|  |  |
| --- | --- |
| Ditt kommunvapen här | BESKRIVNING AV EN MYNDIGHETS ALLMÄNNA HANDLINGAR - ARKIVBESKRIVNINGDatum |

## Myndighetens organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Myndighetens namn | Myndighetens tillkomstår och ev. föregångare |
|  |  |
| Bifoga organisationsskiss eller länka till organisationsskiss | |
|  | |

## Myndighetens uppdrag

|  |  |
| --- | --- |
| Beskriv verksamhet och uppdrag | Vilka viktigaste författningar, lagbestämmelser och regler etc. styr verksamheten? |
|  |  |

## Myndighetens arkiv och handlingar

|  |  |
| --- | --- |
| Vilka förteckningar, register eller andra sökmedel finns för myndighetens allmänna handlingar? | Vilka IT-stöd använder myndigheten? |
|  |  |
| Vilka tekniska hjälpmedel finns att tillgå för enskilda för att ta del av myndighetens allmänna handlingar? | Förvarar myndigheten arkiv från/åt någon annan myndighet? Om ja, åt vem |
|  |  |

## Inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess

|  |  |
| --- | --- |
| Vilka sekretessbestämmelser förekommer ofta hos myndigheten? | Vilka handlingsslag kan beröras av dessa sekretessbestämmelser? |
|  |  |

## Kontaktpersoner

|  |  |
| --- | --- |
| Vem kan ge upplysningar om myndighetens allmänna handlingar? | Telefon |
|  |  |
| Vem/vilka är arkivansvariga? | Telefon |
|  |  |
| Vem/vilka är arkivredogörare? | Telefon |
|  |  |

## Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

|  |  |
| --- | --- |
| Vilken/vilka uppgifter? | |
|  | |
| När hämtas/lämnas dessa? | Hur sker hämtning/lämning? |
|  |  |

## Hantering av personuppgifter

|  |  |
| --- | --- |
| Har myndigheten rätt att sälja personuppgifter? Om ja, beskriv vilka och till vem. | |
|  | |
| Vem/vilka är personuppgiftsombud och personuppgiftsansvarig? | |
|  | |
| Finns PuL-register? | När uppdaterades PuL-registret senast? |
|  |  |