämndernas post inte sammanblandas i postfacken.
- Att behörighetsskyddet mellan nämnderna i arkivlokalerna kan upprätthållas även om strömmen bryts.
- Att lånade diarieförda handlingar från nämndens föregångare går igenom och kontrolleras.

Äldreförvaltningen har upprättat förslag till yttrande i ärendet.

Äldreförvaltningen

Gunn-Henny Dahl  
Direktör



Handläggare  
Karlsson Daniel

Datum  
2015-10-22

Diarienummer  
ALN-2015-0200.07

Uppsala Stadsarkiv

## Yttrande över påkallade åtgärder från stadsarkivets uppföljning av tillsyn 2 juni 2015, arkivförvaring på Stationsgatan 12

Äldrenämnden har genom beslut av stadsarkivet daterat 2015-08-19 förelagts att tillse:

- Att inkommande post sorteras och levereras till respektive verksamhets våningsplan på Stationsgatan 12, samt att nämndernas post inte sammanblandas i postfacken.
- Att behörighetsskyddet mellan nämnderna i arkivlokalerna kan upprätthållas även om strömmen bryts.
- Att lånade diarieförda handlingar från nämndens föregångare går igenom och kontrolleras.

Äldrenämnden har tagit del av Stadsarkivets rapport från uppföljning av tillsyn på Stationsgatan 12 den 2 juni 2015.

Angående föreläggandet om postfack som delas mellan tjänstemän har äldreförvaltningen endast enstaka tjänstepersoner som delar postfack med tjänstepersoner från andra förvaltningar. Detta kan enkelt och omgående åtgärdas inom ramen för det pågående flyttprojektet på Stationsgatan 12. Äldreförvaltningens medarbetare finns annars i huvudsak på Svartbäcksgatan 44.

Behörighetsskyddet i gemensamt arkiv på Stationsgatan 12 är ett känt problem, då inte minst om strömmen går i arkivet. Nämnden har begränsat tillgången för tjänstemän till arkivet. De problem som Stadsarkivet påpekar i sitt föreläggande är lyft till kommunledningskontoret för översyn och åtgärder.

Äldrenämnden har inga lånade diarieförda handlingar och berörs därför inte av detta föreläggande.

Äldrenämnden

Monica Östman  
Ordförande

Annie Arkeback-Morén  
Sekreterare



Richard Hallgren  
Arkivarie

Datum 2015-08-19  
Diarienummer KSN-2015-1650, 07

Gatu- och samhällsmiljönämnden  
Idrotts- och fritidsnämnden  
Namngivningsnämnden  
Plan- och byggnadsnämnden  
Arbetsmarknadsnämnden  
Kulturnämnden  
Omsorgsnämnden  
Socialnämnden  
Utbildningsnämnden  
Äldrenämnden

## Rapport från uppföljning av tillsyn - arkivförvaring på Stationsgatan 12 – genomförd den 2 juni 2015

### Förelägganden

Inkommen post till samtliga kommunala verksamheter på Stationsgatan 12 sorteras och levereras sedan till respektive verksamhets våningsplan.

Behörighetsskyddet mellan myndigheterna/nämnderna hotas dock, då post till två tjänstemän verksamma i två olika myndigheter i vissa fall förvaras i ett gemensamt postfack. Denna ordning måste ses över och förändras så att behörighetsskyddet säkras.

Nämnden disponerar utrymmen i någon/några av de arkivlokaler som kontrollerades och följande krav på återstående åtgärd gäller samtliga nämnder som delar arkivlokal (se bil. 1). Kompakthyllsystemen måste konstrueras om, så att behörighetsskyddet mellan myndigheterna/nämnderna kvarstår även om strömmen bryts. Möjligen kan en mer begränsad behörighet till arkivlokalerna vara en alternativ väg att gå.

Samtliga lånade diarietörda ärenden från nämndens föregångare måste gås igenom och kontrolleras, så att sådana brister som rapporten ger exempel på kan rättas till.

Förvaringen av allmän handling har förbättrats och uppfyller i större utsträckning kraven i lagar och regelverk. Denna utveckling måste fortsätta, så att förvaringen blir helt tillfredsställande.

**Stadsarkivet önskar ett skriftligt besked senast 31 oktober 2015 vilka åtgärder ni planerar att vidta, samt en tidsplan för när arbetet planeras genomföras. Kontakta gärna Richard Hallgren, om ni behöver råd och stöd för att slutföra arbetet.**

## Rekommendation

Vid tillsynsuppföljningen framkom att samtliga arkivlokaler på Stationsgatan 12 är väl fyllda och närmar sig maximalt utnyttjade. För att komma vidare i frågan föreslår stadsarkivet:

- En genomgång/bedömning av den årliga tillväxten hos varje nämnds arkiv
- En genomgång/kontroll av samtliga nämnders arkiv för att se om några handlingar återstår att leverera till stadsarkivet, enligt det nya regelverket för leveranser
- En genomgång/kontroll av samtliga nämnders arkiv så att all beslutad gallring är genomförd
- Därefter en genomgång av samtliga arkivlokaler för att få fram exakt hur mycket utrymme som då återstår

Efter genomgångarna enligt ovan bör det stå klart hur läget är för arkivförvaringen på Stationsgatan 12. En osäkerhetsfaktor är att det flyttar in fler medarbetare i lokalerna under 2015 och dessutom kan det ske förändringar genom in- och utflyttningar som påverkar behovet av arkivförvaring. Men det är hursomhelst viktigt att det upprättas en gemensam plan för hur nämnderna ska gå tillväga, om det visar sig att utrymmena för arkivförvaring inte kommer att räcka till.

## Bakgrund

Enligt arkivlagen, arkivförordningen och kommunens arkivreglemente har varje myndighet, i detta fall nämnd, ansvar för arkivering och vård av de allmänna handlingar som finns hos den egna myndigheten. I egenskap av arkivmyndighetens verkställande organ har Uppsala stadsarkiv till uppgift att genom tillsyn regelbundet kontrollera arkivvården hos kommunens förvaltningar och bolag. Detta kan innebära tillsyn över en myndighets hela arkivhantering eller delar av den. Stadsarkivet genomförde tillsyn hos då berörda nämnder på Stationsgatan 12, torsdagen den 30 maj 2013. Vid tillsynen granskades förvaringen av allmän handling, d.v.s. arkivlokaler, dokumentskåp och annan förvaring.

Stadsarkivet mottog nämndernas svar med anledning av rapporterna från ovan nämnda tillsynsbesök. Svaren var tillfredsställande och konstruktiva, vilket framhölls i stadsarkivets svarsskrivelser till nämnderna i februari 2014. På de punkter där pågående och planerade åtgärder redovisades, förutsattes en fortsatt dialog och informationsutbyte under den tid arbetet beräknades pågå, något som också förekom under 2014.

Stadsarkivet begärde också besked om när pågående och planerade åtgärder genomförts, men några svar inkom inte, trots att de tidsgränser nämnderna angett passerats. Från hösten 2014 påverkades i princip alla berörda nämnder av betydande förändringar, som kommunens omorganisation och/eller omflyttningar på Stationsgatan 12. Därmed hade de förutsättningar som rådde vid tillsynstillfället förändrats avsevärt. Stadsarkivet meddelade nämnderna i december 2014 att det någon gång under 2015 skulle genomföras en uppföljning av tillsynen på plats.

## Uppföljning av tillsyn

Uppföljningen genomfördes den 2 juni 2015. Resultatet av genomgången av arkivlokalerna redovisas dels i tabellform (se bil. 1) och dels genom kommentarer från uppföljningsbesöket enligt följande.

Vid tillsynsbesöket den 30 maj 2013 konstaterades att mottagen och sorterad inkommen post till samtliga kommunala verksamheter på Stationsgatan 12 förvarades på en gemensam plats på våning 4. Det hotade behörighetsskyddet mellan myndigheterna/nämnderna, då posten förvarades öppet i fack med tjänstemännens namn. Denna hantering skulle ses över och förändras så att behörighetsskyddet säkrades.

Genomförd förändring innebär att postfacken numera har delats upp och placerats ut på våningsplanen, i direkt anslutning till respektive verksamhet. Enligt uppgift har den utökning av antalet arbetsplatser som genomförts på senare tid inneburit att postfacken på vissa håll blivit för få. Handläggare delar på grund av detta på ett postfack, vilket i vissa fall har lett till att handläggare från olika myndigheter delar på samma postfack. Av arbetsmiljöskäl har de dörrar som tidigare gjorde postfacken mindre tillgängliga för obehöriga tagits bort.

Vidare konstaterades vid tillsynsbesöket att dörrarna till arkivlokalerna inte får stå öppna när ingen vistas där.

Medarbetarna har informerats, kombinerat med att skyltar har placerats på dörrarna som informerar om detta.

De elektriskt drivna vagnarna i arkivlokalernas kompakthyllsystem har även de en elektronisk funktion för behörighet. Syftet är att de olika myndigheternas handlingar ska vara tillgängliga enbart för den egna myndighetens medarbetare, då flera myndigheters arkiv förvaras i samma arkivlokal. Vid förra tillsynsbesöket noterades att kompakthyllsystemen tämligen enkelt kunde göras strömlösa. Troligen en säkerhetsfunktion som gör att hyllorna kan flyttas manuellt, men det innebär samtidigt att det ovan beskrivna behörighetsskyddet bryts. Samma förhållanden kvarstod vid tillsynsbesöket 2 juni 2015. De förslag till lösningar som diskuterats med leverantören av hyllsystemen har inte bedömts vara praktiskt genomförbara.

Konstaterades vid tillsynsbesöket den 30 maj 2013 att den förvaring av ekonomihandlingar som förekom på våning 6 måste förbättras. Det gällde både för handlingar som ska bevaras och de som senare kan gallras. Förvaringen måste leva upp till kraven på brandskydd enligt brandklass 120P.

I svar från berörda nämnder meddelades att handlingarna flyttats till låst rum våning 7. Efter att leverans gjorts till stadsarkivet av äldre handlingar, skulle ekonomihandlingarna ställas i arkiv på våning 5 med brandklass 120P.

Åtgärderna är genomförda.

Samtliga lånade diarietäckta ärenden från nämndernas föregångare skulle gås igenom och kontrolleras, så att de brister som rapporten gav exempel på rättades till. Det var föreläggandet till berörda nämnder efter genomförda stickprov i samband med tillsynsbesöket. De brister som upptäcktes var exempelvis att en handling inte hade skannats, ena sidan på

handlingen hade inte skannats, handling saknades i pappersakten, helt tom akt – ingenting hade diarieförts.

Någon kontroll om denna genomgång skett genomfördes inte vid uppföljningen, men det kan konstateras att frågan är aktuell för ännu flera nämnder efter den senaste omorganisationen.

Det noterades att samtliga arkivlokaler på Stationsgatan 12 är väl fyllda och närmar sig maximalt utnyttjade. Utvecklingen har kunnat bromsas något genom att arkivskåp med brandklass 120P har placerats ut på olika ställen i kontorslokalerna, bl.a. hos registratorer. Fördelen med arkivskåp jämfört med arkivlokal är att de genom sin placering i direkt anslutning till arbetsplatserna blir smidigare för handläggarna att använda för förvaring i det dagliga arbetet. Det har också fört med sig att bristerna i förvaringen av allmänna handlingar har minskat avsevärt.



Sara Håkansson

Stadsarkivarie, enhetschef arkiv och registratur



Arkivlokal	Används av	Läge – vid yttervägg eller i huskroppen	Brandklass väggar/ dörr	Dörrstängare	Brandklass ventilation	Uppvärmning	Vattenförande rör	Kablage/ eluttag	Strömbrytare, in- eller utsida	Kontroll-lampa på utsidan för strömbrytare	Kan arkivet göras strömlöst	Armmatur	Hyllsystem	Tillträde till lokalen
4103, våning 4	1)	I huskroppen	120 min.	Ja	OK enligt Skanska	Indirekt	Nej	Ja/Ja	Utsida	Ja	Ja	Lysrör, kapslade	Kompakt	Kräver behörighet 6)
5103, våning 5	2)	I huskroppen	120 min.	Ja	OK enligt Skanska	Indirekt	Nej	Ja/Ja	Utsida	Ja	Ja	Lysrör, kapslade	Kompakt	Kräver behörighet 6)
5149, våning 5	3)	I huskroppen	120 min.	Ja	OK enligt Skanska	Indirekt	Nej	Ja/Ja	Utsida	Ja	Ja	Lysrör, kapslade	Kompakt	Kräver behörighet 6)
6103, våning 6	4)	I huskroppen	120 min.	Ja	OK enligt Skanska	Indirekt	Nej	Ja/Ja	Utsida	Ja	Ja	Lysrör, kapslade	Kompakt	Kräver behörighet 6)
6125, våning 6	5)	I huskroppen	120 min.	Ja	OK enligt Skanska	Indirekt	Nej	Ja/Ja	Utsida	Ja	Ja	Lysrör, kapslade	Kompakt	Kräver behörighet 6)

1) FHN, IFN, KSN, PBN.

2) KSN, USAB, KF, Valnämnden, KS, GUC/R-bolagen, Donationsförvaltningen + GSN (parkeringstillståndshandlingar)

3) BUN, KTN, NHO, PBN, SBN, UAN, ÄLN.

4) KSN, USAB, Valnämnd, Valberedning.

5) GSN, NGN, NB (namnberedningen) och ekonomihandlingar som tillhör FHN, IFN, KSN, PBN, GSN, NGN.

6) Uppgifter om vilka som vid tillsynstillfället hade behörighet till respektive lokal, se bifogad lista.

(Se även information om de olika arkivlokalerna i tillsynsrapporten)

