

## Remissmissiv

Ärende Dnr 16KS82  
Dok/Handl id 16KS82-1  
2016-03-30

Eva Lindelöw Sjöo  
Telefon 026-17 81 19  
eva.lindelow.sjoo@gavle.se

<b>Till</b>	Gävle kommuns förvaltningar och bolag
<b>Ärende</b>	Riktlinjer för hantering av arkiv i Gävle kommun
<b>Vårt dnr</b>	16KS82
	Begäran om yttrande i rubricerat ärende.
<b>Handlingar</b>	Eva Lindelöw Sjöo
<b>Svarsdatum</b>	2016-05-31

### Upplysningar

Hantering av arkiv inom Gävle kommunkoncern regleras förutom i lagstiftningen också i Gävle kommuns arkivreglemente (KF 1998-12-14, § 210, dnr EG 1998:485). Lagändringar under åren, omorganisation i kommunen kring arkivmyndigheten och dess verkställande enhet kommunarkivet samt med hänsyn till den tekniska utvecklingen inom området dokumenthantering och arkiv, föreslås gällande arkivreglemente ersättas av ett nytt lokalt styrdokument, "Riktlinjer för hantering av arkiv i Gävle kommun".

Nämnder och styrelser har i huvudsak ansvar för sina egna arkiv och ges därför tillfälle att yttra sig över förslaget till lokala arkivbestämmelser.

De kommentarer som finns i anslutning till respektive rubrik är ett stöd i beredningen av ärendet men kommer inte att ingå i det slutgiltiga beslutet om riktlinjer.

Efter beslut skall protokollsutdrag samt handling skickas till kommunstyrelsens diarium senast angivet datum.

Kontakta undertecknad om undantag krävs i något avseende.

*Eva Lindelöw Sjöo*  
Enhetschef Gävle kommunarkiv  
Administrativa avdelningen