

Dokumenttyp Reglemente	Ansvarig verksamhet Kansliavdelningen	Version 2	Antal sidor 3
Dokumentägare Johanna Orre Arkivchef	Fastställare Regionfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2024-06-19	Giltig t.o.m. Tills vidare

Arkivreglemente

Gäller för: Region Värmland

Tillämpningsområde

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) ska följande reglemente för hantering av arkiv gälla för regionstyrelsen och övriga nämnder, regionfullmäktiges revisorer samt andra organ med självständig ställning. Reglementet är meddelat med stöd av 16 § arkivlagen.

Vad menas med arkiv?

Med arkiv avses de allmänna handlingarna som bildas i myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Upptagning som är tillgänglig för flera nämnder bildar arkiv endast hos en nämnd, i första hand den nämnd som svarar för huvuddelen av upptagningen.

Med myndighet avses i detta reglemente regionstyrelsen och övriga nämnder.

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser;

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

Med arkivbildare avses här myndigheten som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar.

Regionstyrelsens och övriga nämnders arkivansvar

Regionstyrelsen och övriga nämnder ansvarar för att dess arkiv vårdas i enlighet med arkivlagen, 4-6 §§. Regionstyrelsen och övriga nämnder ska även redovisa sitt arkiv.

Redovisning av arkiv

Att regionstyrelsen och övriga nämnder ska redovisa sitt arkiv innebär att arkiven ska beskrivas och förtecknas och i övrigt vara organiserade för att underlätta utlämnande av allmänna handlingar.

Redovisningen ska innehålla:

- En *arkivbeskrivning* som anger vilka slag av handlingar som kan finnas i arkivet, hur arkivet är organiserat och hur nämndens organisation och arbetsuppgifter har sett ut

- En *arkivförteckning* som anger de handlingar som förvaras i nämndens arkiv
- En *informationshanteringsplan* som beskriver nämndens handlingar och hur dessa hanteras, samt gallringsfrister. Inför varje beslut om informationshanteringsplan ska nämnden samråda med arkivmyndigheten.

Bevarande och gallring

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.

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.

Inför särskilt beslut om gallring utöver de frister som anges i informationshanteringsplanen ska nämnderna samråda med arkivmyndigheten.

Arkiven ska skyddas från obehörig åtkomst, fysiska skador och stöld. Arkivhandlingarna ska vidare skyddas från förstörelse, manipulation eller annan påverkan som försvårar eller omöjliggör åtkomst. Arkiven ska avgränsas och beslutad gallring ska verkställas.

Överlämnande av arkiv

När arkivhandlingar inte längre behövs för det löpande arbetet inom regionstyrelsen eller övriga nämnders verksamhet ska de överlämnas till arkivmyndigheten för fortsatt vård. Ett överlämnande ska ske först efter överenskommelse. Arkivmyndigheten ska i samband med överlämnandet upprätta ett skriftligt leveranskvitto som visar att arkivmyndigheten övertagit hela ansvaret för arkivmaterialet.

Inför ett överlämnande ska regionstyrelsen och övriga nämnder ordna materialet på ett av arkivmyndigheten angivet sätt.

Om en nämnd upphör och dess verksamhet inte har förts över till en annan myndighet, ska dess arkivmaterial överlämnas till arkivmyndigheten senast inom tre månader från upphörandet, om inte regionfullmäktige beslutat om annat.

Arkivmyndigheten

Regionstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten ska utöva tillsyn över att regionstyrelsen och övriga nämnder fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvård i regionen.

Arkivmyndigheten ger även myndigheterna råd i arkivfrågor.

Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även;

- allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering,
- upprätta övergripande styrdokument avseende hur myndigheterna ska vårda och redovisa sina arkiv
- fatta beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv,
- i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv under förutsättning att ett övertagande inte sker i strid med lagstiftningen.

Dokumentet är utarbetat av: Johanna Orre, Emma Brunzell,