

ENKÖPINGS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum
1995-11-30--12-01

15

Kommunstyrelsen

1995-11-16

7

Kommunstyrelsens arbetsutskott

1995-10-17

17

Kf § 134

Ks § 139

Au § 326

Dnr 95/KLK215

Förslag till nytt arkivreglemente för Enköpings kommun

Föreligger rubricerat förslag inkommet 1995-09-22. Ändringarna är föranledda av förändringar av Arkivlagen (SFS 1993:1296) och en särskild lag om överlämnande av allmänna handlingar till andra myndigheter för förvaring (SFS 1994:1383).

Den kommunala arkivmyndigheten utövar därmed tillsyn över de kommunala bolagen samt när allmänna handlingar överlämnas till förvaring hos andra organ än myndigheter.

Kommunledningskontoret föreslår i skrivelse 1995-10-09 att kommunstyrelsen beslutar föreslå kommunfullmäktige att anta rubricerat förslag till arkivreglemente att gälla fr o m 1996-01-01.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beslutar

att anta förslaget till nytt arkivreglemente.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Enligt arbetsutskottet.

Föredras kommunstyrelsens förslag till beslut.

Under överläggningen i ärendet yrkar Rolf Jönsson bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Kommunfullmäktige beslutar

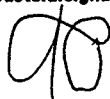
att bifalla kommunstyrelsens förslag till beslut.

951211

Protokollsutdrag samt arkivreglemente till:

Kommunens nämnder och bolag

Justerarsignatur



Utdragsbestyrkning







1995-10-09

ENKÖPINGS KOMMUN KOMMUNLEDNINGSKONTORET	
Ink.	1995 -10- 0 9
Exp.	
Diariernr	Diariplanbeteckn
95/44215	

Kommunstyrelsen

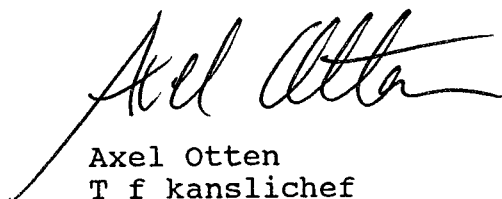
Arkivreglemente för Enköpings kommun

Fr o m 1995 gäller arkivlagen även för företag där kommuner eller landsting utövar ett rättsligt bestämmande inflytande (SFS 1993:1296). Fr o m 1995-01-01 finns även en lag om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring (SFS 1994:1383).

Mot denna bakgrund har arkivreglementet för Enköpings kommun omarbetats så att även de kommunala bolagen omfattas av reglementet.

Genom föreliggande förslag, daterat 1995-19-22, upphävs arkivreglemente för Enköpings kommun, antaget av kommunfullmäktige 1992-06-25, § 181.

Kommunstyrelsen förslås besluta att föreslå kommunfullmäktige att anta rubricerat förslag att gälla från och med 1996-01-01.


Axel Otten
T f kanslichef

ENKÖPINGS KOMMUNLEDNINGSKONTORET	
Ink. 1995-09-16	1642
Exp.	
Diarienummer	Diarietitel
97/144215	

Riksdagen har genom beslut den 7 juni 1990 utfärdat en arkivlag att gälla från den första juli 1991 (SFS 1990:782). Dessutom har regeringen den 16 maj 1991 utfärdat en arkivförordning (SFS 1991:446). Denna förordning gäller från och med den 1 juli 1991.

Fr o m 1995 gäller arkivlagen även för företag där kommuner eller landsting utövar ett rättsligt bestämmande inflytande (SFS 1993:1296). Därmed skall den kommunala arkivmyndigheten utöva tillsyn enligt arkivlagen även över de kommunala bolagen. Dessutom har en särskild lag om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring införts fr o m den 1 januari 1995 (SFS 1994:1383). Även i sådana fall utövar arkivmyndigheten tillsyn.

Med anledning av dessa ändringar (andra stycket) har arkivreglementet för Enköpings kommun, antaget av KF 1992-06-25 (§ 181) omarbetats så att de kommunala bolagen omfattas av reglementet. Som framgår av Svenska Kommunförbundets cirkulär 1994:91 rörande nya regler om handlingsoffentlighet hos kommunala företag måste bestämmelser om att det kommunala arkivreglementet skall gälla för bolagen införas i bolagsordning, ägardirektiv eller stadgar.

Genom detta reglemente upphävs kommunalt arkivreglemente för Enköpings kommun antaget av kommunfullmäktige 1992-06-25 (§ 181).

Kommentarer till reglementet finns i Svenska Kommunförbundets cirkulär 1995: 123.

1 Tillämpningsområde (1 och 2a §§ AL)

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

Hos myndigheten skall finnas särskild utsedd arkivansvarig och arkivredogörare för fullgörande av arkivuppgifter hos myndigheten och vilka även skall svara för kontakter med arkivmyndigheten och centralarkivet.

I Enköpings kommun är kommunstyrelsen 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 (centralarkiv).

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.

4

Redovisning av arkiv (6 § 2 p AL)

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 upprättade 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 rösterna skall arkivbeskrivningar och arkivförteckningar vara upprättade senast vid utgången av år 2001.

Arkivförteckningen skall utformas så att den kan användas som sökmedel i arkivet och som instrument för kontroll av arkivbeståndet.

Arkivet skall redovisas i enlighet med nedanstående förteckningsplan; arkivschema:

A	Protokoll
B	Utgående handlingar
C	Diarier
D	Register och liggare
E	Inkomna handlingar
F	Handlingar ordnade efter ämne
G	Räkenskaper
H	Statistik
J	Kartor och ritningar
K	Fotografier
Ö	Övriga handlingar

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

6

Arkivets avgränsning (6 § 4 p AL)

Myndigheten skall utöver de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet arkivera sådana handlingar som avses i 2 kap 9 § tryckfrihetsförordningen, om de kan anses vara av betydelse för myndighetens verksamhet, allmänhetens insyn, rättskipning eller forskning.

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

Rensning skall göras senast i samband med arkivläggningen.

7

Bevarande och gallring (10 § AL)

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 dröjesmål förstöras.

8

Överlämnande (9, 14-15 §§ AL)

När arkivhandlingar inte längre behövs för den löpande verksamheten hos en myndighet, kan de efter överenskommelse med arkivmyndigheten övertas av kommunarkivet för fortsatt vård. Av dokumenthanteringsplan eller särskilt beslut av fullmäktige kan framgå när så skall ske.

Om en kommunal myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till annan myndighet inom kommunen, skall arkivet överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader, såvida inte fullmäktige har beslutat något annat. Annat överlämnande, t ex till myndighet utanför kommunen, kräver stöd av lag eller särskilt beslut av fullmäktige.

Kommunfullmäktige får enligt lagen om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring föreskriva att allmänna handlingar som kommit in till eller upprättats hos en kommunal myndighet får förvaras under viss tid hos ett specificerat enskilt organ, t ex ett bolag eller en stiftelse, utan att handlingarna upphör att vara allmänna.

Det enskilda organet skall vid förvaring och handhavande av de allmänna handlingarna se till att dessa lätt kan särskiljas från bolagets egna handlingar. När det gäller handhavandet av dessa allmänna handlingar, t ex frågor om utlämnande av allmän handling,

jämställs bolaget med myndighet.

4(4)

Mellan arkivmyndigheten och bolaget bör man träffa en särskild överenskommelse om kommande leveranser av de allmänna handlingar som överlämnats för visstidsförvaring. Om bolagets struktur ändras så att frågan om förvaringen av dessa handlingar påverkas bör fullmäktige fatta ett nytt beslut om den framtida förvaringen.

9 Arkivbeständighet och arkivförvaring (5§ 2p och 6§ 3p AL)

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 tryckfrihetsförordningens och sekretesslagens bestämmelser.