

# Arkivreglemente

## C 07:1

Dokumentet gäller för: Ystads kommun	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2007-06-20-tillsvidare	Fastställd av: Kommunfullmäktige 2007-06-20 § 84 Ersätter:	För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen
Ärendenummer: Ks 2007 dprnr 003	Ansvarig för uppdatering: Arkivarie, kansli- och upphandlingsavdelningen	Tillhör Ystads kfs: Reglementen	

## Innehåll

Arkivansvariga myndigheter .....	2
Arkivmyndighet medstadsarkiv .....	2
Hantering av allmänna handlingar.....	2
Särskilt om gallring .....	2
Särskilt om arkivbeständighet och arkivförvaring.....	2
Redovisning av arkiv .....	3
Överlämnande av handlingar till arkivmyndigheten.....	3
Utlåning av handlingar .....	3

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet.

Myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. De ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser.

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,
2. behovet av information för rättskipning och förvaltning och
3. forskningens behov.

## Arkivansvariga myndigheter

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 ett rättsligt bestämmande inflytande samt för de samägda företag där kommunen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

## Arkivmyndighet medstadsarkiv

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Stadsarkivet skall främja arkivens tillgänglighet och användning i kulturell verksamhet och forskning. Vid sidan av sina myndighetsfunktioner kan arkivmyndigheten ta emot för förvaring arkiv efter enskild.

## Hantering av allmänna handlingar

Arkivbildningen skall styras och dokumenteras på det sätt som framgår av Riksarkivets författningar. För arkivhanteringen i övrigt gäller Riksarkivets medieoberoende föreskrifter.

## Särskilt om gallring

Förutom gallringsföreskrifter i lag och författning gäller Riksarkivets råd och anvisningar rörande bevarande, gallringsfrister och dokumentation av gallring. Om regler respektive råd saknas för visst handlingsslag ska gallringen utredas enligt de riktlinjer som utges av Riksarkivet.

## Särskilt om arkivbeständighet och arkivförvaring

Med stöd av arkivförordningen 2 § får Riksarkivet meddela föreskrifter om vad som för olika fall krävs av materiel och metoder med hänsyn till behovet av beständighet.

För arkivbeständighet och arkivförvaring gäller Riksarkivets tekniska föreskrifter och föreskrifter för hantering av specifika medier, papper, film, e-handlingar, audio- och videoupptagningar och fotografier.

## Redovisning av arkiv

Arkiven skall redovisas på det sätt som framgår av Riksarkivets författningar.

## Överlämnande av handlingar till arkivmyndigheten

Vid överlämnande av handlingar till arkivmyndigheten gäller Riksarkivets leveransbestämmelser i tillämpliga delar.

## Utlåning av handlingar

Utlåning av arkivhandlingar ska 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. Handlingar får lånas ut för vetenskapligt ändamål till institution som beviljats inlåningsrätt av Riksarkivet.