

Beslut
Datum
2013-08-05

Dnr HLA 23-2013/10435

Polismyndigheten i Norrbotten
Box 50135
973 24 Luleå

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Piteå älvdal och polisområde Luleå, på orterna Piteå och Boden

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

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

Beslut

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

- Komplettera och uppdatera arkivbeskrivningen, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1¹, 6 kap 5 §.
- Komplettera och uppdatera arkivförteckningar, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1², 6 kap 3 §.
- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av elektroniska handlingar som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1, 5 kap 1 och 5 §§.
- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av analoga videoband som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1³, 5 kap 1 §.
- Dokumentera tillämpningen av Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 2004:3⁴ gällande räkenskapshandlingar samt RA-FS 2006:5⁵ gällande lokal löne- och personaladministrativ verksamhet, i enlighet med nämnda föreskrifter.

¹ Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4 samt 2012:1.

² Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2012:1.

³ Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4 samt 2012:1.

⁴ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

⁵ Ändrad genom RA-FS 2012:9

Beslut
Datum
2013-08-05

Dnr HLA 23-2013/10435

- Åtgärda de brister i skydd och förvaring för handlingar som uppmärksammats i inspektionsrapporter, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1994:6⁶.

Polismyndighetens återrapportering

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

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

.....
Désirée Veschetti Holmgren
Avdelningschef

.....
Patrik Höij
Arkivarie, Föredragande

⁶ Ändrad genom RA-FS 1997:3.

**Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Norrbotten,
polisområde Luleå, Boden den 28 maj 2013**

Närvarande

Från Polismyndigheten i Norrbotten:

polismästare

arkivarie

arkivredogörare

Från Rikssarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

Angelica Björlestrand, arkivarie

Sammanfattning

Rikssarkivet har vid inspektionen den 28 maj 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, dokumentation av tillämpning av RA-FS 2004:3 och RA-FS 2006:5, arkivbeskrivning och arkivförteckning samt förvaring.

Inledning

Rikssarkivet har den 28 maj 2013 besökt Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Luleå, Garnisonsgatan 6A i Boden, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Landsarkivet i Härnösand har vid tidigare inspektion, år 2005, anmärkt på att material inte förvarades i enlighet med Rikssarkivets föreskrifters skyddskrav samt att brister i arkivlokaler behövde åtgärdas (Dnr HLA 23-2005/6602).

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. 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. Kännedomen lokalt i Boden uppges dock vara bristande då arkivredogöraren nyligen övertagit uppgifterna. Utbildning kommer dock att ges till hösten. Den förra arkivredogöraren slutade år 2007 och sedan dess har arkivverksamheten vid polisstationen i Boden blivit eftersatt.

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 arkivredogörare. Arkivorganisationen är beslutad 2013-03-27 (A.008.417/2013), men hade inte tagits i bruk fullt ut vid inspektionen. Arkivarien och arkivredogörarna är de som praktiskt uppdaterar arkivförteckningar. Arkivarien är den som praktiskt uppdaterar arkivbeskrivningen. Med anledning av beslutet om arkivorganisation kommer utbildning att hållas till hösten.

Upphandlingar av skrivare, kopiatorer och annan skrivmaterial sköts på RPS genom centrala upphandlingar. Polismyndigheten gör inga egna upphandlingar.

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 Riksarkivets föreskrift om undantag från den nya arkivredovisningen för polisen (RA-MS 2013:9) ska arkivredovisning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4 införas från och med 1 januari 2015. De nuvarande pågående arkiven ska vara avslutade senast den 1 januari 2016.

Som en förberedelse inför omorganisationen den 1 januari 2015 håller Polismyndigheten i Norrbotten på med en organisationsförändring där man eftersträvar ett helhetsansvar för utredningsverksamheten och det brottsförebyggande arbetet och servicen. Enligt uppgift kommer förändringen inte att påverka arkivbildningen.

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.

Polismyndighetens tjänsteföreskrifter upplevs dock föråldrade och har inte uppdaterats. Myndigheten använder dock också Rikspolisstyrelsens författningssamling (FAP).

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 och gallras i Boden. Myndigheten har överfört öppna ärenden i A-RAR från 2005 in i det nya systemet PÄR.

Polisområdet diaries för även i K-RAR och T-RAR. Handlingar till K-ärenden och som ska bevaras förvaras i Boden, men sådana handlingar skickas sedan till Luleå för samsortering med Luleås arkiv. Myndigheten använder även VÄS, som till hösten troligtvis kommer att ersättas av Vapen-PÄR. Vapenhandläggningen sker inom polisområdet endast i Luleå.

Diariesföringen sker i en länsgemensam serie.

Myndigheten använder också hittegodssystemet och informationssystemet VIS. I den brottsutredande verksamheten förekommer även systemen PUST och BIP. Myndigheten har dock endast använt PUST i två dagar innan det lades ned av myndigheten. 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. Vad gäller BIP så använder myndigheten systemet olika inom myndigheten. En reglering av användningen kommer troligen att framtas under 2015, enligt myndigheten. I Boden har man inte använt BIP. I nuläget finns en relativt liten kännedom om systemet inom

myndigheten. Det finns även ett ordningsvaktregister som gallras i sin helhet vid uppgifternas inaktualitet.

Myndigheten använder Facebook sedan i april och har delat upp sin hantering av detta utifrån polisområdena. Myndigheten har ännu inga regler gällande hantering och gallring av handlingar på sociala medier, men dessa är under framtagande.

Handläggarna ska rensa handlingarna i akter själva före arkivläggning, men registratorerna går också igenom akterna innan de arkivläggs. När handlingarna samsorteras i Luleå passerar de ytterligare en kontroll.

Handlingar förvaras två till tre år i Boden innan de skickas till Luleå.

I PÅR finns möjlighet att motta och lagra elektroniska handlingar direkt i systemet. I dagsläget skannas inget in i PÅR. Handlingar till ärenden i PÅR bevaras på papper.

Myndigheten använder de löne- och personaladministrativa systemen Agresso, Palasso och COPS.

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. Hanteringsanvisningar för videoband finns även i RPS arkivhandbok kapitel 7. För handlingar tillkomna före 1 maj 2013 tillämpas Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1) 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.

RPS ansvarar för informationssäkerheten i gemensamma system, i övrigt har polismyndigheten en plan för informationssäkerhet. Planen behöver dock uppdateras. En ny säkerhetschef är tillsatt för ca en månad sedan och som kommer att hantera den frågan.

De analoga videobanden och de elektroniska databärarna märks med ärendenummer. I ärendeakten anges att det finns upptagningar hörande till ärendet. Format för bilder är JPEG medan filmer kan ha varierande format.

Polismyndigheten hyr material av PV/IT och beställer exempelvis papper och annan skrivmaterial genom en portal. Beställningen går via portalen direkt till leverantören.

Polismyndigheten använder aktomslag till alla bevarandearenden. Enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4 (ändrade genom RA-FS 2008:1 och 2012:8) ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda för aktomslag.

Fastighetsansvarig i Luleå förvarar ritningar för polishus m.m. Vid diskussion uppmärksammades polismyndigheten på att sådana ritningar och

bygghandlingar som är inkomna till myndigheten i samband med ny- och ombyggnader samt reparationer är allmänna handlingar som ska ingå i myndighetens arkiv.

5. Gallring

Dels på grund av personalbrist och dels på grund av att ingen har haft ansvar för arkivhanteringen, så har gallring inte utförts i Boden under ett antal år. Handlingarna bör därför gås igenom och de handlingar som polismyndigheten bedömer kan gallras och som har gallringsföreskrifter knutna till sig bör sedan gallras för att vidhålla en god informations- och offentlighetsstruktur. Myndigheten bör dock särskilt uppmärksamma att destruktionen av handlingarna ska ske under kontroll av myndigheten samt att särskild aktsamhet bör iaktas när det gäller handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Polismyndigheten saknar dokumentation av tillämpningen av Riksarkivets generella gallringsföreskrifter (RA-FS), vilket påpekats vid inspektioner den 29 och 30 november 2011 (HLA 23-2011/39541). Riksarkivet har sedan dess erhållit beslut om tillämpning på Riksarkivets föreskrifter gällande handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2). Det beslutet ska dock kompletteras med handlingar uppkomna genom sociala medier.

Som ovan framkommit gör polismyndigheten inga egna upphandlingar varför RA-FS 2004:2 enligt tidigare påpekande från landsarkivet inte är aktuell att dokumentera. Skulle sådant behov ändå finnas genom förändrade förhållanden bör noteras att tidigare föreskrift om upphandling ersatts av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling RA-FS 2013:1. Den nya föreskriften gäller upphandlingar som påbörjats den 1 januari 2008 eller senare.

Det som för myndigheten då återstår att dokumentera är Riksarkivets föreskrifter gällande räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3 (ändrad genom RA-FS 2012:4) samt handlingar i löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2006:5 (ändrad genom RA-FS 2012:9), i den mån sådana handlingar hanteras i verksamheten vid polismyndigheten.

6. Arkivredovisning

Polismyndigheten har ännu inte börjat använda förteckningsprogrammet KLARA, men kommer att använda det från 2015 då den nya arkivredovisningen träder i kraft.

Myndigheten har en arkivbeskrivning från 2004, som behöver ses över och uppdateras. Polismyndigheten i Norrbotten ska uppdatera och komplettera arkivbeskrivningen i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4).

Följande arkivbildningsperioder finns, nämligen Polismyndigheten i Bodens polisdistrikt 1965-1994, Polismyndigheten i Luleå, polisområde Boden 1994-1996 samt Polismyndigheten i Norrbotten, Polisområde Luleå, Närpolisområde Boden 1997-. Under perioden 1965-1994 har man också haft en arbetsgrupp i Jokkmokk som bildat eget delarkiv under Polismyndigheten i Bodens polisdistrikt.

Arkivförteckningen för arbetsgruppen i Jokkmokk är färdigställd och klar. De övriga arkivförteckningar kräver fortfarande ett visst arbete, även om såväl förteckningen för perioden 1965-1994 som för perioden 1994-1996 är mycket långt komna. Perioden 1997-ff finns endast i koncept och omfattar ett större arbete.

För perioden 1997-ff från och med då A- och K-ärenden skickas till Luleå för samsortering ska det noteras i Bodens arkivförteckning att så sker, för att man ska kunna återsöka handlingarna. Däremot behöver handlingarna inte förtecknas även i Bodens förteckning, det räcker om de förtecknas i samband med samsorteringen i Luleås arkivförteckning.

Polismyndigheten i Norrbotten ska uppdatera och färdigställa arkivförteckningarna gällande Polismyndigheten i Bodens polisdistrikt 1965-1994, Polismyndigheten i Luleå, polisområde Boden 1994-1996 och kontinuerligt uppdatera arkivförteckningen gällande Polismyndigheten i Norrbotten, Polisområde Luleå, Närpolisområde Boden 1997-ff, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om statliga arkiv RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2012:1).

Arkivbildningen för innevarande arkivbildningsperiod 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 planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3). Den 1 juni 2013 träder Rikssarkivets föreskrifter Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, i kraft.

Vid inspektionen besöktes huvudarkivet, rum C 268, rum C 291 A samt gränspolisens förråd.

Huvudarkiv

Arkivet har vid föregående inspektion år 2005 besiktats okulärt och har enligt uppgift inte genomgått några större förändringar sedan dess. Den brist som då påpekades var att belysningen inte dammskyddats på tillräckligt sätt. Den bristen var nu avhjälpt då belysningen hade försetts med kapsling. Inför inspektionen hade polismyndigheten inskickat ritningar gällande lokalens läge och utformning, vilka utvisade att lokalen utgör en egen brandcell som ska hålla brandklass A120 samt att dörrarna håller samma klass. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 23,8°C och 38,2%RF. De uppmätta värdena avviker från de i Rikssarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

I lokalen förvarades arkiven gällande Polismyndigheten i Bodens polisdistrikt 1965-1994, Polismyndigheten i Luleå, polisområde Boden 1994-1996 samt de huvudsakliga delarna av Polismyndigheten i Norrbotten, Polisområde Luleå, Närpolisområde Bodens arkiv 1997-ff. I lokalen förvarades även arkivet gällande arbetsgruppen i Jokkmokk 1965-1994.

Vid en hastig genomgång av materialet i lokalen identifierades ett antal områden polismyndigheten måste arbeta med. I lokalen noterades fotoregister som måste läggas över från plastfickor till annan lämplig förvaring, exempelvis fotokuvert. Införtecknat i perioden 1965-1994 finns en serie handlingar tillhörande Stadsfiskalen i Boden (serie F1C), som ska brytas ur och överföras till Rikssarkivet, landsarkivet i Härnösand som förvarar de resterande delarna av arkivet.

Diskuterades de ändrade reglerna för preskription där vissa K-handlingar som tidigare gallrades med en frist av 30 år nu istället ska bevaras. Sådana ärenden måste därför utsorteras alternativt kan man bevara samtliga 30-årshandlingar. Ett bevarande enligt sistnämnda alternativ ska dock dokumenteras så att handlingarna vid ett senare tillfälle inte gallras av misstag.

I lokalen förvarades även videoband, ljudband, fotografier och CD-skivor. Förvaringen av videoband och fotografier var bristande. Handlingarna

riskerar att ta skada av nuvarande förvaring. Videobanden måste också kopplas till ärenden och till ärendenas eventuella gallringsfrister. Ljudband får gallras i enlighet med RA-MS 1998:57 (ändrad senast RA-MS 2010:3).

Rum C 268

Lokalen uppfyller inte Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3) Polismyndigheten i Norrbotten ska därför flytta handlingarna till lokal som uppfyller kraven i Riksskivets föreskrifter så att handlingarna kan få en säker förvaring.

I lokalen förvarades handlingar till T-diarier och LOB för tiden 2009-2013.

Rum C 291 A

Lokalen uppfyller inte Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3). I lokalen stod ett värdeskåp av typen S-60 som ej var anpassat för brandskydd. I skåpet förvarades gallringsbara handlingar till A-diarier för tiden 2006 och framåt. Polismyndigheten i Norrbotten ska flytta handlingarna till lokal som uppfyller kraven i Riksskivets föreskrifter så att handlingarna kan få en säker förvaring.

Förråd gränspolisen

Lokalen uppfyller inte Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3). I lokalen stod ett skåp av märket Robur som var brandklassat 60P. I skåpet förvarades olika typer av handlingar såsom handräkningsärenden, efterlysta m.m. för tiden 2001-2013.

Polismyndigheten i Norrbotten ska flytta handlingarna till lokal som uppfyller kraven i Riksskivets föreskrifter så att handlingarna kan få en säker förvaring.

.....
Patrik Höij

Arkivarie, tillsynsären den

patrik.hojj@riksarkivet.se

Telefon, direkt: 010-476 80 41

Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Piteå älvdal, Piteå den 27 maj 2013

Närvarande

Från Polismyndigheten i Norrbotten:

polismästare

bitr. enhetschef brottsförebyggande avdelningen

arkivarie

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

Robert Fribäck, arkivarie

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 27 maj 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, dokumentation av tillämpning av RA-FS 2004:3 och RA-FS 2006:5, arkivbeskrivning och arkivförteckning samt förvaring.

Inledning

Riksarkivet har den 27 maj 2013 besökt Polismyndigheten i Norrbotten, polisområde Piteå älvdal, Kolugnsvägen 1 i Piteå, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). 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 23-2008/14495). Polisområdet har sedan dess flyttat in i nya lokaler, varför då givna förelägganden inte längre är aktuella.

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. 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.

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), men hade inte tagits i bruk fullt ut vid inspektionen. Arkivarien och arkivredogörarna är de som praktiskt uppdaterar arkivförteckningar. Arkivarien är den som praktiskt uppdaterar arkivbeskrivningen. Med anledning av beslutet om arkivorganisation kommer utbildning att hållas till hösten.

Upphandlingar av skrivare, kopiatorer och annan skrivmaterial sköts på RPS genom centrala upphandlingar. Polismyndigheten gör inga egna upphandlingar.

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 Riksarkivets 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 Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4 ska införas från och med 1 januari 2015.

Som en förberedelse inför omorganisationen den 1 januari 2015 håller Polismyndigheten i Norrbotten på med en organisationsförändring där man eftersträvar ett helhetsansvar för utredningsverksamheten och det brottsförebyggande arbetet och servicen. Enligt uppgift kommer förändringen inte att påverka arkivbildningen.

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.

Polismyndighetens tjänsteföreskrifter upplevs dock föråldrade och har inte uppdaterats. Myndigheten använder dock också Rikspolisstyrelsens författningssamling (FAP).

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 och gallras i Piteå. Myndigheten har överfört öppna ärenden i A-RAR från 2005 in i det nya systemet PÄR.

Polisområdet diaries för även i K-RAR och T-RAR. Handlingar till K-ärenden och som ska bevaras förvaras i Piteå, men sådana handlingar skickas en gång per år till Luleå för samsortering med Luleås arkiv. Myndigheten använder även VÄS, som till hösten troligtvis kommer att ersättas av Vapen-PÄR. Inom polisområde Piteå älvdal sker ingen vapenhandläggning då den överfördes till Luleå 2007, tillsammans med i princip all tillståndsverksamhet.

Diariesföringen sker i en läns gemensam serie.

Myndigheten använder också hittegodssystemet och informationssystemet VIS. I den brottsutredande verksamheten förekommer även systemen PUST och BIP. Myndigheten har dock endast använt PUST i två dagar innan det lades ned av myndigheten. 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. Vad gäller BIP så använder myndigheten systemet olika inom myndigheten. En reglering av användningen kommer troligen att framtas under 2015, enligt myndigheten.

I nuläget finns en relativt liten kännedom om systemet inom myndigheten. Det finns även ett ordningsvaktregister som gallras i sin helhet vid uppgifternas inaktualitet.

Myndigheten använder Facebook sedan i april och har delat upp sin hantering av detta utifrån polisområdena. Myndigheten har ännu inga regler gällande hantering och gallring av handlingar på sociala medier, men dessa är under framtagande.

Handläggarna rensar handlingar själva före arkivläggning inom polisområde Piteå älvadal, men registratorerna går också igenom akterna innan de arkivläggs. När handlingarna samsorteras i Luleå passerar de ytterligare en kontroll.

Handlingar förvaras två till tre år i Piteå innan de skickas till Luleå.

I PÄR finns möjlighet att motta och lagra elektroniska handlingar direkt i systemet. I dagsläget skannas inget in i PÄR. Handlingar till ärenden i PÄR bevaras på papper.

Myndigheten använder de löne- och personaladministrativa systemen Agresso, Palasso och COPS.

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. Rikssarkivet 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 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. Hanteringsanvisningar för videoband finns även i RPS arkivhandbok kapitel 7. För handlingar tillkomna före 1 maj 2013 tillämpas Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1) 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.

RPS ansvarar för informationssäkerheten i gemensamma system, i övrigt har polismyndigheten en plan för informationssäkerhet. Planen behöver dock uppdateras. En ny säkerhetschef är tillsatt för ca en månad sedan, som kommer att hantera den frågan.

De analoga videobanden och de elektroniska databärarna märks med ärendenummer. I ärendeakten anges att det finns upptagningar hörande till ärendet. Format för bilder är JPEG medan filmer kan ha varierande format.

Polismyndigheten hyr material av PV/IT och beställer exempelvis papper och annan skrivmaterial genom en portal. Beställningen går via portalen direkt till leverantören.

Polismyndigheten använder aktomslag till alla bevarandeärenden. Enligt Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4 (ändrade genom RA-FS 2008:1 och 2012:8) ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda för aktomslag.

Fastighetsansvarig i Luleå förvarar ritningar för polishus m.m. Vid diskussion uppmärksammades polismyndigheten på att sådana ritningar och bygghandlingar som är inkomna till myndigheten i samband med ny- och ombyggnader samt reparationer är allmänna handlingar som ska ingå i myndighetens arkiv.

5. Gallring

Polisområde Piteå älvadal utför gallring årligen och handlingarna destrueras genom bränning och under kontroll.

Polismyndigheten saknar dokumentation av tillämpningen av Riksskivets generella gallringsföreskrifter (RA-FS), vilket påpekats vid inspektioner den 29 och 30 november 2011 (HLA 23-2011/39541). Riksskivet har sedan dess erhållit beslut om tillämpning på Riksskivets föreskrifter gällande handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2). Det beslutet ska dock kompletteras med handlingar uppkomna genom sociala medier.

Som ovan framkommit gör polismyndigheten inga egna upphandlingar varför RA-FS 2004:2 enligt tidigare påpekande från landsarkivet inte är aktuell att dokumentera. Skulle sådant behov ändå finnas genom förändrade förhållanden bör noteras att tidigare föreskrift om upphandling ersatts av Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling RA-FS 2013:1. Den nya föreskriften gäller upphandlingar som påbörjats den 1 januari 2008 eller senare.

Det som för myndigheten då återstår att dokumentera är Riksskivets föreskrifter gällande räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3 (ändrad genom RA-FS 2012:4) samt handlingar i löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2006:5 (ändrad genom RA-FS 2012:9), i den mån sådana handlingar hanteras i verksamheten vid polismyndigheten.

6. Arkivredovisning

Polismyndigheten har ännu inte börjat använda förteckningsprogrammet KLARA, men kommer att använda det från 2015 då den nya arkivredovisningen träder i kraft.

Myndigheten har en arkivbeskrivning från 2004, som behöver ses över och uppdateras. Polismyndigheten i Norrbotten ska uppdatera och komplettera arkivbeskrivningen i enlighet med Riksskivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4).

Arkivförteckningen för Polismyndigheten i Norrbotten, Polisområde Piteå älvadal 1997-ff är uppdaterad som längst till 2010, men det skiljer sig mellan serier hur långt de är uppdaterade. Då A- och K-ärenden skickas till Luleå för samsortering ska det noteras i Piteå älvdals arkivförteckning att så sker, för att man ska kunna återsöka handlingarna. Däremot behöver handlingarna inte förtecknas även i Piteå älvdals förteckning, det räcker om de förtecknas i samband med samsorteringen i Luleås arkivförteckning. Arkivförteckningen gällande Polisområde Piteå älvdal 1997-ff ska hållas uppdaterad i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om statliga arkiv RA-FS 1991:1 (ändrad genom RA-FS 1997:4). 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 planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3). Den 1 juni 2013 träder Riksarkivets föreskrifter Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, i kraft.

Vid inspektionen besöktes ett närarkiv, registrators kontor, receptionen, ett förråd där handlingar förvarades samt kontoret för inre befäl.

Närarkiv (C 2018)

Lokalen har en dörr av typ Daloc S60 med brandklass A120. Strömbrytare är placerad på utsidan med tillhörande kontrollampa. Belysningen utgörs av lysrör som har omslutande skydd. Lokalen uppvärms av vattenbärande element där ledningsdragningen går längs golvet. Det finns inga genomgående vattenledningar eller elkablar. Lokalen är försedd med brandlarm. Det kunde inte vid den okulära besiktningen avgöras huruvida ventilationen var försedd med brandspjäll, vilket myndigheten ska undersöka och återrapporera till Riksarkivet. Om brandspjäll finns ska dokumentation gällande detta skickas till Riksarkivet. Om ventilationen på annat sätt är utformad så att brand och brandgas inte kan spridas till arkivlokalen ska dokumentation gällande detta istället skickas till Riksarkivet.

Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 23°C och 38,8%RF. De uppmätta värdena avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

Polismyndigheten har, i samband med inspektionen, till Riksarkivet skickat in typgodkännandebevis gällande dörren, brandskyddsdokumentation gällande det nya polishuset i Piteå samt ritningar över närarkivlokalen där brandcellsgränser och val av dörrar och väggmaterial framgår.

I lokalen förvaras Handlingar till A-, K- och T-diarier, beslagsliggare, handlingar gällande husrannsakan, kroppsvisitation m.m. De tidigaste handlingarna är från år 2000. Handlingarna till K-diarier omfattar åren 2011-2013. Vid en stickprovsgenomgång av arkivet kunde konstateras att handlingarna var bra rensade och att de var försedda med aktomslag. Handlingarna förvarades huvudsakligen i arkivboxar och arkivboxarna var uppmärkta med skrift direkt på boxen. Handlingar som förvaras i pärmar ska överföras till arkivbox och förses med aktomslag så snart som möjligt i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1 (ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5), 6 kap 3 §.

Registrators kontor

I kontorsrummet förvarades mycket få handlingar. Beslag för åren 2012-2013 fanns i pärmar.

Reception

I receptionen förvarades endast innevarande års handlingar och omfattningen var liten. Bland annat förvarades handlingar rörande hittegods.

Förråd

I en lokal som snarast utgjorde ett förråd och inte en arkivlokal förvarades förlustanmälan, tillstånd, handlingar rörande hittegods och kassaavstämningar. Omfattningen i tid på materialet var 2008-2012.

Lokalen uppfyller inte Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6 (ändrad genom RA-FS 1997:3) Polismyndigheten i Norrbotten ska därför flytta handlingarna till lokal som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter så att handlingarna kan få en säker förvaring.

Bilaga
Inspektionsrapport
Datum
2013-06-13

Dnr HLA 23-2013/10435

Kontor för inre befäl

På kontoret för inre befäl förvarades handlingar rörande LOB, PL, fängselprotokoll, parkeringsanmärkningar, handräckningar m.m. Omfattningen var åren 2011-2013.

Omfattningen handlingar som förvaras i kontorsmiljö hos inre befäl är för stor, enligt Riksarkivets bedömning. Handlingar ska efter avslutad handläggning flyttas till ett förvaringsutrymme som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1994:6, ändrade genom RA-FS 1997:3) om planering, utförande och drift av arkivlokaler, i enlighet med RA-FS 2006:1 (ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5), 6 kap 12 §.

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