

Beslut

Datum

2013-05-14

Dnr HLA 23-2013/6110

Polismyndigheten i Jämtlands län
Box 707
831 28 Östersund

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Polismyndigheten i Jämtlands län

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 Jämtlands län den 9 april 2013 (inspektionsrapport, bilaga).

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionerna beslutar Riksarkivet att förelägga Polismyndigheten i Jämtlands län följande.

- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av elektroniska handlingar som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1.
- Dokumentera åtgärder för vård och bevarande av de analoga videobanden som förvaras på polismyndigheten, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ä. 1997:4).
- Återrapporera förekomsten av brandspjäll i arkivlokalerna, väggens brandklass i närarkivet samt åtgärda de brister i skydd och förvaring för handlingar som uppmärksammats i inspektionsrapport, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1994:6 (ä. 1997:3).
- Komplettera och uppdatera arkivbeskrivningen, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ä. 1997:4).
- Komplettera och uppdatera arkivförteckningen för Polismyndigheten i Jämtlands län arkiv 1998-ff, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ä. 1997:4).

Beslut
Datum
2013-05-14

Dnr HLA 23-2013/6110

Polismyndighetens i Jämtlands län återrapportering
Polismyndigheten i Jämtlands län ska redovisa vilka åtgärder myndigheten
vidtagit med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska
vara Riksarkivet tillhanda senast den 19 november 2013.

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

.....
Björn Jordell
Riksarkivarie

.....
Patrik Höij
Arkivarie, föredragande

Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Jämtlands län den 9 april 2013

Närvarande

Från polismyndigheten:
stabschef och arkivansvarig
arkivarie
registrator

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie
Angelica Björlestrand, arkivarie

Inledning

Riksarkivet har den 9 april 2013 besökt Polismyndigheten i Jämtlands län, Fyrvallavägen 4 i Östersund, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08).

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 9 april 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av medieberoende handlingar, arkivredovisning samt förvaring.

1. Ansvar och organisation

Polismyndigheten i Jämtlands län är indelad i fem närpolisområden vilka omfattar närpolisområde City, syd, norr, väst samt öst. Polismyndigheten blev länsvis polismyndighet i oktober 1997.

Det finns inom myndigheten god kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hantering av allmänna handlingar.

Arkivverksamheten ingår i staben. Ansvarig är stabschefen. Vid myndigheten finns en arkivarie och arkivredogörare vid diarieföringsfunktionen.

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.

2. Styrdokument

Delegation och befattningsbeskrivningar avseende arkivvården finns (TjF 182-1 daterad 2012-06-15). Däremot är den inte uppdaterad och arkivarien nämns inte i föreskriften. Enligt uppgift ska myndigheten se över delegationen. I nuläget ansvarar myndighetsjuristen för arkivbeskrivningen och arkivarien för arkivförteckningen. Även tjänsteföreskrifterna rörande diarium och arkivhantering ska enligt uppgift ses över.

Diarie- och dossierplan finns i "Handbok för registrering i polisens allmänna diarium", utgiven av Rikspolisstyrelsen (RPS). Tjänsteföreskrifter avseende diarium, telefax och epost finns även i TjF 181-1, daterad 2012-06-15.

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", i "Handbok för registrering i polisens allmänna diarium" samt i ovan nämnda tjänsteföreskrift.

Instruktionerna i handböcker utgivna av RPS upplevs av myndigheten som ändamålsenliga.

3. Arkivbildning

I samband med att man införde ett nytt allmänt diarium (PÄR) så kommer även registrering av allmänna handlingar att spridas i organisationen och handläggare ges rättigheter att registrera. Utbildning har hållits med personalen. I november kommer troligtvis vapen-PÄR att införas, vilket ska ersätta VÄS.

I nuläget använder myndigheten följande diarium; PÄR, A-RAR, T-RAR, K-RAR, PUST, Dur2, VÄS samt H (Hemligt diarium). Dessutom finns hittegodssystemet och resehandlingssystemet.

Det förekommer att handlingar går direkt in i systemet i elektronisk form i PUST och i Dur2. En del handlingar skannas också in i systemen (se vidare under framställning och hantering nedan). I PÄR finns i nuläget inget sådant, men det kan komma att införas.

Polismyndigheten i Jämtlands län använder Facebook, huvudsakligen genom ungdomsgruppen som också ansvarar för hanteringen.

Ärenden rensas normalt av handläggarna innan arkivläggning, men även av arkivarien då denne får handlingar för insortering.

I Östersund förvaras handlingarna två år i närarkiv innan de avställs till centralarkivet. Närpolisområdena skickar sina handlingar efter två år till centralarkivet i Östersund för arkivläggning och insortering.

Polismyndigheten använder de ekonomi- och personaladministrativa systemen Agresso, Palasso och E-fakt.

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 Jämtlands län 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, DVD och disketter 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 Jämtlands län saknar en plan för att vårda och konvertera sina elektroniska handlingar. Polismyndigheten i Jämtlands län 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. Polismyndigheten ska alltså upprätta att en plan för vård och bevarande även av de analoga videobanden.

Polismyndigheten använder även systemet Bilder i polisen (BIP). Enligt uppgift har alla bilder, även äldre analoga bilder, införts i systemet vid polismyndigheten i Jämtlands län. Processen går normalt till på så sätt att bilder som tas av egen personal eller inkommer i samband med brottsutredning överförs till minnesstickor. Minnesstickan och en blankett med metadata skickas sedan till tekniska roteln där bilderna överförs till BIP. Enligt uppgift sker ingen rensning av bilderna under processens gång. Polismyndigheten bör införa ett steg i processen där rensning sker av bilderna innan de införs i BIP, så att bilder som saknar bevisvärde eller är av dålig kvalitet inte kommer med vid överföringen. I de fall äldre bilder som förvaras på CD-skiva sedan tidigare har överförts till BIP, bevaras även CD-skivan.

Skanning av pappershandlingar och överföring till elektroniska system sker vid handläggning av ärenden i PUST och Dur2. Registratorer vid diarierna sköter skanningen av handlingarna. Pappersförlagorna märks med PUST-numret för att upprätthålla samband och spårbarhet mellan pappershandlingarna och de elektroniska handlingarna. Förlagorna på papper bevaras tills vidare. Polismyndigheten kunde vid inspektionen inte svara på vilket format som användes vid överföringen eller hur pappershandlingarna förvarades.

Polismyndigheten i Jämtlands län har ingen direktupphandling. Inköp följer RPS direktiv och sker huvudsakligen genom en inköpsportal via webben. Myndigheten använder huvudsakligen åldersbeständigt papper och i övrigt arkivbeständig material.

Polismyndigheten har bundit vissa handlingar fram t.o.m. 1997, då man blev länsvis polismyndighet. Då infördes även en gemensam nummerserie i diariet.

Aktomslag har tidigare använts till alla bevarandehandlingar och fr.o.m. införandet av PÄR har aktomslag använts till alla ärenden som registreras i detta system.

Myndigheten förvarar även äldre vapenregisterkort och daktningkort. De senare får gallras först från och med att myndigheten blev länsvis polismyndighet (d.v.s. fr.o.m. 1997). Registren tillhör den äldre arkivbildningen (t.o.m. 1997) och bör levereras till landsarkivet i Östersund under förutsättning att verksamheten inte längre har behov av dem, eftersom

resten av arkivet för samma period redan finns där. Om de fortsatt ska bevaras vid polismyndigheten ska registren förvaras i arkivlokal.

5. Gallring

Myndigheten känner till vilka gallringsföreskrifter som gäller för myndigheten och upplever att de får bra information om det kommer nya föreskrifter.

Myndigheten har upprättat tillämpningsbeslut för Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2) samt för Rikarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av räkenskapshandlingar RA-FS 2004:6 (ändrad genom RA-FS 2012:4). Dessutom kunde myndigheten uppvisa att RPS dokumenterat tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet RA-FS 2006:5 (ändrad genom RA-FS 2012:9), som ingår i polisens gemensamma löneprocess och sköts av PAC. Polismyndigheten i Jämtlands län bör dock ta ställning till om det finns personaladministrativa handlingar som kan omfattas av gallring och som endast uppkommer och finns lokalt och vars gallring ska dokumenteras.

Gallring sker årligen genom vaktmästeriets försorg. Destruktionen sker genom tuggning och under kontroll.

Myndigheten prövar fortlöpande förutsättningarna för gallring och har kommunikation med RPS i frågan.

6. Arkivredovisning

Polismyndigheten i Jämtlands län har en arkivbeskrivning från 2009 som inte uppdaterats sedan dess. Den är i vissa avseenden inaktuell och otydlig och ska uppdateras i enlighet med 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).

Närpolisområdena inom myndigheten utgör inte arkivbildare, utan skickar sina handlingar efter två år till centralarkivet i Östersund. Handlingarna blir där införtecknade tillsammans i en gemensam arkivförteckning för polismyndigheten i Jämtlands län.

Arkiven fram till och med det att myndigheten blev länsvis polismyndighet, d.v.s. oktober 1997, är förtecknade och levererade till landsarkivet i Östersund. Det berör Polismyndighetens i Östersunds distrikt arkiv 1965-1997 samt Polismyndighetens i Svegs distrikt arkiv 1965-1997. Ny gemensam förteckning verkar ha påbörjats fr.o.m. den 1 januari 1998 och inte från den 1 oktober 1997, då man ombildades. Från och med 1998 finns en upprättad konceptförteckning, men som inte är fullständig och ej heller

stämmer till vissa delar. Polismyndigheten ska komplettera och uppdatera arkivförteckningen för Polismyndigheten i Jämtlands län 1998-ff, i enlighet med 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).

I enlighet med 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.

Medieberoende handlingar finns redovisade i särskilda förteckningar som förvaras i anslutning till handlingarnas förvaring. Förekomsten av sådana handlingar ska också redovisas i arkivförteckningen.

Myndigheten planerar att börja använda KLARA vid förtecknandet av arkivet, så snart man har fått utbildning på programmet.

7. Arkivförvaring

Vid inspektionen besöktes endast lokaler i polishuset i Östersund. Myndigheten flyttade in i nuvarande byggnad för fyra år sedan. I polishuset i Östersund besöktes ett närarkiv och centralarkivet.

Närarkiv (rum U2 066)

Lokalen har en dörr av typ Daloc S30 med brandklass A60. Väggarna är lättmaterialväggar och eftersom ritningar inte kunde granskas kunde det inte avgöras vilken brandklass väggarna håller. Det verkar dock troligt att väggarna inte är byggda i högre brandklass än dörren. I lokalen finns inga genomgående elkablar eller vattenledande rör. Strömbrytare satt på utsidan av lokalen med tillhörande fungerande markörlampa. Belysningen är försedd med lämpligt skydd mot damm. Lokalen är försedd med en rökdetektor. I ventilationen verkade någon form av spjäll finnas installerat, men det gick inte att utifrån någon märkning identifiera brandklassen. I lokalen fanns också eluttag som saknade låsbara skyddslock.

Brister som vid den okulära inspektionen kunde identifieras tydligt var att dörren håller för låg brandklass i enlighet med Riksarkivets föreskrifter, eftersom den ska hålla klass EI120. Det saknas också låsbara skyddslock för eluttagen. Eventuella brister som vid inspektionen inte kunde kontrolleras fullt ut och som polismyndigheten åläggs att återrapportera till Riksarkivet, genom att skicka lämplig dokumentation (ex. ritningar), är väggarnas brandklass samt förekomsten av och typen av brandspjäll som är installerad i ventilationen.

I lokalen förvarades handlingar till T- och K-diarierna för tiden 2011-2013. Handlingarna var väl uppmärkta och ordningen var god.

Centralarkiv (rum V2:059)

Lokalen har en dörr av typ Daloc S50 med brandklass EI120. Strömbrytare var placerad på utsidan med tillhörande fungerande markörlampa. I lokalen fanns inga genomgående elkablar eller vattenledande rör. Belysningen är försedd med lämpligt skydd mot damm. Lokalen är försedd med en rökdetektor. Eluttagen är försedda med låsbara skyddslock. Det kunde vid inspektionen inte avgöras om ventilationen var försedd med brandspjäll. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 21°C och 15-17%RF. De uppmätta värdena avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

Polismyndigheten åläggs att återrapportera till Riksarkivet, genom att skicka lämplig dokumentation, om brandspjäll finns installerat och i så fall av vilken typ.

Lokalen var inredd med dokumentskåp och ett kompakthyllsystem. I dokumentskåpen förvarades framför allt kassetband, videoband och elektroniska upptagningar på CD-skivor. Där fanns även i ett skåp en ganska stor mängd disketter. Som tidigare påpekats ska myndigheten upprätta en plan för vård och bevarande av de medieberoende upptagningarna.

I lokalen förvarades huvudsakligen Polismyndigheten i Jämtlands arkiv 1998-ff. Stickprov på materialet gav vid handen att där det var ordnat och förtecknat var boxarna bra packade, rensade och det fanns aktomslag om handlingarna. Uppmärksningen var dock på vissa delar av arkivet bristfällig, vilket bör ha samband med att dessa delar inte var förtecknade. I lokalen förvarades även vissa handlingar tillhörande föregångares arkiv som polismyndigheten dels skulle utreda om de var gallringsbara och dels leverera till Riksarkivet, avdelningen landarkivet i Östersund.

.....
Patrik Höij

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