|  |  |
| --- | --- |
| **[Fakultet/Institution/centrumbildning]** | [20ÅÅ-MM-DD] |

# Informationsbeskrivning

## Historik

Här skriver ni arkivbildarens historik; organisationsförändringar, förändringar i inriktningar mm.

## Institutionens organisation och verksamhet

Nuvarande organisation inklusive ansvarig chef samt vilka verksamheter som bedrivs.

## Viktigare typer av handlingar kopplade till verksamheten

Specifikt för er verksamhet och som kan vara av intresse för allmänhet och forskare.

## Andra arkiv som arkivbildaren förvarar

Exempelvis arkiv från föregångare.

## Sökingångar till informationen

Vilka olika typer av register som finns och annan information som är viktig för att kunna återsöka information.

## Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Vilka paragrafer i Offentlighets- och sekretesslagen som reglerar informationen. Om informationen innehåller känsliga personuppgifter eller sammanställningar av personuppgifter ska även Personuppgiftslagen tas med.

|  |
| --- |
| Gallringsregler Vilka regler och beslut som reglerar gallringen. |
|  |
| Arkivorganisation och ansvar för informationshantering/arkiv |

Hur arkivbildarens arkivorganisation ser ut dvs. vilka gör vad och vem är anvarig.

Skriv även här om arkivmaterial är levererade till centralarkivet.