

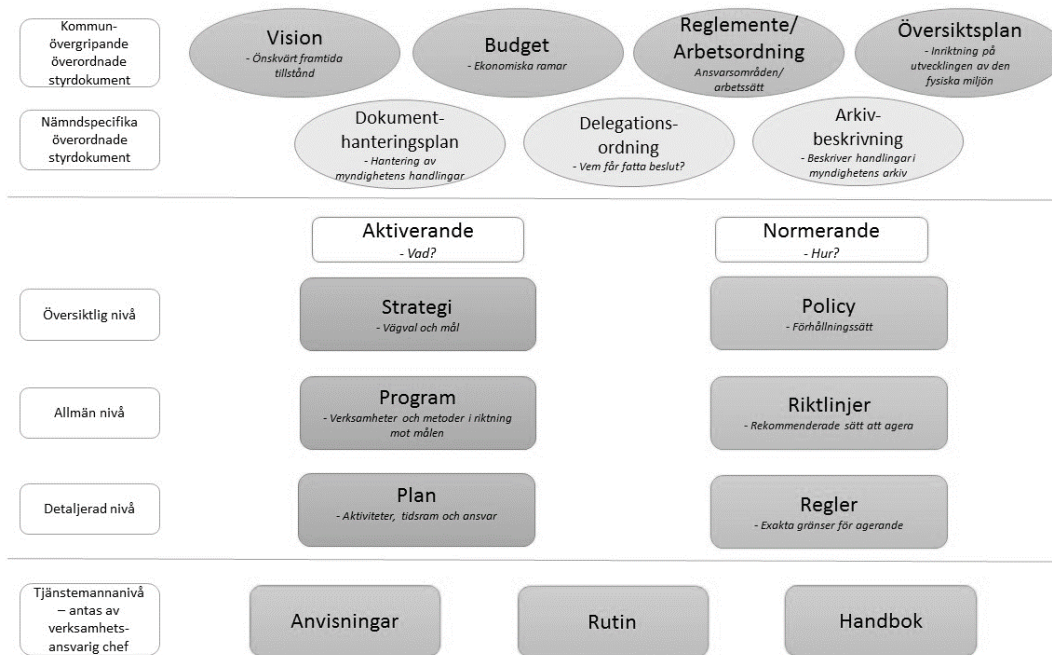
RIKTLINJER FÖR

Hantering av arkiv i Håbo kommun



Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	KF 2023-02-27 § 27
Giltighetstid	Fr o m 2023-03-01 tills beslut om upphörande
Dokumentansvarig	Kanslichef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2022/01530

Gäller för Samtliga kommunala nämnder, bolag och styrelser

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** 2026-03-01

Ersätter tidigare versioner 2016-09-26 § 96 Reglemente för arkivvården inom Håbo kommun,
2016-11-21 § 222 Föreskrifter om gallring av allmänna handlingar

Relaterade styrdokument

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
1. Inledning	4
1.1 Avgränsningar	4
1.2 Mål och syfte	4
1.3 Vad är arkiv?	4
2. Ansvar	5
2.1 Arkivmyndigheten	5
2.2 Ansvar för informationsförvaltning	5
2.3 Samrådsskyldighet	5

1. Inledning

1.1 Avgränsningar

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782), arkivförordningen (1991:446) samt i fullmäktiges föreskrifter om arkivvård, ska följande riktlinjer för hanteringen av arkiv gälla i Håbo kommun.

Riktlinjerna gäller för kommunstyrelsen, kommunens nämnder, kommunens revisorer samt för andra kommunala organ med självständig ställning. Riktlinjerna ska även tillämpas av kommunens aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser. Bestämmelsen ska tas in i ägardirektiv eller motsvarande.

1.2 Mål och syfte

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

1.3 Vad är arkiv?

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från kommunala myndigheternas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. I de fall flera myndigheter samarbetar, i exempelvis ett projekt eller delar ett system, bildas arkiv endast hos en nämnd, i första hand den nämnd som svarar för huvuddelen av systemet eller upptagningen.

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 rättsskipningen och förvaltningen, och
3. forskningens behov.

Allmänna handlingar får gallras. Med gallring menas att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Utöver att förstöra allmän handling helt eller delvis innebär överföring av uppgifter mellan databärare gallring om överföringen medför:

- informationsförlust (ska förstås som förlust av betydelsebärande data)
- förlust av möjliga informationssammanställningar
- förlust av väsentliga sökmöjligheter eller
- förlust av möjligheter att fastställa informationens autenticitet.

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

Varje nämnd, styrelse eller dess motsvarighet fattar beslut om gallring. Genom gallring begränsas möjligheterna till insyn genom att tillgången till information går förlorad, beslut om gallring ska därför grunda sig på noggrant övervägande.

Fullmäktige får meddela särskild föreskrift om arkivvård enligt 16§ arkivlagen.

2. Ansvar

2.1 Arkivmyndigheten

Kommunstyrelsen är, enligt dess reglemente, arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten ska:

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

Utöver vad som föreskrivs i lag och förordning ska arkivmyndigheten även:

- allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering,
- ge råd kring hantering av arkiv till kommunens förvaltningar och bolag,
- 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.

2.2 Ansvar för informationsförvaltning

Varje nämnd och styrelse ansvarar för vården av sitt arkiv. Efter att nämnden eller styrelsen överlämnat arkivmaterial till arkivmyndigheten, eller då arkivmyndigheten omhändertagit arkivmaterial, faller ansvaret för arkivvården på arkivmyndigheten. Varje nämnd, styrelse eller motsvarande ansvarar också för att främja arkivens tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning. Nämnden, styrelsen eller dess motsvarighet ska säkerställa att dess förvaltning har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för att omhänderta krav enligt lag, förordningar och föreskrifter.

2.3 Samrådsskyldighet

Varje nämnd, styrelse eller dess motsvarighet ska i god tid samråda med arkivmyndigheten inför:

- beslut om gallring
- förändringar i organisation, förvaltning eller arbetssätt som väsentligen påverkar förutsättningarna för arkivvården
- anskaffning av system i vilket allmänna handlingar ska hanteras.