

Paragraf 217

Ärendenummer KS2021/917

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

### **Kommunstyrelsens förslag**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun enligt förslag daterat 2022-10-21

### **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.

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.

Förslaget har remitterats till kommunens nämnder, bolag och kommunrevisionen. Åtta av nio instanser har svarat och utifrån inkomna synpunkter har stycket om arkivmyndighetens uppdrag flyttats.

Flera av de inkomna synpunkterna bedöms kunna åtgärdas i nästa steg av utvecklingsarbetet gällande arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer och föranleder inga konkreta förändringar i förslagets innehåll eller utformning. Två nämnder framhåller att det finns ett stort behov av att detta arbete påskyndas.

Planen är att gå vidare med nästa steg efter det att föreskrifterna och riktlinjerna antagits. Bedömningen är dock att det med befintliga personella resurser (2,5 tjänst) – samt det faktum att arkivmyndigheten redan idag inte hinner med vissa delar av sitt uppdrag – inte är möjligt att påskynda arbetet.

### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag, kommunstyrelsens arbetsutskott, 2022-11-08, § 170  
Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2022-10-21



Förslag, Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, 2022-10-21

Sammanställning och analys av remissvar om föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv, 2022-10-21

---

**Beslutet skickas till:**

Kommunfullmäktige, för åtgärd

Paragraf 170

Ärendenummer KS2021/917

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

### **Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun enligt förslag daterat 2022-10-21.

### **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.

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.

Förslaget har remitterats till kommunens nämnder, bolag och kommunrevisionen. Åtta av nio instanser har svarat och utifrån inkomna synpunkter har stycket om arkivmyndighetens uppdrag flyttats.

Flera av de inkomna synpunkterna bedöms kunna åtgärdas i nästa steg av utvecklingsarbetet gällande arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer och föranleder inga konkreta förändringar i förslagets innehåll eller utformning. Två nämnder framhåller att det finns ett stort behov av att detta arbete påskyndas.

Planen är att gå vidare med nästa steg efter det att föreskrifterna och riktlinjerna antagits. Bedömningen är dock att det med befintliga personella resurser (2,5 tjänst) – samt det faktum att arkivmyndigheten redan idag inte hinner med vissa delar av sitt uppdrag – inte är möjligt att påskynda arbetet.



**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2022-10-21

Förslag, Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, 2022-10-21

Sammanställning och analys av remissvar om föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv, 2022-10-21

---



Kommunledningsförvaltningen  
Micael Mjörback  
0171-62 65 67  
micael.mjorback@enkoping.se

Kommunstyrelsen

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

### **Förslag till kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun enligt förslag daterat 2022-10-21

### **Ärendet**

#### **Beskrivning av ärendet**

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.

*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.

Förslaget har remitterats till kommunens nämnder, bolag och kommunrevisionen. Åtta av nio instanser har svarat och utifrån inkomna synpunkter har stycket om arkivmyndighetens uppdrag flyttats.

Flera av de inkomna synpunkterna bedöms kunna åtgärdas i nästa steg av utvecklingsarbetet gällande arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer och föranleder inga konkreta förändringar i förslagets innehåll eller utformning. Två nämnder framhåller att det finns ett stort behov av att detta arbete påskyndas. Planen är att gå vidare med nästa steg efter det att föreskrifterna och riktlinjerna antagits. Bedömningen är dock att det med befintliga personella resurser (2,5

tjänst) – samt det faktum att arkivmyndigheten redan idag inte hinner med vissa delar av sitt uppdrag – inte är möjligt att påskynda arbetet.

***Ekonomiska konsekvenser***

Förvaltningens förslag till beslut bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

***Sociala och miljömässiga konsekvenser***

Förvaltningens förslag till beslut bedöms inte ha några sociala och miljömässiga konsekvenser.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, 2022-10-21

Förslag, Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, 2022-10-21

Sammanställning och analys av remissvar om föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv, 2022-10-21

Daniel Jansson-Hammargren  
Kommundirektör  
Enköpings kommun

Åsa Olsson  
Kansli- och utredningschef  
Enköpings kommun

**Beslutet skickas till:**

AB Enköpings Hyresbostäder, för kännedom

ENA Energi AB, för kännedom

Kommunrevisionen, för kännedom

Miljö- och byggnadsnämnden, för kännedom

Socialnämnden, för kännedom

Tekniska nämnden, för kännedom

Upplevelsenämnden, för kännedom

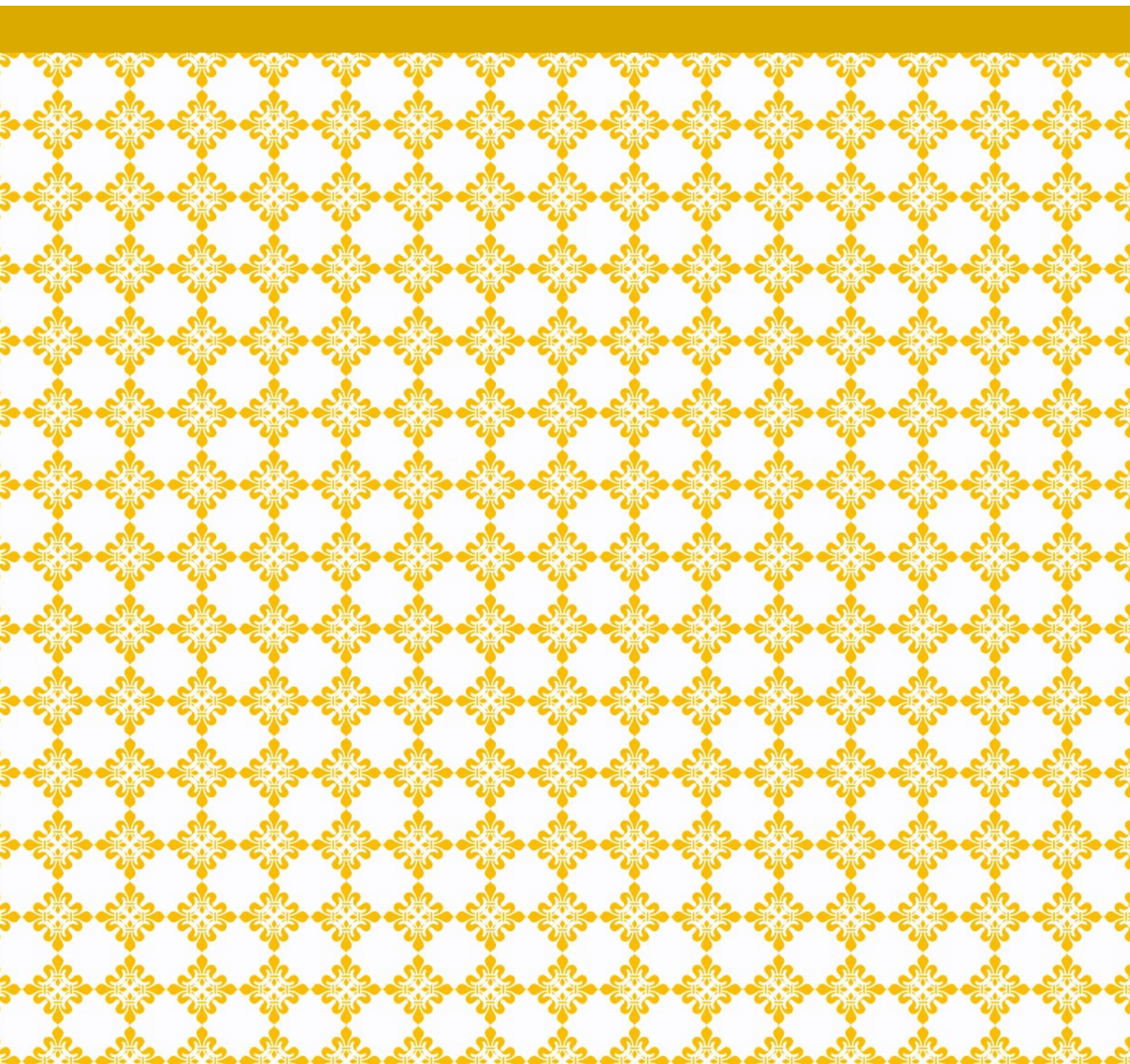
Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, för kännedom,

Vård- och omsorgsnämnden, för kännedom



# Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun

Beslutad 2022-xx-xx, paragraf xx



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

## 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
Riktlinjernas tillämpning .....	2
Syfte .....	2
Vad är arkiv? .....	2
Ansvar .....	3
Arkivmyndigheten.....	3
Omorganisation och förändrade arbetsätt .....	3
Gallring .....	4



## **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.

## 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.

## Omorganisation och förändrade arbetssätt

När en nämnd eller styrelse förändrar organisation, förvaltning eller arbetssätt 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.

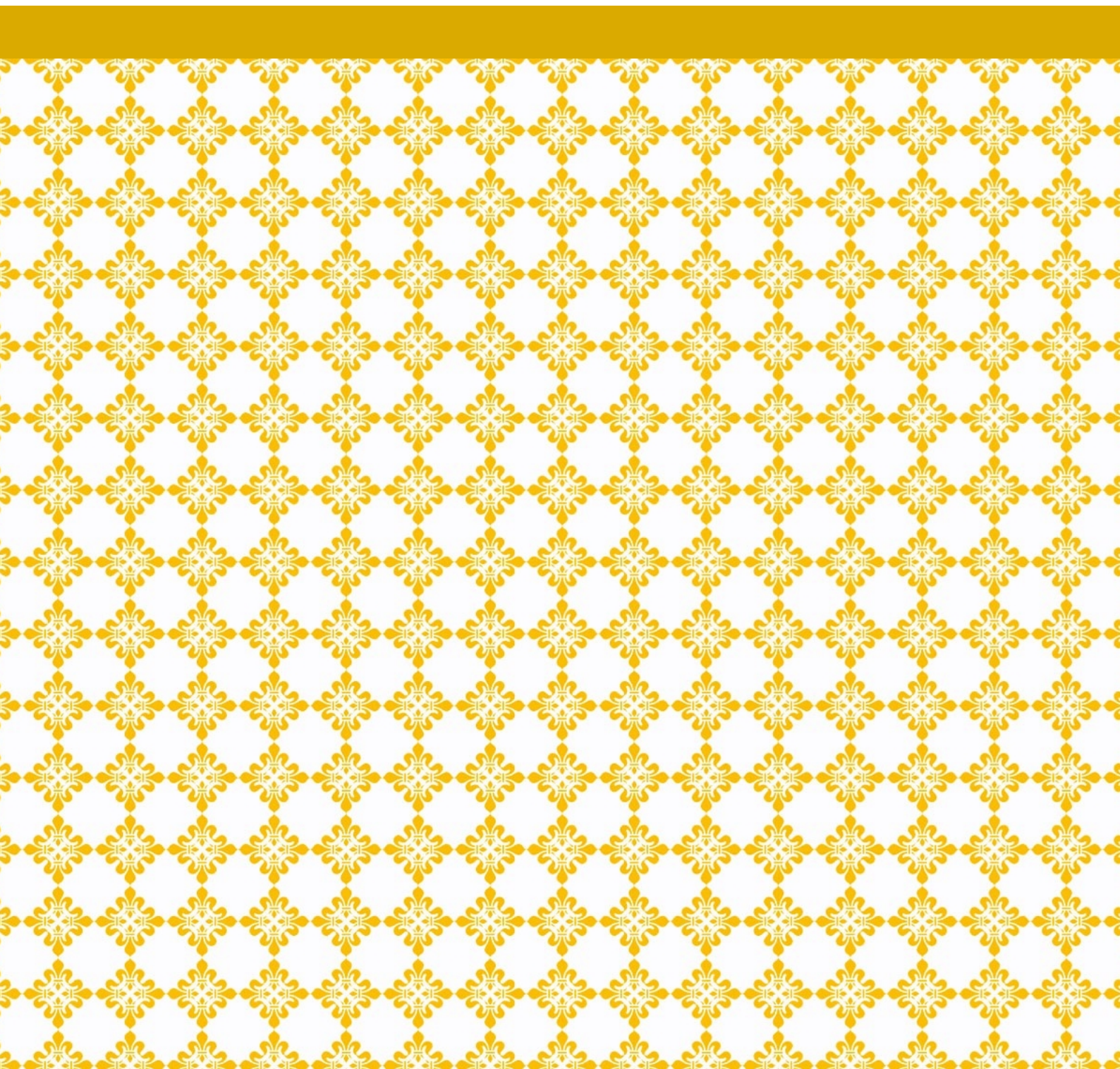
Inskränkning av möjligheten att framställa möjliga handlingar ska också betraktas som gallring.

Varje nämnd fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska nämnden samråda med arkivmyndigheten.



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

# Sammanställning och analys av remissvar om föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv



ENKÖPINGS  
KOMMUN



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

Ärendenummer  
KS2022/917

2022-10-21

## Innehållsförteckning

Sammanställning och analys av remissvar .....	4
Inledning .....	4
Inkomna remissvar .....	4
Arkivredovisning.....	4
Förslagets disposition och språk.....	5
Utbildning .....	7
Gallring .....	7
Övertagande av arkiv .....	8
Rekommendationer och rådgivning .....	9
Organisation.....	9
Samråd .....	10

# Sammanställning och analys av remissvar

## Inledning

Förslaget remitterades av kommunstyrelsen den 12 april 2022 till kommunens nämnder, bolag och kommunrevisionen. Senaste dag för att lämna synpunkter var den 30 september 2022. Från de nio remissinstanserna har det inkommit 8 svar (se bilaga). Kommunrevisionen har inte lämnat något svar.

## Inkomna remissvar

I nedanstående text sammanfattas inkomna synpunkter och ändringsförslag. För att förenkla läsningen har synpunkterna och ändringsförslagen grupperats i olika områden.

## Arkivredovisning

Ena Energi, miljö- och byggnadsnämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden önskar att det tas fram ett förslag till/mall för informationshanteringsplan.

Miljö- och byggnadsnämnden påpekar att begreppet informationshanteringsplan är oklart och önskar förtydliganden angående detta, bland annat gällande om planen ska "fylla några syften utöver arkiv".

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden anser att kommunledningsförvaltningen bör leda arbetet med framtagande av mall för informationshanteringsplanen samt framhåller särskilt att kommunarkivet bör ta fram en plan även för gemensamma processer, t.ex. processer inom ekonomi- och personalområdet.

## Kommentarer

Behovet av att ta fram en mall för hur informationshanteringsplanen bör se ut är mycket stort. Som framgår av remissunderlaget är informationshanteringsplan ett av flera områden som planeras att omfattas av de rekommendationer som arkivmyndigheten ska lämna.



Kommunledningsförvaltningen instämmer i att det ur arkivbildningssynpunkt finns ett stort behov av att kartlägga och analysera de så kallade gemensamma processerna där bland annat ekonomi- och personalhandlingar förekommer. Det är dock viktigt att klargöra att arkivmyndighetens roll i detta arbete – utöver framtagande av mallar – är att på sedvanligt vis ge råd samt genomföra tillsyn. Med anledning av detta är det inte lämpligt att arkivmyndigheten också är den som leder och genomför själva förändringsarbetet i detta sammanhang. Eftersom att vissa verksamheter inom kommunledningsförvaltningen (t.ex. IT, HR och ekonomi) hanterar delar av den information som ingår i de 'gemensamma' processerna, görs dock bedömningen att kommunledningsförvaltningen bör ha en ledande roll i kartläggningen av dessa.

När det gäller "syften utöver arkiv" så planeras det bland annat för kompetenshöjande och rådgivande åtgärder och aktiviteter där arkivmyndigheten och andra kompetenser och områden, i synnerhet informationssäkerhet, GDPR och juridik, arbetar tillsammans. Delar av dessa "syften utöver arkiv" faller utanför det område som arkivmyndigheten ska tillsyna och ge råd inom, men bedömningen är alltså att kommande utvecklingsarbete (se remissunderlagets övergripande utgångspunkter) och eventuella utbildningar/informationsinsatser, till viss del bör utföras tillsammans med ovanstående kompetenser och områden.

## **Förslagets disposition och språk**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden lyfter en fråga kring hur förslaget ska "förstås som helhet" och syftar bland annat på att den ena delen kallas föreskrift och den andra riktlinje. Nämnden 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).



Tekniska nämnden anser att förslaget har ett svårt och akademiskt språk och inte uppfyller kraven för klarspråk. Upplevelsenämnden framhåller att förslaget "behöver förtydligas med ytterligare klarspråk" samt att stycket om arkivmyndighetens uppdrag bör placeras tidigare i riktlinjen, detta för att öka förståelsen. Båda nämnderna anser att det på grund av språket finns en risk att förslaget blir svårt att omsätta i praktiken.

### **Kommentarer**

Lagstiftning innebär ett skapande av generella normer för situationer av visst slag eller för vissa typer av handlingssätt. All lagstiftning har inte samma dignitet utan lagstiftningen kan sägas bilda en hierarki med grundlagarna och riksdagsordningen överst och därunder – i fallande dignitetsordning – riksdagens lagar, regeringens förordningar och myndigheters föreskrifter och allmänna råd. Alla regler är inte bindande, allmänna råd är rekommendationer för hur man kan eller bör göra för att uppfylla de bindande regler som man måste uppfylla. Bindande regler är lagar, förordningar och föreskrifter.

Kommunfullmäktige får enligt 16 § arkivlagen "meddela föreskrifter om arkivvården inom kommunen". Fullmäktiges föreskrifter är alltså en sorts lagstiftning och det är därför viktigt att skilja på föreskrifterna och riktlinjerna, så att det är tydligt vilka bestämmelser som är bindande och vilka som inte är det.

Som framgår av remissunderlagets övergripande utgångspunkter är arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer tänkta att ses över samt tas fram i nästa steg av utvecklingsarbetet. Eventuella utbildningar och workshops kommer att ses över i detta steg.

I förslaget används ett språk som dels grundar sig på inom området vedertagna begrepp, dels är anpassat för de tilltänkta mottagarna. Med anledning av inkomna synpunkter rörande språket, görs bedömningen att åtgärder för att höja den generella kompetensen i kommunen gällande arkiv- och informationshantering är lämpligare än att förändra förslagets språkbruk. Denna aspekt tas med i det utvecklingsarbete som ska ske gällande arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer.



Utifrån inkomna synpunkter placeras stycket om arkivmyndigheten tidigare i riktlinjen.

Syftet med de skrivningar i förslaget som återger sådant som regleras i lag är bland annat att förtydliga centrala och särskilt viktiga ansvarsförhållanden och arbetsuppgifter. Förhoppningen är att detta i förlängningen ska underlätta både nämndernas och arkivmyndighetens arbete.

## **Utbildning**

ENA energi vill se utbildning/workshop i arkivhantering efter det att förslaget har beslutats av kommunfullmäktige.

## **Kommentarer**

Som framgår av remissunderlagets övergripande utgångspunkter är arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer tänkta att ses över samt tas fram i nästa steg av utvecklingsarbetet. Eventuella utbildningar och workshops kommer att ses över i detta steg.

## **Gallring**

Miljö- och byggnadsnämnden önskar förtydligande om de kan använda sina "hanteringsanvisningar" (beslutade av nämnd) som utgångspunkt för gallring. Också utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden önskar förtydligande kring detta och framhåller att beslut om gallring ofta infogas i informations-/dokumenthanteringsplaner. De önskar också förtydligande om ifall samråd ska ske då en nämnd beslutar om informationshanteringsplan.

## **Kommentarer**

Som framgår av remissunderlaget så är en nämnds beslutade informationshanteringsplan/hanteringsanvisningar/dokumenthanteringsplan (i den mån de innehåller information om gallring) ett beslut om gallring. Inför beslut om ny eller uppdaterad informationshanteringsplan ska alltså samråd ske med arkivmyndigheten på det sätt som beskrivs i förslaget.





Som framgår av remissunderlagets övergripande utgångspunkter är arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer tänkta att ses över samt tas fram i nästa steg av utvecklingsarbetet. Förtydligande och exemplifierande texter kring gallring (och övriga avsnitt i föreskriften och riktlinjen) är planerade att ingå i detta utvecklingsarbete.

## **Övertagande av arkiv**

Enligt miljö- och byggnadsnämnden bör förslaget innehålla riktlinjer och rutiner för överlämnande av nämndernas arkivhandlingar till kommunarkivet, detta för att tydliggöra processen samt vem som äger handlingen. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ställer sig frågande till hur "överlämning till kommunarkivet" regleras i förslaget och framhåller att möjligheten att få överlämna arkivmaterial bör möjliggöra en effektivare hantering och återsökning av allmänna handlingar. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden vill också se rutiner gällande hur upphörda kommunala myndigheters arkiv ska överlämnas till arkivmyndigheten.

## **Kommentarer**

Att överta arkivmaterial från myndigheter är en central del av en arkivmyndigheternas verksamhet. Av 9 § arkivlagen framgår bland annat att

- en arkivmyndighet har rätt att överta arkivmaterial från en myndighet som står under dess tillsyn samt att
- övertagandet kan ske både efter överenskommelse och på grund av ett ensidigt beslut fattat av arkivmyndigheten.

Detta tillsammans med skrivningen i förslaget, att "förvara och vårda arkiv som den [arkivmyndigheten] övertagit till följd av lag eller efter överenskommelse", anser förvaltningen är tillräckligt i sammanhanget. Ansvarsförhållanden och information om hur ett övertagande kan gå till finns också på kommunens intranät (Stöd i arbetet/kommunarkiv).

Övertagande av arkiv efter upphörda kommunala myndigheter, vilkas verksamhet inte förts över till annan kommunal myndighet, regleras av 14 §



arkivlagen. Bedömningen är att ytterligare reglering av detta inte ska tas med i förslaget.

Som skrivs under gallringsavsnittet ovan, kommer även detta område ingå i kommande utvecklingsarbete med förtydligande och exemplifierande texter.

## **Rekommendationer och rådgivning**

Socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden framhåller att det finns ett stort behov av rekommendationer och rådgivning i verksamheterna. Med anledning av detta vill de att framtagandet av rekommendationer och uppdatering av arkivmyndighetens rådgivning påskyndas.

### **Kommentarer**

Kommunledningsförvaltningen gör samma bedömning som socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden gällande det stora behovet av rekommendationer och rådgivningsinsatser. På kommunarkivet finns 2,5 tjänster: kommunarkivarie (heltid), e-arkivarie (heltid) och arkivassistent (halvtid, vakant). I dagsläget är endast kommunarkivarietjänsten bemannad till hundra procent.

Samtidigt som det stora behovet av råd och rekommendationer oundvikligen ökar risken för negativa konsekvenser för kommunens arkivbildning, görs bedömningen att det med 2,5 tjänster – samt det faktum att arkivmyndigheten redan idag inte hinner med vissa delar av sitt uppdrag – inte är möjligt att påskynda arbetet.

Som framgår av remissunderlagets övergripande utgångspunkter är arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer tänkta att ses över samt tas fram i nästa steg av utvecklingsarbetet.

## **Organisation**

Tekniska nämnden önskar tydliggörande kring vilken funktion som är arkivmyndighet samt hur man kommer i kontakt med denna.



## **Kommentarer**

Av kommunstyrelsens reglemente samt av föreliggande förslag framgår att kommunstyrelsen är arkivmyndighet. På intranätet, under rubriken Stöd i arbetet/Kommunarkiv, finns redan idag information om vilka funktioner på kommunledningsförvaltningen som är kontaktpersoner för arkivmyndighetens verksamhet.

## **Samråd**

Tekniska nämnden framhåller att samråd vid omorganisation bör "ingå i processen för samverkan eller på annat sätt integreras", då risken anses hög att samrådsförfarandet annars glöms bort.

Upplevelsenämnden framhåller att "samråd" bör ske vid upphandling och utveckling av IT-system, detta för att förutsättningarna för långsiktigt digitalt bevarande ska beaktas.

## **Kommentarer**

Det är respektive nämnds ansvar att ha kunskap om samt att ta kontakt med arkivmyndigheten för genomförande av samråd. Som framgår av remissunderlagets övergripande utgångspunkter är ett av syftena med föreskrifterna och riktlinjerna att tydliggöra ansvarsfördelningen inom arkivområdet. Bedömningen är att förslagets avsnitt Omorganisation och förändrade arbetssätt kommer att synliggöra nämndernas ansvar att i god tid samråda med arkivmyndigheten och att riskerna som tekniska nämnden framhåller därmed minskas. Vidare bedöms även den översyn som är tänkt att göras gällande arkivmyndighetens rådgivning och rekommendationer att minska denna risk.

Om upphandling av IT-system innebär gallring eller medför en sådan förändring som åsyftas i avsnittet om omorganisation ska samråd ske. Redan idag finns ett samarbete med inköpsavdelningen gällande bland annat 'arkivkrav' vid upphandling av IT-system. Detta samarbete gällande 'arkivkrav' m.m. är tänkt att ingå i nämnda översyn av rådgivning och rekommendationer.



**Svar på remiss – Föreskrifter och riktlinjer arkivhantering,  
ärendenr KS2021/917**

EHB har tagit emot en remiss avseende förslag till Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköping.

EHB har har, utifrån de utgångspunkter som bolaget har att beakta, inget att erinra mot de förslag som läggs fram.



KS2021/917

Enköping 2022-09-22

Svar på remiss:

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

### Beskrivning av ärendet:

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen och arkivförordningen samt i fullmäktiges föreskrifter om arkivvården, ska det också finnas riktlinjer för hantering av arkiv. Kommunstyrelsen har skickat ut ett "Förslag och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun" på remiss som nämnder och bolag ska svara på innan sista september 2022.

### ENA Energis bedömning av ärendet.

ENA tycker att det är mycket bra att en översyn av styrdokumenterna för arkivvård genomförs. ENA har tagit del av förslaget och lämnar nedan återkoppling till det fortsatta arbetet med styrdokumentet:

1. Fördelaktigt om utbildning/work shop kan hållas i beslutad arkivhantering och framtagna riktlinjer.
2. Förslag på informationshanteringsplan önskas, vilken bolagen har möjlighet att göra anpassade ändringar i.
3. Tydliga instruktioner vad gäller elektroniska dokument, personuppgiftshantering och informationssäkerhet.
4. ENA är energibolag/säkerhetsklassade, risk finns att styrdokumenterna behöver anpassas något för vår verksamhet, så att ENA inte strider mot kommunens föreskrifter, då ev. andra lagar gäller för oss avseende bland annat offentlighet och sekretess.
5. ENA har eget system för personuppgiftshantering, finns liknande i kommunen som bolagen bör/ska använda för lika hantering?!
6. Framtagna rutiner/instruktioner/mallar och löpande uppdateringar även delges till berörda ansvariga på bolagen, då bolagen inte har tillgång till kommunens intranät.

Med vänlig hälsning

Helena Pettersson genom Torbjörn Claesson, VD  
ENA Energi AB



Paragraf 161

Diarienummer 2022-350

## Nämndremiss – Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun

---

### Beslut

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att lämna yttrande enligt nedan gällande *Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun*.

### Beskrivning av ärendet

Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) har kommunen ett arkivreglemente. Det finns behov att ersätta arkivreglementet med arkivföreskrifter och riktlinjer för att uppnå en mer effektiv styrning av arkivhanteringen samt tydliggöra ansvarsförhållandet inom arkivområdet.

Kommunstyrelsen har skickat ut en uppdatering av riktlinjer till samtliga nämnder och bolag på remiss att svara på innan sista september 2022. Det har av kommunstyrelsen varit önskvärt att remissinstanserna ska fundera kring vilka positiva och negativa konsekvenser som förslaget kan ge upphov till.

### Yttrande

Miljö- och byggnadsnämnden ser positivt på att en översyn av styrdokument för arkivvård genomförs men vill skicka med följande synpunkter:

- Under avsnittet *Arkivredovisning* framgår att "Varje nämnd och styrelse ska redovisa sina handlingar i en informationshanteringsplan eller motsvarande." Det är oklart vad som menas med begreppet informationshanteringsplan om det syftar på dokumenthanteringsplan/hanteringsanvisningar eller om syftar på informationshantering i en större omfattning. Det är önskvärt att det tas fram en kommungemensam mall för nämndernas informationshanteringsplan där det tydligt ska framgå vad den ska innehålla och vad nämnderna ska ta ställning till för respektive handling. Det bör också förtydligas om informationshanteringsplanen ska fylla några syften utöver arkiv.
- Under avsnittet om *Gallring* framgår att "Varje nämnd fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska nämnden samråda med arkivmyndigheten". I dagsläget utgår förvaltningen ifrån dokumentet "hanteringsanvisningar" vid gallring som är beslutade av miljö- och byggnadsnämnden den 9 december 2015. Det vore bra att förtydliga i texten att nämnden kan utgå från detta dokument.
- Förslaget bör innehålla riktlinjer och rutiner för överlämnande av handling från nämnderna till kommunarkivet. Detta för att tydliggöra hur processen går till och vem som äger handlingen.

---

**Beslutet skickas till:**  
Kommunstyrelsen

Justerat av

Intyg om att kopian stämmer överens med originalet





Paragraf 132

Ärendenummer SN2022/122

## Remiss - Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun

### Beslut

Socialnämnden antar förvaltningens svar som sitt eget och överlämnar till kommunstyrelsen.

### Beskrivning av ärendet

Det finns ett behov av att ersätta det befintliga arkivreglementet från 1995 med arkivföreskrifter och riktlinjer. Detta för att uppnå ändamålsenligt och effektiv styrning av arkivhanteringen.

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträdet den 12 april 2022 att remittera förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun till samtliga nämnder. Remissvar ska ha inkommit senast den 30 september 2022

### Socialförvaltningens bedömning

Socialförvaltningen ser det som mycket bra att en översyn av tidigare arkivreglemente för arkivvård genomförs, bland annat för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet.

Förvaltningen ser gärna att nästa steg i det pågående utvecklingsarbetet som är framtagande av rekommendationer och uppdatering av arkivmyndighetens rådgivning påskyndas, då behovet i verksamheterna är stort.

I övrigt har socialförvaltningen inga synpunkter på förslaget.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen

Paragraf 81

Ärendenummer TF2022/463

## **Svar på remiss: föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Beslut**

Tekniska nämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget.

### **Beskrivning av ärendet**

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

Kommunstyrelsen har skickat ut en uppdatering av riktlinjer till samtliga nämnder och bolag på remiss att svara på innan sista september 2022 (KS2021/917).

Underlaget består av två dokument; ett förslag och ett remissunderlag. Förslaget är det remissen gäller och remissunderlaget är förklaringar och beskrivningar av innehållet i förslaget.

### **Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning**

Förvaltningen tycker att det är mycket bra att en översyn av styrdokument för arkivvård genomförs. Vi har tagit del av förslaget och lämnar nedan återkoppling till det fortsatta arbetet med styrdokumentet:

1. Styrdokumentet uppfyller inte kraven för klarspråk och behöver åtgärdas, dokumentet har ett svårt och akademiskt språk. När våra styrdokument inte är klarspråkade finns en stor risk att dessa inte går att omsätta i praktiken.
2. Tydliggöra vilken funktion inom kommunen som är "arkivmyndighet" och hur man kan komma i kontakt med denna funktion.
3. När det gäller remiss vid omorganisation så behöver den delen ingå i processen för samverkan eller på annat sätt integreras. Risken är annars övervägande hög att detta steg kommer att glömmas bort.

Bilaga: Förslag och remissunderlag till Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, KS2021/917.



**Samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till tekniska nämnden**

Tekniska nämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget.

**Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden**

Tekniska nämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget.

\_\_\_\_\_

Kopia till:  
Kommunstyrelsen



Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Frida Magnusson  
0171-627076  
frida.magnusson@enkoping.se

Tekniska nämnden

## **Svar på remiss: Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Förslag till beslut**

#### **Förslag till nämnden**

Tekniska nämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget.

#### **Beskrivning av ärendet**

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

Kommunstyrelsen har skickat ut en uppdatering av riktlinjer till samtliga nämnder och bolag på remiss att svara på innan sista september 2022 (KS2021/917).

Underlaget består av två dokument; ett förslag och ett remissunderlag. Förslaget är det remissen gäller och remissunderlaget är förklaringar och beskrivningar av innehållet i förslaget.

#### **Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning**

Förvaltningen tycker att det är mycket bra att en översyn av styrdokument för arkivvård genomförs. Vi har tagit del av förslaget och lämnar nedan återkoppling till det fortsatta arbetet med styrdokumentet:

1. Styrdokumentet uppfyller inte kraven för klarspråk och behöver åtgärdas, dokumentet har ett svårt och akademiskt språk. När våra styrdokument inte är klarspråkade finns en stor risk att dessa inte går att omsätta i praktiken.
2. Tydliggöra vilken funktion inom kommunen som är "arkivmyndighet" och hur man kan komma i kontakt med denna funktion.
3. När det gäller remiss vid omorganisation så behöver den delen ingå i processen för samverkan eller på annat sätt integreras. Risken är annars övervägande hög att detta steg kommer att glömmas bort.

Bilaga: Förslag och remissunderlag till Föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun, KS2021/917.

Gunilla Fröman  
Förvaltningschef  
Enköpings kommun

Frida Magnusson  
Stabschef  
Enköpings kommun

Kopia till:  
Kommunstyrelsen



Paragraf 142

Ärendenummer UAN2022/619

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

### Beslut

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

**Utbildningsförvaltningens förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden**

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

**Utskottets beredning**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott 31 augusti 2022.

**Utskottets förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden**

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

**Beslutsgång**

Ordföranden frågar om nämnden kan besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så sker.

\_\_\_\_\_

Kopia till:  
Kommunstyrelsen; [ks.dia@enkoping.se](mailto:ks.dia@enkoping.se)

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.

På utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens vägnar

x

Upplivelsesförvaltningen  
Eva Jansson  
0171-62 57 77  
eva.jansson.b@enkoping.se

Upplivelsenämnden

## **Remiss: föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Förslag till beslut**

#### **Förslag till nämnden**

Upplivelsenämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

#### **Beskrivning av ärendet**

Det finns behov av ett framtagande av föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun. Framtagandet är ett första steg i ett utvecklingsarbete gällande kommunens övergripande arkivhantering för att uppnå effektiv arkivhantering, samt tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet. Kommunstyrelsen har skickat ut en remiss med önskan om synpunkter som ska svaras på senast 30 september 2022.

#### **Upplivelsesförvaltningens bedömning**

Förvaltningen är positiv till att arkivmyndigheten i Enköping har tagit fram förslag på gemensamma riktlinjer för kommunens allmänna handlingar. Kommunen kan därefter på ett tillfredsställande sätt uppfylla de lagkrav som finns.

Upplivelsesförvaltningen har identifierat några förbättringsområden som bör framgå i riktlinjen.

1. Vid upphandling av IT-system som hanterar allmänna handlingar bör berörda enheter samråda med arkivmyndigheten. Förutsättningar för långsiktigt digitalt bevarande ska beaktas både vid upphandling och utveckling av system.
2. Att arkivmyndigheten ges möjlighet att alltid ta emot och förvara nämndernas enskilda arkiv istället för att endast ta emot arkivmaterial i mån av resurser.
3. Vidare bör dokumentet förtydligas med ytterligare klarspråk så att riktlinjerna kan uppnås av alla parter och går att omsätta i praktiken.



ENKÖPINGS  
KOMMUN

2 (2)

Jonas Nyström  
förvaltningschef  
Enköpings kommun

Camilla Rosenberg  
stabschef  
Enköpings kommun

Kopia till:  
[kommunledningsforvaltningen@enkoping.se](mailto:kommunledningsforvaltningen@enkoping.se)

Paragraf 57

Ärendenummer UPN2022/112

## **Remiss: föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Beslut**

Upplevelsenämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

### **Beskrivning av ärendet**

Det finns behov av ett framtagande av föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun. Framtagandet är ett första steg i ett utvecklingsarbete gällande kommunens övergripande arkivhantering för att uppnå effektiv arkivhantering, samt tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet. Kommunstyrelsen har skickat ut en remiss med önskan om synpunkter som ska svaras på senast 30 september 2022.

### **Förvaltningens bedömning**

Förvaltningen är positiv till att arkivmyndigheten i Enköping har tagit fram förslag på gemensamma riktlinjer för kommunens allmänna handlingar. Kommunen kan därefter på ett tillfredsställande sätt uppfylla de lagkrav som finns. Upplevelseförvaltningen har identifierat några förbättringsområden som bör framgå i riktlinjen.

1. Vid upphandling av IT-system som hanterar allmänna handlingar bör berörda enheter samråda med arkivmyndigheten.

Förutsättningar för långsiktigt digitalt bevarande ska beaktas både vid upphandling och utveckling av system.

2. Att arkivmyndigheten ges möjlighet att alltid ta emot och förvara nämndernas enskilda arkiv istället för att endast ta emot arkivmaterial i mån av resurser.

3. Vidare bör dokumentet förtydligas med ytterligare klarspråk så att riktlinjerna kan uppnås av alla parter och går att omsätta i praktiken.

### **Förvaltningens förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.

### **Arbetsutskottets förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden antar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på remissen.



Kopia till:  
kommunledningsforvaltningen@enkoping.se



Paragraf 80

Ärendenummer VON2022/89

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

### **Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### **Beskrivning av ärendet**

Det finns ett behov av att ersätta det befintliga arkivreglementet från 1995 med arkivföreskrifter och riktlinjer. Detta för att uppnå ändamålsenligt och effektiv styrning av arkivhanteringen.

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträdet den 12 april 2022 att remittera förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun till samtliga nämnder. Remissvar ska ha inkommit senast den 30 september 2022.

### **Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning**

Vård- och omsorgsförvaltningen har den 25 augusti 2022 inkommit med en skrivelse i ärendet. Av skrivelsen framgår att vård- och omsorgsförvaltningen är positiv till att en översyn av tidigare arkivreglemente för arkivvård genomförs, för att få en effektiv arkivhantering och tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet.

Ett kommunövergripande nätverk för informationshantering startade under våren 2022. Begreppet informationshantering omfattar arkiv, registrering, dataskydd och informationssäkerhet. Det är arkivarien, juristen, e-arkivarien och informations säkerhetsstrategen som driver nätverket. I nätverket ingår nyckelpersoner från alla förvaltningar. Syftet med nätverket är bland annat att lära av varandra och samordna likartade frågor i förvaltningarna, där arkivfrågor är ett viktigt område. Vård- och omsorgsförvaltningen ser nätverket som väldigt värdefullt.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nästa steg i det pågående utvecklingsarbetet inom arkivområdet som är framtagande av rekommendationer och uppdatering av arkivmyndighetens rådgivning påskyndas, då behovet i verksamheterna är stort.

I övrigt har vård- och omsorgsförvaltningen inga synpunkter på förslaget.



**Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

**Arbetsutskottets beredning**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott har berett ärendet den 6 september 2022 och lämnat förslag till beslut.

**Arbetsutskottets förslag till vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen



Vård- och omsorgsförvaltningen  
Jenny Åhlin

Vård- och omsorgsnämnden

jenny.ahlin@enkoping.se

## **Remiss - föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun**

### **Förslag till beslut**

#### **Förslag till vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens remissvar som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

#### **Beskrivning av ärendet**

Det finns ett behov av att ersätta det befintliga arkivreglementet från 1995 med arkivföreskrifter och riktlinjer. Detta för att uppnå ändamålsenlig och effektiv styrning av arkivhanteringen.

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträdet den 12 april 2022 att remittera förslag till föreskrifter och riktlinjer för hantering av arkiv i Enköpings kommun till samtliga nämnder. Remissvar ska ha inkommit senast den 30 september 2022.

#### **Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning**

Vård- och omsorgsförvaltningen är positiv till att en översyn av tidigare arkivreglemente för arkivvård genomförs, för att få en effektiv arkivhantering och tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet.

Ett kommunövergripande nätverk för informationshantering startade under våren 2022. Begreppet informationshantering omfattar arkiv, registrering, dataskydd och informationssäkerhet. Det är arkivarien, juristen, e-arkivarien och informations säkerhetsstrategen som driver nätverket. I nätverket ingår nyckelpersoner från alla förvaltningar. Syftet med nätverket är bland annat att lära av varandra och samordna likartade frågor i förvaltningarna, där arkivfrågor är ett viktigt område. Vård- och omsorgsförvaltningen ser nätverket som väldigt värdefullt.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nästa steg i det pågående utvecklingsarbetet inom arkivområdet som är framtagande av rekommendationer och uppdatering av arkivmyndighetens rådgivning påskyndas, då behovet i verksamheterna är stort.



I övrigt har vård- och omsorgsförvaltningen inga synpunkter på förslaget.

Barbara Lundgren  
Administrativ chef  
Vård- och omsorgsförvaltningen  
Enköpings kommun

Kopia till:  
Kommunstyrelsen