Trafikförvaltningen

Handläggare
Sara Catoni
sara.catoni@sll.se

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2019-07-05

Trafiknämnden
2019-08-21, punkt 5

Ärende
FTN 2019-0074

Infosäkerhetsklass
K1 (Öppen)

Nytt arkivreglemente

Ärendebeskrivning

Kulturförvaltningen har på uppdrag av regionfullmäktige (tidigare landstingsfullmäktige) gjort en översyn av regionens regelverk för dokument- och arkivhantering. Ett förslag på nya föreskrifter har skickats på remiss till färdtjänstnämnden.

Beslutsunderlag

Förvaltningschefernas tjänsteutlåtande samt nedanstående underlag

- Trafikförvaltningens yttrande över förslag till nytt reglemente för informationshantering och arkiv

Förslag till beslut

Färdtjänstnämnden föreslås besluta följande.

1. Som remissvar avges yttrande i enlighet med bilagt förslag, bilaga 1

2. Paragrafen förklaras omedelbart justerad

Förslag och motivering

Sammanfattning

Färdtjänstnämnden välkomnar en översyn och ett tydliggörande av reglerna för dokument- och arkivhantering. Nämnden anser dock att det aktuella förslaget behöver omarbetas och förtydligas ytterligare för att det ska uppfylla de angivna syftena.

Bakgrund

I stat, regioner och kommuner ska det finnas en arkivmyndighet. I arkivmyndighetens ansvar ingår att utföra tillsyn i arkivfrågor, och se till att de fullgör sina skyldigheter enligt bl.a. arkivlagen och arkivförordningen. Arkivmyndighet i Region Stockholm är kulturförvaltningen. Arkivmyndighetens verkställande organ är Regionarkivet.

Som ett led i detta uppdrag har arkivmyndigheten för Region Stockholm (tidigare Stockholms läns landsting) utfärdat föreskrifter för informationshantering och arkiv. En reviderad version av dessa föreskrifter har nu sänts ut på remiss.

De reviderade föreskrifternas syfte är att ge regionens myndigheter förutsättningar för att bedriva en lagenlig, effektiv och ändamålsenlig hantering av sina handlingar och sin information, samt att beskriva arkivmyndighetens och regionarkivets funktion och uppdrag.

Färdtjänstnämndens uppfattning är att föreskrifterna i sin föreslagna form inte uppfyller dessa syften, och efterfrågar därför ytterligare revidering och klargöranden innan nya föreskrifter träder i kraft.

Överväganden och motivering

Det finns ett behov ett tydligt och gemensamt regelverk för informationshanterings- och arkivfrågor inom Region Stockholm.

Ett sådant regelverk bör dock vara utformat så att det inte i onödan påverkar myndigheternas löpande handläggning. Regelverket bör också vara lättillgängligt och praktiskt applicerbart i verksamheten.

Det aktuella förslaget innehåller flera förtydliganden som upplevs som positiva. Men samtidigt vill nämnden peka på ett antal otydligheter. Det finns bland annat en sammanblandning mellan lagtext och av arkivmyndigheten utfärdad föreskrift, och oklarheter kring ansvarsfördelning, i vilka situationer det finns behov av samråd, samt regelverket kring sanktionsmöjligheter.

Det vore därför eftersträvansvärt att innan nya föreskrifter träder i kraft göra ytterligare förtydliganden, samt renodla föreskrifterna så att de uppfyller sina angivna syften.

Ekonomiska konsekvenser
Inga konsekvenser att redovisa.

Riskbedömning
Inga konsekvenser att redovisa.

Konsekvenser för miljön
Inga konsekvenser att redovisa.

Sociala konsekvenser
Inga konsekvenser att redovisa.

Sara Catoni
Tf förvaltningschef

Amanda Svensson
Bitr avdelningschef

Färdtjänstnämnden

YTTRANDE
2019-08-27

Ärende
FTN 2019-0074

Infosäkerhetsklass
K1 (Öppen)

Regionledningskontoret
Registraturen
Box 22550
104 22 STOCKHOLM

Bilaga 1

Yttrande över förslag till nya föreskrifter för informationshantering och arkiv

Sammanfattning

Färdtjänstnämnden ser, generellt sett, positivt på ambitionen att utforma ett tydligt regiongemensamt regelverk kring informationshantering och arkiv. Nämnden menar dock att det aktuella förslaget behöver förtydligas ytterligare om det ska fylla sin funktion. Nämnden lämnar därför några förslag på förtydliganden och revideringar i föreskrifterna som nämnden anser ska beaktas innan nya föreskrifter träder i kraft.

Bakgrund

Kulturförvaltningen har skickat ett förslag på nya föreskrifter för informationshantering och arkiv på remiss. Syftet med föreskrifterna är:

”[...]*att ge regionens myndigheter förutsättningar för att bedriva en lagenlig, effektiv och ändamålsenlig hantering av sina allmänna handlingar/sin information*” samt att ”*beskriva arkivmyndighetens funktion och uppdrag*”.

Med detta i beaktande har färdtjänstnämnden sammanställt detta yttrande med synpunkter på förslaget.

Allmänna kommentarer

Färdtjänstnämnden ser ett behov av vissa generella förtydliganden i föreskrifterna.

Redan det inledande stycket ”syfte och avgränsning” fastslår att föreskrifterna gäller utöver tillämplig lagstiftning. Men i föreskrifterna citeras sedan, återkommande, tillämplig lagstiftning i föreskrifternas paragrafer. Detta leder till en sammanblandning mellan vad som är lagstadgade krav och vad som är av arkivmyndigheten beslutade föreskrifter.

Nämnden noterar också att vissa uttryck såsom ”information”, ”myndighet” och ”arkivmyndighet” används på olika sätt på olika ställen i föreskrifterna. Det finns även vissa oklarheter kring en distinktion mellan information som är digital och begreppet allmänna handlingar. Detta öppnar för feltolkningar och motverkar föreskrifternas syften.

Färdtjänstnämnden förordar att föreskrifterna renodlas till att endast hänvisa till aktuell lagstiftning samt att i lag definierade uttryck såsom ”arkivmyndighet” tillämpas konsekvent i texten. Det finns ingen anledning att upprepa lagstiftningen i föreskriften.

Vidare vill nämnden särskilt framföra, att om ambitionen med de reviderade föreskrifterna även är att ersätta tillämpningsföreskrifterna till arkivreglementet, behöver föreskrifterna som helhet konkretiseras betydligt. Föreskrifterna hänvisar upprepade gånger till externa informationskällor och anvisningar, så som regionarkivets hemsida. Detta gör föreskrifterna svårlästa och svåra att tillämpa i praktiken, då de hela tiden måste läsas parallellt med andra informationskällor för att kunna förstås.

Nämnden noterar att ytterligare praktiska instruktioner finns på t.ex. regionarkivets webbplats. Det vore önskvärt om detta kunde utvecklas till en samlingsplats för alla praktiska instruktioner i arkivfrågor. Nämnden förordar att föreskrifterna renodlas till att enbart fokusera på det övergripande regelverket, med en övergripande referens till mer detaljerade praktiska hanteringsanvisningar, förslagsvis på nämnda webbplats.

Kommentarer till enskilda paragrafer

1 kap. 1 §

Första stycket är egentligen överflödigt. Reglerna kring arkivmyndighet finns redan i arkivlagen. Fotnoten 2 bör inarbetas i den löpande texten för bättre läsbarhet.

Färdtjänstnämnden noterar särskilt att 1 kap. 1 § sista meningen är ändrad sedan den förra utgåvan av föreskrifterna och behöver förtydligas. Vilka kostnader får regionarkivet ta ut ersättning för? Hur stor ersättning? Efter

beslut från vilken befattningshavare? Skrivningen kan tolkas som att den ger befogenheter som går utöver arkivmyndighetens lagstadgade ansvarsområde.

1 kap. 2 §
Första och andra stycket kan slås samman och förenklas. Fotnoten 3 bör inkluderas i den löpande texten för bättre läsbarhet. Fotnoten 4 bör inkluderas i den löpande texten i det fjärde stycket för bättre läsbarhet.

Färdtjänstnämnden noterar särskilt den ändrade skrivningen i 1 kap. 2 § sista meningen. Nämnden har inga invändningar i sig mot att den myndighet som utövar tillsyn har möjlighet att besluta om åtgärder. Däremot anser färdtjänstnämnden att begreppen ”vidare åtgärder” och ”vissa fall” behöver konkretiseras. Det behöver finnas ett väl definierat regelverk för vilka befogenheter tillsynsmyndigheten har, och vid vilka tillfällen befogenheterna kan tillämpas.

1 kap. 3 §
Denna paragraf innehåller egentligen bara sammanfattning av lagtext och riskerar att leda till en sammanblandning mellan föreskrifterna och tillämplig lagstiftning. Detta motverkar syftet med föreskrifterna och bör redigeras bort.

1 kap. 4 §
Paragrafen behöver förtydligas. Vissa delar har brutits ut till fotnoten 5 vilket gör paragrafen svårläst. I den mån en definition behövs så kan den egentligen komprimeras till paragrafens sista mening. Detta är ett av flera exempel på hur begreppet ”information” används otydligt. Föreskrifterna bör fokusera på hanteringen av allmänna handlingar.

1 kap. 5 §
Denna paragraf behöver förtydligas. Dels görs en onödig distinktion mellan information och allmänna handlingar (se kommentaren till 1 kap. 4 § ovan), dels så hänvisar paragrafen till tillämplig lagstiftning. Föreskrifterna ska gälla utöver tillämplig lagstiftning.

Färdtjänstnämnden noterar också att föreskriften ger dubbla budskap gällande myndigheternas ansvar. Å ena sidan stadgas det att myndigheterna är ansvariga för sin information, men å andra sidan att ansvaret beslutas av arkivmyndigheten.

Tredje stycket borde kunnat sammanfattas till att endast stadga att varje myndighet ska ha en arkivorganisation.

2 kap. 1 §
Den föreslagna texten stadgar att samråd ska ske gällande ”samtliga områden som omfattas av föreskrifterna”. Bland annat ska samråd alltid ske vid förändring av ”administrativa rutiner kring informationshantering och arkiv” samt vid ”[...] förändringar i organisationen som innebär påtagliga förändringar av informationshanteringen och arkivet”.

Färdtjänstnämnden efterfrågar flera klargöranden av denna paragraf. Vad innebär samråd vid förändringar av administrativa rutiner? Gäller detta även hanteringen av allmänna handlingar i projektverksamheten? Vad räknas som en rutin? Vad är en ”påtaglig” förändring i organisationen? Paragrafen är i sin föreslagna lydelse svår att tillämpa och skulle kunna leda till stora administrativa pålagor.

2 kap. 2 §
Denna paragraf tycks huvudsakligen beröra regionens system med verksamhetsbaserad informationsredovisning (VIR). Om det är detta som avses bör det anges i texten.

Färdtjänstnämnden efterfrågar också ett förtydligande kring vad det innebär att informationsredovisningen ska hållas uppdaterad. Avser detta en anpassning till verksamhetens processer, eller är det snarare en instruktion om att revidera informationsredovisningen med vissa intervall?

2 kap. 3 §
Denna paragraf blandar begreppen information och allmänna handlingar. Färdtjänstnämnden anser att regelverket bör fokusera på hanteringen av allmänna handlingar. Här finns också en sammanblandning mellan citat ur lagstiftningen och föreskrift.

Paragrafen tar upp möjligheten att ”arkivera” handlingar. Färdtjänstnämnden föreslår att man överväger att använda begreppet ”leverera” istället, då paragrafen främst torde avse de allmänna handlingar som överlämnas till regionarkivet.

Hänvisningen till extern information i fotnoten 6 bör lyftas in i den löpande texten.

2 kap. 4 §
Paragrafen bör kunna förtydligas kring vilka regler som gäller för utformningen av arkivlokaler. Färdtjänstnämnden efterfrågar ett klargörande kring om arkivmyndigheten hänvisar till riksarkivets föreskrifter, eller annars vilka regler som gäller.

Paragrafen som helhet bör redigeras och förtydligas för att öka läsbarheten.

2 kap. 5 §
Paragrafen bör redigeras och förtydligas. Begreppet information är otydligt, föreskrifterna bör inrikta sig på hanteringen av allmänna handlingar.

2 kap. 6 §
Denna paragraf utgörs i stort av citat ur lagtexten och bör kunna redigeras eller uteslutas. Föreskrifterna ska gälla utöver tillämplig lagstiftning.

2 kap. 7 §
Färdtjänstnämnden efterlyser ett förtydligande av paragrafens andra stycke. Är det enbart i de uppräknade fallen som myndigheten får besluta om gallring?

Färdtjänstnämnden önskar också att termen ”likartade handlingstyper” definieras. Hur ”likartade” ska dessa handlingstyper vara?

2 kap. 8 §
Första stycket hänvisar enbart till lagtext.

Enligt den föreslagna skrivningen i paragrafens andra stycke skulle färdtjänstnämnden behöva samråda med arkivmyndigheten och få ett beslut från regionfullmäktige varje gång en entreprenör behöver låna en ritning i något pågående byggprojekt. Detta kan knappast vara avsikten med föreskrifterna.

Det finns också en oklarhet i vad begreppet ”inte föreligga risk” innebär, som nämnden menar bör förtydligas.

2 kap. 9 §
Skrivningen kring överlämnande av handlingar när en myndighet upphör behöver förtydligas. Från när börjar tidsfristen på tre månader gälla? Från att myndigheten beslutas upphöra?

Sista stycket tycks överflödigt.

3 kap.
Färdtjänstnämnden menar att det bör övervägas om detta ska vara ett eget kapitel. För läsbarheten och tydligheten bör varje kapitel innehålla flera paragrafer. En hänvisning till föreskriftstext blir otydlig när den enbart hänvisar till ett kapitel.

Skrivningen i kapitlet illustrerar en i föreskrifterna återkommande inkonsekvens kring begreppet arkivmyndighet. Begreppet upplevs ibland hänvisa till kulturnämnden, dvs arkivmyndigheten, och ibland till det verkställande organet, dvs regionarkivet. Färdtjänstnämnden efterlyser en konsekvent användning av begreppet arkivmyndighet i föreskrifterna.

Rotel II

REMISS
2019-05-22

Diarienummer
RS 2019-0549

Hälso- och sjukvårdsnämnden
Trafiknämnden
Tillväxt- och regionplanenämnden
Fastighets- och servicenämnden
Färdtjänstnämnden
Vårdens kunskapsstyrningsnämnd
Patientnämnden
Revisorskollegiet
Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje
Stockholms läns sjukvårdsområde
Karolinska Universitetssjukhuset
Danderyds sjukhus AB
Södersjukhuset AB
Capio S:t Görans Sjukhus
S:t Eriks ögonsjukhus
Södertälje sjukhus
Tiohundra AB
Folktandvården i Stockholm AB
Skärgårdsstiftelsen
Konserthusstiftelsen
Stiftelsen äldrecentrum
Stockholms läns museum

Nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm

Rotel II remitterar för yttrande bilagd promemoria, inklusive förslag till nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm. I remissen ligger att roteln vill ha remissinstansernas synpunkter på förslaget till nya föreskrifter. Remissen är ett led i beredningen av ett ärende om nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm avsett att beslutas vid regionfullmäktiges sammanträde den 19-20 november 2019.

Remisstiden sträcker sig till **den 30 augusti 2019**. Yttranden ska skickas till regionledningskontorets registrator, e-post registrator.lsf@sll.se. Ange diarienummer LS 2019-0549.

Frågor kring remissen kan besvaras av Johanna Lagerström, avdelningschef för regionarkivet.
johanna.lagerstrom@sll.se, 070-737 27 42.

Jesper Svensson
Kanslichef

Region Stockholm
Box 22550
104 22 Stockholm

Telefon: 08-737 25 00
Fax: 08-737 44 28
E-post: registrator.lsf@sll.se

Säte: Stockholm
Org.nr: 232100-0016
www.sll.se

Besök oss: Hantverkargatan 45. Kommunikationer: se www.sl.se

Regionledningskontoret

PM
2019-05-22

Nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm

Bakgrund
Sedan 1 april 2018 är kulturnämnden arkivmyndighet i Region Stockholm. Arkivmyndigheten fick under 2018 i uppdrag av landstingsfullmäktige, LS 2017-1140, att göra en översyn av det befintliga regelverket för landstingets dokument- och arkivhantering. Den översynen är nu utförd och har resulterat i föreliggande förslag till nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm.

Syftet med föreskrifterna är att ge Region Stockholms myndigheter förutsättningar att bedriva en lagenlig, effektiv och ändamålsenlig hantering av sina handlingar/sin information och sina arkiv. Syftet är även att beskriva arkivmyndighetens och regionarkivets funktion och uppdrag.

Föreskrifterna gäller för regionfullmäktige och alla myndigheter inom Region Stockholm. Med myndighet avses här regionstyrelsen, regionens nämnder och förvaltningar, regionens revisorer samt andra organ med självständig ställning. Föreskrifterna ska därför även tillämpas av Region Stockholms aktiebolag, ekonomiska föreningar och stiftelser (i de fall Region Stockholm kan anses utöva ett rättsligt bestämmande inflytande enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 § samt arkivlagen (1990:782) 2 §).

Det är regionfullmäktige som beslutar om föreskrifter för regionens informations- och arkivhantering i enlighet med arkivlagens bestämmelser.

Förslag
Förslaget till nya föreskrifter för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm bifogas i sin helhet.

Följande förändringar i regelverket bör uppmärksammas:

- En bestämmelse om arkivansvar för regiongemensamma digitala informationssystem har tillkommit. För att anses vara regiongemensamt ska minst två myndigheter i Region Stockholm använda ett system gemensamt. Det gäller alltså inte när flera myndigheter använder samma system, men olika installationer, då lagras respektive myndighets information på olika håll. Arkivmyndigheten ges i föreskrifterna rätt att besluta vilken av myndigheterna som har arkivansvar för det regiongemensamma systemet och den behandling av informationen som sker i det digitala informationssystemet.
- Föreskrifterna innehåller nu en bestämmelse om att Region Stockholms arkivmyndighet kan besluta om ytterligare åtgärder om förelägganden efter tillsyn inte åtgärdas.
- Regionarkivet ges möjlighet att ta ut avgifter för vissa av sina tjänster för arkivering.

De nya föreskrifterna för informationshantering och arkiv inom Region Stockholm föreslås gälla från och med den 1 januari 2020. I samband med det föreslås även att Stockholms läns landstings dokument- och arkivreglemente, LS 0806-0638, samt Tillämpningsföreskrifter till Dokument- och arkivreglemente för Stockholms läns landsting, LA 2010-6029, upphör att gälla.

Region Stockholm

Kulturförvaltningen
Regionarkivet

FÖRESKRIFT
INFORMATIONSHANTERING
2019-03-08

Diarienummer:
KN 2018/1243
LA 2019-0018

Föreskrifter för

informationshantering och arkiv

Gäller för Region Stockholm

Innehåll

Informationshantering och arkiv 1

Inledning 3

Syfte och avgränsning 3

1 Kap. Ansvar och tillämpning.....3
1 § Arkivmyndighet.....3
2 § Tillämpning.....4
3 § Vad är arkiv? 4
4 § Vad är informationshantering? 5
5 § Ansvar för informationshantering och arkiv.....5

2 Kap. Bestämmelser om informationshantering och arkiv 5
1 § Samråd.....5
2 § Informationsredovisning.....6
3 § Läsbarhet och beständighet.....6
4 § Förvaring och placering.....6
5 § Avgränsning 6
6 § Registrering av allmänna handlingar.....6
7 § Gallring av allmänna handlingar 7
8 § Utlån av allmänna handlingar.....7
9 § Överlämnande av allmänna handlingar 7

3 Kap. Beslutanderätt och delegation.....8

Inledning

Kulturnämnden är arkivmyndighet för Region Stockholm och regionarkivet är arkivmyndighetens verkställande organ.

Föreskrifter för informationshantering och arkiv är beslutad av regionfullmäktige och innehåller bestämmelser för hur arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) ska tillämpas i Region Stockholm.

Föreskrifterna gäller tillsvidare och ersätter *Dokument- och arkivreglemente för Stockholms läns landsting* (LS 0806-0638) samt Föreskrift nr. 1, version 1, *Tillämpningsföreskrifter till Dokument- och arkivreglemente för Stockholms läns landsting* (LA 2010-6029).

För definition av begrepp, se ordlista på regionarkivets webbplats.

Syfte och avgränsning

Syftet med föreskrifterna är dels att ge regionens myndigheter förutsättningar för att bedriva en lagenlig, effektiv och ändamålsenlig hantering av sina handlingar/sin information och sina arkiv, dels att beskriva arkivmyndighetens och regionarkivets funktion och uppdrag.

Föreskrifterna gäller för hantering av handlingar/information och arkiv inom Region Stockholm. Föreskrifterna gäller utöver övriga tillämpliga regler såsom de bestämmelser som finns föreskrivna i tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:105), arkivlagen, kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen 2017:900), dataskyddsförordningen och lag om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring (2015:602).

1 Kap. Ansvar och tillämpning

1 § Arkivmyndighet

Arkivmyndigheten ska tillse att myndigheterna inom Region Stockholm fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen och dessa föreskrifter.[1]

Regionarkivet är arkivmyndighetens verkställande organ. Detta innebär att regionarkivet ansvarar för styrningen och för tillsynen över arkiv- och informationshanteringen[2] hos regionens myndigheter.

---

[1] Arkivlagen 7 § och 8 §
[2] Se 1 kap 4 §

Regionarkivet har även i uppdrag att långtidslagra, vårda, tillgängliggöra och tillhandahålla de arkiv från regionens myndigheter som ska bevaras för framtiden.

Regionarkivet får ta ut ersättning för kostnader från regionens myndigheter.

2 § Tillämpning

Föreskrifterna gäller för regionfullmäktige och alla myndigheter inom Region Stockholm.

Med myndighet avses här regionstyrelsen, regionens nämnder och förvaltningar, regionens revisorer samt andra organ med självständig ställning. Föreskrifterna ska därför även tillämpas av Region Stockholms aktiebolag, ekonomiska föreningar och stiftelser.[3] Bestämmelser om tillämpning finns i de generella ägardirektiven för region Stockholms bolag.

Arkivmyndigheten utfärdar riktlinjer, anvisningar och instruktioner gällande informationshantering och arkiv med stöd i denna föreskrift. [4]

I de fall en myndighet underlåter att vidta de åtgärder som arkivmyndigheten förelagt dem vid tillsyn, informeras myndighetens styrelse/nämnd samt regionens revisorer. Arkivmyndigheten kan även besluta om vidare åtgärder i vissa fall.

3 § Vad är arkiv?

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingar som uppstår i dess verksamhet. Myndighetens arkiv består även av de handlingar/den information som avses i tryckfrihetsförordningens 2 kap. 9 § och som tas om hand för arkivering.

Arkiven är en del av det nationella kulturarvet och ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser allmänhetens rätt att ta del av allmänna :handlingar, behovet av handlingar/information för rättskipning och förvaltning samt forskningens behov.

---

[3] I de fall Region Stockholm kan anses utöva ett rättsligt bestämmande inflytande, över aktiebolag, ekonomiska föreningar och stiftelser, enligt offentlighets- och sekretesslagen 2 kap 3 § samt arkivlagen 2 §

[4] Arkivmyndighetens anvisningar finns att hitta på Region Stockholms intranät samt på regionarkivets webbplats

4 § Vad är informationshantering?

Informationshantering är att samla in, organisera, redovisa, tillhandahålla och lagra handlingar/information så att den kan användas på ett ändamålsenligt och kontrollerat sätt.[5] Begreppet informationshantering omfattar den administrativa hanteringen av allmänna handlingar från det att de upprättas eller kommer in till Region Stockholm och till dess att de slutarkiveras hos regionarkivet.

5 § Ansvar för informationshantering och arkiv

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt/sina arkiv och sina handlingar/sin information enligt arkivlagens 4 §. Ansvaret innefattar även alla kostnader för hantering av handlingar/information och arkivering.

Avseende regiongemensamma digitala informationssystem, beslutar arkivmyndigheten om arkivansvar för systemet och den behandling av handlingarna/informationen som sker i systemet. Varje myndighet som använder regiongemensamma digitala informationssystem äger och ansvarar för sina egna handlingar/information.

För att kunna leva upp till arkivansvaret ska myndigheterna ha en arkivorganisation bestående av en arkivansvarig och minst en arkivredogörare.

2 Kap. Bestämmelser om informationshantering och arkiv

1 § Samråd

Ett samråd är ett av myndigheten fattat beslut som kan tillämpas efter att arkivmyndigheten tillstyrkt beslutet. Myndigheterna ska samråda med arkivmyndigheten vid frågor rörande samtliga områden som omfattas av föreskrifterna. Samråd ska alltid ske när en myndighet planerar att:

- förändra administrativa rutiner avseende informationshantering och arkiv
- göra förändringar i organisationen som innebär påtagliga förändringar av informationshanteringen och arkivet
- föra över hela eller delar av verksamheten till annan huvudman eller ändra verksamhetens driftsform
- fatta myndighetsspecifika beslut om gallring av allmänna handlingar

[5] Informationshantering omfattar hur allmänna handlingar skapas, registreras, struktureras, förvaras, bevaras, gallras, klassificeras, redovisas, överförs, migreras, konverteras, överlämnas, vårdas och tillhandahålls

- upphandla, införa, byta eller avveckla informationssystem
- låna ut eller överlämna handlingar/information till andra myndigheter
- bygga, bygga om eller hyra en arkivlokal
- förändra/byta lagringssätt vad gäller handlingar/information och arkiv

2 § Informationsredovisning

Varje myndighet ska organisera och redovisa sina handlingar/sin information och sitt arkiv i en informationsredovisning (tidigare arkivredovisning), enligt regionarkivets anvisningar. Informationsredovisningen ska hållas uppdaterad.

3 § Läsbarhet och beständighet

Handlingar/information som ska bevaras ska framställas med metoder och material som säkerställer handlingarna/informationens möjlighet att arkiveras.[6] Handlingar/information ska vara läsbar, sökbar och beständig.

Även gallringsbara handlingar/information ska vara läsbara och sökbara fram till tidpunkten för gallring.

4 § Förvaring och placering

Handlingar/information, oavsett lagringsmedium, ska förvaras och placeras så att de är skyddade mot fysisk skada så som fukt, brand och annan förstörelse samt obehörig åtkomst. Tillgången till regionens handlingar/information styrs dessutom av regionens informationssäkerhetsbestämmelser.7

5 § Avgränsning

Handlingar/information som inte är allmänna och som inte tillhör arkivet, ska avskiljas från arkivhandlingarna/arkivinformationen.
Förvarar myndigheten flera olika arkiv ska myndigheten se till att de olika arkiven hålls avskilda från varandra.

6 § Registrering av allmänna handlingar

Allmänna handlingar ska registreras så snart de kommit in till eller upprättats hos myndigheten.[8] Ett undantag gäller för handlingar/information som inte omfattas av sekretess om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in till, eller upprättats, hos myndigheten.

---

[6] Arkivmyndighetens anvisningar finns att hitta på Region Stockholms intranät samt på regionarkivets webbplats
7 ”Riktlinjer för informationssäkerhet inom Stockholms läns landsting”, LS 1112-1733, LS 2016-0646 samt LS 2018-0652 (beslutad av fullmäktige och har reviderats samt justerats av styrelsen respektive landstingsdirektören)
8 Offentlighets- och sekretesslagen kap. 5

7 § Gallring av allmänna handlingar

Arkivlagens huvudregel är att allmänna handlingar ska bevaras. Varje myndighet kan dock i samråd med arkivmyndigheten besluta om gallring av handlingar/information och arkiv i sin verksamhet, om inget annat följer av lag eller förordning.

Arkivmyndigheten får besluta om gallring i de fall likartade informations-/handlingstyper förekommer hos flera myndigheter. Arkivmyndigheten får även besluta om gallring av handlingar/information i digitala informationssystem som används av flera myndigheter.

Gallringen får ske tidigast när gallringsfristen löpt ut, men ska vara utförd senast vid överlämnande till regionarkivet för slutarkivering. Gallring som föreskrivs i lag ska ske utan onödigt dröjsmål.

8 § Utlån av allmänna handlingar

Utlån innebär att en myndighet överlåter hanteringen av handlingar/information till en annan myndighet eller till en privat aktör, enligt avtal, under en viss tid.[9]

Utlån av allmänna handlingar, handlingar/information och arkiv får endast ske efter samråd och tillstyrkan från arkivmyndigheten. Om det är till en privat aktör beslutas det av regionfullmäktige.[10] Utlån får endast ske om det inte föreligger risk att handlingarna/informationen skadas eller förkommer.

9 § Överlämnande av allmänna handlingar

Med ett överlämnande menas att beslutanderätten och det juridiska ansvaret för arkivet övergår till arkivmyndigheten, eller annan övertagande myndighet.[11] Ett överlämnande inom Region Stockholm kan ske om:

- Myndigheten efter att ha gjort en överenskommelse med regionarkivet får överlämna (leverera) hela eller delar av sitt arkiv till regionarkivet
- Myndigheten efter att ha gjort en överenskommelse med regionarkivet får överlämna en föregångares arkiv till regionarkivet
- Regionarkivet har fattat ett ensidigt beslut om att överta handlingar/information från en myndighet som står under dess tillsyn
- En verksamhet övergår från en myndighet till en annan myndighet inom Region Stockholm. Ett överlämnande av allmänna handlingar/information kan då ske efter samråd med och tillstyrkan från arkivmyndigheten

[9] Tryckfrihetsförordningen 2 kap 17 §
[10] Lag om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring 16 §
[11] Arkivlagen 9 §

- En myndighet inom Region Stockholm upphör utan att dess verksamhet förs över till någon annan myndighet inom regionen. Ett överlämnande till arkivmyndigheten ska då ske inom tre månader om inte regionfullmäktige beslutat något annat
- Region Stockholm kan även lämna över allmänna handlingar/information och arkiv till en myndighet utanför regionen. Det sker genom ett så kallat avhändande och beslutas av regionfullmäktige

Allmänna handlingar får aldrig lämnas till en privat aktör annat än som ett tidsbegränsat lån (se 2 kap 8 §).

3 Kap. Beslutanderätt och delegation

Arkivmyndigheten kan delegera viss beslutanderätt till chefen för regionarkivet och till chefen för tillsynsverksamheten vid regionarkivet, som då agerar i arkivmyndighetens ställe. Beslutanderätt som kan delegeras gäller:

- Att lämna förelägganden i samband med inspektion av informationshanteringen, registreringen av allmänna handlingar och arkivvården
- Utfärdande av styrande och stödjande dokument för informationshanteringen, registreringen av allmänna handlingar och arkivvården
- Tillstyrkan eller avslag av begäran/framställan vid samråd gällande informationshanteringen, registreringen av allmänna handlingar och arkivvården
- Övertagande av handlingar/information från en myndighet inom Region Stockholm enligt ensidigt beslut av arkivmyndigheten

Aktuell delegation framgår av arkivmyndighetens vid var tid gällande delegationsordning.