

## Uppdragsverksamhetens tjänstekatalog

Stadsarkivets uppdragsverksamhet (UV) erbjuder stadens förvaltningar, bolag och stiftelser professionellt konsultstöd inom området informationsförsörjning. UV:s konsulter är utbildade arkivarier med kunskap om stadens regelverk och erfarenhet av hur verksamheterna fungerar i praktiken.

UV erbjuder:

1. Tidsbegränsade uppdrag
2. Abonnemangsuppdrag
3. UV:s analoga mellanarkiv

### 1. Tidsbegränsade uppdrag

**Ordna och förteckna** information enligt allmänna arkivskemat eller en processororienterad informationsredovisning (PIR), exempelvis analoga och/eller digitala handlingar, kartor och ritningar samt fotografier.

**Utreda och värdera information.** Gå igenom och värdera information utifrån kriterier för bevarande/gallring. Vi kan, efter informationsvärdering författa gallringsframställan om önskas.

**Förbereda analoga och digitala leveranser** till Stadsarkivet - exempelvis slutförteckna arkivbildningar och ta fram leveransreversal, värdera information, ta fram arkivobjektstruktur eller förståelsedokumentation och fastställa metadata för objekt.

**Ta fram och uppdatera styrdokument och rutiner.** Arbetet kan omfatta kartläggning av verksamhetens processer, uppdatering/revidering av styrdokument (klassificeringsstruktur, hanteringsanvisningar, arkivbeskrivning, arkivinstruktion) och/eller rutiner kopplade till informationshantering inklusive arkivering.

**Rådgivning och stöd kring informationshantering i digitala system.** Uppdraget kan omfatta att definiera och ställa arkivkrav vid upphandling av nya system, att värdera information i system, att

gallra samt upprätta styrdokument så som strategi för långtidslagring av digital information.

## **2. Abonnemangsuppdrag**

### **8-16 timmar i månaden**

Löpande arkivariestöd hos kund där kunden tillsammans med konsulten prioriterar arbetsuppgifterna utifrån arkivarbetets årshjul.

### **20-40 timmar per år**

Rådgivning och förteckningsstöd där kunden disponerar timmarna fritt. De används vanligen främst till stöd i att hålla verksamhetens arkivbildning och styrdokument uppdaterade eller till arbete med information förvarad i UV:s analoga mellanarkiv.

## **3. UV:s analoga mellanarkiv**

UV erbjuder att, för kunds räkning, ta emot och ansvara för förvaring av analog information i Stadsarkivets arkivlokaler. Tjänsten innefattar hjälp med återsökning av material samt eventuell gallring. Handlingarna tillhör fortfarande kunden och har alltså inte formellt levererats till Stadsarkivet. Endast UV:s konsulter får handskas med handlingar i Mellanarkivet.

### **För mer information eller eventuella frågor:**

Eleanor Freud  
eleanor.freud@stockholm.se  
08-508 282 99