

Inspektion av arkivvården vid Åklagarmyndigheten, Åklagarkammaren i Östersund den 19 mars 2014

Närvarande

Från Åklagarmyndigheten:

Chefsåklagare

Chefsadministratör

Administratör

Verksarkivarie

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

Inledning

Riksarkivet har den 19 mars 2014 besökt Åklagarkammaren i Östersund, Fyrvallavägen 4, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-09-30).

Vid inspektionen upptäcktes brister avseende förvaring av handlingar.

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Personalen på åklagarkammaren har fått utbildning och har kunskap om arkivregelverket och lagstiftning som styr hanteringen av allmänna handlingar.

Ansvarig för arkivet lokalt är chefsåklagaren. Administratörer och handläggare sköter den praktiska hanteringen. Verksarkivarien ansvarar för och stöder arkivverksamheten för myndigheten som helhet.

2. Styrdokument

Styrdokument och information om arkivhanteringen finns på intranätet, i handboken gällande ärendehantering samt i systemet Cåbra. Dessa verktyg är både kända och används i verksamheten.

3. Arkivbildning

Diarieföring sker i systemet Cåbra. Alla åklagare arbetar i systemet. Handlingar som inkommer på papper till åklagarkammaren och som hör till brottsärenden ankomststämplas, skannas och förs in i Cåbra samt diarieförs i

systemet. Handlingen värderas vid införelsen i systemet och läskontroll görs efter skanning. Pappershandlingarna läggs sedan i aktmapp.

När ärendet avslutas gallras eller återlämnas samtliga handlingar som är inkomna från polisen. Pappershandlingar som skannats och införts i Cåbra och som ska bevaras, exempelvis egenframställda dokument, gallras enligt ett tillämpningsbeslut som Åklagarmyndigheten fattat i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6¹. Bevarandet av sådana handlingar övertas enligt uppgift istället av den digitala versionen som finns i Cåbra. Se vidare om detta förfarande i inspektionsrapporten från Åklagarmyndighetens huvudkontor.

Det händer att det inkommer CD-skivor i ärenden, men de är oftast kopior från polisens förundersökningar och som förstörs när ärendet avslutas.

De pappershandlingar som gallras läggs i sekreterstunnor och gallras sedan av en lastbil som tuggar handlingarna på plats. Destruktionen sker under kontroll. Systemet Cåbra stöder rensning och gallring av den digitala akten. Rensning av ärenden sköts av den handläggare som hanterar ärendet. Handlingar arkivläggs i ärendeordning kronologiskt.

Viss diarieföring sker även av administrativa handlingar i systemet Alp IM.

En mindre mängd handlingar bevaras på papper och läggs efter avslutat ärende i arkivbox. Mängden har minskat ganska drastiskt som resultat av Åklagarmyndighetens ambition att övergå till en helt elektronisk handläggning.

4. Framställning och hantering av handlingar

Inköp sker lokalt via Agresso och ramavtal. Vid inspektionen noterades att åldersbeständigt papper och pennor med arkivbeständig skrift användes.

Transporter av handlingar från åklagarkammaren till myndighetens arkivdepå i Stockholm sker via en flyttfirma som enligt uppgift hanterar handlingarna på ett säkert sätt. Avtal gällande transporten har slutits gemensamt med Domstolsverket. Vid leverans upprättas en leveransblankett så att kontroll kan utföras på vad som skickats. Uppmärkning och boxläggning sker lokalt, medan förtecknande av handlingarna sker i huvuddepån.

¹ Ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2.

Inspektionsrapport

Datum

2015-03-16

Dnr RA 231-2014/1684

5. Arkivförvaring

Vid inspektionen besöktes ett förråd och en öppen yta där akter tillhörande pågående ärenden förvarades.

I förrådet förvarades ca åtta hyllmeter handlingar omfattande åren 2008-2013. Huvuddelen av handlingarna förvarades i aktomslag och arkivbox, medan de sista åren låg löst i hyllan endast i aktomslag.

Arkivboxarna var uppmärkta med årtal, arkivbildare samt ärendenummer. Vid kontroll av boxarna noterades att de var bra packade, handlingarna försedda med aktomslag och att de var rensade från skadliga föremål.

Handlingarna ska enligt uppgift förvaras på åklagarkammaren i omkring tre år innan de levereras till Åklagarmyndighetens arkivdepå.

Handlingarna i förrådet förvarades vid inspektionen helt oskyddat. Åklagarmyndigheten ska vidta åtgärder så att handlingarna ges en skyddad förvaring, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 4 kap 1 §.

På en öppen yta förvarades åtta mappskåp innehållande handlingarna till pågående ärenden.

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