

Arkivbeskrivning och
beskrivning av allmänna handlingar
för Arkivnämnden
för Västra Götalandsregionen
och Göteborgs Stad

1999-03-01 – 2015-01-28

Innehåll

Myndighetens namn	2
Arkivnämndens tillkomst.....	2
Arkivnämndens organisation, verksamhet och historik.....	2
Bestämmelser för Arkivnämndens verksamhet	8
Sambandet mellan Arkivnämndens verksamhet och handlingar	10
Planering och styrning av arkivbildningen	11
Sökingångar till arkivet och Arkivnämndens handlingsbestånd.....	12
Bevarande och gallring.....	13
Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess.....	14
Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos Arkivnämnden för att ta del av allmänna handlingar.....	15
Uppgifter som Arkivnämnden regelbundet hämtar eller lämnar till andra	15
Arkivnämndens rätt till försäljning av personuppgifter	15
Arkiv som Arkivnämnden förvarar	16
Arkiv som Arkivnämnden överlämnat till arkivmyndighet (eller till annan myndighet).....	17
Arkivverksamhetens organisation och ansvar	17
Närmare upplysningar om allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter	17

Omslagsbilder

Överst: Perspektiv över Kyrkplatsen vid Ramberget (utsnitt). Förslag av Arvid Bjerke och R. O. Swensson omkring 1910. Regionarkivets ritningssamlingar, C 7140.

Vänster: Produktblad för järnsäng, tidigt 1900-tal. Sjukvårdsinrättningarna i Alingsås arkiv, volym E 5:1,

Mitten: Huvudaffischen för jubileumsutställningen 1923. Arkivet för jubileumsutställningen 1923, volym J:1.

Höger: Omslag till tidningen "Vems Göteborg?". Göteborgs miljögrupps arkiv, volym F 3 b:1.

Regionarkivet har försökt nå samtliga upphovsrättsinnehavare men inte lyckats fullt ut. Hör av dig till arkivnamnden@arkivnamnden.goteborg.se om du har information som kan hjälpa oss vidare!

Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar för Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad

Denna arkivbeskrivning, upprättad enligt 6 § arkivlagen (1990:782) och 7 § arkivreglemente för Göteborgs Stad, ger en samlad överblick över myndighetens arkiv och arkivbildning. Den har till syfte att i första hand underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar och visa hur förvaltningens verksamhet kan studeras med hjälp av arkivet.

Arkivbeskrivningen uppfyller även kravet på beskrivning av myndighetens allmänna handlingar enligt bestämmelserna i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Fastställd av Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad den 4 februari 2015.

Arkivbeskrivningen är upprättad av arkivarie Bodil Fredriksson.

Arkivbeskrivningen ersätter ingen tidigare arkivbeskrivning för myndigheten.

Myndighetens namn

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Regionarkivet är Arkivnämndens förvaltning.

Arkivnämndens tillkomst

Arkivnämnden bildades 1999-03-01.

Arkivnämndens organisation, verksamhet och historik

Arkivnämnden fr.o.m. den 1 mars 1999

I samband med regionbildningen 1999-01-01 utarbetade Västra Götalandsregionen och Göteborgs kommun ett gemensamt förslag till samverkansavtal som innebar att man fr.o.m. den 1 mars 1999 skulle samordna sina resurser i en gemensam arkivorganisation, under en gemensam nämnd, Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Göteborgs kommunfullmäktige beslutar 1999-01-28, § 4, att godkänna förslag till avtal om inrättande av gemensam arkivnämnd med Västra Götalandsregionen fr.o.m. 1999-03-01. Regionfullmäktige för Västra Götalandsregionen fattar ett likalydande beslut om inrättande av en gemensam nämnd med Göteborgs Stad 1999-02-23, § 11.

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad är alltså en gemensam nämnd enligt 3 kap 3 a § kommunallagen. Administrativt tillhör Arkivnämnden Göteborgs Stad som är ”värdkommun”. Nämndens uppdrag är att för respektive huvudman vara arkivmyndighet enligt arkivlagen. Arkivverksamheten under Arkivnämnden bedrivs inom förvaltningen Regionarkivet.

Verksamheten finansieras till 60 procent av Västra Götalandsregionen och 40 procent av Göteborgs Stad. Regionfullmäktige och kommunfullmäktige väljer vardera 3 ledamöter och 3 ersättare för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum.

I Arkivnämndens uppgifter ingår att förelägga respektive fullmäktige de förslag till föreskrifter som krävs inom området, svara för anvisningar till och tillsyn över regionens och kommunens myndigheter vad avser arkivbildning och arkivvård samt ansvara för driften av gemensamma arkiv i regionen och kommunen.

Inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad är rätten att besluta om gallring genom respektive arkivreglemente delegerad till arkivmyndigheten. Arkivnämnden har alltså det slutliga avgörandet vid bedömning av vad som skall sparas för framtiden så att insynen, rätts säkerheten och forskningens behov blir tillgodosedda.

Uppdraget omfattar även att ta emot och bevara handlingar från alla slags folkrörelser och föreningar i Göteborg (föreningsarkivet).

Vid regionbildningen var det mest praktiskt att indela regionen i de befintliga arkivvårdsområdena; Mariestad, Vänersborg och Göteborg. Befintliga resurser i form av lokaler och personal i de tre städerna skulle användas ungefär som tidigare. I samverkansavtalet angavs därför att Regionarkivet skulle vara indelat i arkivenheterna Regionarkivet Vänersborg, Regionarkivet Mariestad och Region- och Stadsarkivet Göteborg. Regionarkivets ledning skulle vara placerad i Göteborg.

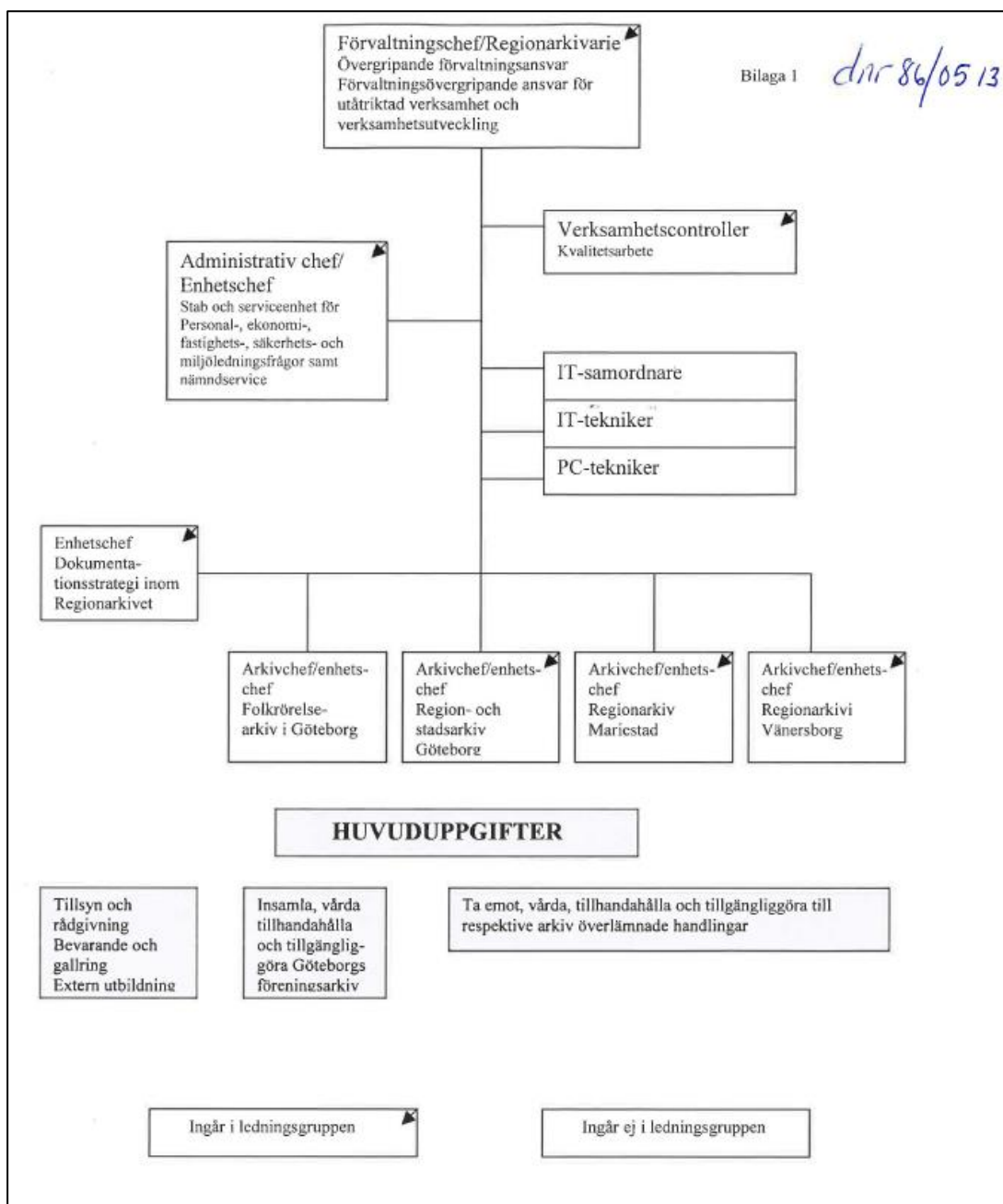
Enheten Region- och Stadsarkivet Göteborg disponerade samma lokaler som användes av f.d. Göteborgs stadsarkiv. Enheten Regionarkivet Vänersborg disponerade samma lokaler som användes av f.d. landstingsarkivet. Enheten Regionarkivet Mariestad disponerade samma lokaler som användes av f.d. landstingsarkivet. Bohuslandstingets arkivlokal i Göteborg avvecklades och arkivverksamheten inklusive arkivet flyttades till Region- och Stadsarkivet Göteborg.

De första tre åren hade förvaltningsledning och förvaltningsgemensamma funktioner klarats med personal som hade motvarande uppgifter som hos det upphörda Göteborgs stadsarkiv.

2001-09-03 reviderades arkivorganisationen. Tre sektionschefstjänster med placering i Göteborg inrättades. De två platscheferna i Vänersborg och Mariestad hade också verksamhetsansvar, men inte ekonomi och personalansvar. Dessutom trädde nya handläggarkonstruktioner i kraft. Utökade resurser från Regionen möjliggjorde rekrytering av extern personal.

Hösten 2004 påbörjades en översyn av organisationen vars resultat presenterades 2005 i en konsultrapport. 2005-08-24 beslutar Arkivnämnden, med utgångspunkt från rekommendationerna i rapporten, om en ny ledningsorganisation för Regionarkivet.

Regionarkivets organisation 2005:



I samband med att Göteborg Stad 2005 organiserade om IT-resurserna övergick arkivförteckningsprogrammet Visual Arkiv från ADB-kontoret till Regionarkivets ägo.

2008-05-15 invigs den nya arkivdepån i Vänersborg och Regionarkivets verksamhet i Vänersborg flyttar från lokalerna i Regionens Hus där arkivverksamheten i Vänersborg tidigare bedrivits.

2010-02-17 beslutar Arkivnämnden att från Fastighetsnämnden i Göteborgs Stad överta huvudmannaskapet för det kommungemensamma förvaltningsbiblioteket (Traktören).

Att splittra verksamheten på tre angivna orter ansågs med tiden vara en betydande begränsning i nämndens möjligheter att rationalisera verksamheten, att effektivisera lokalutnyttjande samt optimera personalresurserna. Avtalet om samverkan i en gemensam arkivorganisation ändrades därför så att arkivverksamheten under Arkivnämnden istället skulle bedrivas inom förvaltningen Regionarkivet, utan att detaljreglera den geografiska placeringen av just arkiven. Beslut togs i Regionfullmäktige 2009-09-08 och i kommunfullmäktige i Göteborgs Stad 2010-03-25.

2011-11-02 upphör helt Arkivnämndens verksamhet i Mariestad då arkivverksamheten flyttas till Vänersborg. Fr.o.m. detta datum finns Arkivnämndens verksamhet i Vänersborg och Göteborg, där arkivhandlingarna förvaras.

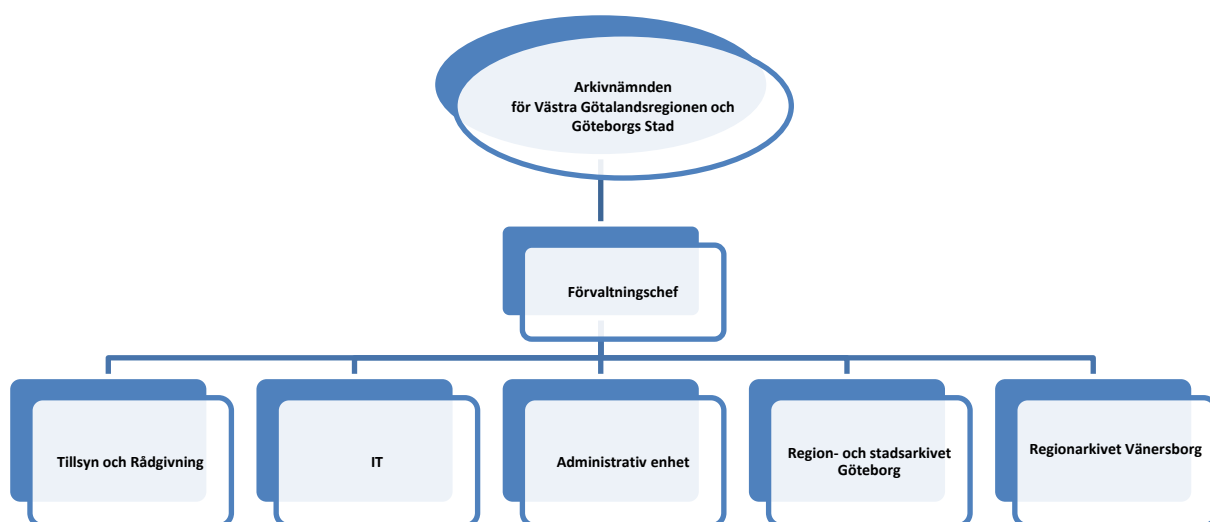
2014-04-23 beslutar Arkivnämnden att avveckla förvaltningsbiblioteket och 2014-07-31 stängs verksamheten på biblioteket.

Fr.o.m. 1 september 2014 övergår ägarskapet för arkivredovisningsprogrammet Visual Arkiv från Arkivnämnden till Fujitsu Sweden AB i Göteborg.

Våren 2014 går den tidigare regionarkivarien/förvaltningschefen i pension och på uppdrag av huvudmännen genomför ett konsultbolag en översyn och utvärdering av Regionarkivets verksamhet.

I september 2014 tillträder en ny förvaltningschef för Regionarkivet och i slutet av 2014 påbörjas ett förändringsarbete av Regionarkivets organisation, ledning och styrning samt verksamhetsutveckling i enlighet med den av konsulterna redovisade rapporten.

Arkivnämndens organisation januari 2015 (före beslut om ny organisation):



Den kommunala arkivvården i Göteborg före den 1 mars 1999

Före kommunallagarnas tillkomst 1862 utövades den kommunala verksamheten under ledning av statliga organ i arkivhänseende underställda Riksarkivet. Med kommunallagarna överlämnades vården av de kommunala arkiven åt lokala förtroendemän utan stöd av en fast ämbetsmannarutin och kontinuitet i ämbetet.

I äldre tid förvarade stadens myndigheter, liksom de statliga, sina äldre arkivhandlingar i de egna lokalerna. Inrättandet av lokala statliga arkivdepåer (landsarkiv) och uppdelningen av landet i landsarkivdistrikt, som påbörjades strax före sekelskiftet fick konsekvenser också för kommunerna.

Tillkomsten av de äldsta kommunala arkivinstitutionerna var ett resultat av ett lokalt motstånd mot att behöva lämna bygdens handlingar till ett avlägset beläget landsarkiv. Även i Göteborg väckte frågan debatt. Intresset för ett överlämnande till det nyinrättade landsarkivet i Vadstena var ljust.

Efter diverse turer bidrog staden till att skapa ett landsarkiv i Göteborg och enligt en överenskommelse mellan Göteborgs stad och Kungl. Maj:t och Kronan den 13 juni 1908 skulle staden för all framtid få överlämna arkivalier äldre än 30 år till Landsarkivet. Landsarkivet i Göteborg skulle alltså fungera även som ett kommunalt stadsarkiv.

Denna uppgörelse skulle emellertid av olika skäl visa sig bli svår att realisera, och i praktiken överlämnades efter år 1920 inte några större mängder arkivalier från kommunen till Landsarkivet.

1930 beslutade stadsfullmäktige att uppdra åt kansliutskottet att ha tillsyn över arkivbildningen. Landsarkivarie Gustaf Clemensson var åren 1931-1965 först kansliutskottets och sedan stadskollegiets arkivsakkunniga biträde för den kommunala arkivvården. Under 1940-talet anställdes arkivtjänstemannen Magnus Fahl. Hans verksamhet mot de kommunala förvaltningarna inriktades bland annat på diarieförings- och arkivbildningsrutiner.

I en motion till stadsfullmäktige 1946 framfördes behovet av att bilda ett folkrörelsernas arkiv i Göteborg. Motionen bifölls och en beredning tillsattes 1948 för att utreda frågan och att därefter inventera och samla in folkrörelsernas arkivalier.

Den 13 maj 1948 antog stadsfullmäktige stadga för Göteborgs kommunala arkiv och Göteborgs stads arkivkontor inrättades. För den slutliga arkivförvaringen skulle dock Landsarkivet fortsatt ansvara. Arkivkontoret bestod av stadskollegiets arkivsakkunniga biträde (Gustaf Clemensson) och drätselkammarens arkivarie (Magnus Fahl), efter hand med titeln stadsarkivarie. Expeditionen var förlagd till drätselkammarens arkiv.

Genom åren har det skett mindre, strödda leveranser från Landsarkivet, varav den första ägde rum år 1955, då kommunala arkivalier flyttades från Landsarkivet till kommunens arkiv i universitetsbiblioteket KTB:s nuvarande lokaler på Haga Kyrkoplan. Härigenom upphörde i praktiken banden mellan staden och landsarkivet. (Därefter skedde inte någon leverans förrän år 1966, och det riktigt stora överlämnandet av arkivalier ägde rum först år 1979).

1959 gav stadsfullmäktige stadens arkivkontor uppdraget att vårda och fortsätta samla in folkrörelsernas arkiv i Göteborg.

Fr.o.m. 1971 hörde Göteborgs stads arkivkontor till stadskansliet.

I och med en överenskommelse mellan svenska staten och Göteborgs kommun den 13 mars 1974 befriades Landsarkivet från skyldigheten att ta emot kommunala handlingar.

Den 6 maj 1975, 147 § beslutade kommunstyrelsens budgetdelegation att arkivkontorets namn skulle ändras till Göteborgs stadsarkiv.

I ett PM daterat 10 december 1979 beslutades att tidsgränsen för vad som skulle deponeras i Landsarkivet skulle justeras så att handlingar fr.o.m. 1863 huvudsakligen förvaras i stadsarkivet, medan äldre handlingar i regel återfinns i Landsarkivet (den tidigare gränsen var 1901).

Förutsättningarna för kommunernas arkivorganisation förändrades då arkivlagen trädde i kraft 1991-07-01. Enligt den nya lagen ska det i varje kommun finnas en arkivmyndighet. Om inte annat beslutas av fullmäktige blir kommunstyrelsen arkivmyndighet.

Fr.o.m. maj 1990 t.o.m. februari 1999 ingick stadsarkivet som en avdelning i kommunens ADB-kontor, som låg under Servicenämnden. Kommunfullmäktige i Göteborg valde alltså att låta en särskild nämnd, Servicenämnden, vara arkivmyndighet för staden.

Det kommunala bolaget Higab uppdrogs under 1990-talet att bygga nya lokaler för Stadsarkivet vid Otterhällegatan i centrala staden. Den nya byggnaden ligger i direkt anslutning till den tidigare depån (f.d. skyddsrummet) i Otterhälleberget (Stora Badhusgatan 8). Flytten påbörjades hösten 1993 och de nya lokalerna invigdes 19 april 1994.

Göteborgs stadsarkiv upphör 1999-03-01 i samband med att verksamheten uppgår i den nyinrättade Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Arkivvården hos landstingen i Göteborgs och Bohus län, Skaraborgs län och Älvsborgs län före den 1 januari 1999

1862 beslutades i Karl XV's nådiga "Förordning om landsting" att landsting skulle inrättas i varje län.

Måndagen den 21 september 1863 sammanträdde de moderna landstingen i Sverige för första gången. Så även landstingen i Göteborgs och Bohus län¹, Skaraborgs län och Älvsborgs län.

Skapandet av landstingen hade föregåtts av en lång debatt om ökat lokalt och regionalt självstyre. Landstingen skulle ha till uppgift att rådslå och besluta om gemensamma angelägenheter inom sitt respektive län, såsom den allmänna hushållningen, jordbrukets och andra näringars utveckling, kommunikationsväsendet, sjukvård och undervisning.

Hälso- och sjukvården, som landstingen idag är så starkt förknippade med, utgjorde till en början inte en så stor del av deras verksamhet. Det var först under 1900-talet som

¹ Vid junimötet 1983 beslutade landstinget i Göteborgs och Bohuslän att landstinget skulle benämnas Bohuslandstinget (orsaken var dels att benämningen var lång och komplicerad, dels missvisande). Det officiella namnet för landstinget var dock fortfarande Göteborgs och Bohus läns landsting.

ansvaret för hälso- och sjukvården kom att bli en betydande del av landstingens verksamhet.

De tre landstingens centrala arkivverksamhet (dvs. Bohuslandstinget, Landstinget Älvsborg, Landstinget Skaraborg) var en del av landstingskanslierna (i de f.d. landstingshusen) utan egen ekonomi.

Förutsättningarna för landstingens arkivorganisation förändrades då arkivlagen trädde i kraft 1991-07-01. Enligt den nya lagen ska det i varje landsting finnas en arkivmyndighet. Om inte annat beslutas av fullmäktige blir landstingsstyrelsen arkivmyndighet.

Västra Götalands län bildades 1998-01-01 genom en sammanläggning av Göteborgs- och Bohus län, Älvsborgs län och Skaraborgs län. (Habo och Mullsjö kommuner i det tidigare Skaraborgs län valde att tillhöra Jönköpings län).

Västra Götalandsregionen bildades ett år senare, 1999-01-01. Regionen tog över uppgifterna hos Bohuslandstinget, Landstinget Älvsborg, Landstinget Skaraborg, sjukvården och delar av kulturen i Göteborgs Stad samt delar av länsstyrelsens utvecklingsenheter. Även kommunalförbunden NU-sjukvården och Sahlgrenska Universitetssjukhuset/SU uppgår i regionen.

Arkiven i de tre upphörda landstingen hade landstingsstyrelserna i de olika landstingen som arkivmyndigheter. (I Göteborgs stad var servicenämnden arkivmyndighet och huvudman för arkivet).

I stället för att låta regionstyrelsen bli ny arkivmyndighet för Västra Götalandsregionen beslutar regionfullmäktige att fr.o.m. 1999-03-01 tillsammans med Göteborgs Stad inrätta en gemensam nämnd som arkivmyndighet; Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Arkivvården hos NU-sjukvården och Sahlgrenska universitetssjukhuset/SU före den 1 januari 1999

I kommunalförbunden NU-sjukvården och för Sahlgrenska universitetssjukhuset/SU var sjukhusdirektionerna arkivmyndigheter.

1999-01-01 upphör kommunalförbunden NU-sjukvården och Sahlgrenska universitetssjukhuset/SU och verksamheterna uppgår i Västra Götalandsregionen.

1999-03-01 blir Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad arkivmyndighet för Styrelsen för NU-sjukvården och Styrelsen för Sahlgrenska universitetssjukhuset/SU.

Bestämmelser för Arkivnämndens verksamhet

Arkivnämndens verksamhet styrs av reglemente för Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad, jämte avtal om samverkan i en gemensam arkivorganisation.

Göteborgs Stad är administrativ huvudman för Arkivnämnden och budgetarbetet styrs därför av Göteborgs Stads budgetprocess. Planer, program, riktlinjer och policies som

kommunfullmäktige har tagit fram ska följas och genomföras men är underordnade budgeten. I tillämpliga delar gäller även Västra Götalandsregionens budget för Arkivnämnden. Båda huvudmännen har uppsiktsplikt över nämnden enligt kommunallagen.

Med utgångspunkt från nämndens uppdrag enligt reglemente för Arkivnämnden och kommunfullmäktiges och regionfullmäktiges budget styrs verksamheten av bl.a. följande dokument:

- Nämndens egen budget
- Verksamhetsplaner
- Mål- och inriktningsdokument
- Delegationsordning
- Regler för användande av e-post i Göteborgs Stad (KS beslut 2011-05-18)
- Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad med riktlinje för informationssäkerhet och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (KF:s beslut 2013-09-05)

Frågor om arkivbildning och arkivvård regleras främst i arkivlagen (SFS 1990:782) och i arkivreglemente för Göteborgs Stad. Av dessa framgår bl.a. att myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipningen och förvaltningen samt forskningens behov av information.

Utöver arkivlagen och arkivreglementet finns ett flertal lagar (med tillhörande förordningar) med bestämmelser som rör hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Exempelvis kan nämnas:

- Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)
- Arbetstidslagen (SFS 1982:673)
- Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)
- Förvaltningslagen (SFS 1986:223)
- Kommunallagen (SFS 1991:900)
- Lagen om kommunal redovisning (SFS 1997:614)
- Lagen om offentlig upphandling (SFS 2007:1091)
- Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400)
- Personuppgiftslagen (SFS 1998:204)
- Preskriptionslagen (SFS 1981:130)
- Taxeringslagen (SFS 1990:324)
- Tryckfrihetsförordningen, 2 kap (SFS 1949:105)

Sambandet mellan Arkivnämndens verksamhet och handlingar

Här nedan beskrivs exempel på vilka handlingar som upprättas som en direkt följd av myndighetens verksamhet, såväl från kärnverksamhet som från administrativa stödverksamheter, samt vilka eventuella IT-stöd som används. Se även förteckning över Arkivnämndens IT-stöd som innehåller allmänna handlingar, dnr 25/15 73.

Verksamhetsområde	Handlingstyp/-slag	IT-system (i vissa fall)
Styra verksamheten	Nämndprotokoll, Tjänsteutlåtanden, Delegationsordning, Budget, Verksamhetsplaner, Årsrapporter, Kontrollplaner, Korrespondens, Remisser, Yttranden etc.	Rappet, Nekksus
Ge verksamhetsstöd	Ansökningshandlingar, Diarium, Personalhandlingar, Lönehandlingar, Tjänstgöringsintyg, Verifikationer, Bokslut, Förfrågningsunderlag, Anbud, Tilldelningsbeslut, Beställningar, Offerter, Avtal etc.	Personec, Aditro Recruit, Agresso, Rappet, Lotus Notes, Winst, Adato, Lotus Notes, REDA
Förvara och vårda arkiv	Leveransframställningar, Leveransliggare, Leveransreversaler, Inhyrningsavtal etc.	
Tillgängliggöra arkiv	Arkivförteckningar, Arkivinventeringar, Arkivbeskrivningar etc.	Visual Arkiv
Tillhandahålla arkiv	Fullmakter, Samtycken, Läsesalsrekvisitioner, Beslut att ej utlämna allmänna handlingar p.g.a. sekretess, Beställningar av kopia av arkivhandling, Forskningstillstånd, Sekretessförbehåll, Låneframställningar, Beställningar av arkivmaterial till forskarsalarna av forskare etc.	Utlämningsliggaren, Lotus Notes, REDA
Öka kunskapen om arkiv	Visningsmanus, Utställningsdokumentation etc.	
Främja god arkivhantering	Gallringsbeslut, Arkivhandledningar, Dokumenthanteringsplaner, Beslut enligt arkivlagstiftningen, Utbildningsmaterial, Anvisningar, Inspektionsprotokoll, Arkivbeskrivningar, etc.	Lotus Notes, REDA
Bedriva föreningsarkiv	Leveransreversaler, Beställningar av kopia av arkivhandling etc.	

Planering och styrning av arkivbildningen

Varje myndighet ska planera och styra sin arkivbildning. I 7 § arkivreglemente för Göteborgs Stad framgår att alla myndigheter ska upprätta en s.k. dokumenthanteringsplan. En dokumenthanteringsplan är ett redskap för myndigheten att utarbeta enhetliga dokumenterade rutiner samt för att skapa den ordning och sökbarhet som förutsätts i såväl arkivlagen som offentlighets- och sekretesslagen.

Arkivnämnden har bl.a. följande styrande dokument avseende hanteringen av förvaltningens allmänna handlingar och arkiv

Styrande dokument för alla förvaltningar inom Göteborgs Stad:

- Generella dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut för myndigheter inom Göteborgs Stad, se under rubrik "Bevarande och gallring" på sidan 13.

Regionarkivet ska även följa interna policies, riktlinjer och regler avseende hanteringen av myndighetens allmänna handlingar och arkiv.

Exempel på Regionarkivets interna styrdokument:

- IT-säkerhetsregler för Regionarkivet
- Riktlinjer för arkivredovisning
- Riktlinjer för fjärrlån av arkivhandlingar
- Riktlinjer för posthantering och diarieföring
- Diarieplanen

Regionarkivet saknar förvaltningsspecifik dokumenthanteringsplan för den egna verksamheten.

Sökingångar till arkivet och Arkivnämndens handlingsbestånd

Arkivnämndens ämbetsarkiv

Arkivnämndens diarium och arkivförteckning (ämbetsarkivet är delvis förtecknat perioden 1999-03-01 t.o.m. år 2012) fungerar i huvudsak som sökväg till de allmänna handlingar som finns hos förvaltningen.

Nedanstående verktyg kan också vara till hjälp vid sökning av förvaltningens allmänna handlingar och arkiv:

- Denna arkivbeskrivning, som ger övergripande information om förvaltningens verksamhet, arkiv och hur handlingar kan nå
- Arkivförteckning och diarium för Arkivnämndens föregångare Göteborgs stadsarkiv (t.o.m. 1999-03-01)
- Arkivnämndens protokoll och föredragningslistor
- Diarieplanen
- Pärmar och aktsystem för de handlingar som inte diarieförs (t.ex. handlingar i personalakter)
- Databaser i Lotus Notes
- Gemensamma eller lokala hårddiskar och servrar
- Utlämningsloggaren (Här registreras sjukvårdsärenden och menbedömningsärenden, dvs. alla ärenden som skulle kunna innehålla sekretessbelagda uppgifter).
- Leveransloggaren över mottagna arkivleveranser
- Leveransreversaler över mottagna arkiv
- Ärendelistan (Webbapplikation för att registrera ärenden på Enheten för Tillsyn och Rådgivning)
- Databasen för inhyrda arkiv (Accessdatabas)
- Arkivförteckningar som Regionarkivet upprättat över mottagna arkiv (som inte varit förtecknade vid leverans).
- Beståndsregistret (Accessdatabas som användes under tidigt 1990-tal för att registrera Göteborgs stadsarkivs bestånd av arkivhandlingar och som senare ersattes av Visual Arkiv).
- Ritningsregistret (Ett register över ca 180 000 ritningar, från sent 1600-tal och framåt – delar av kartsamlingarna finns också med).
- Webblönelistor - inskannade lönelistorna från förvaltningar i Göteborgs Stad 1980-2008 (registret finns även tillgängligt via stadens intranät)
- Webbmatrikel - matrikelpuppgifter från förvaltningar i Göteborgs Stad (som överlämnats till Regionarkivet i samband med övergång från Perla/Plats till Personec P) 1980-2008 (registret finns även tillgängligt via stadens intranät)

Allmänna handlingar som ingår i övriga verksamhetssystem kan sökas med hjälp av de register som ingår i förteckning över Arkivnämndens IT-system och som innehåller allmänna handlingar.

Bevarande och gallring

Arkivnämndens ämbetsarkiv

En allmän handling får inte förstöras eller raderas såvida det inte sker med stöd av gallringsbeslut eller enligt lag eller förordning. Gallringsbeslut fattas normalt enligt en dokumenthanteringsplan. Av denna framgår bl.a. vilka handlingar som finns och om de ska bevaras eller om de får gallras, och i så fall vid vilken tidpunkt detta får ske (gallringsfrist). Arkivnämnden saknar dokumenthanteringsplan för den egna verksamheten.

Inom Göteborgs Stad är beslutanderätten genom arkivreglementet delegerad till arkivmyndigheten dvs. Arkivnämnden.

Arkivnämnden får besluta om gallring av allmänna handlingar som förekommer hos flera myndigheter. Arkivmyndigheten har alltså det slutliga avgörandet vid bedömning av vad som skall sparas för framtiden så att insynen, rättsäkerheten och forskningens behov blir tillgodosedda.

Arkivnämnden får tillämpa följande dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut:

- Gallring i Göteborg Stad av handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse (Servicenämndens beslut 1998-11-11, 92 §)
- Gallring av patientjournaler efter skanning alternativt mikrofilmning (Arkivnämndens beslut 2003-08-20, 34 §, dnr. 113/99 67)
- Gallring av leverantörsfakturor efter skanning (Arkivnämndens beslut 2005-10-13, 46 §, dnr. 71/04 67)
- Generell dokumenthanteringsplan för rehabiliteringsprocessen inom Göteborgs Stad (Arkivnämndens beslut 2010-09-29, 40 §, dnr. 138/10 67)
- Generell dokumenthanteringsplan för handlingar i EU-projekt inom Göteborgs Stad (Arkivnämndens beslut 2012-09-26, 35 §, dnr. 22/11 67)
- Gallring av diarieförda pappershandlingar efter skanning till LIS-diariet (Arkivnämndens beslut 2013-12-05, § 75, dnr 246/13 67)
- Generell dokumenthanteringsplan för handlingar i rekryteringsprocessen i Göteborgs Stad som hanteras i IT-stödet Aditro Recruit (Arkivnämndens beslut 2014-09-24, § 47, dnr 285/14 67)

Arkiv som Arkivnämnden övertagit från myndigheter som står under dess tillsyn

Arkiv som förvaltningar och bolag i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad överlämnar (levererar) till Regionarkivet ska vara sådana arkivhandlingar som ska bevaras för alltid. Om en myndighet överlämnat handlingar som enligt beslut ska gallras eller om ingen gallringsutredning har gjorts av materialet innan överlämnandet måste Regionarkivet göra en gallringutredning och besluta om gallring innan handlingarna får förstöras. Arkivnämnden kan inte gallra handlingar i mottagna arkiv med stöd av en annan myndighets gallringsbeslut/beslutade dokumenthanteringsplan.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Arkivnämndens ämbetsarkiv

Vissa av Arkivnämndens allmänna handlingar omfattas av bestämmelser om sekretess i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Nedan redovisas de vanligaste sekretessbestämmelserna för handlingarna i ämbetsarkivet.

Sekretess till skydd för att förebygga eller beivra brott:

- Uppgifter om säkerhets- och bevakningsåtgärder för byggnader, lokaler eller inventarier, exempelvis larmsbeskrivningar, dörrkoder och vaktsceman enligt **18 kap. 8 § OSL**
- Behörighetskoder, lösenord eller chiffer som syftar till att skydda hemliga uppgifter från utomstående enligt **18 kap. 9 § OSL**

Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse:

- Uppgifter rörande förvaltningens affärs- och driftförhållande och konkurrensförhållande, exempelvis uppgifter i hyreskontrakt, köpekontrakt, förhandlingar och marknadsundersökningar enligt **19 kap. 1 § OSL**
- Uppgift rörande förvaltningens förvärv, överlåtelse, upplåtelse samt upphandlingsärenden enligt **19 kap. 3 § OSL**
- Uppgift som tillkommit vid eller inhämtats för fackliga förhandlingar eller stridsåtgärder enligt **19 kap. 6-7 §§ OSL**
- Uppgift som tillkommit eller inhämtats för förvaltningens räkning med anledning av rättstvist enligt **19 kap. 9 § OSL**

Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga eller ekonomiska intresse:

- Uppgift om enskilds hälsa och sexualliv enligt **21 kap. 1 § OSL**
- Uppgift om enskilds bostadsadress eller annan jämförbar uppgift vid förföljelse enligt **21 kap. 3 § OSL**
- Personuppgift enligt personuppgiftslagen, PuL enligt **21 kap 7 § OSL**
- Uppgift om affärs- eller driftförhållanden för enskild som har trätt i affärsförbindelse med myndigheten, exempelvis lokalhyresgäst, enligt **31 kap. 16 § OSL**
- Uppgift i personaladministrativ och personalsocial verksamhet, enskilds hälsotillstånd eller personalvårdande åtgärder avseende anställda enligt **39 kap. 1-3 §§ OSL**

Arkiv som Arkivnämnden övertagit från myndigheter som står under dess tillsyn

Enligt 11 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslagen överförs sekretess till arkivmyndigheter. För en arkivmyndighet för arkivering från en annan myndighet en uppgift som är sekretessreglerad där, blir sekretessbestämmelsen alltså tillämplig på uppgiften även hos arkivmyndigheten. Till skillnad från varje myndighet som endast har att iakttä de lagrum i offentlighets- och sekretesslagen som berör dess verksamhet blir det för Regionarkivets personal nödvändigt att orientera sig i hela lagen beroende på vilka uppgifter som efterfrågas.

Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos Arkivnämnden för att ta del av allmänna handlingar

I forskarexpedition i Göteborg finns två terminaler avsedda för informationssökning i förvaltningens digitala register. Se nedan exempel på register som finns tillgängliga via terminalerna:

Register	Kommentar
Artur Nilssons fotosamling	Digitaliserade bilder kopplade till vissa poster
Biblioteksregistret	Rör Regionarkivets förvaltningsbibliotek
Bildarkivet	Rör ett flertal fotosamlingar; med digitaliserade bilder
Ritningsregistret	Rör ritningssamlingar i Regionarkivet Göteborg
Visual Arkiv	Innehåller förteckningar över arkiv som förvaltningen förvarar

Dessutom innehåller terminalerna olika databaser för släktforskning som Regionarkivet abonnerar på och länkar till Regionarkivets, Riksarkivets, Svensk arkivinformations (SVAR), Göteborgs stadsbyggnadskontors arkivs och Folkets lexikons webbplatser. En av terminalerna är kopplad till skrivare för utskrift av beställningar ur Ritningsregistret.

I Vänersborg finns en terminal med precis samma konfiguration som de i Göteborg.

Uppgifter som Arkivnämnden regelbundet hämtar eller lämnar till andra

Regionarkivet hämtar regelbundet uppgifter från Västfolket, ett befolkningsregister över invånare i Västra Götalands och Hallands län som Västra Götalandsregionen är huvudman för. Uppgifterna i registret hämtas i sin tur från Skatteverkets folkbokföringsregister, och med ett fullständigt personnummer kan användare av Västfolket även söka personer utanför de två huvudlänen.

Regionarkivet hämtar informationen dels genom manuella slagningar och dels automatiskt vid registrering i ärendedatabasen Utlämningsloggaren och vid användning av programmen Strecket, DEHK och TVJ. Strecket och DEHK används vid registrering av digitaliserade medicinska journaler medan TVJ används för sekvensmärkning och återsökning av tandvårdsklinikernas journaler. DEHK hämtar också uppgifter från Statens personadressregister (SPAR), som Skatteverket är huvudman för och vars data också kommer från folkbokföringsregistret, och Sveriges släktforskarförbunds databas Sveriges dödbok.

Arkivnämndens rätt till försäljning av personuppgifter

Arkivnämnden har ingen rätt till försäljning av personuppgifter.

Arkiv som Arkivnämnden förvarar

Allmänt

En av Arkivnämndens uppgifter är att ta emot allmänna handlingar från förvaltningar och bolag som står under dess tillsynsområde. Det innebär att det hos Regionarkivet finns arkiv från åtskilliga olika verksamheter, inte bara från Arkivnämndens föregångare eller det egna ämbetsarkivet.

Förutom Arkivnämndens eget arkiv förvaras vid arkivmyndigheten arkiv från myndigheter inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad som övertagits av Arkivnämnden enligt 9 § arkivlagen (1990:782). Övriga arkivhandlingar som Arkivnämnden förvarar är patientjournaler från privata vårdgivare som överlämnats till Arkivnämnden efter beslut av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt 9 kap. 3 § patientdatalagen (2008:355). Arkivnämnden förvarar även arkivhandlingar från enskilda som överlämnats till arkivmyndigheten med stöd av lag, exempel på sådana handlingar är betyg från friskolor i Göteborg som överlämnats enligt bestämmelserna i 29 kap. 18 § skollagen (2010:800). Dessutom förvarar Arkivnämnden enskilda arkiv från alla slags folkrörelser och föreningar i Göteborg.

För att få en mer detaljerad bild över vilka arkiv som Arkivnämnden förvarar hänvisas till arkivförteckningarna i arkivredovisningssystemet Visual Arkiv.

Arkivnämndens ämbetsarkiv

Arkivnämnden förvarar sitt eget ämbetsarkiv fr.o.m. 1999-03-01.

Arkiv som Arkivnämnden övertagit från myndighetens föregångare

Göteborgs stadsarkiv

När verksamheten vid Göteborgs stadsarkiv (en avdelning i kommunens ADB-kontor som låg under Servicenämnden) 1999-03-01 uppgår i Arkivnämnden överlämnades samtliga handlingar från stadsarkivets verksamhet under ADB-kontoret till den nyinrättade arkivmyndigheten.

Landstingsarkiven

Bohuslandstingets, Landstinget Älvsborgs och Landstinget Skaraborgs centrala arkivverksamheter var en del av landstingskanslierna – formellt överlämnades därför inga handlingar från arkivverksamheten vid landstingens arkivmyndigheter till Arkivnämnden.

Kommunalförbunden SU och NU-sjukvården

Inga handlingar avseende arkivverksamheten överlämnades från sjukhusdirektionerna (dvs. de f.d. arkivmyndigheterna) till Arkivnämnden i samband med regionbildningen.

Arkiv som Arkivnämnden övertagit från myndigheter som står under dess tillsyn

När Arkivnämnden bildades 1999-01-03 övertog Regionarkivet befintliga centralarkiv i de upphörda landstingen samt Göteborgs stadsarkiv. För landstinget Skaraborg och Bohuslandstingets del hade i stort sett enbart material från landstingskanslierna tagits in till centralarkiven – övriga myndigheter, förvaltningar och verksamheter hade kvar sitt arkivmaterial sedan långt tillbaka.

Efter regionbildningen blev landstingens centralarkiv kvar i befintliga lokaler förutom Bohuslandstingets centralarkiv i f.d. landstingskansliet vid Vikingsgatan i Göteborg, som flyttades till Regionarkivets lokaler i Göteborg.

Sammanläggningen av de tre landstingen och de s.k. landstingsdelarna av Göteborgs kommun till Västra Götalandsregionen innebar i praktiken att flera verksamheter upphörde. Arkiven från de upphörda verksamheterna skulle då enligt bestämmelserna i arkivlagen ha överlämnats till den nya arkivmyndigheten Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Hos de flesta arkivbildarna hos de tre f.d. landstingen och de båda kommunalförbunden avslutades dock inte arkivbildningen i samband med bildandet av Västra Götalandsregionen. För att minimera organisatoriska och praktiska problem genomfördes inga snabba avvecklingar av den pågående arkivbildningen, även om flera diarier avslutades vid utgången av 1998. I stället valde man att under 1999 fortsätta på ungefär samma sätt som under landstingstiden och successivt avsluta arkiv samt styra den nya arkivbildningen.

Arkiv som Arkivnämnden överlämnat till arkivmyndighet (eller till annan myndighet)

Arkivnämnden är som arkivmyndighet ansvarig för slutarkiveringen av både det egna och andra myndigheters arkiv. Därför ska inga arkivhandlingar överlämnats till annan arkivmyndighet för slutarkivering.

Eftersom ingen del av Arkivnämndens verksamhet har gått över till annan myndighet har inte heller några handlingar från den egna verksamheten överlämnats till annan myndighet.

Arkivverksamhetens organisation och ansvar

Administrative chefen Mats Buskas är arkivansvarig med särskilt samordningsansvar för all hantering av myndighetens allmänna handlingar (ämbetsarkivet), även de digitala. Se Arkivnämndens beslut om arkivansvar och arkivorganisation 2014-06-18, § 34, dnr 181/14 73.

Närmare upplysningar om allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

Arkivansvarig Mats Buskas och förvaltningens registrator Anders Nilsson är de tjänstemän på Regionarkivet som kan lämna närmare upplysningar om Arkivnämndens allmänna handlingar (ämbetsarkivet), deras användning och sökmöjligheter enligt bestämmelserna i 4 kap. 2 § punkt 4 OSL (2009:400).