

Arkivmyndigheten och den kommunala / landstingskommunala arkivfunktionen

(2010)

Enligt 7 § arkivlagen ska i varje kommun och landsting finnas en särskild arkivmyndighet. Kommunstyrelsen respektive landstingsstyrelsen är arkivmyndighet, om inte kommunfullmäktige eller landstingsfullmäktige utser någon annan nämnd eller styrelse (8 § andra stycket arkivlagen).

Arkivmyndigheten ska enligt 7 § arkivlagen utöva tillsyn över att myndigheterna fullgör sina skyldigheter enligt 3-6 §§ samma lag. Här ingår praktiskt taget alla moment i myndighetens dokumenthantering och arkivbildning. Arkivmyndighetens tillsyn skall enligt 5 § arkivförordningen utövas genom regelbunden inspektion hos myndigheterna. Vid sådana besök är det lämpligt att den som genomför inspektionen gör fortlöpande och systematiska noteringar, som är tillgängliga även för myndighetens egen personal.

Tillsyn över kommunala företag

Arkivmyndigheten ska även utöva tillsyn över kommunala företag där kommunen eller landstinget har ett rättsligt bestämmande inflytande (definieras i 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen). Det av fullmäktige antagna arkivreglementet gäller inte automatiskt för kommunala företag, läs mer här. Det man vill ska gälla för kommunala företag ska anges i ägardirektivet eller i bolagsordningen.

Tillsyn över handlingar hos enskilda

Allmänna handlingar från kommunala/landstingskommunala myndigheter som efter beslut i fullmäktige har överlämnats till förvaring hos enskilda i enlighet med [Lag \(1994:1383\) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring](#) står under arkivmyndighetens tillsyn.

Tillsyn över kommunalförbund

Kommuner och landsting får bilda kommunalförbund och lämna över vårderna av kommunala angelägenheter till sådana förbund (kommunallag 3 kap, §§ 20-28). Ett kommunalförbund bildar utifrån de bestämmelser som finns, en egen kommun. Det betyder att det är sin egen arkivmyndighet och står alltså inte under tillsyn enligt arkivlagen av någon av de i förbundet ingående kommunerna/landstingen. Förbundsstyrelsen/-direktionen är arkivmyndighet.

Tillsyn över gemensamma nämnder

En gemensam nämnd ingår endast i en av de samverkande kommunernas eller landstingens organisation. Vårdkommunen eller vårdlandstingets arkivmyndighet är den som utövar tillsyn enligt arkivlagen.

Tillsyn vid interkommunal samverkan

En kommun eller ett landsting kan genom ett avtal samverka med en annan kommun/landsting om en viss verksamhet. Den köpande kommunens inflytande är begränsad till och regleras endast genom avtalet. Den säljande kommunen/landstingets arkivmyndighet utövar tillsyn. Vill den köpande kommunen påverka t ex bevarade- och gallringsfrågor av allmänna handlingar i verksamheten ska detta regleras i avtalet.

Ansvarsfördelning enligt arkivlag och arkivreglemente

Arkivlagen är entydig när det gäller ansvarsfördelningen mellan arkivmyndigheten och förvaltningsmyndigheterna:

Samtliga myndigheter och kommunala företag ansvarar för sina allmänna handlingar. I ansvaret ligger att registrera de allmänna handlingarna och välja lämpliga material och metoder för deras upprättande, fastställa vad som ska tillhöra arkivet, beskriva och förteckna arkivet, besluta om och verkställa eventuell gallring samt vårda de allmänna handlingarna och hålla dessa tillgängliga för allmänheten.

Arkivmyndigheten har som särskild uppgift att genom inspektioner se till att förvaltningsmyndigheterna vårdar de handlingar de själva förvarar. I den mån arkivmyndigheten övertar arkivmaterial från en annan myndighet övergår emellertid ansvaret för det materialet till arkivmyndigheten. Övertagande medför att arkivmyndigheten därmed övertar ansvaret för handlingarnas fortsatta vård, förvaring, utlämnande och ev sekretessbedömning m m. Ett sådant övertagande av handlingar ska dokumenteras av avlämnande myndighet, lämpligtvis genom register och förteckningar. Arkivmyndigheten bör kvittera mottagandet av handlingarna.

Ökade befogenheter

Arkivmyndigheten är en garant för handlingarnas långsiktiga bevarande. I det lokala arkivreglementet kan detta följas upp så att arkivmyndigheten ges möjlighet att besluta i frågor som är av vital betydelse för de allmänna handlingarnas bevarande över tiden.

Arkivmyndigheten kan i arkivreglementet ange material och metoder för framställning av handlingar som skall bevaras för all framtid. Det är visserligen enligt 5 § 2 arkivlagen, varje enskild myndighets skyldighet att göra dessa bedömningar, men arkivlagen hindrar dock inte att arkivmyndigheten i arkivreglementet ges möjlighet att föreslå lämpliga material och metoder. För att få en större enhetlighet kan detta vara av stor betydelse, inte minst då handlingar ska överlämnas till arkivmyndigheten.

Beslut om gallring

Enligt 10 § arkivlagen får allmänna handlingar gallras och enligt 6 § 5 arkivlagen skall myndigheten "verkställa föreskriven gallring i arkivet". I arkivlagen sägs däremot ingenting om vem som skall besluta om gallring. Då ansvaret för vården av handlingarna ytterst ligger på nämnden eller styrelsen innebär detta att så länge inget annat är föreskrivet, fattar nämnden eller styrelsen även beslut om gallring.

Kommunen eller landstinget anger i respektive arkivreglemente vem som beslutar om gallring. Arkivreglementet innehåller lokala föreskrifter inom ramen för lagstiftningen. Här kan föreskrivas att nämnd eller styrelse beslutar om gallring eller att arkivmyndigheten fattar samtliga gallringsbeslut inom kommun- eller landstingskoncernen. Oavsett vad som föreskrivs ska beslut om gallring alltid göras efter samråd mellan arkivmyndighet och nämnd/styrelse. Även krav på samråd bör framgå av arkivreglementet.

Central arkivfunktion - kommunarkiv och landstingsarkiv

Arkivmyndigheten kan inte fullgöra sina uppgifter utan att ha en central arkivfunktion med kompetent personal och lämpliga arkivlokaler till sitt förfogande. Bemannning, resurser och befogenheter kan variera beroende på vilka resurser som finns hos förvaltningsmyndigheter och kommunala företag och vilka arbetsuppgifter som tilldelas kommun-/landstingsarkivet. Som förvaltningsenhet är kommun-/landstingsarkivet oftast knutet till kommunens resp landstingets centralförvaltning och kan då ha långtgående serviceuppgifter gentemot myndigheter och företag. Utöver rådgivning och löpande service kan ingå att samverka till utarbetande av förslag till gallrings- och dokumenthanteringsplaner för förvaltningarnas räkning.

Service till allmänhet och forskare är en annan uppgift som normalt ingår i kommun-/landstingsarkivets uppgifter.

En annan viktig uppgift kan kallas omvärldsbevakning. Den snabba utvecklingstakt som kännetecknar myndigheternas dokumenthantering, framväxten av mer avancerade IT-plattformar, en alltmer föränderlig lagstiftning och en kommunorganisation som ständigt byter form - någon måste bevaka sådant ur offentlighetslagstiftningens synvinkel och tillse att nödvändiga åtgärder genomförs.

Lokal arkivfunktion - förvaltningsmyndigheter och kommunala företag

Utan en egen arkivfunktion kan den kommunala myndigheten eller företaget inte leva upp till sitt ansvar enligt arkivlagen. Hos varje myndighet och hos vart och ett av de kommunala företagen bör finnas en eller flera personer som har som särskilt ansvar att svara för arkivfrågorna gentemot arkivmyndigheten och den egna nämnden. I dennes uppgifter bör ingå att samordna arbetet med gallrings- och dokumenthanteringsplaner, tillse att arkivmyndigheten hålls informerad om förändringar som är av betydelse för arkivbildningen och å jourhålla myndighetens/företagets arkivbeskrivning, eventuellt även handha myndighetens/företagets arkivförteckning. Hos myndigheter med små förvaltningar måste man räkna med att denna utsedda person/personer även har andra arbetsuppgifter, men i stora kommuner kan det vara en heltidsanställd arkivarie.

Vid sidan av denna "lokala" arkivfunktion bör finnas arkivredogörare till det antal som behövs för att klara löpande arkivvårdande uppgifter - förslagsvis en arkivredogörare för varje avgränsad del av förvaltningen.