55 kap. Register och arkiv

(SvKB 2016:2)

Uppdelning mellan statliga och kyrkliga regler om diarier och arkiv

1 § Regler om registrering av allmänna handlingar som förvaras hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar finns i 5 kap. 1 och 2 §§ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Regler om de arkiv som bildas av dessa handlingar finns i arkivlagen (1990:782), i arkivförordningen (1991:446) och i föreskrifter som Riksarkivet har meddelat med stöd av arkivförordningen. (SvKB 2010:6)

2 § Bestämmelserna i 3–4 §§ ska tillämpas när man registrerar andra handlingar som förvaras hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar än de som avses i 1 §.

Bestämmelserna i 5–8 §§ om arkiv ska tillämpas för de handlingar som förvaras hos Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar och som inte avses i 1 §.

Vilka handlingar som ska registreras

3 § En handling ska registreras så snart den har kommit in till eller upprättats hos Svenska kyrkan. Undantag från skyldigheten att registrera handlingar gäller dock

1. handlingar vars innehåll skyddas av förbud enligt 54 kap. 1 §,
2. reklam, cirkulär och liknande handlingar som uppenbarligen saknar intresse i kyrkans verksamhet,
3. handlingar som uppenbarligen har sänts fel och ska returneras eller sändas vidare till rätt adressat, och
4. handlingar som inte innehåller uppgifter som skyddas av förbud enligt 54 kap., om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats.

(SvKB 2016:2)

3 a § Om en enhet inom Svenska kyrkan hos en annan kyrklig enhet har omedelbar tillgång till en elektronisk handling, ska handlingen registreras endast av den enhet som har gjort upptagningen tillgänglig för den andra enheten. (SvKB 2016:2)

3 b § Kyrkostyrelsen får utfärda närmare bestämmelser om registrering av handlingar. I sådana bestämmelser får kyrkostyrelsen också besluta att handlingar av ett visst slag som finns hos Svenska kyrkan inte behöver registreras om det finns särskilda skäl. (SvKB 2016:2)

Registrets innehåll och tillgänglighet

4 § Beträffande handlingar som registreras enligt 3 § ska det av registret framgå

1. det datum då handlingen kom in eller upprättades,
2. diarienummer eller annan beteckning som handlingen har fått vid registreringen,
3. i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och
4. i korthet vad handlingen rör.

Registret ska hållas tillgängligt för allmänheten.

Uppgifter enligt första stycket 3 eller 4 får dock särskiljas eller utelämnas om det behövs för att registret i övriga delar ska kunna hållas tillgängligt för allmänheten.

Om det kan antas att en uppgift i en handling inte får lämnas ut på grund av förbud enligt 54 kap., får detta markeras genom att en särskild anteckning görs på handlingen eller i det datasystem där den elektroniska handlingen hanteras. (SvKB 2016:2)

Innehållet i kyrkans arkiv

5 § Kyrkans arkiv bildas av
1. handlingar som har registrerats enligt 3 §,
2. handlingar som har undantagits från registrering med stöd av 3 § 4, och
3. övriga handlingar som kyrkan beslutar att ta om hand för arkivering.
(SvKB 2016:2)

6 § Arkivhandlingarna ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser
1. rätten att ta del av handlingarna,
2. behovet av information för rättskipning och förvaltning, och
3. forskningens behov.

Vård av handlingarna i kyrkans arkiv

7 § Kyrkostyrelsen får utfärda närmare bestämmelser om vård och annan hantering av handlingarna i kyrkans arkiv. (SvKB 2016:2)

8 § Återlämnande, utlåning, överlämnande och gallring av arkivhandlingar får endast ske med stöd i de regler som avses i 7 § eller i den skyldighet som följer av någon lag eller av en myndighets beslut. Arkivhandlingar som inte längre behövs i kyrkans verksamhet får dock överlämnas till kyrkostyrelsen för förvaring i Svenska kyrkans gemensamma arkiv.