

Kommunal författningssamling för Östra Göinge kommun

Nr 67

Dnr 91/KA0608.004

Antaget av KF 1992-01-23, § 56 med
tillägg i KF 2002-03-21, § 9

ARKIVREGLEMENTE

ARKIVREGLEMENTE FÖR ÖSTRA GÖINGE KOMMUN

Förutom de i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) intagna bestämmelserna om arkivvård gäller för den kommunala arkivvården inom Östra Göinge kommun följande reglemente, meddelat med stöd av 16 § arkivlagen.

1 §

Tillämpningsområde (1 § AL)

Detta reglemente gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndigheter avses i reglementet kommunstyrelsen och övriga nämnder, kommunfullmäktiges revisorer samt andra kommunala organ med självständig ställning.

Reglementet gäller även för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande samt de samägda företag för vilka kommunen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

2 §

Myndighetens arkivansvar (4 § AL)

Varje myndighet ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår i punkterna 4-9 av detta reglemente.

3 §

Arkivmyndigheten (7-9 §§ AL)

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Arkivmyndigheten utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvården i kommunen.

Hos arkivmyndigheten skall finnas ett kommunarkiv.

Kommunarkivet skall vårda hos sig förvarat arkivbestånd samt främja arkivens tillgänglighet och deras användning i kulturell verksamhet och forskning. Kommunarkivet ger myndigheterna råd i arkivvårdsfrågor.

4 §

Redovisning av arkiv (6 § 2 p AL)

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

Arkivbeskrivning och arkivförteckning skall fortlöpande revideras.

5 §

Dokumenthanteringsplan (6 § 1 p AL)

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

6 §

Rensning (6 § 4 p AL)

Handlingar som inte skall tillhöra arkivet, skall fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna.

Rensning skall genomföras senast i samband med arkivläggningen.

7 §

Bevarande och gallring (10 § AL)

Myndighet beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv, såvida ej annat följer av lag eller förordning.

Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna efter samråd med överlämnande myndighet. Gallring i upphörda myndigheters arkiv beslutas av arkivmyndigheten.

Handlingar som gallras skall utan dröjsmål förstöras.

8 §

Överlämnande (9, 14-15 §§ AL)

Om en kommunal myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till en annan kommunal myndighet, skall myndighetens arkiv överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader, såvida inte kommunstyrelsen har beslutat något annat.

Kommunala myndigheter äger rätt att överlämna delar av arkivbeståndet efter överenskommelse med kommunarkivet.

Enskilda arkivbildare, med anknytning till kommunen, äger rätt att överlämna handlingar till kommunarkivet efter överenskommelse.

Arkivmyndigheten ansvarar för arkivmaterial som har överlämnats från annan myndighet eller enskild arkivbildare.

9 §

Arkivbeständighet och arkivförvaring (5 § 2 p och 6 § 3 p AL)

Handlingar som skall bevaras skall framställas med material och metoder som garanterar informationens beständighet.

Arkivhandlingar skall alltid förvaras under betryggande former.

Närmare bestämmelser om arkivbeständighet och förvaring meddelas av arkivmyndigheten.

10 §

Utlåning

Utlåning av arkivhandlingar skall ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer.

Förutsättning för utlån är att utlämnande kan ske enligt tryckfrihetsförordningens och sekretesslagens bestämmelser.

Arkivhandlingar får lämnas ut för tjänsteändamål till annan myndighet och för vetenskapligt ändamål till institution som beviljats inlåningsrätt av Riksarkivet.

Närmare bestämmelser om utlåning meddelas av arkivmyndigheten.