

FÖRSLAG TILL ARKIVREGLEMENTE FÖR HAPARANDA KOMMUN.

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

1 §. Tillämpningsområde (1 och 2a §§ AL)

Detta reglemente gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndighet 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 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 paragraf 4-9 av detta reglemente.

Hos myndigheten skall finnas arkivansvarig och arkivredogörare för fullgörande av arkivuppgifter.

3 §. Arkivmyndigheten

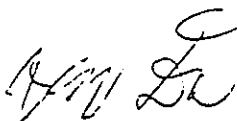
Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

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.



1995-09-08

4 §. Redovisning av arkiv

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 vara upprättad senast vid utgången av år 1995 och skall fortlöpande revideras. När det gäller juridiska personer där kommunen utövar rättsligt bestämmande inflytande skall arkivbeskrivningar och arkivförteckningar vara upprättade senast vid utgången av år 1998. I fråga om aktiebolag i vilka kommunen själv eller gemensamt med annan kommun utövar ett rättsligt bestämmande inflytande men innehar mindre än två tredjedelar av aktierna eller mindre än två tredjedelar av rösterna skall arkivbeskrivningar och arkivförteckningar vara upprättade senast vid utgången av år 2001.

5 § Dokumenthanteringsplan

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

6 §. Rensning

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

Rensning skall genomföras av arkivredogöraren senast i samband med arkivläggningen.

7 §. Bevarande och gallring

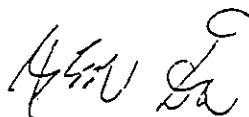
Myndighet beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv, såvida ej annat följer av lag eller förordning. Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna efter samråd med överlämnande myndighet.

Handlingar som gallras skall utan dröjsmål förstöras.

8 §. Överlämnande

Myndighet kan besluta att överlämna sitt arkiv eller del därav till arkivmyndigheten för fortsatt vård och förtecknande, då handlingarna inte längre behövs för den löpande verksamheten.

Upphör myndighet med sin verksamhet, överlämnas dess arkiv till arkivmyndigheten, såvida kommunfullmäktige ej beslutar annat eller särskilda föreskrifter utfärdats.



1995-09-08

Vid överlämnandes skall arkivmaterialet vara ordnat och befriat från oväsentliga handlingar (rensat).

Kommunal myndighet kan avhända sig allmänna handlingar endast genom sådant återlämnande eller överlämnande som sker med stöd av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige.

Tredje stycket gäller inte handlingar som en myndighet har fått som lån.

9 §. Arkivbeständighet och arkivförvaring

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 tryckfrihetsförordningen och sekretesslagens bestämmelser.

Å. U. G.
1995-09-08