

Arkivreglemente

Antaget av kommunfullmäktige 1983-08-23, § 155
Ändringar antagna av kommunfullmäktige 1992-10-27, § 113.

Tillämpningsområde

§ 1

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.

Myndighetens arkivansvar

§ 2

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

Arkivmyndigheten

§ 3

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.

Redovisning av arkiv

§ 4

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 myndigheternas arkiv (arkivförteckning).

Arkivbeskrivning och arkivförteckning skall vara upprättade senast vid utgången av år 1995 och skall fortlöpande revideras.

Dokumenthanteringsplan

§ 5

Varje myndighet skall upprätta en dokumenthanteringsplan, som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras.

Rensning

§ 6

Rensning av handlingar som inte skall tillhöra arkivet skall antingen ske fortlöpande eller senast genomföras i samband med arkivläggningen.

Bevarande eller gallring

§ 7

Lagar eller förordningar beträffande hur länge handlingar skall bevaras skall beaktas.

Myndigheten beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv.

Arkivmyndigheten beslutar, efter samråd med överlämnande myndighet, om gallring av överlämnat arkiv.

Handlingar som gallras skall utan dröjsmål förstöras.

Överlämnande

§ 8

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

Arkivbeständighet och arkivförvaring

§ 9

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.

Av riksarkivet till statliga myndigheter utfärdade föreskrifter, allmänna råd och tekniska krav bör tjäna som norm även för den kommunala arkivvården.

Utlåning

§ 10

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

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