

Arkivreglemente

Bakgrund

Göteborgsregionens kommunalförbunds (GRs) arkiv är en del av vårt nationella kulturarv. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipningen samt förvaltningens och forskningens behov. För att uppnå detta krävs rationella och enhetliga arkivrutiner. Förutom de i arkivlagen (1990: 782) och arkivförordningen (1991:446) intagna bestämmelserna om arkivvård så gäller för arkivvården inom Göteborgsregionens kommunalförbund (GR) följande arkivreglemente, meddelat med stöd av 16 § arkivlagen.

1 § Tillämpningsområde

Detta reglemente gäller förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsen, förbundsrevisorerna samt andra organ inom kommunalförbundet med självständig ställning. Exempel på andra organ är andra nämnder utsedda av förbundsfullmäktige. Reglementet gäller även aktieföretag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där GR utövar ett rättsligt bestämmande inflytande (enligt OSL 2 kap 3§) samt de samägda företagen för vilka GR har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

2 § Ansvar för arkivvården

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv enligt lag. Har myndighet överlämnat arkivmaterial till GR:s arkivmyndighet övergår hela ansvaret till arkivmyndigheten. Se 9 §. Förbundsstyrelsen har, som arkivmyndighet (§ 4), även ansvar för förbundsfullmäktiges arkiv.

3 § Arkivansvarig och arkivredogörare

Varje myndighet ska utse en arkivansvarig. Varje myndighet ska utse en eller flera arkivredogörare. Arkivansvarig har ett övergripande ansvar för att relevanta författningar och detta reglemente följs. Arkivredogörare utför den praktiska vården av arkivhandlingarna.

4 § Arkivmyndighet

Förbundsstyrelsen är arkivmyndighet. Arkivmyndigheten utövar tillsyn över arkivvården inom GR. I tillsynen ingår inspektion av arkivverksamheten.

Arkivmyndigheten har rätt att överta arkivmaterial från en myndighet eller annat organ enligt 1 § som står under dess tillsyn, såväl efter överenskommelse som efter ensidigt beslut av arkivmyndigheten.

5 § Redovisning av arkiv

Varje myndighet ska redovisa sitt arkiv dels genom information om vilka slag av handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning), dels i en systematisk arkivförteckning över de handlingar som förvaras i myndighetens arkiv (arkivförteckning).

6 § Dokumenthanteringsplan

Varje myndighet ska upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan)

7 § Rensning

Myndighet ska avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar. Arbetsmaterial och andra handlingar som inte ska tillhöra arkivet, ska fortlöpande rensas ut.

8 § Bevarande och gallring

Inga allmänna handlingar får förstöras utan ett gallringsbeslut. Myndighet eller annat organ enligt 1 § beslutar efter samråd med arkivmyndigheten om gallring av allmänna handlingar, såvida annat ej är särskilt föreskrivet. Beträffande arkiv som har överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna om gallring efter samråd med den överlämnande myndigheten.

9 § Överlämnande

Myndighet eller annat organ enligt 1 § kan, efter överenskommelse med arkivmyndigheten, överlämna sitt arkiv eller del därav till arkivmyndigheten för fortsatt vård.

Myndighet eller annat organ enligt 1 § kan, efter samråd med arkivmyndigheten, överlämna sitt arkiv eller del därav till en annan myndighet inom GR vid organisationsförändring.

Upphör en myndighet eller annat organ enligt 1 § med sin verksamhet, ska dess arkiv överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader, såvida fullmäktige ej beslutat annat.

För annat överlämnande av arkivhandlingar krävs stöd av lag eller särskilt beslut av förbundsfullmäktige.

10 § Arkivbeständighet och arkivförvaring



Göteborgsregionens kommunalförbund
Reglerande styrande dokument
Beslutad: 2015-06-16

Handlingar som ska bevaras ska framställas med materiel och metoder som garanterar informationens beständighet.

Arkivhandlingar ska alltid förvaras under betryggande former.

Närmare bestämmelser om arkivbeständighet och förvaring meddelas av arkivmyndigheten.

11 § Utlån

Utlåning av arkivhandlingar ska ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer. Förutsättning för utlån av handlingar är att utlämnande kan ske enligt tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.