



# Arkivreglemente för Grästorps kommun

<b>Typ av styrdokument</b>	Reglemente
<b>Fastställd av</b>	Kommunfullmäktige 2021-06-14, § 42
<b>Uppdateras före</b>	2026-06-14
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef
<i>Dokumentet finns på <a href="http://www.grastorp.se">www.grastorp.se</a></i>	



## Inledning

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i Arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) ska följande arkivreglemente gälla för Grästorps kommun.

Arkivreglementet gäller för kommunstyrelsen, kommunens nämnder, kommunens revisorer samt andra kommunala organ med självständig hållning.

## Mål och syfte

Syftet med arkivreglementet är att fastställa hur arkivhanteringen ska organiseras och att närmare precisera ansvarsfördelning utöver vad som framgår i de bestämmelser som följer av lag eller förordning.

## Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna från nämndernas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § Tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som nämnden 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. Arkiven är en del av det nationella kulturarvet.

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.

## Ansvar

Varje nämnd och styrelse ansvarar för vården av sitt arkiv. Varje nämnd och styrelse ansvarar också för att främja arkivens tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning. Nämnden och styrelsen ska säkerställa att förvaltningen har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning.

## Omorganisation och förändrade arbetsätt

När en nämnd eller styrelse förändrar organisation, förvaltning eller arbetsätt och förändringen väsentligt påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska nämnden eller styrelsen i god tid samråda med arkivmyndigheten.

## Arkivvård

Varje nämnd och styrelse ska tillämpa beständiga metoder och materiel för bevarande av arkiv enligt gängse standarder för en ändamålsenlig arkivvård. Arkiven ska beskrivas och förtecknas och i övrigt vara organiserade för att underlätta utlämnande av allmänna handlingar. Hur arkiven organiseras och vilka rutiner som gäller för arkivvård och gallring ska beskrivas i en arkivbeskrivning och en dokumenthanteringsplan.



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. Vad arkivvård innebär framgår av 4-6 §§ Arkivlagen. Arkivmyndigheten lämnar rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården.

### Gallring

Med gallring menas att förstöra allmänna handlingar. Genom att förstöra innehållet helt eller delvis 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 innebär

- informationsförlust,
- förlust av möjliga informationssammanställningar,
- förlust av väsentliga sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att fastställa informationens autenticitet.

Inskränkning av möjligheten att framställa möjliga handlingar ska också betraktas som gallring.

Varje nämnd fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska nämnden samråda med arkivmyndigheten.

## Arkivmyndigheten

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten ska

- utöva tillsyn över myndigheternas arkivvård enligt lag,
- förvara och vårda arkiv som den övertagit till följd av lag eller efter överenskommelse, samt
- lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården.

Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även

- allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och dokumenthantering,
- ge råd kring hantering av arkiv till kommunens förvaltningar och företag,
- fatta beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv, och
- i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv under förutsättning att ett övertagande inte sker i strid med lagstiftning.