

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering



RA-MS 2005:11

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om förteckningsplan hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar

beslutade den 11 mars 2005.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § arkivförordningen (1991:446) om följande förteckningsplan hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar (dnr RA 233-2004/3863).

Tillämpning och omfattning

1 § Dessa föreskrifter och allmänna råd gäller för Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar fr.o.m. år 2002 i verksamhet som rör fördelning och användning av den statliga ersättning som Svenska kyrkan erhåller enligt 4 kap. 16 § lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. (s. k. kyrkoantikvarisk ersättning).

Arkivbildare är Svenska kyrkans församlingar, samfälligheter, stift och nationella organ.

Förtecknande

2 § Handlingar i verksamhet som rör ersättning enligt 1 § skall redovisas i enlighet med den förteckningsplan som upptas som bilaga till detta beslut.

Signa med fetstil är fasta signa som alltid skall användas. Övriga signa är exemplifieringar som i största möjliga utsträckning bör följas.

Allmänna råd

3 § Allmänna råd till förteckningsplanen finns inlagda i bilagan.

Denna författning träder i kraft den 1 april 2005.


Per Jansson


Britta Jonell Ericsson

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering kungörs i en särskild publikationsserie (RA-MS), i enlighet med bilaga 2 till författningssamlingsförordningen (1976:725).

I serien RA-MS kan även Riksarkivets förvaltningsbeslut om gallring och annan arkivhantering medtas.

FÖRTECKNINGSPLAN FÖR VERKSAMHET SOM RÖR DEN KYRKOANTIKVARISKA ERSÄTTNINGEN

A PROTOKOLL

- A 1 NN:s styrelses (råds, nämnds etc.) protokoll i ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning

Allmänna råd: Om flera styrelser (eller motsvarande) hos samma arkivbildare fattar beslut i ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning, redovisas protokoll från dessa under serierna A 2, A 3 osv.

Om protokoll och bilagor är skilda åt och arkivlagda separat, redovisas de genom underindelning i parallella serier, exempelvis A 1 A Kyrkorådets protokoll i ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning och A 1 B Bilagor till kyrkorådets protokoll i ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning.

B ARKIVEXEMPLAR AV UTGÅENDE HANDLINGAR

Allmänna råd: Här redovisas kopior av utgående skrivelser, om dessa är samlade i egna serier. Vanligen läggs sådana kopior tillsammans med övriga handlingar i ärendet, alltså i korrespondensserien (under E) eller i dossiéerna rörande något ämne (under F).

C DIARIER

- C 1 Diarier över in- och utgående handlingar

Allmänna råd: Om ett datoriserat diarieföringssystem är gemensamt för ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning och övriga ärenden hos den organisatoriska enheten, anges här hur man får åtkomst till de poster, som avser ärenden rörande kyrkoantikvarisk ersättning. Om uttag ur systemet har gjorts, redovisas dessa här.

D REGISTER OCH LIGGARE

Allmänna råd: Ett manuellt fört register redovisas under D 1. Om ett datoriserat register används, redovisas databasen under D 1 A och systemdokumentation under D 1 B. Under D 1 A anges hur man får åtkomst till systemet eller till de delar av systemet, som innehåller uppgifter hörande till den kyrkoantikvariska ersättningen. Systemdokumentationen i D 1 B upprättas eller sammanställs enligt kraven i 4 kap. 5 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1994:2) om upptagningar för automatisk databehandling (ADB-upptagningar), (senast ändrad RA-FS 2003:2).

E INKOMNA HANDLINGAR

E 1 Diarieförda handlingar som inte är dossielagda

Allmänna råd: Här redovisas diarieförda handlingar som är arkivlagda i diarie-nummerordning. Diarieförda handlingar som är ordnade i speciella ämnesdossierer redovisas under avdelning F.

F HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE

F 1 Dossierer över vård- och underhållsprojekt

F 2 Vård- och underhållsplaner

Allmänna råd: Vid behov bildas särskilda serier för vissa kategorier av projekt, för vissa objekt eller för dossierer/handlingar, som berör flera projekt eller övergripande frågor.

G RÄKENSKAPER

Allmänna råd: Eftersom räkenskapshandlingar avseende medel från kyrkoantikvarisk ersättning får gallras med en frist av 10 år enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2005:12) och allmänna råd om gallring hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar, behöver här endast redovisas de slutliga ekonomiska redovisningarna av den kyrkoantikvariska ersättning, som organet använt eller fördelat.

Ö ÖVRIGA HANDLINGAR