

Riktlinjer för hantering av arkiv i Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund

Antagna av förbundsdirektionen 2024-02-29, § 26.

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782), arkivförordningen (1991:446) samt i förbundets föreskrifter om arkivvård, ska följande riktlinjer för hantering av arkiv gälla för Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund (NVK).

Riktlinjerna gäller för förbundsdirektionen, förbundets samtliga avdelningar och förbundets revisorer.

I riktlinjen används direktion/revisorer som samlingsbegrepp för alla som avses i stycket ovan.

§ 1 Mål och syfte

Syftet med dessa riktlinjer 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.

§ 2 Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna från direktionen/revisorernas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som direktionen/revisorerna beslutar ska tas om hand för arkivering. Upptagning som är tillgänglig för både direktionen/revisorerna bildar arkiv endast hos den som i första hand svarar för huvuddelen av upptagningen.

Arkivet är en del av vårt nationella kulturarv.

Arkivet ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

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

§ 3 Ansvar

Direktionen/revisorerna ansvarar för vården av sitt arkiv. Direktionen/revisorerna ansvarar också för att främja arkivets tillgänglighet och dess användning i kulturell verksamhet och forskning. Direktionen/revisorerna ska säkerställa att förvaltningen har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning.

§ 4 Omorganisation och förändrade arbetssätt

När direktion/revisorer förändrar organisation, förvaltning eller arbetssätt och förändringen väsentligt påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska direktionen/revisorerna i god tid samråda med arkivmyndigheten.

§ 5 Arkivvård

Arkivvård sker enligt av kommunfullmäktige i Fagersta kommun och Norbergs kommun fastställda föreskrifter; ”Föreskrifter om arkivvård i Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund” (enligt § 16 i arkivlagen).

§ 6 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.

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

Direktionen/revisorerna fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska direktionen/revisorerna samråda med arkivmyndigheten.

§ 7 Arkivmyndigheten

Förbundsdirektionen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten ska

- utöva tillsyn över direktionens/revisorernas 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.

Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även

- allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering,
- ge råd kring hantering av arkiv till NVK:s avdelningar samt revisorer,
- fatta beslut om hos vem av direktionen/revisorerna en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv.
