

Beslut
Datum
2013-08-16

Dnr HLA 23-2013/10438

Polismyndigheten i Västerbotten
Box 54
931 21 Skellefteå

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Umeå/Södra Lappland och Polisområde Skellefteå

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

Inom detta uppdrag inspekterade Riksarkivet arkivverksamheten vid Polismyndigheten i Västerbottens län den 3-4 juni 2013 (inspektionsrapport, bilaga).

Beslut

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

- Upprätta och uppdatera arkivförteckningar, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1¹, 6 kap 5 §.
- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av elektroniska handlingar som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Riksarkivets 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 Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1², 5 kap 1 §.
- Åtgärda de brister i förvaring av handlingar som uppmärksammats i inspektionsrapporter, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1³.
- Åtgärda de brister i arkivlokaler och skydd för handlingar som uppmärksammats i inspektionsrapporter, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4.

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

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

³ Ändrad genom RA-FS 2012:5.

Beslut
Datum
2013-08-16

Dnr HLA 23-2013/10438

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

Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Skellefteå den 4 juni 2013

Närvarande

Från polismyndigheten i Västerbottens län:
myndighetsarkivarie

Från Rikssarkivet:
Patrik Höij, arkivarie

Sammanfattning

Rikssarkivet har vid inspektionen den 4 juni 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, arkivförteckningar, utförande av arkivlokaler samt förvaring av handlingar.

Inledning

Rikssarkivet har den 4 juni 2013 besökt Polismyndigheten i Västerbottens län, polisområde Skellefteå, Strandgatan 47 i Skellefteå, 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 2007, anmärkt på att arkivmaterial inte förvarats i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter (Dnr HLA 23-2007/15552).

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Polismyndigheten i Västerbottens län består efter en omorganisation, där polisområdena togs bort, nu av sex avdelningar och fem enheter. De sex avdelningarna är kriminalpolisen, länskommunikationscentralen, ordningspolisen, skellefteåpolisen, trafikpolisen samt extern service. Samma närpolisområden som tidigare finns dock kvar under den nya avdelningsindelningen. Däremot kommer Näpo inland (Norsjö och Malå) nu tillhöra Lycksele istället för Skellefteå. Trafikpolisen som tidigare varit två delar slås ihop till en avdelning. Det tas också bort en operativ ledningsgrupp och KUT:en blir gemensam för hela myndigheten. Orsaken till omorganisationen är bland annat övergången till en polismyndighet den 1 januari 2015.

I viss mån påverkar omorganisationen arkivbildningen (som i fallet Norsjö och Malå), men inte i sådan omfattning att man kommer att bryta någon arkivbildning. Nya arkivbildarnamn kommer dock att behövas för ett flertal delarkiv och noteringar om detta kommer att göras i arkivbeskrivning och arkivförteckningar. Handlingar som inkommer och hanteras i Skelleftehamn (näpo kust nord) skickas till Skellefteå för arkivering.

Polismyndigheten i Västerbottens län har god kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar.

Arkivansvarig är NN med placering i staben.
Myndighetsarkivarie är NN med placering i Skellefteåpolisen, extern serviceenhet. Formella beslut finns upprättade av myndigheten. Myndigheten har också ett antal utsedda arkivredogörare på de olika orterna.

I Skellefteå ansvarar myndighetsarkivarien för det praktiska arbetet med arkivförteckning och arkivbeskrivning.

2. Styrdokument

Myndigheten har reviderat tjänsteföreskrifterna avseende posthantering, diarieföring och arkivering senast år 2011.

En ny diariehandbok kommer att gälla som resultat av införandet av PÄR.

Dokumenthanteringsplan finns i arkivhandboken, utgiven av RPS.

Handbok för registrering och arkivering finns i arkivhandboken.

3. Arkivbildning

Polismyndigheten använder diariesystemet PÄR för registrering av handlingar av allmän karaktär. Dessutom har myndigheten tillgång till det föregående systemet A-RAR, men nyregistrerar inte i det. För övrigt använder myndigheten T-RAR och K-RAR för registrering av trafik- och kriminalärenden. Polismyndigheten har även under en kort period använt PUST, men sedan detta system bytte plattform har man inte använt det. Ärenden som påbörjats i PUST slutförs dock i PUST. Myndigheten kommer att använda PUST igen, men just nu genomförs tester av programvaran endast hos vissa myndigheter. Registrering sker också i hemliga diariet, VÄS och Dur2. Vapen PÄR beräknas av införandeprojektet att tas i drift och börja användas i mitten av november 2013. Handlingar som inkommer via epost skrivs ut på papper, något bevarande av epost elektroniskt sker inte.

Registreringen av A-ärenden sker i Skellefteå av arkivarien. Då myndigheten minskat sin administrativa personal, som tidigare hanterat registratorsuppgifter, har denne fått överta en del av dessa uppgifter. Det har inneburit att tiden för att arbeta med planering och styrning av arkivverksamheten, och ordnande och förtecknande, minskat.

Genom införandet av PUST kan vissa handlingstyper föras elektroniskt direkt in i systemet, såsom analysbesked från SKL eller Rättsmedicinalverket. Övriga handlingar i ärendet skannas in så att hela ärendet finns elektroniskt. Pappershandlingarna som skannats bevaras i pärm i nummerordning, hos inre befäl i Skellefteå. Pappershandlingar tillhörande sådana ärenden finns både i Umeå och i Skellefteå.

Myndigheten använder även Bilder i polisen (BIP), som är ett system för hantering och förvaring av digitala bilder. Myndigheten utför ingen rensning av bilder innan man överför dem till BIP. Myndigheten bör framta en rutin för rensning av bilder som sker innan bilderna överförs till BIP, och som hindrar att bilder av dålig kvalitet eller utan bevisvärde överförs.

Polismyndigheten deltar i Facebook och ansvaret för detta ligger på den informationsansvarige. Det finns rutiner för registrering och tillämpningsdokumentation gällande gallring av handlingar som inkommer via Facebook.

Rensning sker antingen av handläggare eller registrator. Registrator kontrollerar rensningen vid avslutande av ärendet.

Myndigheten använder även ekonomi- och personaladministrativa system såsom Agresso, Palasso, COPS och LISA (arbetsskador och tillbud).

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 Västerbotten 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 Västerbotten saknar en plan för att vårda och konvertera sina elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Västerbotten 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 1991:1¹, 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.

Intern service sköter inköp av material som används vid framställning av handlingar och i arkivverksamheten. Inköpen sker via centrala avtal. Datorer, skrivare m.m. hyrs av PV/IT som tillhör Rikspolisstyrelsen. Polismyndigheten använder huvudsakligen åldersbeständigt papper men i några fall även arkivbeständigt. Även färg i pennor och toner till kopiator och skrivare ska vara arkivbeständiga.

Aktomslag används inte till alla A-ärenden, endast de som är större i omfattning. Inte heller till trafikmålsanteckningar eller renpåkörningar

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

används aktomslag. Om det blir en trafikmålsutredning så läggs det normalt i aktomslag. Till vapenärenden används inte heller aktomslag. Vad gäller K-ärenden så används aktomslag till utredningar, men inte till avskrivna ärenden. Enligt uppgift använder man inga röda aktomslag (ungdomsärenden), utan man använder stämpel istället.

Funktionstest utfördes av A-ärende 557-3671-09, vilket förvarades i arkivbox F1A:257. Testet utföll väl.

5. Gallring

Gallring utförs årligen av arkivarien. Gallringsprotokoll upprättas och gallring noteras även i konceptförteckningen. Handlingarna destrueras genom vaktmästarens försorg, som åker med handlingarna till värmeverket där de bränns under kontroll.

Polismyndigheten har tillämpningsbeslut och dokumentation för Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6², 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 räkenskapshandlingar RA-FS 2004:3³ samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet RA-FS 2006:5⁴.

Gallring av handlingar som inkommer via sociala medier regleras i tillämpningsdokumentationen ovan som behandlar handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Dokumentationen innehåller även rutiner för registrering och bevarande av handlingar under vissa omständigheter.

6. Arkivredovisning

Polismyndigheten i Västerbottens län har en arkivbeskrivning daterad 2011-12-19. Med tanke på att det skett förändringar i organisationen kan det dock finnas behov av att uppdatera den.

Det finns en arkivförteckning för Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Skellefteå 1998-ff som är uppdaterad, men olika långt i de respektive serierna. A-, T- och K-ärenden är förtecknade till och med 2010 och även registrerade i KLARA. En del serier är förtecknade fram till 2012.

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

³ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

⁴ Ändrad genom RA-FS 2012:9.

Landsarkivet har tidigare inte begärt arkivförteckningen gällande polisområde Skellefteå för granskning, varför Riksarkivet nu begär denna arkivförteckning, så långt den är påförd, för granskning.

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 arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes kontor A-diarier, kontor T-diarier, kontor K-diarier och närarkiv, kontoret för inre befäl samt huvudarkivet.

Kontor A-diarier

I lokalen förvarades handlingar till A-diarier för åren 2012-2013. Handlingarna förvarades i ett skåp av typen Secura SA 60P.

Kontor T-diarier (rum 511)

I lokalen förvarades handlingar till T-diarier för åren 2011-2013, såväl bevarandehandlingar som gallringsbara handlingar. Där förvarades även bilder och filmer för åren 2011-2013. Samtliga trafikmålshandlingar angående personskador som ska bevaras, var lagda i aktomslag. Handlingarna förvarades i ett skåp av typen Secura SA 60P.

Kontor K-diarier (rum 305)

Registrators kontor och närarkivet för K-diarier ligger vägg i vägg och närhet till arkivlokal finns därför. På registrators kontor finns pärmar med handlingar för åren 2011-2013 i bokhylla, som nu förvaras helt oskyddat. Polismyndigheten ska vidta åtgärder för att säkra förvaringen av handlingarna, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, 4 kap 1 §.

I ett skåp av typen Secura SA 60P på registrators kontor förvaras sekretesshandlingar för åren 2006-2011 och tillhörande medieberoende handlingar. Enligt Riksarkivets bedömning är omfattningen i år som förvaras i skåpet allt för många. Handlingar bör därför flyttas till huvudarkivet.

Närarkiv K-diarier

Lokalen har tidigare inspekterats av landsarkivet i Härnösand (Dnr HLA 71-1995/4665, HLA 23-2002/16170 samt 23-2007/15552). Anmärkningarna från föregående inspektioner har åtgärdats. Dock uppmärksammades nya brister vid inspektionen. Det noterades att belysningen saknade dammskydd samt att det inte kunde identifieras om det fanns brandspjäll till

ventilationen. Polismyndigheten ska åtgärda bristen på dammskydd för belysningen och ta reda på om det finns brandspjäll till ventilationen och återrapportera åtgärderna till Riksarkivet, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, 7 kap 4 och 10 §§.

Vid mätning med thermohygrometer Hygropalm 0 av märket Rotronic uppmättes klimatet i lokalen till 22,6°C och 38,1 % RF. Den uppmätta temperaturen avviker från det i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdet.

I närarkivlokalen förvaras akter tillhörande brottmålsärenden löst i hyllorna. I lokalen förvarades handlingar till K-diarier för åren 2011-2013 samt tillhörande CD/DVD-skivor för samma år.

Kontor inre befäl

På kontoret för inre befäl förvarades fängselprotokoll, PL, LOB, tillstånd m.m. för innevarande år. Handlingarna förvarades i bokhylla.

Huvudarkiv (rum 137)

Lokalen har en dörr av typ A120. Strömbrytare sitter placerad på utsidan med tillhörande markörlampa. Belysningen utgörs av lysrör som saknade dammskydd. I lokalen finns nio genomgående vattenledningar, varav huvuddelen är vertikala. Tre av dessa rörsystem saknar omslutande skydd. Om dessa ledningar är under tryck bör även dessa få omslutande skydd. Lokalen uppvärms med vattenledande element, där ledningen ej är dragen längs med golvet och saknar omslutande skydd mot läckage. Då omfattningen av vattenledande rör är så omfattande i lokalen kan det vara motiverat med ett fuktlarm. Det kunde också konstateras att brandspjäll verkade saknas och att ventilationskanaler ledde rakt ut i korridor utanför lokalen. Lokalen synes ha ett inbrottslarm, men det är osäkert huruvida det är i fungerande skick. Vid mätning med thermohygrometer Hygropalm 0 av märket Rotronic uppmättes klimatet i lokalen till 22,6°C och 32,9 % RF. Accessionsutrymmet är ganska litet i lokalen, och enligt uppgift planerar man att ställa in fler hyllor i lokalen. Polismyndigheten ska åtgärda brister i arkivlokalen i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

I lokalen förvaras arkiven för Polismyndigheten i Skellefteå distrikt 1965-1998 och Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Skellefteå 1998-ff. I kartonger förvaras videoband för tiden 1985 och framåt. I ett skåp finns pärmar tillhörande ett fortfarande öppet mordärende. Det finns också

negativ till daktningkort och ett plåtskåp med vapenregister för tiden till och med 1998.

Vid en stickprovsgenomgång av det förvarade materialet noterades att det i framför allt äldre handlingar ganska ofta saknades aktomslag. Aktomslag ska finnas omkring handlingar innan de läggs i arkivbox i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1⁵, 7 kap 1 §. Polismyndigheten bör gå igenom samtliga handlingar för perioden 1998 och framåt för att tillse att dessa har aktomslag. Genomgången visade också på att viss rensning av material som kan skada handlingarna behöver utföras. Det förekommer också att arkivboxar är trasiga och behöver bytas ut. Handlingar till äldre vapenärenden har deformerats av sin förvaring och behöver ompackas. I lokalen fanns också en s.k. arkivsump som bör gås igenom, ordnas och förtecknas.

8. Övrigt

Vid en snabbare genomgång av polismuseet upptäcktes ett arkiv tillhörande Polismyndigheten i Skellefteå, Arbetsgruppen i Byske 1965-1998 samt byggnadsbeskrivningar gällande polishuset i Skellefteå.

I ett plåtskåp i rum 429 förvarades daktningkort. Rummet var ett förråd som bland annat innehöll elektriska maskiner.

Handlingarna ska tas om hand och ordnas samt förtecknas, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1⁶ samt skyddas i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

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

⁵ Ändrad genom RA-FS 2012:5.

⁶ Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2012:1.

Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Västerbottens län, polisområde Umeå/Södra Lappland, Umeå den 3 juni 2013

Närvarande

Från polismyndigheten i Västerbottens län:
arkivansvarig
myndighetsarkivarie

Från Rikssarkivet:
Patrik Höij, arkivarie

Sammanfattning

Rikssarkivet har vid inspektionen den 3 juni 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar samt förvaring av handlingar.

Inledning

Rikssarkivet har den 3 juni 2013 besökt Polismyndigheten i Västerbottens län, polisområde Umeå/Södra Lappland, Ridvägen 10 i Umeå, 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 2009, anmärkt på att arkivförteckning för Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Umeå 1998-2003 inte var färdigställd samt att arkivmaterial förvarades i lokal som inte var lämplig för sådan förvaring (Dnr HLA 23-2009/3582).

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Polismyndigheten i Västerbottens län består efter en omorganisation, där polisområdena togs bort, nu av sex avdelningar och fem enheter. De sex avdelningarna är kriminalpolisen, länskommunikationscentralen, ordningspolisen, skellefteåpolisen, trafikpolisen samt extern service. Samma närpolisområden som tidigare finns dock kvar under den nya avdelningsindelningen. Däremot kommer Näpo inland (Norsjö och Malå) nu tillhöra Lycksele istället för Skellefteå. Trafikpolisen som tidigare varit två delar slås ihop till en avdelning. Det tas också bort en operativ ledningsgrupp och KUT:en blir gemensam för hela myndigheten. Orsaken till omorganisationen är bland annat övergången till en polismyndighet den

1 januari 2015.

I viss mån påverkar omorganisationen arkivbildningen (som i fallet Norsjö och Malå), men inte i sådan omfattning att man kommer att bryta någon arkivbildning. Nya arkivbildarnamn kommer dock att behövas för ett flertal delarkiv och noteringar om detta kommer att göras i arkivbeskrivning och arkivförteckningar.

Polismyndigheten i Västerbottens län har god kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar.

Arkivansvarig är NN med placering i staben.
Myndighetsarkivarie är NN med placering i Skellefteåpolisens, extern serviceenhet. Formella beslut finns upprättade av myndigheten.
Myndigheten har också ett antal utsedda arkivredogörare på de olika orterna.

I Umeå ansvarar den arkivansvarige för det praktiska arbetet med arkivförteckningen, medan myndighetsarkivarien ansvarar för det praktiska arbetet med arkivbeskrivningen.

2. Styrdokument

Myndigheten har reviderat tjänsteföreskrifterna avseende posthantering, diarieföring och arkivering senast år 2011.

En ny diariehandbok kommer att gälla som resultat av införandet av PÄR.

Dokumenthanteringsplan finns i arkivhandboken, utgiven av RPS.

Handbok för registrering och arkivering finns i arkivhandboken.

3. Arkivbildning

Polismyndigheten använder diariesystemet PÄR för registrering av handlingar av allmän karaktär. Dessutom har myndigheten tillgång till det föregående systemet A-RAR, men nyregistrerar inte i det. För övrigt använder myndigheten T-RAR och K-RAR för registrering av trafik- och kriminalärenden. Polismyndigheten har även under en kort period använt PUST, men sedan detta system bytte plattform har man inte använt det. Ärenden som påbörjats i PUST slutförs dock i PUST. Myndigheten kommer att använda PUST igen, men just nu genomförs tester av programvaran endast hos vissa myndigheter. Registrering sker också i hemliga diariet, VÄS och Dur2. Vapen PÄR beräknas av införandeprojektet att tas i drift och börja

användas i mitten av november 2013. Handlingar som inkommer via epost skrivs ut på papper, något bevarande av epost elektroniskt sker inte.

Genom införandet av PUST kan vissa handlingstyper föras elektroniskt direkt in i systemet, såsom analysbesked från Statens kriminaltekniska laboratorium eller Rättsmedicinalverket. Övriga handlingar i ärendet skannas in så att hela ärendet finns elektroniskt. Pappershandlingarna som skannats bevaras i pärm i nummerordning. Pappershandlingar tillhörande sådana ärenden finns både i Umeå och i Skellefteå.

Myndigheten använder även Bilder i polisen (BIP), som är ett system för hantering och förvaring av digitala bilder.

Polismyndigheten deltar i Facebook och ansvaret för detta ligger på den informationsansvarige. Det finns rutiner för registrering och tillämpningsdokumentation gällande gallring av handlingar som inkommer via Facebook.

Rensning sker antingen av handläggare eller registrator. Registrator kontrollerar rensningen vid avslutande av ärendet.

Myndigheten använder även ekonomi- och personaladministrativa system såsom Agresso, Palasso, COPS och LISA (arbetsskador och tillbud).

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 Västerbotten 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 Västerbotten saknar en plan för att vårda och konvertera sina elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Västerbotten 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 1991:1¹, 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.

Intern service sköter inköp av material som används vid framställning av handlingar och i arkivverksamheten. Inköpen sker via centrala avtal. Datorer, skrivare m.m. hyrs av PV/IT som tillhör Rikspolisstyrelsen. Polismyndigheten använder huvudsakligen åldersbeständigt papper men i några fall även arkivbeständigt. Även färg i pennor och toner till kopiator och skrivare ska vara arkivbeständiga.

I Umeå använder polismyndigheten aktomslag till PÄR-ärenden om de är lite större i omfattning, men inte för varje ärende. Man har dock aktomslag om hela saknummer. När det gäller ärenden till T-diarier och ärenden till K-diarier använder man inte aktomslag till alla handlingar heller. Polismyndigheten bör enligt Rikssarkivets mening använda aktomslag till alla K- och T-ärenden som ska bevaras. Polismyndigheten ska använda aktomslag till handlingar innan de läggs i arkivbox, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS

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

2006:1² 7 kap 1 §. Enligt Riksskivets 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.

Diskuterades huruvida ritningar och byggbeskrivningar bevarades på polismyndigheten. Det framkom att fastighetsansvarig har hand om alla sådana handlingar och att det idag är osäkert på vilket sätt och om de bevaras. Riksskivet framhöll att det är allmänna handlingar och att hanteringen av dem bör ses över så att de kan bevaras.

5. Gallring

Gallring utförs årligen. Vaktmästarna följer med handlingarna hela vägen till ett värmeverk, vari handlingarna förstörs. Destruktionen sker således under kontroll.

Polismyndigheten har tillämpningsbeslut och dokumentation för Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6³, Riksskivet föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling RA-FS 2013:1, Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar RA-FS 2004:3⁴ samt Riksskivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet RA-FS 2006:5⁵.

Gallring av handlingar som inkommer via sociala medier regleras i tillämpningsdokumentationen ovan som behandlar handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Dokumentationen innehåller även rutiner för registrering och bevarande av handlingar under vissa omständigheter.

6. Arkivredovisning

Polismyndigheten i Västerbottens län har en arkivbeskrivning daterad 2011-12-19. Med tanke på att det skett förändringar i organisationen kan det dock finnas behov av att uppdatera den.

Landsarkivet i Härnösand har vid inspektionen 2009 anmärkt på att arkivförteckning gällande Polismyndigheten i Västerbottens län, polisområde Umeå 1998-2003 inte var färdigställd. Polismyndigheten var vid det tillfället

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

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

⁴ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

⁵ Ändrad genom RA-FS 2012:9.

inställda på att bryta arkivbildningen med anledning av att polisområde Umeå och polisområde Södra Lappland slogs ihop till ett polisområde. Det har dock senare kunnat konstateras att någon påverkan på arkivbildningen som kunde motivera en sådan brytning inte uppkommit och att det därför snarare endast handlade om ett namnbyte. Arkivbildningsperioden fortsatte därför fr.o.m. 1998-06-01 och framåt. Något krav på en helt färdigställd arkivförteckning kunde därmed inte vidhållas från Landsarkivets sida, eftersom det handlade om en pågående arkivbildning.

Den arkivförteckning för Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Umeå/Södra Lappland 1998-ff som nu gäller är uppdaterad, men olika långt i de respektive serierna. Vid en stickprovskontroll kunde noteras att serier exempelvis var uppdaterade till 2008 och 2011.

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 arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes två närarkiv, kontoret för vakthavande befäl samt huvudarkivet.

B 257 Närarkiv

Lokalen har tidigare inspekterats (Dnr HLA 23-2003/7261) och inget nytt hade hänt i lokalen sedan dess varför lokalen inte behandlas utförligare i denna rapport. Vid mätning med thermohygrometer Hygropalm 0 av märket Rotronic uppmättes klimatet i lokalen till 24,4°C och 47,8 % RF. De uppmätta värdena avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

I lokalen förvarades handlingar till A-diarier för tiden 2009-2010 som ska bevaras och handlingar till A-diarier för tiden 2007 och framåt som får gallras. I lokalen förvarades även personalakter, de avställda i arkivbox och de gällande i träskåp. I lokalen noterades också särskilt att det fanns några volymer från Stadsfiskalens i Umeå arkiv. Dessa volymer kan levereras till landsarkivet i Härnösand som förvarar resten av arkivet.

D 358 Närarkiv

Lokalen har tidigare inspekterats (Dnr HLA 23-2003/7261) och inget nytt hade hänt i lokalen sedan dess varför lokalen inte behandlas utförligare i denna rapport. Vid mätning med thermohygrometer Hygropalm 0 av märket Rotronic uppmättes klimatet i lokalen till 25,3°C och 47,2 % RF. De

uppmätta värdena avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

I lokalen förvarades handlingar till K-diarier, såväl sådana handlingar som ska bevaras som sådana handlingar som får gallras. Tidsomfattningen var åren 2012-2013.

Kontor vakthavande befäl

I kontoret för vakthavande befäl förvarades fängselprotokoll, LOB, PL m.m. Endast innevarande års handlingar förvarades där. Handlingarna förvarades i bokhyllor.

Huvudarkiv

Lokalen har tidigare inspekterats (Dnr HLA 23-2003/7261) och konstaterades då ha brister. De brister som påtalades under 2003 var vid den senaste inspektionen 2009 åtgärdade. Under inspektionen 2009 påtalades dock en ny brist som gällde dammskyddet av belysningen. Även denna brist var åtgärdad. Några ytterligare förändringar i lokalen har inte skett. Vid mätning med thermohygrometer Hygropalm 0 av märket Rotronic uppmättes klimatet i lokalen till 22,5°C och 49,2 % RF. De uppmätta värdena avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

I lokalen förvarades arkivet för Polismyndigheten i Västerbottens län, Polisområde Umeå/Södra Lappland för perioden 1998-ff. Vid en genomgång med stickprov av materialet kunde noteras att det förekom att handlingar var dåligt packade i arkivboxar och behövde förtätas (ex. handlingar till vapenärenden 2008 och K-handlingar 2009). I flera arkivboxar gällande K-handlingar fanns även röda aktomslag (ungdomsärenden) som konstaterades blöda färg på omkringliggande handlingar. Dessa aktomslag måste bytas (se ovan under framställning och hantering av handlingar gällande aktomslag). Det förekom också att aktomslag saknades helt (ex. handlingar till vapenärenden 2008). Handlingarna var överlag bra rensade från andra typer av skadliga föremål.

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