

Svenska kyrkans bestämmelser

Kyrkostyrelsens beslut om ändringar i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2017:1) med närmare bestämmelser om vård och annan hantering av handlingar i kyrkans arkiv

SvKB 2022:1

Publicerad
24 februari 2022

meddelat 17 februari 2022

Kyrkostyrelsen beslutar¹ i fråga om kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2017:1) med närmare bestämmelser om vård och annan hantering av handlingar i kyrkans arkiv

dels att bilaga 1 och 2 ska upphöra att gälla,

dels att 2 kap. 1 § och 6 kap. 7 § ska ha följande lydelse,

dels att det ska införas en ny paragraf, 6 kap. 8 a §, och två nya bilagor, bilaga 1 och 2, av följande lydelse.

2 kap. Definitioner

1 § I dessa bestämmelser avses med

<i>process</i>	den mest detaljerade nivån för att beskriva verksamheten i en klassificeringsstruktur,
<i>serie</i>	utgör alltid den lägsta nivån i arkivförteckningens hierarkiska struktur. Under en serie får enbart förvaringsenheter förtecknas.
<i>skrivmedel</i>	material eller utrustning avsedd för framställning av tecken, bilder och liknande på papper,
<i>skrivmateriel</i>	papper, skrivmedel, kopiatorer, laserskrivare, telefaxar, mikrofilm, ritfilm och liknande,
<i>underavdelning</i>	en rubrik i arkivförteckningens hierarkiska struktur som kan innehålla flera underavdelningar,
<i>upptagning</i>	handling/uppgift som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel,

¹ 55 kap. 7 § kyrkoordningen

6 kap.

7 § Det ska hos varje arkivbildare finnas en dokumenthanteringsplan, där följande framgår:

- namn på de handlingstyper som ingår i arkivbildarens verksamheter,
- beteckning och namn på de processer som handlingstyperna ingår i,
- angivelse om ifall handlingstyperna ska registreras eller ordnas på annat

sätt,

- uppgift om var handlingstyperna förvaras i verksamheten,
- uppgift om var handlingstyperna hör hemma i arkivförteckningen,
- i vilket format handlingstyperna ska bevaras, och
- uppgift om eventuellt gallringsbeslut och gallringsfrist.

Övriga anmärkningar, till exempel om eventuellt förbud enligt 54 kap. kyrkoordningen får anges.

8 a § Kyrkliga enheter ska, om inte annat uttryckligen framgår av bilaga 1 respektive bilaga 2, skapa egna underavdelningar utifrån verksamhetens behov.

En på detta sätt skapad underavdelning ska

- tilldelas signum i enlighet med följande exempel: XX 1 a, där XX 1 utgör den överordnade avdelningens signum, med tillägg av en gemen bokstav,
- utformas i enlighet med handlingarnas fysiska sammanhållning.

Detta beslut träder i kraft 1 mars 2022.

På kyrkostyrelsens vägnar

ANTJE JACKELÉN

Maria Lundqvist Norling

Bilagor

Bilaga 1

Förteckningsplan för lokal nivå

Egna underindelningar får göras om inget annat anges.

D Digitala handlingar

D 1 Information i Svenska kyrkans gemensamma e-arkiv

Underindelningar får enbart göras av kyrkostyrelsen

D 2 Information i gemensamma it-system

Underindelningar får enbart göras av kyrkostyrelsen

D 2 a Kyrkobokföringssystem

D 2 b Diarie-, dokument- och ärendehanteringssystem

D 2 c Ekonomisystem

D 2 d Personal- och lönesystem

D 2 e Kollekt- och betalsystem

D 2 f Verksamhetsregister

D 2 g Kyrkobyggnadsregister

D 2 h Register för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier

D 2 i Statistikdatabas

D 2 j Bilddatabas

D 2 k Intranät

D 2 l Externwebb

D 2 m Fastighetsregister

D 3 Information i egna it-system

D 3 a Diarieföringssystem

D 3 b Ekonomisystem

D 3 c Personal- och lönesystem

D 3 d Filservrar

AD Analoga diarieförda handlingar

AD1 Register över diarieförda handlingar

AD2 Ärendeakter

AV Analoga handlingar som hålls ordnade inom verksamhetsområde

AV 1 Handlingar gällande styrning och ledning

AV 2 Handlingar gällande stödverksamhet

AV 3 Handlingar gällande gudstjänst och kyrkliga handlingar

AV 4 Handlingar gällande undervisning

AV 5 Handlingar gällande diakonal verksamhet

AV 6 Handlingar gällande missionsverksamhet

AV 7 Handlingar gällande musik- och konsertverksamhet

AV 8 Handlingar gällande begravningsverksamhet

Används inte, se begravningsverksamhetens arkivförteckning.

AV 9 Handlingar gällande övrig kyrklig verksamhet

AG Gallringsbara analoga handlingar

Bilaga 2

Förteckningsplan för regional nivå

Egna underindelningar får göras om inget annat anges.

D Digitala handlingar**D 1** Information i Svenska kyrkans gemensamma e-arkiv

Underindelningar får enbart göras av kyrkostyrelsen

D 2 Information i gemensamma it-system

Underindelningar får enbart göras av kyrkostyrelsen

D 2 a Diarie-, dokument- och ärendehanteringssystem**D 2 b** Indelningssystem**D 2 c** Ekonomisystem**D 2 d** Personal- och lönesystem**D 2 e** Verksamhetsregister**D 2 f** Kollekt- och betalsystem**D 2 g** Valsystem**D 2 h** Statistikdatabas**D 2 i** Bilddatabas**D 2 j** Intranät**D 2 k** Externwebb**D 2 l** Fastighetsregistret**D 3** Information i egna it-system**D 3 a** Diarieföringssystem**D 3 b** Ekonomisystem**D 3 c** Personal- och lönesystem**D 3 d** System för hantering av prästlönstillgångar**D 3 e** Filservrar**AD** Analoga diarieförda handlingar**AD 1** Register över diarieförda handlingar**AD 2** Ärendeakter**AV** Analoga handlingar som hålls ordnade inom verksamhetsområde**AV 1** Handlingar gällande styrning och ledning**AV 2** Handlingar gällande stödverksamhet**AV 3** Handlingar gällande tillsyn**AV 4** Handlingar gällande val och indelningsfrågor**AV 5** Handlingar gällande förvaltning av prästlönstillgångar

AV 6 Handlingar gällande främjande av församlingar och pastorat

AV 7 Handlingar gällande rekrytering till Svenska kyrkans profiltjänster

AV 8 Handlingar gällande intern och extern kommunikation

AV 9 Handlingar gällande samverkan med omvärlden

AG Gallringsbara analoga handlingar