

Handläggare
Hallgren Richard
Håkansson Sara
Jonsson Sven

Datum
2017-01-26

Diarienummer
KSN-2016-2175

Kommunstyrelsen

Arkivregler för Uppsala kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att fastställa riktlinjen Arkivregler för Uppsala kommun enligt **bilaga**,

att arkivreglemente, fastställt av kommunfullmäktige 1992 och reviderat 1995, samtidigt upphör att gälla, samt

att uppdra till kommunstyrelsen att i övrigt fatta de beslut och vidta de åtgärder som kan krävas för tillämpningen av fastställd riktlinje.

Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde arkivreglemente för Uppsala kommun den 30 mars 1992 (§ 106). De reviderades av fullmäktige den 27 februari 1995 (§ 40). Kommunstyrelsen fastställde tillämpningsanvisningar KS den 1 mars 1995 (§ 71).

Föredragning

Det övergripande syftet med riktlinjen är en god informationsförvaltning där allmänna handlingar hanteras på ett enhetligt, konsekvent och effektivt sätt från att de upprättas till arkivering och återanvändning.

Förslaget till riktlinje för arkivområdet är betydligt mindre till sin omfattning än nu gällande arkivreglemente och innehåller inte upprepningar av lagstiftning och tillämpningsanvisningar. Tillämpningsanvisningarna ersätts av rutiner, som arkivmyndigheten fastställer.

Riktlinjen fastställer kommunens myndigheters ansvar på arkivområdet, i de delar som inte omfattas av lagstiftning. De förtydligar myndigheternas ansvar, men innebär inget utökat ansvar.

Ekonomiska konsekvenser
Inte aktuellt i föreliggande ärende.

Kommunledningskontoret

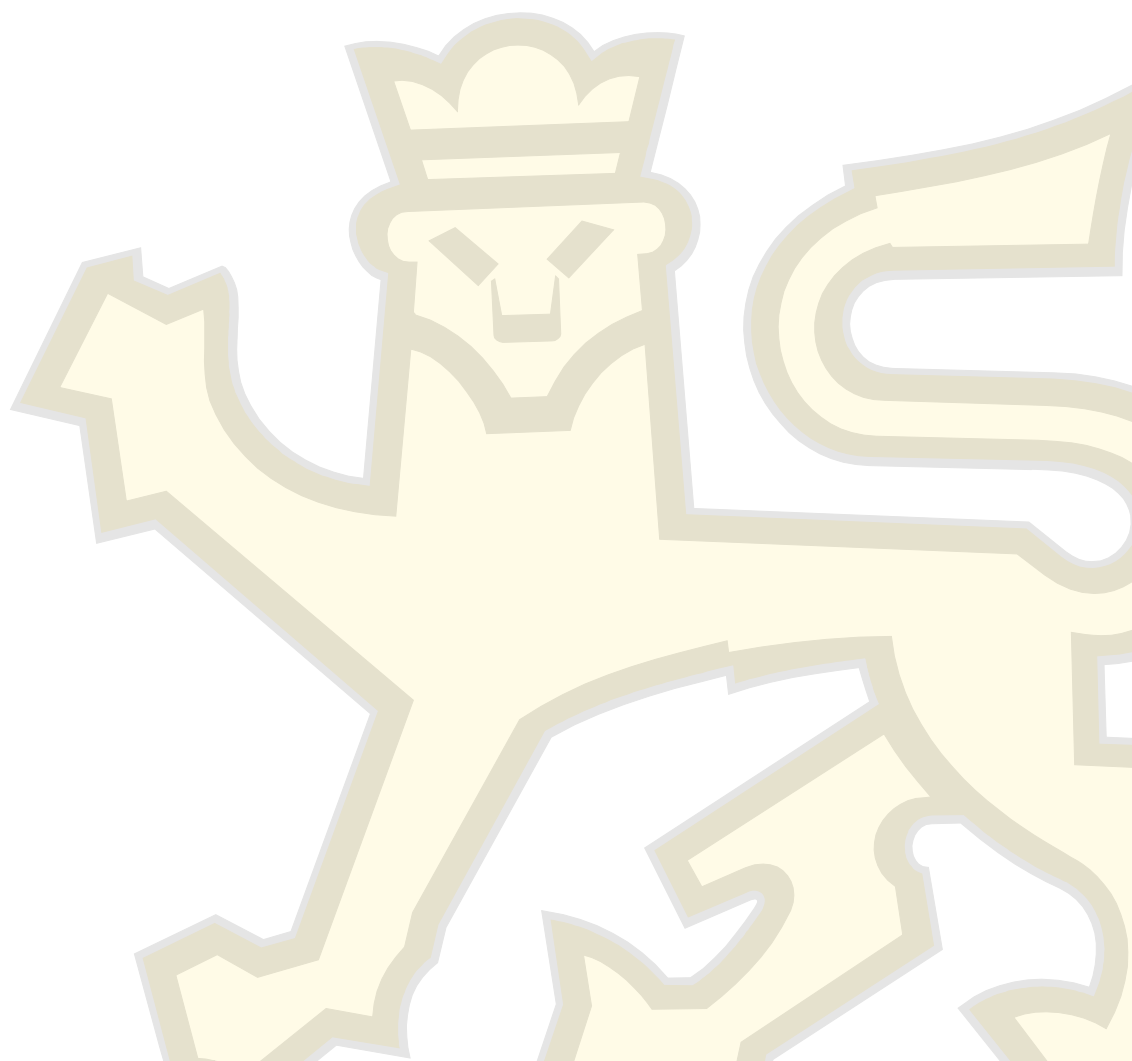
Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef kommunledningskontoret

Arkivregler

för Uppsala kommun

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige
fattade beslut om 2017-xx-xx



Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Arkivregler för Uppsala kommun	Fastställt av Kommunfullmäktige	Gäller från [ÅÅÅÅ-MM-DD]	Sida 1 (4)
Diarienummer KSN-2016-2175	Berörd verksamhet Uppsala kommun	Dokumentansvarig Enhetschef arkiv och registratur	Reviderad [ÅÅÅÅ-MM-DD]	

Inledning

Arkivregler för Uppsala kommun ersätter det av kommunfullmäktige fastställda arkivreglementet (KF den 30 mars 1992 § 106, reviderat den 27 februari 1995 § 40. Tillämpningsanvisningar KS den 1 mars 1995 § 71).

Arkivmyndighetens rutiner konkretiserar ansvar, roller och arbetsuppgifter på arkivområdet. Arkivområdet regleras framförallt av tryckfrihetsförordningen, arkivlagen, arkivförordningen och offentlighets- och sekretesslagen. Därtill kommer bestämmelser i lagstiftning på vissa verksamhetsområden, exempelvis hälso- och sjukvårdslag och socialtjänstlag.

Kommunen fattar egna beslut, såsom denna riktlinje, om tillämpningar av råd och standarder med mera. Denna riktlinje utgår från lagstiftning på arkivområdet, Riksarkivets råd samt Sveriges kommuner och landstings utredningar om arkivbestämmelser för kommuner.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att fastställa Uppsala kommuns myndigheters ansvar på arkivområdet i de delar som inte omfattas av lagstiftning på området. Riktlinjen bidrar, tillsammans med övrigt regelverk som fastställs av arkivmyndigheten, till ökad enhetlighet i hanteringen av allmän handling inom Uppsala kommun. Det övergripande syftet är en god informationsförvaltning där allmänna handlingar hanteras på ett enhetligt, konsekvent och effektivt sätt från att de upprättas till arkivering och återanvändning.

Omfattning

Samtliga myndigheter inom Uppsala kommun ska följa dessa riktlinjer. Med myndighet avses kommunstyrelsen och övriga nämnder samt kommunala organ med självständig ställning, som kommunens revision och kommunala bolag. Till de senare räknas aktiebolag, stiftelser och ekonomiska föreningar där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande. Hos sådana organ ska riktlinjerna göras associationsrättsligt bindande genom att särskilt fastställas i ägardirektiv, bolagsordningar, stadgar eller motsvarande.

Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Arkivregler för Uppsala kommun	Fastställd av Kommunfullmäktige	Gäller från [ÅÅÅÅ-MM-DD]	Sida 2 (4)
Diarienummer KSN-2016-2175	Berörd verksamhet Uppsala kommun	Dokumentansvarig Enhetschef arkiv och registratur	Reviderad [ÅÅÅÅ-MM-DD]	

Arkivregler för Uppsala kommun

1. Informationshanteringsplan eller motsvarande

Myndighet ska upprätta en plan som beskriver hantering, bevarande och gallring av allmänna handlingar.

Här anges rutiner för handlingarnas hantering när det gäller system, format, utskrift, sortering förvaringspalts med mera, samt om handlingstyperna ska bevaras, hur det ska ske, om de ska gallras och i så fall när och om särskilda villkor gäller. Informationshanteringsplanen kompletterar på ett betydelsefullt sätt arkivbeskrivningen, obligatorisk enligt 6§ i arkivlagen.

2. Förvaring, lagring och hantering

Myndighet ska samråda med arkivmyndigheten vid förändringar av hur allmänna handlingar förvaras, lagras och hanteras, om förändringarna påverkar arkivvården.

Myndighet har enligt arkivlagen skyldighet att ta hänsyn till förändringar som påverkar arkivvården, men det finns inget krav att samråda med arkivmyndigheten. Förslaget innebär att samrådet blir obligatoriskt.

3. Gallring

Myndighet ska fatta beslut om gallring i samråd med arkivmyndigheten.

Enligt kommunallagen ska myndigheten besluta i frågor som rör dess förvaltning eller tillämpning av lag. Myndigheten ska därför även besluta om gallring av sina allmänna handlingar. Samråd med arkivmyndigheten ska ske, så att arkivmyndigheten kan bevaka att kraven i 3§ arkivlagen blir uppfyllda.

Arkivmyndigheten kan fatta beslut om gallring i processer som förekommer hos flera av kommunens myndigheter.

Syftet med bestämmelsen är en likartad, konsekvent och effektiv informationsförvaltning i processer som förekommer allmänt hos flera av kommunens myndigheter.

Att gallra innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar, eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför

- förlust av betydelsebärande data,
- förlust av möjliga sammanställningar,
- förlust av sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet

Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Arkivregler för Uppsala kommun	Fastställt av Kommunfullmäktige	Gäller från [ÅÅÅÅ-MM-DD]	Sida 3 (4)
Diarienummer KSN-2016-2175	Berörd verksamhet Uppsala kommun	Dokumentansvarig Enhetschef arkiv och registrering	Reviderad [ÅÅÅÅ-MM-DD]	

Gallring är inte definierat i lag. Riksarkivet har genom föreskrift RA-FS 2006:1 en definition som är vedertagen. Då riksarkivets föreskrifter inte är bindande för kommunerna måste riksarkivets gallringsdefinition beslutas av kommunfullmäktige för att den formellt ska gälla i Uppsala kommun.

4. Organisations- och verksamhetsförändringar

Myndighet ska samråda med arkivmyndigheten vid organisations- och verksamhetsförändringar som påverkar arkivvården

Organisations- och verksamhetsförändringar kan påverka arkivvården inom en förvaltning. Därför ska myndigheten samråda med arkivmyndigheten vid förändringar av t ex rutiner, arbetssätt, processer och IT-system med mera. Förslaget innebär en förstärkning av lydelsen i 6§ arkivförordningen ...”bör myndigheten samråda”...

5. Överlämnande till arkivmyndigheten

Myndighet ska överlämna allmänna handlingar som ska bevaras till arkivmyndigheten. Stadsarkivet är kommunens slutarkiv.

Någon skyldighet för en verksam myndighet att regelbundet överlämna arkiv till arkivmyndigheten finns inte enligt arkivlagen, även om arkivmyndigheten kan överta arkiv efter överenskommelse eller genom ensidigt beslut enligt arkivlagen 9§. Arkivmyndigheten fastställer detaljerade bestämmelser om överlämnande av arkiv till Stadsarkivet.

6. Debitering

Arkivmyndigheten får ta betalt för utförande av uppgifter inom arkivområdet som åligger respektive myndighet.

Om myndighet inte utför vad de är skyldiga att göra enligt arkivlagen och kommunens regelverk kan arkivmyndigheten ta betalt av myndigheten för att utföra uppgifterna.

7. Enskilda arkiv

Arkivmyndigheten får ta emot enskilda arkiv.

Arkivmyndigheten har ingen skyldighet att ta emot enskilda arkiv, men kan göra det när lokalhistoriskt intressant information riskerar att gå förlorad. Det handlar om de arkiv som inte kan överlämnas till Folkrorelsearkivet för Uppsala län eller Föreningen Företagens Historia i Uppsala län.

Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Arkivregler för Uppsala kommun	Fastställt av Kommunfullmäktige	Gäller från [ÅÅÅÅ-MM-DD]	Sida 4 (4)
Diarienummer KSN-2016-2175	Berörd verksamhet Uppsala kommun	Dokumentansvarig Enhetschef arkiv och registratur	Reviderad [ÅÅÅÅ-MM-DD]	

8. Förelägganden

Arkivmyndigheten kan besluta om föreläggande när en tillsyn visat att myndighet inte fullgjort sina skyldigheter med hänvisning till gällande lagstiftning, kommunala beslut och styrdokument.

Av lagstiftningen framgår endast att arkivmyndigheten har befogenhet att genomföra tillsyn och förslaget tydliggör arkivmyndighetens befogenheter.

Ansvar och spridning

Kommunfullmäktige fattar beslut om arkivregler för Uppsala kommun. Arkivmyndigheten har ansvaret att säkerställa tillämpning, följa upp och revidera vid behov.

Dokumentansvarig ser till att riktlinjen kommuniceras till dem som berörs. Arkivansvarig inom den verksamhet som berörs av riktlinjen ansvarar för att dess innehåll är känt och används bland medarbetarna. Riktlinjen publiceras på kommunens intranät.

Uppföljning

Dokumentansvarig ser till att riktlinjen löpande följs upp och revideras vid behov. Dokumentansvarig ser till att resultat av uppföljning samt förbättringsförslag rapporteras till kommunfullmäktige.

Relaterade dokument

Arkivmyndigheten utfärdar rutiner till stöd i arbetet hos myndigheternas verksamheter. Rutinerna finns tillgängliga på kommunens intranät.