

Utbildningsförvaltningen  
Cecilia Wästborn  
0171-626426  
cecilia.wastborn@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## **Yttrande till kommunstyrelsen över förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Förslag till beslut**

#### **Förslag till nämnden**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar förvaltningens förslag till yttrande, daterat 2022-08-19, som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

#### **Beskrivning av ärendet**

Kommunledningsförvaltningen har identifierat ett behov av att ersätta det befintliga arkivreglementet med arkivföreskrifter och riktlinjer. Syftet är att skapa en ändamålsenligt och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet. Utifrån det har kommunledningsförvaltningen tagit fram ett förslag på "Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun"

Kommunstyrelsen har remitterat förslaget till bland annat utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Yttrande över förslaget ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 september 2022.

#### **Utbildningsförvaltningens bedömning**

Förvaltningens förslag till yttrande finns i sin helhet i bilaga 1.

Utbildningsförvaltningen är positiv till att det görs en uppdatering av kommunens reglering kring arkiv i syfte att skapa en ändamålsenligt och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet. Förvaltningen har dock några synpunkter, bland annat några synpunkter på strukturen för dokumentet. Vidare har förvaltningen synpunkter bland annat på att det bör tas fram en gemensam mall för informationshanteringsplan, att kommunarkivet bör ta fram en informationshanteringsplan för gemensamma styr- och stödprocesser som blir gällande i hela organisationen och att det i förslaget saknas hur handlingar ska få lämnas till arkivmyndigheten för slutarkivering.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse - Yttrande till kommunstyrelsen över förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, daterad 2022-08-19

Bilaga 1 – Förslag till yttrande till kommunstyrelsen över förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, daterat 2022-08-19

Bilaga 2 – Protokollsutdrag från kommunstyrelsen 2022-04-12 § 97

Bilaga 3 – Förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun

Linda Lindahl  
Förvaltningschef  
Enköpings kommun

Cecilia Wästborn  
Utredare  
Enköpings kommun

Kopia till:  
Kommunstyrelsen



Utbildningsförvaltningen  
Cecilia Wästborn  
0171-626426  
cecilia.wastborn@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## **Yttrande till kommunstyrelsen över förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ser positivt på att kommunledningsförvaltningen uppdaterar kommunens reglering kring arkiv i syfte att skapa en ändamålsenligt och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet. Dock vill utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden lämna några synpunkter.

### **ÖVERGRIPANDE SYNUNKTER**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden vill lyfta en fundering kring hur dokumentet ska förstås som helhet. Dokumentet består av två delar, den första delen kallas föreskrift och den andra delen riktlinje. I inledningen till den del som kallas föreskrift framgår att "Föreskrifterna ersätter Kf 1995 § 134 (arkivreglemente)". Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden är tveksam till att det är bra att dela upp dokumentet i två delar bland annat utifrån att det bara är föreskrifterna som ersätter det tidigare arkivreglementet. Vidare uppstår en viss otydlighet kring om föreskrifterna är föreskrifter utifrån vad som framgår i de regler för styrdokument som kommunstyrelsen antagit (2019-11-19 § 193). Där framgår att föreskrifter är ett externt bindande styrdokument och har ett innehåll som är bindande för enskilda inom kommunens geografiska område. Det behöver säkerställas att de styrdokument som finns beslutade i kommunen inte talar emot varandra.

I inledningen av riktlinjen finns rubriken "Vad är arkiv?" den typen av förklarande text som finns under den rubriken bör inte ingå i en riktlinje.

Vidare skulle det för att skapa en mer logisk struktur vara lämpligt om rubriken "Arkivmyndighet" samt dess underliggande text flyttas till början av riktlinjen. Detta då det hänvisas till arkivmyndigheten i dokumentet, det är utifrån det bra att ha med sig den förståelsen tidigt. Ett medskick är också att fundera över om den underliggande texten, som handlar om sådant som regleras i lag, behövs.

## INFORMATIONSHANTERINGSPLAN

Paragraf 4 "Arkivredovisning" i föreskrifterna reglerar att varje nämnd ska ta fram en informationshanteringsplan som ska utgå från verksamhetens processer. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden tolkar det som att det blir obligatoriskt att ha en processbaserad informationshanteringsplan vilket det inte är idag. Att ha en processbaserad informationshanteringsplan är positivt, däremot kommer det kräva en hel del resurser för att göra förändringen. En gemensam mall för informationshanteringsplan bör tas fram och det bör vara kommunledningsförvaltningen som leder ett sådant arbete. Det är dock av största vikt att övriga förvaltningar får vara med i arbetet.

Kommunarkivet bör också ta fram en informationshanteringsplan för de gemensamma styr- och stödprocesserna, ex processer inom ekonomiområdet eller medarbetarområdet. På det sättet säkerställs att handlingar inom de områdena hanteras på samma sätt inom hela organisationen (kommunen).

## GALLRING

Under rubriken "Gallring" i den del som heter riktlinje framgår *"Varje nämnd fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska nämnden samråda med arkivmyndigheten"*. Varje nämnd fattar till största del beslut om gallring i sin informationshanteringsplan (dokumenthanteringsplan), separata gallringsbeslut utöver det sker sällan. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden vill göra ett medskick att det kan vara bra att förtydliga att det främst är i informationshanteringsplanen beslut om gallring tas. Vidare är det bra att det tydliggörs om det även innefattar att samråd ska ske gällande nämndens informationshanteringsplan.

## ÖVERLÄMNING AV HANDLINGAR

I nuvarande arkivreglemente, p.8, finns reglerat om överlämning av handlingar till kommunarkivet. Detta finns inte med på samma sätt i det nya förslaget. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ställer sig frågande till detta. I kommentar till arkivlagen framgår att för en arkivmyndighet är det en betydelsefull uppgift att ta emot material för slutförvaring, se Geijer & Lövblad, Arkivlagen (23 maj 2022, JUNO), kommentaren till 7 §. Att få överlämna handlingar som ska bevaras men som inte längre behövs för den löpande verksamheten så att dessa i stället är samlade hos arkivmyndigheten bör också möjliggöra exempelvis en mer effektiv hantering av allmänna handlingar och enklare sökvägar.

#### GEMENSAMMA RUTINER

Avslutningsvis vill utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden lyfta att det utöver föreskrift och riktlinjer behöver tas fram gemensamma rutiner där så är möjligt. Exempelvis gällande hur handlingar ska överlämnas om en kommunal myndighet har upphört och myndighetens arkiv därav ska överlämnas till arkivmyndigheten.

Paragraf 97

Ärendenummer KS2021/917

## **Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att:

- 1) remittera föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv till miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden, upplevelsenämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, AB Enköpings Hyresbostäder, ENA Energi AB och kommunrevisionen.
- 2) remissvar ska ha inkommit senast den 30 september 2022.

### **Sammanfattning**

Det finns behov av att ersätta det befintliga arkivreglementet med arkivföreskrifter och riktlinjer, detta för att uppnå ändamålsenlig och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet.

Framtagandet av föreskrifterna och riktlinjerna är första steget i ett pågående utvecklingsarbete gällande kommunens övergripande arkivhantering. I nästa steg planeras det för framtagande av rekommendationer och uppdatering av arkivmyndighetens rådgivning.

Eftersom att förslaget avser arkivbildningen i hela kommunen, önskar kommunstyrelsen synpunkter från kommunens nämnder och bolag.

*Föreskrifterna* berör det som i arkivlagen definieras som arkivvård.

*Riktlinjerna* innehåller bestämmelser om bland annat ansvarsfördelning, gallring och uppgifter som inte reglerats tydligt på annat sätt.

### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag, kommunstyrelsen arbetsutskott, 2022-03-29, § 38

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2022-02-18

Remissunderlag, 2022-02-21

Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, 2022-02-18



**Beslutet skickas till:**

Miljö- och byggnadsnämnden  
Socialnämnden  
Tekniska nämnden  
Upplevelsenämnden  
Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
AB Enköpings Hyresbostäder  
ENA Energi AB  
Kommunrevisionen

# **FÖRSLAG**

## **Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**



Kommunledningsförvaltningen  
Micael Mjöbäck  
0171-626567  
micael.mjoback@enkoping.se

Ärendenummer  
KS2021/917

---

**Dokumenttyp**

Föreskrift

**Ersätter**

Kf 1995 § 134 (arkivreglemente)

**Beslutad av**

Kommunfullmäktige

**Gäller för**

Enköpings kommun

**Gäller f.om.**

**Ansvarig funktion**

**Gäller t.om.**

**Reviderad**

# FÖRSLAG

## Innehållsförteckning

Föreskrifter för hantering av arkiv i Enköpings kommun .....	1
Föreskrifternas innehåll och tillämpning .....	1
Arkivvård.....	1
Arkivredovisning .....	1
Riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun .....	2
Mål och syfte.....	2
Vad är arkiv?.....	2
Ansvar .....	3
Omorganisation och förändrade arbetsätt .....	3
Gallring .....	3
Arkivmyndigheten .....	3

## Föreskrifter för hantering av arkiv i Enköpings kommun

Kommunfullmäktiges beslut den [DATUM]

Föreskrifterna ersätter Kf 1995 § 134 (arkivreglemente).

Kommunfullmäktige föreskriver följande med stöd av 16 § arkivlagen (1990:782).

### Föreskrifternas innehåll och tillämpning

**1 §** Grundläggande bestämmelser om arkivvård finns i 4-6 §§ arkivlagen.

Dessa föreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om arkivvården i kommunen.

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

### Arkivvård

**3 §** Varje nämnd och styrelse ska tillämpa beständiga materiel och metoder för bevarande av arkiv enligt gängse standarder för en ändamålsenlig arkivvård.

### Arkivredovisning

**4 §** Varje nämnd och styrelse ska redovisa sina handlingar i en informationshanteringsplan eller motsvarande. Planen ska beskriva hur de allmänna handlingarna hanteras, gallras och bevaras. Planens struktur ska utgå från verksamhetens processer och ska synliggöra sambanden mellan verksamhet och handlingar.

# Riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun

## Riktlinjernas tillämpning

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

## 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.

## Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna från nämndernas verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § 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 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 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.

Varje nämnd och styrelse ska säkerställa att förvaltningen har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning. Av ansvarsfördelningen bör funktionerna för både det övergripande arkivansvaret och den praktiska arkivhanteringen framgå.

## 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.

## 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.

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,
- 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,
- främja tillgängligheten av hos sig förvarat arkivbestånd,
- i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv, under förutsättning att
  - ett övertagande inte sker i strid med lagstiftningen och att
  - arkivet bedöms vara av särskilt intresse för kultur eller forskning rörande det kommungeografiska området.



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)