

Handläggare
Sven Jonsson
Karin Stigsson
Richard Hallgren

Datum
2014-07-15

Diarienummer
KTN-2014-0252

Barn- och ungdomsnämnden
Socialnämnden för barn och unga
Nämnden för hälsa och omsorg
Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden
Äldrenämnden
Styrelsen för vård och bildning
Styrelsen för teknik och service

Hantering av handlingar/information i samband med Uppsala kommuns nya nämndorganisation

Bakgrund

Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige har beslutat om ny nämndorganisation inför 2015. Förändringen påverkar nämndernas hantering av sin information, där arkiv- och dokumenthantering är en viktig del. Organisationsförändringen innebär att de nämnder som upphör ska avsluta sina arkiv innan handlingarna/informationen överförs till den nämnd som övertar verksamheten. Arbetet med de förändrade eller upphörda myndigheternas arkiv måste i huvudsak genomföras under 2014. Både planering och praktiskt genomförande av handlingar/information kräver resurser och arbetsinsatser hos nämnderna.

Kommunledningskontoret driver omorganisationsprojektet, där stadsarkivet deltar. Projektet kommer att omfatta frågorna om hantering av handlingar/information, men alla nämnder som påverkas ansvarar själva för att genomföra nödvändigt arbete.

Verksamheternas roll

Varje nämnd ansvarar för sina handlingar/sin information enligt arkivlagen, arkivförordningen och kommunens arkivreglemente. Detta gäller både traditionella pappershandlingar och elektroniska handlingar (information i IT-system).

Hantering vid överföring av handlingar/information

Huvudregeln enligt arkivlagen är att handlingar/information från upphörda verksamheter överförs till övertagande kommunal verksamhet. Även ansvaret för informationen överförs till den övertagande verksamheten, till exempel ansvaret för att tillhandahålla allmänna handlingar, sekretesspröva utlämnande, hålla arkiven skyddade från skada och förstörelse, hålla arkiven ordnade, förtecknade och avgränsade från andra arkiv med mera.

Beslut

Beslut om hur handlingar/information ska överföras mellan upphörande och nya nämnder behöver fattas under 2014 av de nämnder vars verksamhet påverkas av omorganisationen, i samråd med stadsarkivet. Hur besluten utformas bör i första hand utgå från hur behovet av information ser ut i den nya organisationen. Besluten behöver också ta hänsyn till lokaltillgång, kompetens etcetera.

Informationsbehov och former för överföring av information

För att säkra laguppfyllnad och kommunens behov av information krävs analyser av informationsbehovet hos de nya nämnderna så att rätt verksamhet har tillgång till rätt information.

Upphörande och förändrade nämnder behöver också utreda *i vilken form* de nya nämnderna behöver ha tillgång till informationen. Behoven och möjligheterna kan skifta från fall till fall. Några alternativ är kopior, mikrofilm samt original som överförs till den nya verksamheten. Utifrån denna analys kan man sedan ta fram en handlingsplan för hur handlingar/information ska överföras från de gamla nämnderna till de nya. Detta behöver göras på process- och handlingstypsnivå.

Avsluta arkiv

De nämnder som upphör ska avsluta sina arkiv innan handlingar/information överförs till den nämnd som övertar verksamheten. Det innebär att gallra enligt gällande bevarande- och gallringsplan samt att ordna och förteckna handlingar/information som ska bevaras. Detta innebär att nämnderna ska:

- rensa och ordna akter, lägga akter i arkivbox och förteckna i arkivförteckning
- avsluta ärenden i IT-system som kan avslutas och hantera dessa enligt gällande bevarande- och gallringsplaner. Detta kan innebära arbete med utskrift, iordningställande av akter och mikrofilmning.
- binda in handlingar som ska bindas så långt det är praktiskt möjligt, så att banden får en praktisk omfattning.
- uppdatera sin arkivbeskrivning, så att den gäller för perioden från och med nämndens tillkomst till och med nämndens upphörande.

Planering

Dessa arbetsuppgifter måste till största delen genomföras under hösten 2014 och kommer att kräva tid och resurser. Allt arbete kommer inte att kunna slutföras under 2014. Därför behövs planering så att resurser finns tillgängliga så att arbetet kan slutföras under 2015. Verksamheterna måste själva utföra arbetsuppgifterna, eller ta in extern personal och kompetens som utför dem. Därför är det viktigt att nämnderna planerar för tidsåtgång och resurser så snart som möjligt, gärna direkt efter semestrarna. Det praktiska arbetet bör också påbörjas så snart som möjligt.

Stadsarkivet bistår med rådgivning och kommer också vara delaktigt i kommunledningskontorets omorganisationsprojekt.

Mer information kommer under tidig höst. Frågor ställs till:
Ovanstående handläggare eller stadsarkivet@upsala.se, tel 727 11 70

Eva Edwardsson
Ordförande kulturnämnden

Sara Håkansson
Stadsarkivarie, chef för stadsarkivet

Johan Norrman
Projektledare omorganisationsprojektet

