

Föreskrift

Regionfullmäktige föreskriver med stöd av 16 § arkivlagen (1989:587) följande föreskrift om arkivvård i Region Gävleborg.

1 § Syftet med föreskriften är att beskriva vilka regler som ska gälla för vården av arkiv enligt 4-6 §§ arkivlagen för regionstyrelsen och övriga nämnder och bolag inom Region Gävleborg. Föreskriften omfattar arkivens avgränsning och organisation, arkivredovisning, skydd för arkivet samt verkställande av gallring. Föreskriften är tillämpliga på alla slags handlingar, oberoende av medium och databärare.

2 § Föreskriften ska även tillämpas hos sådana enskilda organ som förvarar Region Gävleborgs allmänna handlingar med stöd av lagen (1994: 1386) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring.

3 § Föreskriften ska tas in i ägardirektiv eller motsvarande i de aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där Region Gävleborg enligt 2 kap 3 § andra st offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) utövar ett rättsligt bestämmande inflytande.

4 § Om det finns bestämmelser i i lag eller förordning eller föreskrift som grundar sig på lag som avviker från denna föreskrift gäller dessa.

5 § I denna föreskrift avses med

- bolag: aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där Region Gävleborg enligt 2 kap 3 § andra st offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) utövar ett rättsligt bestämmande inflytande,
- databärare: fysiskt underlag för handlingar
- förvaringsenhet: mängd av handlingar som avgränsas genom sitt förvar,
- gallra: förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Som gallring räknas även förstöring av sådana handlingar/uppgifter i samband med överföring till annan databärare om överföringen medför informationsförlust, förlust av möjliga informationssammanställningar, förlust av sökmöjligheter eller förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet,
- nämnd: regionstyrelsen och regionens övriga nämnder, regionens revisorer samt andra organ med självständig ställning inom Region Gävleborg,
- process: avgränsad följd av aktiviteter som förekommer upprepat i verksamheten.

Arkivens avgränsning och organisation

6 § Minnesanteckningar, utkast och koncept som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) ska tas om hand för arkivering när ett ärende slutbehandlats om de är av betydelse för förståelse av ärendet eller kan antas ha en betydelse för allmänhetens möjlighet till insyn i nämnden eller bolagets verksamhet, rättskipning eller forskning.

7 § Handlingar som tillkommit under handläggning av ett ärende eller annan avgränsad process ska knytas till övriga handlingar i ärendet eller processen, till exempel genom att handlingarna registreras i diariet eller i annan jämförbar handling. Handlingarna ska kunna presenteras och lämnas ut samlat så att det återger ärendet eller processens gång.

8 § Handlingar som tillhör eller kommer att tillhöra nämndens eller bolagets arkiv skall hållas skilda från andra nämnders, bolags och enskildas handlingar. Om flera nämnder och/eller bolag använder ett gemensamt system ska handlingarna kunna skiljas åt, logiskt och vid behov även fysiskt, så att de kan tillföras respektive nämnds eller bolags arkiv.

9 § En nämnd eller bolag kan till följd av bestämmelser i lag eller efter särskilt beslut i regionfullmäktige övertar handlingar från annan nämnd eller bolag. Det ska framgå av arkivbeskrivningen och vid behov även av diarium eller annan jämförbar handling hos såväl den mottagande som avlämnande nämnden eller bolaget vilka handlingar som omfattas av överlämnandet. Handlingar i pågående ärenden eller andra avgränsade processer får tillföras den övertagande nämnden eller bolagets arkiv.

10 § Uppgifter och uppgiftssammanställningar som inhämtats från internet, externa databaser eller som legat till grund för automatiserade beslut ska arkiveras på ett sådant sätt att det klart framgår vilket innehåll de hade när de inkom till nämnden eller bolaget, upprättades där och användes som underlag för handläggning eller övriga handlande.

11 § Handlingar som framställts för publicering eller motsvarande spridning skall arkiveras så att de kan skiljas från bibliotekshandlingar.

Arkivredovisning

12 § Arkiv ska redovisas processororienterat i en för nämnden eller bolaget gemensam arkivförteckning och arkivbeskrivning. Arkivredovisningen ska innehålla uppgifter om vilka verksamheter som bedrivs fördelade på styrande, stödjande- och kärnverksamheter. Inom varje verksamhetsområde ska alla processer som avsätter handlingar beskrivas, vid en mer omfattande arkivbildning även grafiskt. Redovisningen ska innehålla information om hur handlingarna framställs, inkommer till eller skickas från nämnden eller bolaget, i vilka IT-system handlingarna förekommer, om de ska bevaras eller gallras samt gällande gallringsfrister.

Arkivredovisningen ska utformas så att den kan användas som sökmedel i arkivet och som ett instrument för kontroll av arkivbeståndet. Arkivredovisningen ska ses över och uppdateras årligen.

13 § Förvaringsenheter för arkiverade handlingar ska märkas med den information som behövs för att handlingarna ska kunna återfinnas över tid. Förvaringsmedel ska väljas utifrån handlingarnas användning och behov av skydd.

14 § Arkiv som övertagits av arkivmyndigheten och som inte redan har förtecknats i enlighet med denna föreskrift får förtecknas enligt allmänna arkivskemat.

15 § Arkiverade handlingar som ska gallras behöver inte förtecknas.
Skydd för arkiverade handlingar

16 § Handlingar ska framställas på ett sätt som är förenligt med gällande standarder för en ändamålsenlig arkivvård. Vid behov ska handlingar kunna överföras mellan olika databärare utan informationsförlust.

17 § Handlingarna ska hanteras, förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska kvaliteten inte ändras över tid. Nämnder och bolag ska fastställa rutiner för att skydda handlingarna mot skada, obehörig åtkomst, manipulation och stöld. Rutinerna ska utgå från gällande standarder för informationssäkerhet, brandskydd med mera och som tillämpas inom Region Gävleborg.

Gallring

18 § Allmän handling ska gallras så snart gallringsfristen löpt ut. Gallringen ska ske under kontrollerade former. Handlingarna ska förstöras på sådant sätt att dess innehåll inte kan återskapas. I avvaktan på destruktion ska handlingarna skyddas mot obehörig åtkomst och stöld.