

# Nyhetsbrev från landstingsarkivet

Tipsa en kollega | Prenumerera | För att avbeställa nyhetsbrevet, klicka här.

## Nr 4-2015



### Ny bevarande- och gallringsplan för ekonomihandlingar

**Från och med den 1 januari 2016 gäller en ny bevarande- och gallringsplan för ekonomihandlingar/-information inom Stockholms läns landsting.**

Den nu gällande bevarandeplanen för ekonomihandlingar och rådet vid gallring av ekonomihandlingar har slagits samman till en enda bevarande- och gallringsplan (B/G-plan).

Den nya B/G-planen har fått ett delvis nytt upplägg. Den information som ska bevaras har grupperats för sig och den som kan gallras för sig. Vissa handlingar/viss information har placerats under huvudrubrikerna Årsredovisningar, Verifikationer och Verifikationsunderlag. Förändringarna gör planen mer överskådlig och lättare att använda.

Den nya bevarande- och gallringsplanen kommer att publiceras på arkivportalen när den börjar gälla.

---

## Riktlinjer för arkivering av Lärtorget kurser

**Den centrala systemförvaltningen för Lärtorget har tillsammans med landstingsarkivet tagit fram riktlinjer för Lärtorget. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att information från Lärtorget kurser bevaras.**



Kursägarna och Lärtorget lokala förvaltare får på detta sätt stöd i arkiveringsfrågor för dessa kurser. Ett årligt samlingsärendet ska upprättas i respektive myndighets diarium/ärendehanteringssystem där uppgifter om årets kurser sparas. Förutom det årliga samlingsärendet, där myndighetens samtliga kurser registreras, ska separata ärenden skapas när det är kurser som rör kärnverksamheten och/eller är av större betydelse för verksamheten.

Riktlinjerna återfinns i sin helhet [under Föreskrifter på arkivportalen](#).



## Grundkurs för arkivredogörare

**I november och december höll vi höstens utbildningar för arkivredogörare inom SLL. Kurserna hölls i Landstingshuset på Kungsholmen.**

Landstingsarkivets grundkurs för arkivredogörare tar upp vad rollen som arkivredogörare innebär och vilka regler och rutiner som gäller för informationshantering och arkivvård inom offentlig förvaltning. Vi mötte engagerade kursdeltagare med många frågor som gav upphov till intressanta diskussioner!

Anmälningstrycket på kurserna var så stort att vi har fått sätta in ett extra kurstillfälle i januari för dem som inte fick plats under hösten. Den kursen äger rum onsdag den 20 januari och om du anmälde dig till november- eller decemberkursen men inte fick plats har du en plats reserverad åt dig det datumet.

Det finns dock ett fåtal platser kvar den 20 januari! Om du är intresserad av att gå kursen anmäler du dig via e-post till [LA-utbildning@sll.se](mailto:LA-utbildning@sll.se) senast den 12 januari.

---

## Förändringar på arkivportalen

**Landstingsarkivet har beslutat att inte längre publicera myndigheternas egna bevarande- och gallringsplaner och gallringsbeslut på arkivportalen.**



Skälet är att ni nu är så bra på att fatta beslut om gallring att det helt enkelt blir för många beslut att publicera.

Innan beslutet fattades frågade vi myndigheterna och de flesta svarade att de inte har behov av att söka sina egna beslut via arkivportalen. I de allra flesta fall har myndigheterna sina egna kanaler för detta.

Några svarade att de ibland vill se andras beslut när de skall ta fram sina egna. Det hoppas vi fortfarande kunna hjälpa till med. Den myndighet som har ett sådant behov kontaktar sin tillsynsarkivarie, som kan vidarebefordra exempelbeslut om sådana finns. Vi kommer även i fortsättningen att ha alla beslut hos oss.

Från och med den 1 januari 2016 kommer endast de beslut om bevarande och gallring som gäller för hela SLL att finnas på arkivportalen.

Johanna Lagerström, enhetschef Tillsyn och utredning



## Bevarande- och gallringsplan för handlingar i upphandlingsärenden har uppdaterats

**Landstingsarkivet har i samarbete med SLL Upphandling uppdaterat bevarande- och gallringsplanen för handlingar i upphandlingsärenden. Uppdateringen innebär en del ändringar gällande handlingstyper.**

Planen är nu anpassad för att följa upphandlingsprocessen. I den nya versionen (version nr 5) är handlingstyperna i planen sorterade enligt fyra steg:

1. Förfrågningsunderlag och intresseanmälningar
2. Anbud
3. Bearbetning
4. Tilldelning

Planen gäller från och med den 1 december och finns [publicerad på arkivportalen](#).

---

## Senaste nytt inom VIR

**I november höll vi årets sista träff för VIR-nätverket i Landstingshuset. Tack för att ni delade med er av era införandeprojekt och för idéer och förslag på insatser från landstingsarkivet. Det är kul att nätverket verkligen fungerar!**



Landstingsarkivet kommer att anordna nätverksträffar en gång per termin även i fortsättningen.

### Utbildning

Den VIR-utbildning som hölls för nätverket och för medarbetare på landstingsarkivet fick mycket god respons. Många av er som deltog angav att ni kommer att ha stor nytta av utbildningen i ert arbete med att införa VIR. Det är vi på landstingsarkivet mycket glada över!

### Systemstöd för VIR

Landstingsarkivet inledde i november ett projekt för att kravställa ett systemstöd för VIR. Tanken är att skapa ett landstingsgemensamt system med ett webbaserat gränssnitt som ersätter mallarna. Versionshanteringen förenklas samtidigt som vi kan göra sammanställningar och följa upp hur informationen inom landstinget hanteras i stort.

### VIR-vägledning

Just nu lägger landstingsarkivet sista handen vid en VIR-vägledning som ska fungera som guide till VIR-föreskriften. Här förtydligar vi det föreskriften säger genom att ge exempel på hur man gör i praktiken. Vägledningen ska vara klar till årsskiftet och kommer sedan att publiceras på arkivportalen.

Till sist, en lite påminnelse: Du hittar alltid senaste VIR-nytt och alla beslutade styr- och stöddokument på [VIR-sidan på landstingsarkivets arkivportal](#).

---

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](http://www.landstingsarkivet.sll.se). Här kan du läsa mer om våra tjänster och vårt uppdrag och få aktuell information från landstingsarkivet.

Ansvarig utgivare: Inger Mattsson  
Redaktör: Maria Litton

Adress: Box 4151, 141 04 Huddinge  
Besöksadress: Björnkullavägen 14, Flemingsberg  
Telefon: 08-737 27 10

Kontakta oss: [landstingsarkivet@sll.se](mailto:landstingsarkivet@sll.se)



Källa:

[http://nyhetsbrev.sll.se/v4\\_idrform.asp?q=782-FFBF-88#](http://nyhetsbrev.sll.se/v4_idrform.asp?q=782-FFBF-88#)

<https://www.landstingsarkivet.sll.se/download/18.3af1c16414fb2aeba73d5a/1444137947163/LA+Lärtorget+riktlinjer+vid+arkivering.pdf>

<https://www.landstingsarkivet.sll.se/download/18.6c679e3815124e1796164b/1448958530322/Upphandlingsärenden+BG-plan+v5.0.pdf>

<https://www.landstingsarkivet.sll.se/for-sll/vir.html>

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

Detta mail skickas med IdRelay