

Beslut  
Datum  
2013-11-04

Dnr RA 232-2013/3395

Polismyndigheten i Norrbotten  
Box 50135  
973 24 Luleå

## **Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Norra Lappland, på orterna Gällivare och Kiruna**

Riksarkivet har i uppdrag att utöva tillsyn över och regelbundet inspektera arkivverksamheten vid statliga myndigheter och vissa andra organ.

Inom detta uppdrag inspekterade Riksarkivet arkivverksamheten vid Polismyndigheten i Norrbotten den 27-28 augusti 2013 (inspektionsrapport, bilaga).

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionen beslutar Riksarkivet att förelägga polismyndigheten följande.

- Upprätta, komplettera och uppdatera arkivförteckningar, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1997:4<sup>1</sup>, 6 kap 3 §.
- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av elektroniska handlingar som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1, 5 kap 1 och 5 §§.
- Säkerställa långtidslagringen för analoga ljud- och bildupptagningar, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1<sup>2</sup>, 5 kap 1 §.
- Åtgärda de brister i skydd och förvaring för handlingar som uppmärksammas i inspektionsrapporter, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4, 4 kap 1 § och 5 kap 2 § samt 7 kap 4 och 11 §§.
- Förvara arkivet i sådan ordning att kontroll av och sökning i arkivet underlättas, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>3</sup>, 5 kap 3 §.

<sup>1</sup> Grundföreskriften är RA-FS 1991:1. Ändrad genom RA-FS 2012:1.

<sup>2</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4 samt 2012:1.

<sup>3</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

Beslut  
Datum  
2013-11-04

Dnr RA 232-2013/3395

- Utföra gallring i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>4</sup>, 7 kap 3 §.
- Använda aktomslag till handlingar som ska bevaras, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>5</sup>, 7 kap 1 §.

#### Polismyndighetens återrapportering

Polismyndigheten ska redovisa vilka åtgärder myndigheten har vidtagit och kommer att vidta med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska vara Riksarkivet tillhanda senast den 26 februari 2014.

Redovisningsdatumet har satts till samma datum som i de utförda inspektionerna i Piteå och Boden. Syftet är att polismyndigheten samlat ska kunna redovisa sina åtgärder.

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

.....  
Désirée Veschetti Holmgren  
Avdelningschef

.....  
Patrik Höij  
Arkivarie, Föredragande

---

<sup>4</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

<sup>5</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.

## **Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Norra Lappland, Gällivare den 27 augusti 2013**

### Närvarande

Från Polismyndigheten i Norrbotten:

arkivarie

chef utredningsenheten

arkivredogörare

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

### Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 27 augusti 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, gallring, arkivförteckningar, förvaring av handlingar samt arkivlokaler.

### Inledning

Riksarkivet har den 27 augusti 2013 besökt Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Norra Lappland, Lasarettsgatan 20 i Gällivare, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Då polismyndigheten i Norrbotten inspekterats tidigare under 2013 (Dnr HLA 23-2013/10435) ställdes inte alla frågor enligt checklistan. Istället fokuserade inspektionen på de lokala förhållandena i Gällivare.

Landsarkivet i Härnösand har vid tidigare inspektion, år 2008, anmärkt på att det saknades arkivförteckningar, att gallring inte utförts, att material inte förvarades i enlighet med Riksarkivets föreskrifters skyddskrav samt att brister i arkivlokaler behövde åtgärdas (Dnr HLA 23-2008/14394).

## **INSPEKTIONEN**

### **1. Ansvar och organisation**

Polismyndigheten i Norrbotten är indelad i fyra polisområden; polisområde Luleå, polisområde Piteå älvadal, polisområde Östra Norrbotten samt polisområde Norra Lappland. Polisområdena bildar delarkiv inom

polismyndigheten och närpolisområdena bildar delarkiv inom polisområdena. Vissa orter inom närpolisområdena är huvudorter som övriga orter skickar sina bevarandehandlingar till för arkivering. Gällivare är huvudort inom polisområde Norra Lappland. Luleå är arkiveringsort för myndighetens handlingar till allmänna diaries.

Det finns inom polismyndigheten kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar. Myndigheten har en arkivarie och flera arkivredogörare spridda på de olika orterna. Arkivredogöraren i Gällivare är ny och har viss kunskap. En utbildning ska hållas så att denne får möjlighet att utveckla sina kunskaper på området.

Arkivansvarig för polismyndigheten är enhetschefen för rättsenheten. Arkivarien är också placerad inom rättsenheten. Chefen för de brottsförebyggande enheterna i respektive polisområde samt arkivarien i Luleå är arkivföreståndare och på de olika orterna finns arkivredogörarna. Arkivorganisationen är beslutad 2013-03-27 (A.008.417/2013). Arkivarien och arkivredogörarna är de som praktiskt uppdaterar arkivförteckningar. Arkivarien är den som praktiskt uppdaterar arkivbeskrivningen.

Polisen ska omorganiseras och bilda en myndighet för hela landet fr.o.m. den 1 januari 2015. I samband med detta ska arkivbildningen brytas. Enligt Rikssarkivets föreskrift om undantag från den nya arkivredovisningen för polisen (RA-MS 2013:9) ska de gamla arkiven vara avslutade senast den 1 januari 2016. Arkivredovisning enligt Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4 ska införas från och med 1 januari 2015.

## 2. Styrdokument

Arkivorganisationen och ansvarsfördelning finns beslutad enligt ovan.

Diarie- och dossierplan finns i "Handbok för registrering i polisens allmänna diaries", utgiven av Rikspolisstyrelsen (RPS).

Dokumenthanteringsplan finns i arkivhandboken, utgiven av RPS.

Handbok för registrering och arkivering finns i arkivhandboken.

Rutiner för hantering av e-post och personadresserad post finns i "Handbok för e-posthantering" samt i "Handbok för registrering i polisens allmänna diaries".

Instruktionerna i handböcker utgivna av RPS är huvudsakligen uppdaterade och upplevs som ändamålsenliga. Arkivhandboken är dock inte uppdaterad i väntan på resultatet av ProcArk.

Arkivverksamheten för året finns också planerad i en verksamhetsplan.

### 3. Arkivbildning

Myndigheten har börjat använda diariesystemet PÄR som ersätter A-RAR. Det gamla diariesystemet går inte att nyregistrera i, men det går att återsöka handlingar i det. Handlingar till A-ärenden som ska bevaras skickas till Luleå för arkivering, medan handlingar som får gallras behålls i Gällivare. Myndigheten har överfört öppna ärenden i A-RAR från 2005 in i det nya systemet PÄR.

Polisområdet diarieför även i K-RAR och T-RAR. Handlingar till K-ärenden och som ska bevaras förvaras i Gällivare. Till Gällivare, som är huvudort i polisområdet, skickas även handlingar från andra orter. Från Kiruna har man fått handlingar sedan år 2008. Från Gällivare skickas i sin tur handlingar till K-diarier, som ska bevaras, till Luleå för samsortering. Från och med år 2010 ska allt arkiveras i Luleå, enligt beslut. Leveranser till Luleå gjordes första gången under hösten 2012. Handlingar till T-diarier bevaras i Gällivare. Myndigheten använder även VÄS, som till hösten troligtvis kommer att ersättas av Vapen-PÄR. Vapenärenden inom polisområdet hanteras i Gällivare.

Diarieföringen sker i en länsgemensam serie.

Myndigheten använder också hittegodssystemet och informationssystemet VIS. I den brottsutredande verksamheten förekommer även systemen PUST och BIP. I PUST kan man få rättsmedicinska rapporter skickade direkt till systemet. Övriga handlingar i ärenden som hanteras i PUST skannas in, så att ärendeakten är helt digital. Förslagorna på papper skickas till Luleå och arkiveras där. PUST kommer enligt uppgift att sättas igång den 30 september 2013. Vad gäller BIP så använder myndigheten systemet olika inom myndigheten och det används delvis inom polisområdet. En reglering av användningen kommer troligen att framtas under 2015, enligt myndigheten. Det finns även ett ordningsvaktregister som gallras i sin helhet vid uppgifternas inaktualitet.

Det framkom även under diskussionerna att det i systemet Dur2 finns ärenden som inte har någon riktig hemvist om de avrapporteras i RAR och avskrivs. Polismyndigheten bör lyfta frågan till RPS som ansvarar för driften av systemen.

Handläggarna rensar handlingar själva före arkivläggning i Gällivare, men registratorerna går också igenom akterna innan de arkivläggs.

#### 4. Framställning och hantering av handlingar

Polismyndigheten delar samtliga sina elektroniska system med Rikspolisstyrelsen och övriga polismyndigheter. Systemansvaret för systemen ligger hos RPS (se RPS skrivelse PVS-182-1662/10 där RPS tar på sig allt ansvar för att upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar). Polismyndigheten i Norrbotten är dock ansvarig för den information som den lägger in i systemen. Polismyndigheten har inga egna system som man har systemansvar för.

Polismyndigheten förvarar såväl analoga videoband som digitala upptagningar. Bilder och filmer uppkommer i den brottsutredande verksamheten. Digitala bilder och inspelningar förvaras i nuläget på CD och DVD i arkivlokal och i anslutning (men i egna förvaringsmedel) till de pappersakter de tillhör. Även om RPS ansvarar för att framta en gemensam strategi för bevarande av elektroniska handlingar, som även kan komma att omfatta handlingar på denna nivå, är polismyndigheten ansvarig för de elektroniska handlingar man själv förvarar och som RPS därför inte kan ha något hanteringsansvar för, så länge polismyndigheten är en självständig myndighet.

Polisen ska omorganiseras till en myndighet fr.o.m. 1 januari 2015 och i samband med det är det naturligt att den nya myndigheten framställer en gemensam strategi för bevarande som gäller hela myndigheten. RPS håller dessutom på att utreda bevarande och gallring både av de analoga videobanden samt av det digitala materialet. Riksarkivet bedömer därför att polismyndigheten i detta särskilda fall inte behöver ha en egen strategi för bevarande, vilket annars är kravet enligt RA-FS 2009:1, 3 kap 1 §. Däremot ska polismyndigheten, enligt RA-FS 2009:1, 5 kap 1 och 5 §§, dokumentera åtgärder vid bevarande av elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Norrbotten saknar en plan för att vårda och konvertera sina elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Norrbotten ska därför upprätta en plan för vård och konvertering av de digitala handlingar som man själv förvarar.

Enligt uppgift förs en lista över de digitala handlingarna i arkivet i Gällivare där uppgifter om diarienummer, om det är en CD eller DVD, brottskod samt om handlingen ska bevaras eller gallras förs. Listan är mer att se som en förteckning, än som en vårdplan och innehåller inte alla uppgifter i enlighet med ovan nämnda föreskrift.



I sammanhanget bör även nämnas att Rikssarkivet utkommit med föreskrifter och allmänna råd om analoga ljud- och bildupptagningar på magnetband RA-FS 2013:2. Föreskriften trädde i kraft den 1 maj 2013 och får tillämpas på äldre handlingar. För handlingar tillkomna före 1 maj 2013 tillämpas annars Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>1</sup>, 5 kap 1 § där det anges att handlingarna under hela bevarandetiden ska hanteras, förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska kvaliteten bibehålls. För att detta ska vara möjligt ska Polismyndigheten upprätta en plan för vård och bevarande även av de analoga videobanden.

I Gällivare använder man aktomslag till alla bevarandeärenden, dock ej till vapenärenden. Vapenärenden som ska bevaras ska placeras i aktomslag, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>2</sup>, 7 kap 1 §. Enligt Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering RA-FS 2006:4<sup>3</sup> ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda för aktomslag.

## 5. Gallring

I Gällivare har ingen gallring skett sedan år 2003, enligt uppgift. Behovet är alltså stort och polisområdet har delvis som resultat av detta fått utrymmesproblem, vilket gör att man tvingas förvara handlingar i lokaler som inte är anpassade för förvaring av arkiv.

Myndigheten ska utan dröjsmål förstöra handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut. Förstöringen ska ske under kontroll. Detta i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>4</sup>, 7 kap 3 §. Gallring får dock endast ske i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter om gallring.

## 6. Arkivredovisning

Det finns en konceptförteckning gällande arkivet för Polismyndigheten i Gällivare 1965-1994, delvis i form av en inventeringslista. I övrigt finns inga förteckningar över arkivbildningsperioderna 1994-1997 eller 1997-ff. Detta bedöms som allvarliga brister i förhållande till gällande föreskrifter. Arkivförteckningar är inte enbart ett sökinstrument, utan också ett kontrollinstrument som ska avgränsa och fixera handlingarna i arkivet. Förteckningar ska upprättas över samtliga arkivbildningsperioder, i enlighet

<sup>1</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

<sup>2</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.

<sup>3</sup> Ändrad genom RA-FS 2008:1 och 2012:8.

<sup>4</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om statliga arkiv RA-FS 1997:4<sup>5</sup>

Arkivbildningen ska brytas senast den 31 december 2014, i enlighet med Riksarkivets föreskrift om undantag från den nya arkivredovisningen för polisen RA-MS 2013:9, då övergång till ny arkivredovisning ska ske fr.o.m. den 1 januari 2015. Enligt samma föreskrift ska redovisningarna av de äldre arkiven vara avslutade senast den 1 januari 2016.

## 7. Arkivförvaring

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldig att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes ett närarkiv, huvudarkiv samt tre andra lokaler där arkivhandlingar förvarades. Vid inspektionen har ritningar eller annan dokumentation över lokalerna inte granskats.

### *Rum B 215, inre rum*

Lokalen utgjorde ett f.d. framkallningsrum och inte en arkivlokal. Lokalen uppfyller inga av Riksarkivets krav gällande arkivlokaler och bedöms direkt olämplig för förvaring av arkivhandlingar.

Då man slutat att använda närarkivet B 401 på plan 4 (se föregående inspektionsrapport Dnr HLA 23-2008/14394), så har de arkivhandlingar som förvarades i den lokalen nu flyttats till denna lokal. Förutom dessa handlingar har det också fyllts på med ytterligare arkivhandlingar. Materialet står eller ligger inte i ordning. En mängd handlingar står på golvet i flera lager ovanpå varandra. Förvaringen är sådan att handlingarna riskerar att ta skada av den.

I Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>6</sup>, 6 kap 12 § anges att handlingar efter avslutad handläggning ska flyttas till ett förvaringsutrymme som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd gällande arkivlokalers utförande. I Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 4 kap 1 § anges att handlingar som tillhör myndighetens arkiv ska förvaras i arkivlokal som ger skydd mot vatten och skadlig fukt, brand, brandgas och skadlig upphettning, skadlig klimat- och miljöpåverkan samt skadegörelse, tillgrepp

<sup>5</sup> Grundföreskriften är RA-FS 1991:1.

<sup>6</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.



och obehörig åtkomst. Polismyndigheten i Norrbotten ska åtgärda förvaringen av handlingarna, i enlighet med nämnda föreskrifter.

*Rum A 306 (närarkiv)*

Lokalen har tidigare inspekterats under 2002 och besökts i samband med inspektionen under 2008. Dörren till lokalen utgörs av en dörr av typ A120. Strömbrytare finns placerad på insidan av lokalen, medan tillhörande markörlampa finns placerad på utsidan. Ventilationen är försedd med två brandspjäll, vardera märkt A60. Belysningen utgörs av lysrör som har omslutande skydd mot damm. I lokalen finns inga genomgående rör eller elledningar. Brandlarm finns installerat i lokalen. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 24,2°C och 37,9%RF. Det uppmätta värdet för temperatur avviker från det i Rikssarkivets föreskrifter rekommenderade värdet.

I enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 7 kap 4 § ska arkivlokal utföras så att den vid brand i angränsande utrymme under 120 minuter skyddas mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga samt genombränning. Det innebär att brandspjäll ska ha brandklass EI 120. Enligt samma föreskrift 7 kap 11 § ska strömtillförsel för lokalens drift kunna fränkopplas från utsidan av lokalen.

Polismyndigheten i Norrbotten ska åtgärda bristerna i lokalen i enlighet med nämnda föreskrifter.

I lokalen förvarades handlingar till K- och T-diarier för åren 2009-2012.

*Rum A 104 (B012)*

Lokalen har vid tidigare inspektion år 2008 konstaterats ha stora brister i förhållande till Rikssarkivets föreskrifter om utförande av arkivlokaler. Dessa brister kvarstår.

I lokalen förvarades handlingar till K-diarier för åren 2002-2005 och handlingar till T-diarier för året 2004. En viss förbättring av mängden material som förvarades direkt på golv kunde noteras, då polisområdet flyttat en del material till ett angränsande rum (se rum A 101), men bristen fanns fortfarande kvar. Dessutom har en mängd flyttlådor med pärmar innehållande handlingar ställts in i rummet. Det var osäkert om detta var arkivhandlingar eller biblioteksmaterial och materialet bör gås igenom för att fastställa om handlingarna ska tillhöra arkivet.

Polismyndigheten ska åtgärda förvaringen av handlingarna i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 4 kap 1 §.

#### *Rum A 101 (B013)*

Polisområdet har börjat använda denna lokal för förvaring av handlingar, eftersom man har brist på utrymmen för att förvara arkivhandlingar. Lokalen har en dörr av typ A120. Strömbrytare sitter på insidan av lokalen och tillhörande markör som markerar om strömmen är på eller inte saknas. Lokalen saknar brandspjäll i ventilationen. Belysningen utgjordes av lysrör som hade omslutande skydd mot damm. Lokalen uppfyller inte kraven i Riksarkivets föreskrifter.

Polismyndigheten ska åtgärda förvaringen av handlingarna i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 4 kap 1 §.

I lokalen förvarades handlingar till T-diarier för åren 2007-2010, personblad för åren 1988-2000 samt handlingar till K-diarier för åren 2006-2009. En del av handlingarna förvarades direkt på golvet.

#### *Rum A 102 (B015) Huvudarkiv*

Lokalen har tidigare inspekterats under år 2002 och besökts i samband med inspektionen under år 2008. Vid besöket år 2008 noterades att åtgärder vidtagits för att säkra lokalen mot vattenläckage. Såväl under inspektionen år 2002 som besöket år 2008 har frågan om lokalen var avlyst som skyddsrum berörts, men inget svar har gått att få. Inte heller denna gång kunde frågan besvaras. Inga förändringar hade skett av lokalen sedan föregående besök i den. Vid mätning med Thermohygrometer uppmättes klimatet till 20,8°C och 45,8%RF. Det uppmätta värdet för luftfuktighet avviker från det i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdet.

I lokalen förvaras huvudsakligen arkiven för Polismyndigheten i Gällivare 1965-1994, Polismyndigheten i Norra Lappland, Polisområde Gällivare 1994-1996 samt Polismyndigheten i Norrbottens län, Polisområde Norra Lappland, Närpolisområde Gällivare 1997-ff. I stort sett rådde samma situation som vid inspektionen år 2008. Handlingar från olika arkivbildare står fortfarande hopblandade på hyllorna, behov av gallring finns och dessutom har en omfattande mängd handlingar tillkommit. Handlingar fanns staplade på och under ett arbetsbord, och handlingar fanns även staplade på golvet i flera lager i en hyllgång. Omfattningen av material som förvaras på golvet hade ökat från ca 12 hyllmeter till ca 34 hyllmeter.

I Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 4 kap 1 § anges att handlingar som tillhör myndighetens arkiv ska förvaras i arkivlokal som bland annat ger skydd mot vatten och skadlig fukt.

I 5 kap 2 § samma föreskrift anges att arkivlokalens inredning ska vara planerad så att den ger arkivhandlingarna ett tillfredsställande skydd vid översvämning, brand och mot klimatpåverkan. För att handlingarna ska skyddas mot vatten och skadlig fukt krävs alltså dels att de förvaras i arkivlokal som är utformad enligt Riksarkivets krav samt att handlingarna förvaras i inredning som ger handlingarna ett tillfredsställande skydd. I det allmänna rådet till sistnämnda paragraf anges att det lägsta hyllplanet i en hylla inte bör placeras lägre än 150 mm över golvnivån. För att uppnå kraven i föreskriften om ett tillfredsställande skydd ska alltså handlingarna förvaras i inredning där handlingarna också förvaras på ett visst avstånd till golvet.

Förvaringen av handlingar staplade på varandra eller under bord främjar heller inte återsökning och hantering av handlingarna. Myndigheten ska förvara arkivet i sådan ordning att kontroll av och sökning i arkivet underlättas, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>7</sup>, 5 kap 3 §.

Landsarkivet i Härnösand har i tidigare inspektionsrapport från 2008 uttalat det orimliga i situationen gällande förvaringen av handlingarna samt förelagt polismyndigheten att åtgärda bristerna. Riksarkivet ser allvarligt på att situationen inte förbättrats, utan tvärtom försämrats. De allvarliga brister som finns i förvaringen av handlingarna ska åtgärdas omgående av polismyndigheten.

.....  
Patrik Höij  
Arkivarie, tillsynsären den  
[patrik.hojj@riksarkivet.se](mailto:patrik.hojj@riksarkivet.se)  
Telefon, direkt: 010-476 80 41

---

<sup>7</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

## **Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Norra Lappland, Kiruna den 28 augusti 2013**

### Närvarande

Från Polismyndigheten i Norrbotten:

arkivarie

inspektör

arkivredogörare

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

Désirée Veschetti Holmgren, avdelningschef

### Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 28 augusti 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, gallring och arkivredovisning.

### Inledning

Riksarkivet har den 28 augusti 2013 besökt Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Norra Lappland, Lars Jansonsgatan 10 i Kiruna, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Då polismyndigheten i Norrbotten inspekterats tidigare under 2013 (Dnr HLA 23-2013/10435) ställdes inte alla frågor enligt checklistan. Istället fokuserade inspektionen på de lokala förhållandena i Kiruna.

Landsarkivet i Härnösand har vid tidigare inspektion, år 2008, anmärkt på att material inte förvarades i enlighet med Riksarkivets föreskrifters skyddskrav samt att brister i arkivlokaler behövde åtgärdas (Dnr HLA 23-2008/14239).

## INSPEKTIONEN

### **1. Ansvar och organisation**

Polismyndigheten i Norrbotten är indelad i fyra polisområden; polisområde Luleå, polisområde Piteå älvdal, polisområde Östra Norrbotten samt polisområde Norra Lappland. Polisområdena bildar delarkiv inom polismyndigheten och närpolisområdena bildar delarkiv inom polisområdena. Vissa orter inom närpolisområdena är huvudorter som övriga

orter skickar sina bevarandehandlingar till för arkivering. Gällivare är huvudort inom polisområde Norra Lappland. Luleå är arkiveringsort för myndighetens handlingar till allmänna diaries.

Det finns inom polismyndigheten kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar. Myndigheten har en arkivarie och flera arkivredogörare spridda på de olika orterna. Arkivredogöraren i Kiruna har kunskaper om arkivregelverket. En gemensam utbildning kommer att hållas för myndighetens arkivredogörare.

Arkivansvarig för polismyndigheten är enhetschefen för rättsenheten. Arkivarien är också placerad inom rättsenheten. Chefen för de brottsförebyggande enheterna i respektive polisområde samt arkivarien i Luleå är arkivföreståndare och på de olika orterna finns arkivredogörarna. Arkivorganisationen är beslutad 2013-03-27 (A.008.417/2013). Arkivarien och arkivredogörarna är de som praktiskt uppdaterar arkivförteckningar. Arkivarien är den som praktiskt uppdaterar arkivbeskrivningen.

Polisen ska omorganiseras och bilda en myndighet för hela landet fr.o.m. den 1 januari 2015. I samband med detta ska arkivbildningen brytas. Enligt Rikssarkivets föreskrift om undantag från den nya arkivredovisningen för polisen (RA-MS 2013:9) ska de gamla arkiven vara avslutade senast den 1 januari 2016. Arkivredovisning enligt Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4 ska införas från och med 1 januari 2015.

## 2. Styrdokument

Arkivorganisationen och ansvarsfördelning finns beslutad enligt ovan.

Diarie- och dossierplan finns i "Handbok för registrering i polisens allmänna diaries", utgiven av Rikspolisstyrelsen (RPS).

Dokumenthanteringsplan finns i arkivhandboken, utgiven av RPS.

Handbok för registrering och arkivering finns i arkivhandboken.

Rutiner för hantering av e-post och personadresserad post finns i "Handbok för e-posthantering" samt i "Handbok för registrering i polisens allmänna diaries".

Instruktionerna i handböcker utgivna av RPS är huvudsakligen uppdaterade och upplevs som ändamålsenliga. Arkivhandboken är dock inte uppdaterad i väntan på resultatet av projektet ProcArk.

Arkivverksamheten för året finns också planerad i en verksamhetsplan.

### 3. Arkivbildning

Myndigheten har börjat använda diariesystemet PÄR som ersätter A-RAR. Det gamla diariesystemet går inte att nyregistrera i, men det går att återsöka handlingar i det. Handlingar till A-ärenden som ska bevaras skickas till Luleå för arkivering, medan handlingar som får gallras behålls i Kiruna. Myndigheten har överfört öppna ärenden i A-RAR från 2005 in i det nya systemet PÄR.

Polisområdet diarieför även i K-RAR och T-RAR. Handlingar till K-ärenden som ska bevaras skickas från Kiruna till Gällivare. Kiruna började skicka handlingar från och med år 2008. Handlingar skickas regelbundet, ungefär en gång i halvåret. Handlingar till K-diarier skickas från Gällivare vidare till Luleå för samsortering. Från och med år 2010 ska allt arkiveras i Luleå, enligt beslut. Leveranser till Luleå gjordes första gången under hösten 2012. Handlingar till T-diarier bevaras på varje ort, men Kiruna skickar sina handlingar som ska bevaras till Gällivare. Myndigheten använder även VÄS, som till hösten troligtvis kommer att ersättas av Vapen-PÄR. I Kiruna förvaras inga vapenärenden.

Diarieföringen sker i en länsgemensam serie.

Myndigheten använder också hittegodssystemet och informationssystemet VIS. I den brottsutredande verksamheten förekommer även systemen PUST och BIP. I PUST kan man få rättsmedicinska rapporter skickade direkt till systemet. Övriga handlingar i ärenden som hanteras i PUST skannas in, så att ärendeakten är helt digital. Förlagorna på papper skickas till Luleå och arkiveras där. PUST kommer enligt uppgift att sättas igång den 30 september 2013. Vad gäller BIP så använder myndigheten systemet olika inom myndigheten och det används delvis inom polisområdet. En reglering av användningen kommer troligen att framtas under 2015, enligt myndigheten. Det finns även ett ordningsvaktregister som gallras i sin helhet vid uppgifternas inaktualitet.

Handläggarna rensar handlingar själva före arkivläggning i Kiruna, men registrator går också igenom akterna innan de arkivläggs.

### 4. Framställning och hantering av handlingar

Polismyndigheten delar samtliga sina elektroniska system med Rikspolisstyrelsen och övriga polismyndigheter. Systemansvaret för systemen ligger hos RPS (se RPS skrivelse PVS-182-1662/10 där RPS tar på

sig allt ansvar för att upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar). Polismyndigheten i Norrbotten är dock ansvarig för den information som den lägger in i systemen. Polismyndigheten har inga egna system som man har systemansvar för.

Polismyndigheten förvarar såväl analoga videoband som digitala upptagningar. Bilder och filmer uppkommer i den brottsutredande verksamheten. Digitala bilder och inspelningar förvaras i nuläget på CD och DVD i arkivlokal och i anslutning (men i egna förvaringsmedel) till de pappersakter de tillhör. Även om RPS ansvarar för att framta en gemensam strategi för bevarande av elektroniska handlingar, som även kan komma att omfatta handlingar på denna nivå, är polismyndigheten ansvarig för de elektroniska handlingar man själv förvarar och som RPS därför inte kan ha något hanteringsansvar för, så länge polismyndigheten är en självständig myndighet.

Polisen ska omorganiseras till en myndighet fr.o.m. 1 januari 2015 och i samband med det är det naturligt att den nya myndigheten framställer en gemensam strategi för bevarande som gäller hela myndigheten. RPS håller dessutom på att utreda bevarande och gallring både av de analoga videobanden samt av det digitala materialet. Riksarkivet bedömer därför att polismyndigheten i detta särskilda fall inte behöver ha en egen strategi för bevarande, vilket annars är kravet enligt RA-FS 2009:1, 3 kap 1 §. Däremot ska polismyndigheten, enligt RA-FS 2009:1, 5 kap 1 och 5 §§, dokumentera åtgärder vid bevarande av elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Norrbotten saknar en plan för att vårda och konvertera sina elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Norrbotten ska därför upprätta en plan för vård och konvertering av de digitala handlingar som man själv förvarar.

I sammanhanget bör även nämnas att Riksarkivet utkommit med föreskrifter och allmänna råd om analoga ljud- och bildupptagningar på magnetband RA-FS 2013:2. Föreskriften trädde i kraft den 1 maj 2013 och får tillämpas på äldre handlingar. För handlingar tillkomna före 1 maj 2013 tillämpas annars Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>1</sup>, 5 kap 1 § där det anges att handlingarna under hela bevarandetiden ska hanteras, förvaras och skyddas så att den fysiska och logiska kvaliteten bibehålls. För att detta ska vara möjligt ska Polismyndigheten upprätta en plan för vård och bevarande även av de analoga videobanden.

---

<sup>1</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

I Kiruna använder man aktomslag till alla bevarandeärenden. Avställning sker årligen. Handlingar som förvaras i kontorsmiljö sträcker sig till år 2012.

## 5. Gallring

I Kiruna har ingen gallring skett sedan år 2007, enligt uppgift. Man upplever dock inte några utrymmesproblem som resultat av detta. En del handlingar skickas ju också till Gällivare.

Myndigheten ska utan dröjsmål förstöra handlingar för vilka gallringsfristen har löpt ut. Förstöringen ska ske under kontroll. Detta i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>2</sup>, 7 kap 3 §. Gallring får dock endast ske i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter om gallring.

## 6. Arkivredovisning

Det finns arkivförteckningar upprättade för Polismyndigheten i Kiruna 1965-1994 samt Polismyndigheten i Norra Lappland, Polisområde Kiruna 1994-1996. För arkivet gällande Polismyndigheten i Norrbottens län, Polisområde Norra Lappland, Närpolisområde Kiruna 1997-ff finns en förteckning i koncept. Arkivförteckningen är uppdaterad t.o.m. 2005. Mycket lite har hänt gällande arkivförteckningarna sedan föregående inspektion år 2008.

Polismyndigheten ska se till att arkivförteckningar uppdateras och kompletteras, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om statliga arkiv RA-FS 1997:4<sup>3</sup>, 6 kap 3 §.

Arkivbildningen ska brytas senast den 31 december 2014, i enlighet med Rikssarkivets föreskrift om undantag från den nya arkivredovisningen för polisen RA-MS 2013:9, då övergång till ny arkivredovisning ska ske fr.o.m. den 1 januari 2015. Enligt samma föreskrift ska redovisningarna av de äldre arkiven vara avslutade senast den 1 januari 2016.

## 7. Arkivförvaring

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldig att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes ett huvudarkiv. Vid inspektionen har ritningar eller annan dokumentation över lokalerna inte granskats.

<sup>2</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4, 2008:4 och 2012:1.

<sup>3</sup> Grundföreskriften är RA-FS 1991:1.



*Huvudarkiv*

Lokalen har tidigare inspekterats år 2002 och gav då inte upphov till några anmärkningar. Lokalen har, enligt uppgift, inte genomgått några förändringar sedan dess. Nyligen har polismyndigheten dock råkat ut för ett ras av arkivhyllor i lokalen, troligen som resultat av vibrationer från sprängningar i berget. Efter att hyllorna återställts, har man säkrat upp dem med ståltrådar som fästs i väggarna. Denna säkring bedöms inte påverka lokalens utformning som arkivlokal. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 21,5°C och 35,1%RF. Det uppmätta värdet för temperatur avviker från det i Rikssarkivets föreskrifter rekommenderade värdet.

I lokalen förvarades arkiven för Polismyndigheten i Kiruna 1965-1994, Polismyndigheten i Norra Lappland, Polisområde Kiruna 1994-1996 samt delar av Polismyndigheten i Norrbottens län, Polisområde Norra Lappland, Närpolisområde Kiruna 1997-ff. I lokalen förvarades även en låda med diverse handlingar tillhörande bland annat landsfiskalen i Vittangi. I ett skåp förvarades även videoband, disketter m.m.

Bland de medieberoende handlingarna förvarades även oframkallad analog fotografisk film. Sådan oframkallad film är inte tillgänglig för informationssökning och synes heller inte, eftersom den inte framkallats, ha använts i någon handläggning. Myndigheten ska fortlöpande planera och styra arkivets avgränsning och organisation, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>4</sup>, 3 kap 1 §.

Det förekom även enstaka kuvert med spår, tillhörande brottsutredningar. Sådant spårmaterial är inte arkivmaterial och ska inte förvaras tillsammans med arkivet.

.....  
Patrik Höij  
Arkivarie, tillsynsären den  
[patrik.hojj@riksarkivet.se](mailto:patrik.hojj@riksarkivet.se)  
Telefon, direkt: 010-476 80 41

---

<sup>4</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2012:1.