

2015-03-27

Dnr RA 231-2014/677

Åklagarmyndigheten
Box 5553

114 85 Stockholm

Inspektion av arkivvården vid Åklagarmyndigheten, Internationella åklagarkammaren i Göteborg

Den 5 februari 2015 aviserade Riksarkivet en brevledes inspektion av arkivvården vid Åklagarmyndigheten, Internationella åklagarkammaren i Göteborg genom frågeformulär.

Följande rapport utgör Riksarkivets sammanställning och bedömning av svar från myndigheten inkomna 23 mars 2015 och tidigare inkommen dokumentation i ärendet. Rapporten ligger tillsammans med övriga rapporter i ärendet till grund för förelägganden och anmärkningar enligt särskild beslutshandling.

Samtliga återgivna rutiner och förhållanden i arkivvården och arkivbildningen är enligt uppgift från myndigheten (Viviann Bengtsson, chefsadministratör och Mikael Dahlin, verksarkivarie).

Inspektion

1. Inledande frågor

Sedan 1 oktober 2014 består Åklagarmyndighetens organisation av sju geografiska åklagarområden där den operativa åklagarverksamheten utövas, samt en nationell åklagaravdelning. Åklagarområdena består av landets 32 allmänna kammare, som har ett geografiskt arbetsfält ungefär motsvarande ett län. I Stockholm och Malmö finns flera åklagarkammare. I myndigheten finns också tre internationella och fyra nationella åklagarkammare. Tre utvecklingscentrum bedriver metod- och rättsutveckling m.m. På huvudkontoret finns avdelningar för bland annat rättslig styrning och verksamheten i Högsta domstolen samt stödfunktioner till den operativa verksamheten. Denna inspektion avser Internationella åklagarkammaren i Göteborg.

Åklagarmyndighetens arkivverksamhet ingår som en del i stödfunktionen IT vid huvudkontoret och omfattar:

- utveckling, planering, förvaltning och uppföljning av myndighetens hantering av verksamhetsinformation och arkiv,



- riktlinjer, rutiner och standarder för myndighetens informations-, ärende- och arkivhantering,
- myndighetens centrala registratur och arkiv,
- upprättande och uppdatering av myndighetens arkivredovisning,
- bevarande av digital information inklusive upprättande av strategi för bevarande,
- frågor om personuppgiftslagen (1998:204).

Verksarkivarien ansvarar för och stöder arkivverksamheten för myndigheten som helhet. Tillämpningar avseende Riksarkivets föreskrifter beslutas enligt arbetsordningen av rättschefen.

Det finns utsedda ansvariga såväl formellt som praktiskt för arkivverksamheten, enligt uppgift vid inspektion av huvudkontoret. Det lokala arkivansvaret omfattar framställning, hantering och lokal förvaring samt gallring av arkivhandlingar.

För arkivvården vid Internationella åklagarkammaren i Göteborg ansvarar chefsadministratör, som också utför den praktiska arkivvården tillsammans med två åklagaradministratörer.

2. Styrdokument

På myndighetens intranät finns styrdokument och information om arkivhanteringen tillgängliga. Det åligger ansvarig chef och varje medarbetare att aktivt hålla sig informerad. De gemensamma styrdokumenten tillämpas och kännedom finns om vem man vänder sig till vid osäkerhet om tillämpningen. Internationella åklagarkammaren upprättar inga egna rutiner och riktlinjer avseende dokumenthantering.

3. Arkivbildning

Internationella åklagarkammaren förvarar arkiverade handlingar i form av digitala brottmålsakter till brottmålsdiariet och tvångsmedelsdiariet 2011-2015, handlingar till ekonomi och personalredovisning 2005-2015 samt handlingar till allmänna diariet 2007-2015.

4. Framställning och hantering av handlingar

Handlingar på papper

Utvecklingscentrum Göteborg uppger att standardiserade produkter avseende papper, aktomslag och arkivboxar inköps i enlighet med RA-FS 2012:8. Allt material inköps från de leverantörer som myndigheten har avtal med.



Utskrifter som görs för att bevaras i myndighetens arkiv är enkelsidiga. Aktomslag används i boxarna.

Pappershandlingar skannas i de fall de ingår i ärenden till brottmålsdiariet Cåbra, Handlingarna skannas till pdf/a-filer som diarieförs. Läsbarheten kontrolleras.

Förlagorna som skannats gallras i samband med aktvård vid ärendets avslut i de fall de inte återlämnas till polisen med stöd av RA-MS 1998:57 (omtryckt 2010:3). Gallringen sker 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 1997:6).

Inkomna och upprättade pappershandlingar som diarieförs i Allmänna diariet sparas i ursprungligt format.

Övriga analoga handlingar

Analoga ljud- och bildupptagningar förekommer inte, liksom inte heller särskilda bestånd av analoga kartor, ritningar eller fotografier.

Elektroniska handlingar

Internationella åklagarkammaren har tillgång till Åklagarmyndighetens gemensamma system som funktioner på huvudkontoret ansvar för. Internationella åklagarkammaren ansvarar inte för några egna.

Elektroniska handlingar i form av ljud och bild förvaras i den mån de förekommer uppmärkt och separat i särskild arkivkartong.

5. Gallring

Gallringen sker enligt Åklagarmyndighetens gemensamma rutiner och riktlinjer.

6. Arkivredovisning

Arkivredovisningen hålls fortlöpande aktuell av Åklagarmyndighetens centrala arkivfunktion. Chefsadministratören på Utvecklingscentrum i Göteborg kan presentera arkivredovisningen.

7. Arkivlokaler

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldiga att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på



Riksarkivet

utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Internationella åklagarkammaren i Göteborg förvarar enligt uppgift sina arkiverade handlingar i arkivlokal (B07.33 Heden 42:1) respektive arkivskåp märkt SS3492. Denna certifiering omfattar säkerhetsklassning men inte brandklassning och uppfyller inte kraven i Riksarkivets föreskrifter. För arkivlokalen uppges att brandklassningen inte är känd för arkivansvarig.

All personal på Internationella åklagarkammaren har tillgång till de arkiverade handlingarna. Arkivlokalen hålls inte låst då ingen vistas där. Inga handlingar förvaras utanför myndighetens skalskydd.

Transporter av handlingar från Internationella åklagarkammaren i Göteborg till myndighetens centrala arkivdepå i Stockholm sker i uppmärkta arkivboxar en gång per år på ett säkert sätt genom myndighetens avtal för transport via flyttfirma.

Sofia Särdaqvist
Ansvarig inspektör