

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:

Sara Nyblom
sara.nyblom@stockholm.se
08-508 283 33