

Inspektion av arkivvården vid Högsta domstolen

1. Sammanfattning

Arkivvården vid Högsta domstolen är väsentligen godtagbar; dock saknas tillgång till arkivlokal som uppnår föreskriven brandklass (EI 120). Avseende de ljud- och bildupptagningar som inkommer i mål som ska bevaras behövs en planering för vård, migrering och konvertering för att även de ska kunna bevaras.

Riksarkivet ser fram emot att få ta del av en kompletterad, renskriven och avslutad arkivförteckning avseende såväl den dömande verksamheten som administrativa handlingar t.o.m. 2009.

2. Förelägganden

- 2.1 Högsta domstolen ska tillse att arkivet förvaras i arkivlokal som motsvarar föreskriven brandklass m.fl. tekniska krav enligt RA-FS 1994:6 (ä. och omtr. 1997:3).
- 2.2 Högsta domstolen ska tillse att ljud- och bildupptagningar som inkommit i mål som ska bevaras även de förvaras och vårdas så att informationsförluster inte sker.

Riksarkivet emotser skriftlig redogörelse för åtgärder som vidtas med anledning av föreläggandena senast den 30 december 2011.

3. Inspektionen

3.1 *Inledning*

Riksarkivet (RA) har överinseende över att statliga myndigheter fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen (1990:782), och ska därför enligt 5 § arkivförordningen (1991:446) regelbundet inspektera arkivvården. RA genomförde därför den 23 maj 2011 en inspektion hos Högsta domstolen.

Närvarande vid inspektionen var

kanslichef,
chefsadministratör,
arkivhandläggare,
arkivhandläggare, samt,
från RA, Ian Fallenius.

3.2 *Ansvar och organisation*

Högsta domstolens (HD) verksamhet och organisation regleras av förordningen (1996:377) med instruktion för Högsta domstolen. HD prövar som sista instans överklaganden av tviste- och brottmål från hovrätterna samt överklaganden av beslut till

den allmänna rättsskipningen. För prövning i HD krävs i allmänhet prövningstillstånd, vilket kan lämnas om ett avgörande bedöms kunna få betydelse som prejudikat.

Drygt 90 personer arbetar vid HD. Domstolens ordförande är administrativ chef för hela domstolen medan kanslichefen är chef för HD:s kansli, d.v.s. för alla utom justitieråden, och chefsadministratören ansvarar för HD:s olika enheter.

Kanslichefen är arkivansvarig. Registratören är enhetschef för aktuarietkontoret och arkivet. Avseende den dömande verksamheten är utförs arbetsuppgifterna av arkivhandläggarna.

Medan Domstolsverket (DV) svarar för drift av alla system som är gemensamma för domstolarna, ansvarar HD:s IT-handläggare själva för drift av diariet.

3.3 Arkivbildning

Registrering och aktbildning av mål och ärenden regleras i förordningen (1996:271) om mål och ärenden i allmän domstol, samt i förordningen (2001:639) om registrering m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling.

En diarieplan tillämpas vid registreringen av de c:a 300-400 årliga allmänna ärendena.

En arkivbildningsplan fastställdes 1987 och har tillämpats retroaktivt sedan 1972. Senaste version är fastställd 1999. Arkivbildningsplanen utgör enligt uppgift även tillämpningsbeslut till RA:s föreskrifter om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse; RA-FS 1991:6 (ä. och omtr. 1997:6). Planen bör dock vara inaktuell från och med 2010, se 3.5 nedan.

Enligt uppgift finns ett policydokument om att e-post som ska bevaras ska tas ut på papper.

3.4 Framställning och hantering av handlingar

3.4.1 Pappershandlingar

Arkivet innehåller akter i avgjorda mål samt domböcker (inbundna domar och beslut) och dagböcker (inbundna dagboksblad) fr.o.m. 1982. Äldre akter med tillhörande handlingar har levererats till Riksarkivet.

Arkiverade akter m.fl. handlingar placeras i arkivboxar som uppfyller kraven enligt SS 62 81 07. T.o.m. 2009 har folioboxar använts för att rymma de gamla aktomslagen. Domböcker, slutliga beslut i protokoll samt dagböcker är bundna eller kommer att bindas.

I den mån det fortfarande förs personalakter på papper så är det dags att göra en avställning till arkivet, då den senaste förtecknades 1979.

3.4.2 Elektroniska handlingar

3.4.2.1 Vera

I Vera kan man söka tvistemål och övriga mål upp till nio år, och brottmål upp till fem år efter avgörandeåret. Uppgifterna gallras därefter ur databasen enligt förordningen (2001:639) om registerföring vid allmänna domstolar. Före gallringen tar man på papper ut dagboksblad, innehållsförteckningar till dom- och beslutsböcker samt partsregister i avslutade och inkomna mål för tvistemål och övriga mål. Partsregister kan dock inte tas ut för brottmål, då förordningen 2001:639, 4 § stadgar att ”Som sökbegrepp får inte användas /.../ uppgifter om brottspåföljd”.

I Vera finns även en arkivdel som inte gallras. Det går att på målnummer återsöka alla mål fr.o.m. 1982, och fr.o.m. 1995 får man då även fram volymnummer i arkivet.

3.4.2.2 Diarium

Det allmänna diariet förs med stöd av systemet eDia (från PerfData AB). Diariet har förts med datorstöd sedan 1994; registrerade uppgifter fr.o.m. 1994 har konverterats över till det nuvarande diariet.

Avseende informationssäkerhet hänvisar HD till att man följer DV:s föreskrifter 2006:2 om informationssäkerhet.

3.4.2.3 Administrativa stödsystem

För ekonomi- respektive personaladministration används systemen Agresso respektive Palasso, vilka tillhandahålls genom DV:s försorg.

3.4.2.4 Hemsidan

HD:s hemsida redigeras på olika nivåer dels av HD, dels av DV. Servern finns hos DV i Jönköping. Publiceringssystemet Episerver möjliggör enligt leverantören versionshantering som bevarar tidigare versioner av varje webbsida. Det är dock oklart om några tidigare versioner verkligen har bevarats.

3.4.3 Övriga media

I ett fåtal fall inkommer ljud- eller bildupptagningar i ett mål eller ärende. Därför förvaras i ett skåp i arkivlokal 1260 något hundratal kassetband, några VHS-band och några 3½"-disketter. Det finns i dag ingen planering för omkopiering eller konvertering av de upptagningar som hör till mål som ska bevaras. Ingen IT-handläggare har tillfrågats eller fått i uppgift att arbeta med detta.

3.5 Arkivredovisning

En arkivbeskrivning har upprättats och fastställts av kanslichefen 1997. Denna är något knapphändig men fullt godtagbar; endast en hänvisning till förvaring av vissa äldre akter i Svea hovrätts lokaler är helt inaktuell. Till arkivförteckningen finns vidare en inledning av Nils Rosquist 1988.

HD bryter arkivbildningen 2010 och är som bäst i färd med att avsluta den gamla förteckningen. En ny arkivredovisningsstruktur i enlighet med föreskrifter och råd enligt RA-FS 2008:4 är under utarbetande.

I ovannämnda förslag till ny arkivredovisningsstruktur, version 1.1, 2009-06-02, finns vad som avses och synes vara en uttömmande beskrivning av processer, verksamhetsstöd och handlingstyper. HD har dock ännu inte börjat registrera handlingar eller redovisa arkivet enligt denna struktur.

I den nuvarande arkivförteckningen har serierna med bevarandehandlingar i den dömande verksamheten kompletterats långt fram i tiden, i vissa fall (E1C) ända till 2009 (varefter man alltså avser bryta arkivbildningen). Serierna avseende administrativa handlingar släpar däremot efter och har i flera fall inte kompletterats sedan 1980-talet.

Innehållsförteckningen (förteckningsplanen) till arkivförteckningen bör renskrivas, gärna med angivande av tidpunkt när avslutade serier upphörde. Gallringsbara handlingar bör inte heller tas upp i innehållsförteckningen (även om man gjorde så förr).

3.6 Arkivlokal

HD har sedan 2004 hela verksamheten samlad i Bondeska palatset; samma år flyttades även arkivet till nuvarande arkivlokaler.

Enligt Statens fastighetsverks relationshandling A306:23 ska arkivlokalerna rum 1258, 1259, 1260 och 1261 utgöra en gemensam brandcell. Denna är dock angiven som brandklass EI-C60.

I arkivlokalerna 1258 och 1261 förvaras enbart gallringsbara handlingar. Dörrarna till 1258 och 1261 är märkta brandklass A 60; mellan 1258 och 1261 finns en enkel trä-dörr. Både 1258 och 1261 har fönster som är täckta med otäta ställuckor.

I arkivlokal 1259 förvaras akter som ska bevaras (samt några gallringsbara akter). Till- och frånluftkanalerna saknar skyltning om brandspjäll.

I arkivlokal 1260 förvaras handlingar till allmänna diariet, dagböcker, dom- och beslutsböcker samt Lagrådets arkiv. De två dörrarna till 1260 är märkta A 60. Tilluftskanalen är försedd med ett brandspjäll klass E 60. Även här är ett fönster täckt med otät ställucka.

Samtliga dörrar saknar dörrstängare.

Efter RA:s inspektion av Lagrådet (dnr RA 231-2009/4447) har HD låtit en konsult gå igenom arkivlokalerna främst avseende brandavskiljningen. Minnesanteckningar från konsultens platsbesök den 6 april 2010 har tillställts Statens fastighetsverk.

3.7 Gallring

RA har med stöd av 38 § förordningen (1996:271) om mål och ärenden i allmän domstol föreskrivit om tvistemål och ärenden hos HD, att akter i mål som avgjorts genom avvísning samt akter i mål där prövningstillstånd inte har meddelats får gallras efter tio år. Detta innebär en omfattande gallring hos HD; av de c:a 6 000 mål och ärenden som årligen inkommer får endast c:a 150 prövningstillstånd. Övriga akter gallras alltså efter tio år; endast dagboksblad och originalprotokoll bevaras.

Av de skrivelser från allmänheten som registreras i det allmänna diariet torde en stor del kunna gallras med stöd av RA-FS 1991:6; så sker dock inte i dag då inget tillämpningsbeslut om detta finns.

I Riksarkivet den 22 juni 2011,

Ian Fallenius
1:e arkivarie