

**PROTOKOLL FÖRT VID INSPEKTION AV KYRKOBOKFÖRINGEN OCH
DOKUMENTHANTERINGEN I STRÄNGNÄS DOMKYRKOFÖRSAMLING MED
ASPÖ
2022-03-18**

Inspektionen sker med anledning av biskopsvisitation 2022

Närvarande vid inspektionen:

Från Strängnäs domkyrkoförsamling
med Aspö:

Christofer Lundgren, domprost
Jenny Sjögreen, bitr kyrkoherde
Alf Holmgren, fastighetschef
Anna Stenström Jonsson, domkyrkosekreterare
Annette Pilqvist, administratör
Annika Skogsmo, administratör
Linnéa Langevik, ekonom

Från Strängnäs stift:

Mats Wendt, kyrkobokföringsinspektör
Jessica Engström, arkivarie

Församlingen har följande invånarantal enligt Matrikel för Svenska kyrkan 2021, respektive kyrkotillhöriga enligt kyrkobokföringen vid inspektionstillfället: 19800 (10 741)

ANSVARS- OCH BEHÖRIGHETSFRÅGOR

Behörighetsadministratörer, enligt Kyrksam är

Anna Stenström Jonsson, Linnéa Langevik, Annika Skogsmo.

Kontaktperson för IT är Annika Skogsmo.

Församlingen är ansluten till GIP.

Följande medarbetare har behörighet handläggare i Kbok:

Annette Pilqvist, Annika Skogsmo, Anna Stenström Jonsson, Jenny Sjögreen, Linnéa Langevik.

Linnéa Langevik har behörighet handläggare Kbok-Skyddad.

GDPR

Församlingen har påbörjat arbetet kring GDPR.

Inventering är gjord.

Mats Wendt är dataskyddsombud.

INFORMATION OCH DOKUMENTATION

Attestförteckning och attestordning är uppdaterad och aktuell.

Till expeditionen inkommen post öppnas dagligen. Den elektroniska brevlådan öppnas även den dagligen.

Fullmakter för postöppning saknas.

Domprosten beslutar om utlämnande av handling.

Kyrkorådet fattar beslut om diariet och arkiv.

Frånvarohanteraren för e-post används.

MATS WENDT

KYRKOBOKFÖRINGSINSPEKTÖR I STRÄNGNÄS STIFT

BESÖKSADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

POSTADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

E-POSTADRESS
mats.wendt@svenskakyrkan.se

TELEFON
070-851 30 55

SEKRETESSHANDLINGAR

Ev sekretesshandlingar är säkert förvarade och endast de som har behov av dem har tillgång till dem.

MINISTERIALBÖCKER

När det gäller ministerialböckerna har församlingen god ordning.

DIARIER OCH ARKIV

Det finns tre diarium, ett för Strängnäs domkyrkoförsamling med Aspö, ett för begravningsverksamheten för åren 2006 - fortlöpande och ett diarium för kyrkoantikvarisk ersättning för åren 2009 - fortlöpande.

Församlingen använder Public 360 för diariumföring.

Varje ärende i diariumet har ett diariumnummer, vilket är bra.

Det finns en påbörjad arkivförteckning för församlingen från år 2000 som behöver uppdateras. Det saknas arkivförteckningar för begravningsverksamheten och kyrkoantikvarisk ersättning från år 2000.

Det saknas arkivbeskrivning för församlingen, begravningsverksamheten och kyrkoantikvarisk ersättning från år 2000.

Lokalt gallringsbeslut saknas.

Sedan vår senaste inspektion har arkivskåp införskaffats till expeditionen, vilket är mycket bra!

Det finns gallringsbara handlingar i kamrerens bokhylla. Dessa handlingar ska förvaras brandsäkert i arkivskåp eller i arkivet.

Originalprotokoll förvaras ohållade i arkivkartonger, vilket är mycket bra. Guldstjärna!

Diarieförda handlingar förvaras hållade i arkivkartong i arkivskåp. Det är mycket bra att de förvaras brandsäkert men de ska inte hållslås.

Protokoll/beslut som gäller för begravningsverksamheten- och kyrkoantikvarisk ersättnings ärenden har inte kopierats till respektive arkiv.

I arkivlokalen har handlingar gallrats löpande och kartor samt ritningar förvaras liggande i arkivlokalen vilket är mycket bra!

Bland handlingarna rörande fastigheter i arkivlokalen finns tidskriftshållare och pärmar av plast.

Det finns handlingar som ska bevaras som förvaras i ej arkivgodkända arkivkartonger.

Det är god ordning på alla handlingar.

Åtgärder

Handlingar rörande begravningsverksamheten för åren 2000-2005 måste diariumföras.

Detta kan göras i Public 360 om man är noga att året syns i ärendetiteln.

Handlingar rörande kyrkoantikvarisk ersättning från det år församlingen (samfälligheten) första gången sökte ersättning - 2008 måste diariumföras. Detta kan göras i Public 360 om man är noga att året syns i ärendetiteln.

Arkivförteckningen för Strängnäs domkyrkoförsamling med Aspö måste uppdateras.

Arkivförteckningar måste upprättas för begravningsverksamheten och kyrkoantikvarisk ersättning.

Arkivbeskrivningar måste upprättas för Strängnäs domkyrkoförsamling med Aspö, begravningsverksamheten och kyrkoantikvarisk ersättning.

MATS WENDT
KYKOBOKFÖRINGSINSPEKTÖR I STRÄNGNÄS STIFT

BESÖKSADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

POSTADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

E-POSTADRESS
mats.wendt@svenskakyrkan.se

TELEFON
070-851 30 55

Församlingen kan upprätta lokalt gallringsbeslut i samband med att man upprättar en dokumenthanteringsplan.

Ett arkivskåp behöver inköpas för förvaring av gallringsbara handlingar i kamrerens rum. Fr o m nu ska diariet förda handlingar inte hållslås.

Protokoll/beslut som gäller begravningsverksamhetens- och kyrkoantikvarisk ersättnings ärenden ska kopieras till respektive arkiv.

Tidskriftshållarna i plast ska tas bort från arkivlokalen och pärmarna av plast ska bytas ut.

De ej arkivgodkända arkivkartonger som innehåller handlingar som ska bevaras ska bytas ut till arkivgodkända arkivkartonger.

KYRKSAM

Kyrksam är uppdaterat och aktuellt och verkar användas flitigt av flera medarbetare.

SAMMANFATTNING

När det gäller åtgärder se under respektive rubrik.

Vi konstaterar att medarbetarna är kunniga inom sitt område och gör ett mycket gott arbete.

Strängnäs 2022-05-12

I tjänsten



Mats Wendt

Kyrkobokföringsinspektör



Jessica Engström

Arkivarie i Strängnäs stift

Sändlista:

Biskop Johan

Kontraktsprost Christofer Lundgren

Strängnäs domkyrkoförsamling med Aspö

MATS WENDT

KYRKOBOKFÖRINGSINSPEKTÖR I STRÄNGNÄS STIFT

BESÖKSADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

POSTADRESS
Fogdö sockenstuga 1
645 92 Strängnäs

E-POSTADRESS
mats.wendt@svenskakyrkan.se

TELEFON
070-851 30 55