

Nyhetsbrev från landstingsarkivet

[Tipsa en kollega](#) | [Prenumerera](#) | [För att avbeställa nyhetsbrevet, klicka här.](#)

Nr 4-2016

Grattis Tryckfrihetsförordningen och offentlighetsprincipen 250 år

Den andra december var det 250 år sedan som yttrande- och tryckfrihet blev en grundlagsskyddad rättighet i Sverige. Samtidigt infördes offentlighetsprincipen, som gjorde myndigheternas handlingar tillgängliga för medborgarnas granskning.

Tryckfrihetsförordningen och offentlighetsprincipen har kommit att bli garantier för öppenhet och demokrati i vårt samhälle. Rätten att ta del av allmänna handlingar drar vi nytta av dagligen utan att vi tänker närmare på det. Till exempel genom den information vi tar del av i media.

I Stockholms läns landsting görs stora mängder utlämnanden av allmänna handlingar i enlighet med offentlighetsprincipen, flest inom hälso- och sjukvården men även inom andra verksamhetsområden finns mycket information som efterfrågas. För att kunna lämna ut den information som efterfrågas måste landstingets information vara i god ordning så att vi vet vad vi har och hittar i den information vi har. För detta krävs kunskap och rutiner. Landstingsarkivet har just släppt en "[Vägledning för hantering av information och arkiv i Stockholms läns landsting](#)". Den ersätter den Arkivhandbok som fanns tidigare. Vår förhoppning är att den nya vägledningen ska hjälpa er ute i landstinget ännu mer än Arkivhandboken. Formatet är anpassat till digital publicering och informationen är uppdaterad. Några delar saknas ännu men är på gång.

Vi gör också en e-utbildning om hantering av allmänna handlingar som kommer att finnas färdig i början av 2017. Det är en basutbildning som innehåller grunderna för vad alla som arbetar i landstinget ska veta.

Utbildningen kommer att komplettera landstingsarkivets nuvarande kursutbud och den information som finns på landstingets arkivportal. Denna utbildning tar upp det grundläggande; det som alla ska känna till. Lärandemålen är:



- Du ska ha kännedom om vad tryckfrihetsförordningen och offentlighetsprincipen är
- Du ska veta vad en allmän handling är
- Du ska ha kunskap om att offentlighets- och sekretesslagen begränsar offentlighetsprincipen
- Du ska känna till vilka handlingar som ska registreras
- Du ska vara medveten om regler för bevarande och gallring av allmänna handlingar

Genom att på dessa sätt säkerställa att landstinget följer reglerna i Tryckfrihetsförordningen och offentlighetsprincipen även i fortsättningen, hyllar vi födelsedagsbarnet och hoppas på många hundra år till.



Ny arkivarie på enheten Tillsyn och utredning

Jag heter Helene Boman och är ny arkivarie vid enheten Tillsyn och utredning.

Jag började min anställning den 24 november. Jag kommer närmast från Tyresö kommun där jag, sedan 2012, arbetade som kommunarkivarie. Utöver min erfarenhet inom den kommunala sektorn så har jag även varit inom den statliga.

På landstingsarkivet kommer jag till en början att arbeta som tillsynsarkivarie för Folkvandvården i Stockholms län AB, Medicarrier AB och NKS Bygg.

Ansiktslyft för de generella bevarande- och gallringsplanerna

Bevarande- och gallringsplanerna har nu fått en översyn där vi gjort layout och innehåll mer enhetliga.

Målet var att göra [planerna](#) mer lättillgängliga, att ge dem ett snyggare utseende och att renodla deras funktion. Landstingsarkivet har med hjälp av referenspersoner från olika verksamheter inom landstinget tagit fram nya avsnittsrubriker och tagit bort en del text. Tidigare hade flera av planerna långa inledningstexter vilket gjorde dem onödigt tunglästa. När det gäller bevarande- och gallringsbestämmelserna är planerna oförändrade, inga gallringsfrister har ändrats. De omgjorda planerna finns publicerade på landstingsarkivet.sll.se.



Om du har synpunkter på de nya dokumenten, kontakta registrator.la@sll.se

Förtydligande av bestämmelser för gallring av inskannade administrativa pappershandlingar

I samband med översynen av de generella bevarande- och gallringsplanerna har vi förtydligat reglerna för gallring vid skanning av administrativa handlingar. Tidigare har samråd med landstingsarkivet krävts för att få gallra inskannade administrativa pappershandlingar. Nytt är att det finns ett gallringsbeslut för dessa handlingar i den administrativa planen, i den personaladministrativa planen och i planen för upphandlingsärenden. Det innebär att när en myndighet vill börja gallra inskannade pappershandlingar som ingår i någon av de planerna går det bra så länge villkoren som finns i gallringsbeslutet är uppfyllda. Bland annat ska myndigheten ha rutiner för att säkerställa att de digitala dokumenten har rätt format och att läsbarheten är god.

När en myndighet vill börja använda sig av dessa gallringsbeslut ska myndigheten fatta ett tillämpningsbeslut. Beslutet ska innehålla tidpunkt för införande av den nya hanteringen samt om vissa handlingstyper ska undantas från beslutet. Det kan till exempel röra sig om underskrivna avtal som man föredrar att fortsätta bevara i pappersformat. Tillämpningsbeslutet bör skickas till landstingsarkivet för kännedom.

Tidigare genomförda samråd gällande gallring av inskannade pappershandlingar gäller som tillämpningsbeslut. Om myndigheten redan har en hantering gällande gallring av inskannade pappershandlingar som tillstyrkts av landstingsarkivet behövs alltså inget nytt beslut om detta.



Årets utbildningar

Under året har det hållits fyra grundkurser för arkivredogörare. Sammanlagt har 54 arkivredogörare deltagit.

Förutom dessa kurser har vi även hållit allmänna utbildningar i diarieföring, dokumenthantering och arkiv vid enheter och myndigheter som bett oss komma och informera personalen. Vi har bl.a. varit hos Äldrecentrum, SLL Internfinans och hos SLL Strategiska fastighetsfrågor och investeringar.

Våra medarbetare har även deltagit i momentet "Förvaltningskunskap" under chefsutbildningen, hållit i momentet "Hantering av allmänna handlingar" under utbildningen av nyanställda inom LSF och med ett föredrag om Verksamhetsbaserad informationsredovisning (VIR) vid konferensen Framtidens arkiv.

Information om vårens grundkurs för arkivredogörare kommer i 2017-års första nyhetsbrev.

Senaste nytt om VIR

Du har väl inte missat att VIR finns med i landstingets Mål och budget 2017? Under punkt 14.1 står att VIR ska vara infört senast vid halvårsskiftet 2018 och att införandet är en del i arbetet med att utveckla landstingets styr- och ledningssystem. Detta är vi naturligtvis väldigt glada över!



Standardstrukturen och projekt SLL-strukturen

Under punkt 26.1 i SLL Mål och budget 2017 står vidare att standardstrukturen ska användas vid all beskrivningen av landstingets verksamhet, alltså inte bara vad gäller arbetet med VIR. Med anledning av detta har Landstingsdirektören fattat ett beslut om att fastställa standardstrukturen i dess nuvarande skepnad. Dessutom ska strukturen utvecklas med fördefinierade processgrupper för de fyra kärnverksamheterna; Hälso- och sjukvård, Kollektivtrafik, Kultur och Regional planering. Detta är ett arbete som sker i projektet SLL-strukturen som leds av SLL Styrning och strategi i samarbete med landstingsarkivet.

VIR-nätverket

Tack alla för en trevlig sammankomst med intressanta diskussioner på nätverksträffen den 18 november! Ett extra stort tack till Johanna Lagerström, Tf avdelningschef på landstingsarkivet, som kom och informerade om projektet SLL-strukturen. Vi vill också be er att boka in 2017 års nätverksträffar i agendan redan nu. Träffarna äger rum i landstingshuset den 5 maj och den 10 november.

Kom-igång-med-VIR

I oktober anordnade landstingsarkivet en träff för de myndigheter som inte finns representerade i VIR-nätverket eller som inte kommit igång med sina VIR-införanden. Om du missade träffen och är i behov av en sådan är du välkommen att kontakta oss, eventuellt kan vi erbjuda ett nytt tillfälle.

Halvtidsuppföljningar

Under våren 2017 kommer landstingsarkivet att skicka ut en enkät för att följa upp hur långt myndigheterna har kommit med sina VIR-införanden. Enkäten skickas till myndigheternas arkivansvariga och resultatet kommer att sammanställas i en rapport till Landstingsstyrelsen. Mer information kommer i anslutning till att enkäten skickas ut.

Inventering av arkiven innan VIR

Landstingsarkivet står inför att besluta när arkiven innan VIR ska vara avslutade, ordnade och förtecknade. För att vi ska kunna ta ett sådant beslut behöver vi ta reda på hur mycket oförtecknade arkiv som finns, och ungefär hur lång tid förteckningsarbetet kommer att ta. Vi kommer därför att gå ut med en inventering i

frågan tidigt under våren 2017.

VIR på webben

Du har väl inte missat att VIR-vägledningen publicerats i webbversion? Gå gärna in och orientera dig i vägledningens olika avsnitt på landstingsarkivets arkivportal. Här hittar du också alla styrdokument och mallar, och kan titta på VIR-utbildningsfilmerna.

Har du frågor om VIR? Kontakta cecilia.bostrom@sll.se eller gunilla.isacson@sll.se



God Jul och Gott Nytt År

önskar

Personalen på landstingsarkivet

Nyhetsbrev från landstingsarkivet kommer fyra gånger per år med information och nyheter om dokument- och informationshanteringen i Stockholms läns landsting. Nyhetsbrevet riktar sig till alla som arbetar med dokument- och informationshantering och arkiv inom landstinget.

Du hittar nyhetsbrevet på vår arkivportal www.landstingsarkivet.sll.se. Här kan du läsa mer om våra tjänster och vårt uppdrag och få aktuell information från landstingsarkivet.

Ansvarig utgivare: Johanna Lagerström

Redaktör: Cecilia Söderman

Adress: Box 4151, 141 04 Huddinge

Besöksadress: Björnkullavägen 14, Flemingsberg

Telefon: 08-737 27 10

Kontakta oss: registrator.la@sll.se

Källa:

http://nyhetsbrev.sll.se/v4_idrform.asp?q=782-FFBF-88#

<https://www.landstingsarkivet.sll.se/for-sll/vagledning-arkiv--och-informationshantering.html>

<https://www.landstingsarkivet.sll.se/for-sll/foreskrifter/bevarande--och-gallringsplaner.html?folder=19.1b03e9ca14d47554f0313&sv.url=12.28be2ed15438493e39d84>

http://nyhetsbrev.sll.se/v4_idrlink.asp?q=149A4-782-1A8BE-3-AC

http://nyhetsbrev.sll.se/v4_idrlink.asp?q=149A4-782-1A8BE-4-AC

<http://www.landstingsarkivet.sll.se>

Detta mail skickas med IdRelay