

Inspektion av arkivvården vid Ångermanlands tingsrätt den 23 maj 2014

Närvarande:

Från Ångermanlands tingsrätt:

lagman
chefsadministratör
domstolshandläggare

Från Riksarkivet:

Angelica Björlestrand

arkivarie

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 23 maj 2014 konstaterat brister i arkivverksamheten hos Ångermanlands tingsrätt. Bristerna berör främst avsaknad av en strategi för bevarande av elektroniska handlingar och systemdokumentation med uppgifter om informationssäkerhet, hantering av elektroniska handlingar och analoga handlingar på magnetband, samt mätning av temperatur och relativ luftfuktighet i arkivlokaler. Dörren till arkivlokalen på kontorsplan saknar automatiskt stängare.

Ångermanlands tingsrätt behöver också inkomma till Riksarkivet med dokumentation som visar att aktomslagen före 2006 i myndighetens arkiv för handlingar som ska bevaras uppfyller svensk standard SS 62 81 07, utgåva 1 eller senare. I annat fall behöver aktomslagen dessförinnan bytas ut i arkivet från 2002.

Inledning

Riksarkivet har den 23 maj 2014 besökt Ångermanlands tingsrätt, på Backgränd 9 i Härnösand, för att inspektera arkivvården.

Riksarkivets föregående inspektion av arkivvården hos Ångermanlands tingsrätt skedde av arkivredovisningen vid besök år 2005 (dnr HLA 23-2005/2281). Myndigheten förelades att upprätta en arkivbeskrivning, ordna och förteckna föregångares arkiv, iordningställa handlingar, se över arkivbildningen från 2002 samt åtgärda brister i förvaring av arkiv. Åtgärdsredovisning inkom i ärendet.

Hanteringen och strategi för bevarande av elektroniska och analoga handlingar på magnetband

Ångermanlands tingsrätt använder sig av ett flertal system som är gemensamma för hela Sveriges Domstolar. Förvaltning/underhåll av de gemensamma systemen sker av Domstolsverket, som anges som dess systemägare. Domstolsverket ansvarar enligt uppgift för att systemdokumentation bevaras för dessa system. Backup av systemen är serverbaserad och sker hos Domstolsverket.

Från år 2010 diarieförs Ångermanlands tingsrätts s.k. administrativa ärenden, ca 150-200 per år, i ett exceldokument. Dessförinnan fördes diarierna från år 2006 i ärendehanteringssystemet ACTA, som man använde tillsammans med Länsrätten i Västernorrlands län. Systemet (ACTA) tillhör Ångermanlands tingsrätts arkivbildning. Tingsrätten saknar upprättad strategi för bevarande av elektroniska handlingar och systemdokumentation enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling), RA-FS 2009:1, 3 kap. 1 § och 5 kap. 4 § för systemet ACTA. Tingsrätten har ett pågående arbete med Förvaltningsrätten i Härnösand med att under hösten 2014 införa ett nytt ärendehanteringssystem (W3D3). I samband med det arbetet har överföring av uppgifter från det tidigare systemet till det nya tagits upp. Hanteringen av den s.k. mellanperioden, diariér i exceldokument, behöver även tas upp. Diarierna i excel har årsvis tagits ut på papper efter olika sökingångar. De digitala diarierna (excel) har inte gallrats. Enligt tingsrättens uppgift ingår ACTA och diarierna i excel i den backup som sker av Domstolsverket. Ingen egen säkerhetskopiering utförs.

Elektroniska handlingar inkommer också till Ångermanlands tingsrätt på fysiska underlag som t.ex. optiska skivor, usb-stickor och liknande. Handlingar som inkommit digitalt på dessa databärare har om möjligt tillförts akten genom utskrift på papper. Härefter förekommer det att den ursprungliga databäraren återlämnats till ingivaren med stöd av RA-FS 2010:1. I några fall har det p.g.a. risk för informationsförlust inte varit möjligt för tingsrätten att bevara uppgifter/handlingar genom utskrift på papper. I dessa fall förvaras databäraren åtskilt i särskild arkivbox utan vidare åtgärder. I övrigt utförs digitalisering i pdf-format av målhandlingar. Bevarande av handlingarna sker i pappersform.

Ångermanlands tingsrätt förvarar även analoga handlingar på magnetband, som VHS-band. Dessa utgör aktbilagor till mål och har i föregångarens arkiv redovisats i särskilda serier (serie J). Banden har inte överförts till server (digital form) och den ursprungliga databäraren har inte gallrats. För arkivbildningen från år 2002 påträffades inga motsvarande databärare, men det kan inte säkerställas att de inte förekommer i akterna.

Ångermanlands tingsrätt ska upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar och ta fram systemdokumentation till systemet ACTA med uppgifter om informationssäkerhet, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling), RA-FS 2009:1, 3 kap 1 §, 5 kap och 6 kap 2 §. Dokumentationen bör anpassas efter omfattningen av elektroniska handlingar och systemets komplexitet.

Ångermanlands tingsrätt ska hantera och förvara elektroniska handlingar och analoga handlingar på magnetband på ett ändamålsenligt sätt, för den tid som de ska bevaras för akter till mål och ärenden, i enlighet med RA-FS 2009:1 samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1¹. Ångermanlands tingsrätt bör även ta i beaktande att tillämpa Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband RA-FS 2013:2.

Tingsrätten finns inte representerade i några sociala medier så det bildas inga handlingar i det sammanhanget. Sveriges Domstolars externa webbplats administreras av Domstolsverket men alla domstolar har egna underdomäner. Ångermanlands tingsrätt lägger ut viss information på den externa hemsidan och omfattningen av denna bedöms öka. Driften av hemsidorna vilar enligt tingsrättens på Domstolsverket men det var oklart var sidorna bildar arkiv. Frågan behöver utredas närmare ur arkivbildningssynpunkt.

Redovisningen av arkiv

Ångermanlands tingsrätt redovisar från den 25 februari 2002 sitt arkiv i enlighet med RA-FS 2008:4². Arkivredovisningen består av en arkivbeskrivning (daterad 2014-05-05) och en samlad dokumentation (daterad 2014-05-08) omfattandes bl.a. en inledande beskrivning om verksamheten, klassificeringsstruktur och processbeskrivningar i text (och ett grafiskt exempel) samt samband mellan beskrivningen av verksamheten och redovisning av handlingar. Enligt uppgift pågår ett arbete med att komplettera redovisningen avseende redovisningen av handlingarna och samband under respektive handlingsslag. Vid inspektionstillfället visades även på arkivförteckning som fortlöpande påfördes med förvaringsenheter. Uppgifter från arkivförteckningen kunde också återfinnas på märkningen av förvaringsenheterna. Samband med aktuell version av klassificeringsstruktur framgick inte av märkningen. Klassificeringsstrukturens versionsnummer bör också

¹ Ändrad genom RA-FS 1997:4 samt RA-FS 2012:1.

² Grundförfattning RA-FS 1991:1, omtryckt genom RA-FS 1997:4 och ändrad i 2 och 6 kap. genom RA-FS 2008:4.

framgå på förvaringsenheterna. Detta är av betydelse om myndigheten byter struktur genom att fastställa en ny klassifikationsstruktur.

Klassificeringsstrukturen ska kompletteras med uppgift om version och beslut om när den har fastställts av myndigheten. Arkivredovisningen (daterad 2014-05-08) behöver korrigeras för att få en mer konsekvent redovisning av mål och ärenden i miljödomstol. I innehållsförteckningen och klassifikationsstrukturen står denna verksamhet upptagen, men inte i processbeskrivningen. Strukturenheternas och det därtill relaterades handlingsslagets beteckning överensstämmer därför inte med varandra i redovisningen. I klassifikationsstrukturen finns även ”1.8 Mål och ärenden i mark- och miljödomstol” upptagen, men verksamheten har inte bedrivits vid denna tingsrätt.

En anpassning av arkivbeskrivningen för Ångermanlands tingsrätt bör ske till RA-FS 2008:4. I jämförelse med den tidigare arkivbeskrivningen som kravställdes i RA-FS 1997:4 har vissa uppgifter förtydligats i RA-FS 2008:4 om myndighetens namn, tillkomst/upphörande och arkivverksamheten. Eftersom det nu finns krav på vissa uppgifter som ska framgå om verksamheten och dess handlingar i processbeskrivningar och arkivförteckningens redovisning av handlingsslag och handlingstyper har uppgifter om samband mellan myndighetens arbetsuppgifter och viktigare handlingar tagits bort ur arkivbeskrivningen. I jämförelse med tingsrättens tidigare arkivbeskrivning bör också avsnittet sökmedel till arkiven tillföras med uppgift om de administrativa diarierna.

I övrigt fanns vid inspektionstillfället arkivförteckningar enligt RA-FS 1997:4 tillgängliga för föregångarnas, Härnösands respektive Örnsköldsviks tingsrätt, arkiv. Det återstår utöver hanteringen av medieberoende analoga handlingar, endast ett smärre kompletteringsarbete avseende förvaringen (arkivläggning) och redovisningen. Behov av komplettering framgår närmare under avsnittet ”arkivläggning” nedan.

Gallring

Ångermanlands tingsrätt har dokumentation för tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse, RA-FS 1991:6³, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling RA-FS 2013:1, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskaper RA-FS 2004:3⁴, samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ

³ Ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2.

⁴ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

verksamhet RA-FS 2006:5⁵. I arkivredovisningen (daterad 2014-05-08) uppges även Riksarkivets föreskrifter om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst (RA-FS 2004:1) tillämpas.

I tillämpningsdokumentationen för RA-FS 2013:1 behöver rubriken för exemplet korrigeras.

Förvaringen av arkiv

Arkivlokaler

Ritningar har inte granskats, utan all kontroll av lokalerna har utförts okulärt. Ångermanlands tingsrätt saknade uppgifter om mätning av temperatur och luftfuktigheten i arkivlokalerna. Lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten ska hållas stabil i arkivlokalerna. *Ångermanlands tingsrätt ska fortlöpande kontrollera samt dokumentera kontrollerna av lufttemperatur och relativ luftfuktighet i arkivlokalerna i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, 8 kap. 3 §.*

Rum på plan 3 (kontorsplan)

I utrymmet förvarades Ångermanlands tingsrätts arkiv från 2002. Det gällde främst handlingar från de senaste åren och vissa handlingar var boxlagda t.o.m. år 2014. Placeringen för handlingar som ska gallras och de ej gallringsbara handlingarna synes vara avgränsade varandra.

Det var oklart vilken brandklass brand/brandgasspjällen var utförda i. Det kunde därmed vid inspektionstillfället inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120 minuter i enlighet med Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, 7 kap 4 §. Enligt myndighetens uppgift 2014-07-08 har dokumentation framtagits som visar att brandspjällen har ett skydd mot brand i 120 minuter.

Dörren till utrymmet var inte försedd med automatisk stängare.

Ångermanlands tingsrätt ska utrusta dörren till arkivlokalen med automatisk stängare i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, 7 kap. 4 §.

Det framkom uppgifter om att Ångermanlands tingsrätt förvarar domar för innevarande år i det näraliggande kopieringsrummet inför inbindning. Handlingarna binds in vid årets slut och placeras därefter i arkivlokal. Riksarkivet vill upplysa om att dessa handlingar ska förvaras i arkivlokal som uppfyller Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, även inför bindningen.

⁵ Ändrad genom RA-FS 2012:9.

Rum 014 (källarplan)

I utrymmet förvarades dels tingsrättens arkiv från 2002, dels vissa handlingar från föregångarnas arkiv. De olika arkivens placering var avgränsade varandra. Detsamma synes även gälla handlingar som ska gallras och de ej gallringsbara handlingarna.

Rum 010 (källarplan)

I utrymmet förvarades främst föregångarnas; Härnösands respektive Örnsköldsviks arkiv t.o.m. år 2001.

Arkivläggning

Förvaringsmedel var övervägande väl fyllda i de förvarade myndighetsarkiven i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1⁶, 7 kap 2 §. Föreskrifterna får även tillämpas på handlingar som har inkommit till eller upprättats hos myndigheten före den 1 juli 2006. Det noterades dock i några fall att arkivboxar var överfyllda eller skadade p.g.a. överfyllning, se t.ex. Tingsrätten i Härnösands tingsrätts arkiv (rum 010). Förvaringen bör åtgärdas, då den ökar risken för skador på såväl förvaringsmedel som handlingar vid hantering och lagring.

Det noterades också i några fall att handlingar som var sammanförda utöver bindning på ett beständigt sätt (se t.ex. Härnösands tingsrätts arkiv, serie DXII) förvarades i bredare arkivboxar än vad handlingarna behöver. Risken för deformation av handlingarna torde i dessa fall vara mindre, men Riksarkivet rekommenderar att arkivboxarna fylls helt. Det observerades att bindare (gafflar) också utöver bindning har använts för att sammanföra handlingar i protokollsserier. Riksarkivet rekommenderar att bindare (gafflar) inte används för att sammanföra handlingarna på ett beständigt sätt. Enligt allmänna rådet till RA-FS 2006:1, 6 kap. 4 § anges bindare (gafflar) också som exempel på föremål som kan skada handlingarna.

I övrigt återfanns två oförtecknade arkivboxar med fotografier och andra handlingar över tingshusets ombyggnation 1974 (rum 010). Dessa återstår att redovisa i Härnösands tingsrätts arkiv t.o.m. 2001.

Enligt uppgift vid inspektionstillfället använder sig tingsrätten i sin pågående hantering av arkivboxar och aktomslag som uppfyller Riksarkivets krav (RA-FS 2006:1⁷, 7 kap. 1-2 §§, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering, RA-FS 2006:4⁸, 4 kap. 6, 8 §). Det förekommer dock att akter i mål och ärenden som ska bevaras i Ångermanlands tingsrätts arkiv från 2002 förvaras i starkt röda aktomslag

⁶ Ändrad genom RA-FS 2010:2 och RA-FS 2012:5.

⁷ Ändrad genom RA-FS 2010:2 och RA-FS 2012:5.

⁸ Ändrad genom RA-FS 2008:1 och RA-FS 2012:8.

t.o.m. 2005 (rum 014). De omfattar enligt uppgift mål och ärenden som tidigare har handlagts på Örnköldsvikskontoret. Det framgick vid inspektionstillfället att från år 2006 är de aktuella aktomslagen vita. Av Riksarkivets skrivelse (RA 230-2009/3351) daterad 2010-02-04 framgår att de skadliga aktomslagen för domstolarna för handlingar som ska bevaras från och med 1998 och framåt ska bytas ut till aktomslag som uppfyller svensk standard SS 62 81 07, utgåva 1 eller senare. *Ångermanlands tingsrätt ska inkomma med en leverantörsförsäkran eller motsvarande underlag som visar att aktomslagen i dennes arkiv uppfyller svensk standard enligt ovan.* Om så är fallet behöver byte inte ske av de behandlade aktomslagen före 2006 i Ångermanlands tingsrätts arkiv.

.....
Angelica Björlestrand
Arkivarie

angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se
Telefon, direkt: 010-476 80 34