

**Fel! Okänt
namn på
dokumenteg
enskap.****Fel! Okänt
namn på
dokumentegens
kap.**

Fel! Okänt namn på dokumentegenkap.

1 TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Detta reglemente ska tillämpas på regionens myndigheter. Härmed avses regionfullmäktige och regionens revisorer, regionstyrelsen och övriga styrelser och nämnder med tillhörande förvaltningar samt andra organ med självständig ställning.

Aktiebolag, handelsbolag, stiftelser och ekonomiska föreningar där regionen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande jämföras i detta reglemente med myndighet.

Reglementet gäller även för de samägda företag för vilka regionen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

2 ANSVAR FÖR ARKIVVÅRDEN

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv enligt arkivlagen (1990:782) och på det sätt som framgår i detta reglemente.

Hos varje myndighet som står under arkivmyndighetens tillsyn ska finnas en eller flera arkivansvariga och arkivredogörare.

3 ARKIVMYNDIGHET

Regionstyrelsen är arkivmyndighet och huvudman för regionarkivet. Regionstyrelsens arbetsutskott har uppdraget att utföra de uppgifter som åligger arkivmyndigheten.

Arkivmyndigheten har ansvar för tillsynen över myndigheternas arkivvård. I tillsynsuppgifterna ingår inspektion av arkiven.

Arkivmyndigheten får utfärda tillämpningsföreskrifter och riktlinjer som behövs för en god arkivvård inom regionen.

Arkivmyndigheten ska svara för vården av de arkiv som levererats till regionarkivet.

Arkivmyndigheten har rätt att överta arkivmaterial från myndighet under dess tillsyn, både efter överenskommelse och på grund av ensidigt beslut av arkivmyndigheten.

4 REGIONARKIVETS UPPGIFTER

Regionarkivet är arkivmyndighetens verkställande och beredande organ. Arkivchefen ansvarar för regionarkivets verksamhet och biträder arkivmyndigheten i dess tillsynsverksamhet och rådgivning.

Regionarkivet ska under arkivmyndigheten

- vårda och tillhandahålla till arkivmyndigheten överlämnade arkivhandlingar,

**Fel! Okänt
namn på
dokumenteg
enskap.****Fel! Okänt
namn på
dokumentegens
kap.**

Fel! Okänt namn på dokumentegenkap.

- utöva tillsyn över regionens arkiv samt ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården i regionen,
- i samverkan med myndigheterna, lämna myndigheterna biträde i arkivfrågor,
- efter särskild överenskommelse med andra organ biträda dessa i frågor rörande deras arkivvård samt från dessa organ och i särskilda fall från enskilda ta emot arkivhandlingar i den mån utrymmet så medger,
- informera och utbilda om arkiv- och dokumenthantering enligt gällande lagstiftning och regionens regelverk
- ge service till allmänhet och forskare, samt
- i övrigt fullgöra de uppgifter som enligt detta reglemente eller andra föreskrifter ankommer på regionarkivet.

5 KOSTNADERSÄTTNINGAR

Arkivmyndigheten får begära ersättning av regionens myndigheter för förvaring och förstörande av gallringsbara arkivhandlingar, för förvaringsmedel samt för arbetsinsats som krävs för fullgörande av sådana uppgifter som tillkommer myndigheten.

Arkivmyndigheten får även ta ut ersättning för förvaring och vård av arkivhandlingar som ska bevaras för framtiden, om handlingarna är yngre än 2 år.

6 ARKIVFÖRTECKNING OCH ARKIVBESKRIVNING

Varje organ som står under arkivmyndighetens tillsyn ska föra förteckning över sitt arkiv samt upprätta en arkivbeskrivning som fortlöpande kompletteras.

7 GALLRING

Arkivmyndigheten beslutar, efter samråd med berörda organ, om gallring i de arkiv som står under dess tillsyn såvida inte annat följer av lag eller förordning.

Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna om gallring efter samråd med överlämnande myndighet.

Över gallrade handlingar upprättas särskild arkivförteckning eller annan dokumentation.

8 AVGRÄNSNING AV ARKIV OCH RENSNING

Arbetsmaterial och andra handlingar som inte ska tillhöra arkivet, ska fortlöpande rensas ut eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensningen genomförs senast i samband med arkivläggningen.

**Fel! Okänt
namn på
dokumenteg
enskap.****Fel! Okänt
namn på
dokumentegens
kap.**

Fel! Okänt namn på dokumentegenkap.

9 BESTÄNDIGHET

Handlingar som ska bevaras skall framställas med materiel och metoder som garanterar informationens hållbarhet.

Åtgärder ska vidtas så att informationen bevaras och är läsbar i framtiden, i den mån det inte är gallringsbar information.

10 FÖRVARING

Arkivhandlingarna ska förvaras betryggande under hela bevarandetiden.

Arkivhandlingar skall förvaras så att de är skyddade mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.

11 UTLÅNING

Utlåning av arkivhandlingar ska ske på sådant sätt att risk inte föreligger att handlingarna skadas eller förkommer. Utlån utanför region Västmanland eller till enskild är inte tillåten.

12 ÖVERLÄMNANDE

Organ som står under arkivmyndighetens tillsyn kan efter överenskommelse överlämna sitt arkiv eller del av det till arkivmyndigheten för fortsatt vård och förvaring. Vid överlämnandet övergår ansvaret för arkivet till arkivmyndigheten.

Efter samråd med arkivmyndigheten kan organ som står under dess tillsyn överlämna sitt arkiv eller del av det till annat sådant organ vid organisationsförändring.

Upphör organ som står under arkivmyndighetens tillsyn med sin verksamhet ska dess arkiv överlämnas till arkivmyndigheten inom 3 månader, såvida regionfullmäktige inte beslutat annorlunda.

Regionfullmäktige får, under vissa i särskild lag angivna förutsättningar, föreskriva att handlingar som kommit in till eller upprättats hos en myndighet får överlämnas till ett enskilt organ och förvaras där under viss tid utan att handlingarna upphör att vara allmänna. Enskilt organ som efter beslut enligt denna lag förvarar allmänna handlingar, ska jämföras med myndighet i fråga om befattning med dessa handlingar.

Arkiv som överlämnas till Arkivmyndigheten ska vara i gallrat, ordnat och förtecknat skick enligt arkivmyndighetens föreskrifter. Vid överlämnandet upprättas kvittens.

**Fel! Okänt
namn på
dokumenteg
enskap.****Fel! Okänt
namn på
dokumentegens
kap.**

Fel! Okänt namn på dokumentegenskap.

13 SAMRÅD

Regionens myndigheter ska samråda med arkivmyndigheten i viktigare frågor rörande arkivbildning och arkivvård.

14 REFERENS

Fastställd av Regionfullmäktige 2018-12-10, § xx.