

2017-12-20

Sekretariatet  
Helena Wiktorsson  
063-14 76 61  
E-post: helena.wiktorsson@regionjh.se

RS/2676/2017

## **Uppföljning av regionstyrelsens ansvar som arkivmyndighet**

### **Ärendebeskrivning**

I regionstyrelsens verksamhetsplan ingår att följa upp de verksamheter som ingår i styrelsens ansvarsområden.

Regionstyrelsen är arkivmyndighet enligt 7–9 §§ arkivlagen (1990:782) och huvudman för regionarkivet. Arkivmyndigheten har ansvar för tillsynen över hanteringen av allmänna handlingar inom regionen. I tillsynen ingår en regelbunden inspektion av myndigheternas arkiv enligt 5 § arkivförordningen (1991:446). Arkivmyndigheten får utfärda de riktlinjer som behövs för att säkerställa en god hantering av allmänna handlingar inom regionen.

För vård och tillhandahållande av arkivmyndighetens och till denna överlämnade handlingar finns ett regionarkivarkiv.

Uppföljning och rapporteringar av genomförd tillsyn och verksamhet inom regionarkivet bör ske årligen till arkivmyndigheten. Redovisningen bör omfatta genomförda aktiviteter rörande tillsyn och rådgivning, tillhandahållande och tillgängliggörande, övriga aktiviteter samt planering för kommande år.

Under 2017 har inga inspektioner av regionens olika myndigheters arkiv genomförts under. Det arbetet är planerat till 2019. Först ska rutiner för hur detta ska genomföras tas fram.

Regionarkivet har under 2017 tagit fram ett uppdaterat arkivreglemente som fullmäktige antagit samt ett antal dokumenthanteringsplaner, i samråd med berörda myndigheter.

I övrigt har regionarkivet arbetat med löpande arbetsuppgifter såsom gallring, beställningar av allmänna handlingar, mottagande av arkivhandlingar, rådgivning etc.

### **Regiondirektörens förslag**

1. Regionstyrelsens uppföljning av sitt ansvar som arkivmyndighet godkänns.
2. Regionens behov av ändamålsenliga arkivlokaler ska beaktas i fastighetsutvecklingsplanen.

I tjänsten

Hans Svensson  
Regiondirektör

Sandra Hedman  
Enhetschef sekretariatet

Utdrag till

Regionarkivet