



Tjänsteskrivelse

Datum

2025-05-08

Vår referens

Anna-Malin Blomqvist

Arkivarie

anna-malin.blomqvist@malmo.se

Revidering av Tekniska nämndens arkivredovisning TN-2025-70

Sammanfattning

Enligt Arkivlagen ska varje myndighet upprätta en arkivredovisning som består dels av en arkivbeskrivning som ger information om vilka handlingar som finns i myndighetens arkiv och om hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning som anger hur dessa handlingar ska hanteras och förvaltas.

Arkivredovisningens funktion är att göra det möjligt att förstå sambanden mellan verksamheten och handlingarna, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram handlingar samt hantera och förvalta handlingar.

Fastighets- och gatukontorets arkivredovisning från 2020 har genomgått en omfattande revidering för att stämma bättre överens med förvaltningens processer. Den har godkänts av Malmö stadsarkiv och nämnden föreslås anta den i sin helhet.

Förslag till beslut

Tekniska nämnden föreslås besluta

att anta Arkivredovisning för tekniska nämnden, fastighets- och gatukontoret i Malmö stad.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse TN 250429 Revidering av arkivredovisning för tekniska nämnden
- FGK Objektstillsyn 2025
- FGK Gallringsregler 2025
- Arkivredovisning version 7



Beslutsplanering

Tekniska nämnden 2025-05-27

Beslutet skickas till

Malmö stadsarkiv

Ärendet

Enligt arkivlagen ska allmänna handlingarna från verksamheten hållas tillgängliga så att de kan tillgodose allmänhetens insyns rätt samt förvaltningens, rättskipningens och forskningens behov av information. För att underlätta tillgången till handlingar ska arkivet organiseras, beskrivas och förtecknas.

För att uppfylla detta lagkrav ska varje myndighet upprätta en arkivredovisning som består dels av en arkivbeskrivning som ger information om vilka handlingar som finns i myndighetens arkiv och om hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning som anger hur dessa handlingar ska hanteras och förvaltas.

Arkivredovisningens funktion är att göra det möjligt att förstå sambanden mellan verksamheten och handlingarna, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram handlingar samt hantera och förvalta handlingar. För att kunna fylla denna funktion redovisas handlingarna i enlighet med en klassificeringsstruktur som representerar myndighetens verksamhet. Härigenom tydliggörs sambanden mellan handlingarna och den verksamhet de tillhör. Genom kraven på klassificering och hantering utgör arkivredovisningen ett viktigt styrmedel i informationshanteringsprocessen.

I arkivredovisningen upptas samtliga handlingsslag oberoende av om handlingarna finns på papper eller digitalt. Sambanden mellan dessa uppgifter underlättar möjligheterna att söka fram handlingarna över tid, oberoende av om handlingarna överförts till annan databärare. Arkivredovisningen upptar även uppgifter om bevarande, gallring, sekretess och annat som behövs för en god arkivhantering och för att säkerställa att myndighetens information hanteras utifrån gällande regelverk.

Fastighets- och gatukontorets arkivredovisning från 2020 har genomgått en omfattande revidering för att stämma bättre överens med förvaltningens processer. Den har godkänts av Malmö stadsarkiv och nämnden föreslås anta den i sin helhet.

Ansvariga

Elin Edenberg Enhetschef

Maria Hultin Avdelningschef

Tobias Nilsson Direktör