

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Kommunarkivarie Malin Kullberg

Beslutsdatum
2020-01-27

1 (5)

Arkivreglemente i Kalmar kommun

Gäller från och med 2020-02-01.

Mål och syfte

1 §

Syftet med detta reglemente är att fastställa hur arkivhanteringen i Kalmar kommun ska organiseras och att närmare precisera ansvarsfördelning utöver vad som framgår i de bestämmelser som följer av lag eller förordning.

Tillämpning

2 §

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782) och i arkivförordningen (1991:446) ska följande reglemente för hantering av arkiv gälla för Kalmar kommun, meddelat med stöd av 16 § arkivlagen.

3 §

Reglementet gäller för kommunstyrelsen, kommunens nämnder, kommunens revisorer samt för andra kommunala organ med självständig ställning. Reglementet ska även tillämpas av kommunens aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande. Bestämmelsen ska tas in i ägardirektiv eller motsvarande.

4 §

I reglementet används nämnd som samlingsbegrepp för alla organ i 3 § i detta reglemente.

5 §

Lagstiftningen och detta reglemente samt tillhörande anvisning är teknikneutrala om inget annat anges.

Vad är arkiv?

6 §

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna från nämndernas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som nämnden beslutar ska tas om hand för arkivering.

7 §

Allmänna handlingar arkiveras när

- ärendet som handlingarna tillhör har slutbehandlats,
- handlingar som inte tillhör ett ärende har justerats eller på annat sätt färdigställts.



8 §

I diariet, journaler, register och förteckningar som förs fortlöpande är varje anteckning att betrakta som arkiverad när den har gjorts.

9 §

Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

- rätten att ta del av allmänna handlingar,
- behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
- forskningens behov.

10 §

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv.

Ansvar**11 §**

Varje nämnd ska

- ansvara för vården av sitt arkiv i enlighet med 15-17 §§ i detta reglemente och kommunens anvisning om arkivvård,
- ansvara för vården av övertagna arkiv i enlighet med 15-17 §§ i detta reglemente och kommunens anvisning om arkivvård,
- ansvara för informationsförvaltning för den information som nämnden upprättar i kommungemensamma IT-system,
- ansvara för att främja arkivens tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning.
- säkerställa att informationsförvaltningen har en ändamålsenlig arkivorganisation och ansvarsfördelning med arkivansvariga och arkivredogörare i enlighet med kommunens anvisning om arkivvård,
- verkställa föreskriven gallring i enlighet med 22-23 §§ i detta reglemente och kommunens anvisning om arkivvård.

Omorganisation och förändrade arbetssätt**12 §**

När en nämnd förändrar organisation, förvaltning eller arbetssätt och förändringen påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska nämnden i god tid samråda med arkivmyndigheten.

13 §

När en kommunal verksamhet under nämndens ansvar övergår till privat sektor ska nämnden i god tid samråda med arkivmyndigheten.

14 §

Förändring av nämndens arkivorganisation ska meddelas arkivmyndigheten.

Arkivvård**15 §**

Varje nämnd ska

- tillämpa beständiga metoder och materiel vid framställande av allmänna handlingar enligt gängse standarder,¹

¹ Med gängse standarder menas beprövade, godkända metoder och materiel såsom Riksarkivets föreskrifter om arkivvård eller liknande rekommendationer.

- tillämpa beständiga metoder och materiel för bevarande av arkiv enligt gängse standarder för en ändamålsenlig arkivvård,²
- beskriva och förteckna och i övrigt organisera sitt arkiv för att underlätta utlämnande av allmänna handlingar,
- upprätta en arkivredovisning i enlighet med kommunens anvisning om arkivvård.

16 §

Arkiven ska

- skyddas från obehörig åtkomst, fysiska skador och stöld,
- skyddas från förstörelse, manipulation eller annan påverkan som försvårar eller omöjliggör åtkomst.
- avgränsas och gallras i enlighet med fastställda gallringsbeslut.

17 §

Vad arkivvård innebär ytterligare framgår av 4-6 §§ arkivlagen och kommunens anvisning om arkivvård.

Gallring och rensning

18 §

Med gallring menas att förstöra allmänna handlingar. Genom att förstöra innehållet helt eller delvis så begränsas allmänhetens tillgång till allmänna handlingar. Det är därför mycket viktigt att gallring sker varsamt.

19 §

Med rensning menas att avlägsna handlingar som inte är allmänna. Rensning ska ske fortlöpande och senast i samband med arkivering. Handlingar som inte rensas och omhändertas för arkivering blir allmänna.

20 §

Utöver att förstöra en allmän handling innebär överföring av uppgifter mellan databärare gallring om överföringen medför

- informationsförlust,
- förlust av möjliga informationssammanställningar,
- förlust av väsentliga sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att fastställa informationens autenticitet.

21 §

Inskränkning av möjligheten att framställa potentiella handlingar, så kallade sammanställningsmöjligheter, ska också betraktas som gallring.

22 §

Varje nämnd fattar beslut om gallring av handlingar, såvida annat inte följer av lag eller förordning. Inför varje gallringsbeslut ska nämnderna samråda med arkivmyndigheten.

23 §

För handlingar som har överlämnats till arkivmyndigheten fattar arkivmyndigheten beslut om gallring.

² Se fotnot 1.

Arkivmyndigheten

24 §

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

25 §

Arkivmyndigheten ansvarar för

- tillsyn över att kommunens nämnder fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen, arkivförordningen, detta reglemente och kommunens anvisning om arkivvård,
- att förvara och vårda arkiv från kommunala nämnder som den har övertagit till följd av lag eller efter överenskommelse oavsett medium,
- att genomföra sekretess- och menprövning på handlingar inom dess förvar vid utlämnande av allmän handling,
- att lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården i kommunen,
- att fatta beslut om hos vilken nämnd en upptagning för automatiserad behandling³ som är tillgänglig för flera nämnder ska bilda arkiv i de fall nämnderna inte själva beslutar detta,
- att fatta beslut om vilken nämnd som har ett tekniskt arkivansvar för kommungemensamma IT-system i de fall nämnderna inte själva beslutar detta.

26 §

Arkivmyndigheten har rätt att utfärda kompletterande anvisningar om tillämpning av detta reglemente.

27 §

Arkivmyndigheten får delegera beslutanderätt inom sitt ansvarsområde till chef för kommunarkivet.

Kommunarkiv

28 §

Hos arkivmyndigheten ska finnas ett kommunarkiv med kommunarkivarier.

29 §

Kommunarkivet är arkivmyndighetens verkställande organ.

30 §

Kommunarkivet ska

- utföra de uppgifter som faller under arkivmyndighetens ansvar enligt 25 § i detta reglemente,
- allmänt följa den nationella och internationella utvecklingen inom arkiv- och informationshantering,
- ge råd kring arkiv- och informationshantering till kommunens nämnder,
- i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv under förutsättning att ett övertagande inte sker i strid med lagstiftningen,
- ta emot förfrågningar och lämna ut allmänna handlingar från kommunarkivet på begäran.

³ Digitala handlingar, information i databaser, e-tjänster m.m.

Avgifter**31 §**

Arkivmyndigheten har rätt att, efter överenskommelse med överlämnande nämnd, ta ut en avgift för iordningställande av arkiv som överlämnas till kommunarkivet i oordnat skick.

32 §

Avgift får tas ut med 900 kronor per påbörjad timme.