

Inspektion av arkivvården vid Polismyndigheten i Gävleborgs län den 20 maj 2014

Närvarande

Från Polismyndigheten i Gävleborgs län:

Stabschef och arkivansvarig

Chef controllerenheten

Handläggare

Verksamhetsskyddschef och IT-säkerhet

Arkivassistent

Från Riksarkivet:

Patrik Höij

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 20 maj 2014 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör arkivbeskrivningen, arkivlokaler samt förvaring.

Inledning

Riksarkivet har den 20 maj 2014 besökt Polismyndigheten i Gävleborgs län, Södra centralgatan 1 i Gävle, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-09-30). Landsarkivet i Härnösand har vid tidigare inspektion, år 2012, anmärkt på att polismyndigheten, polisområde södra Gävleborg, Gävle, saknade en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, att man inte dokumenterat tillämpningen av generella gallringsföreskrifter samt att material inte förvarades i enlighet med Riksarkivets föreskrifters skyddskrav (dnr HLA 23-2012/4638). Inga tidigare givna förelägganden kvarstår.

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Polismyndigheten i Gävleborgs län bildades den 1 juli 1994. Fram till år 1998 var myndigheten indelad i fyra polisområden, Gävle, Sandviken, Södra Hälsingland och Norra Hälsingland. I Södra Hälsingland ingick polisenheterna Bollnäs och Söderhamn och i Norra Hälsingland ingick polisenheterna Hudiksvall och Ljusdal. Dessa utgjorde även de arkivbildande enheterna inom myndigheten. Från och med år 1999 var myndigheten

indelad i sex närpolisområden, Bollnäs, Gävle, Hudiksvall, Ljusdal, Sandviken och Söderhamn. Den 1 januari 2010 skedde en ny indelning, i tre polisområden, Södra Gävleborg, Mellersta Gävleborg och Norra Gävleborg. De arkivbildande enheterna är dock sedan 1999 fortfarande desamma, men de ändrade i samband med omorganisationen 2010 också namnet till polisområden. Polismyndigheten har brutit arkivbildningen år 1998, men inte brutit arkivbildningen år 2010 då det endast handlade om en namnändring.

Arkivverksamheten ligger placerad inom staben, där stabens chef har det yttersta ansvaret för arkivverksamheten. Myndighetsarkivarien, som tillhör staben, har arkivansvaret inom myndigheten (enligt arkivbeskrivning 2014-05-12). Inom myndigheten finns också en arkivföreståndare vid varje arkivbildande närpolisområde och flera enheter har arkivredogörare, som praktiskt arbetar med arkiven. För registrering och arkivering av hemliga diariet och tillhörande handlingar ansvarar beredskapshandläggaren eller huvudregistrator (enligt rutin för hantering av hemliga handlingar Dnr A182-2057/13).

Myndigheten deltar i nätverksträffar gällande arkivhantering två gånger om året. Registratorerna träffas även vid särskilda träffar. Myndigheten har även hållit utbildning för stabens medarbetare, som letts av arkivarien och myndighetsjuristen. Man arbetar även aktivt på myndigheten med att sprida kunskaper om arkivhanteringen till övriga medarbetare.

2. Styrdokument

Diarie- och dossierplan finns i "Diariehandbok för polismyndigheterna, 2013 utgiven av Rikspolisstyrelsen (RPS) och finns tillgänglig på intrapolis.

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 diariet".

Handledning "Polisen i sociala medier" finns tillgänglig via intranätet.

Polismyndigheten har dessutom ett antal tjänsteföreskrifter som reglerar arkivhanteringen.

3. Arkivbildning

Polismyndigheten använder systemen RAR och PÄR för diarietföring. PÄR togs i drift under år 2013 och ersatte då i huvudsak A-RAR och hanterar allmänna ärenden. Införandet av PÄR, speciellt då vapen-PÄR, har inte varit helt smärtfritt med förlängda handläggningstider som följd. Registrering i vapen-PÄR har påbörjats fr.o.m. januari 2014.

K-RAR, T-RAR och PUST används för registrering av brottsanmälningar. PUST togs i drift under 2011, men stängs ned för nyregistreringar den 3 juni 2014 och upphör helt den 1 oktober 2014. Istället kommer de anmälningar som gjorts i PUST nu åter ske i RAR. Registreringen i T-RAR upphör också den 1 oktober 2014. K-RAR kommer att finnas kvar och utredningsstödet DurTvå. Från år 2015 kommer den nya polismyndigheten troligtvis ha ett gemensamt nationellt RAR. Under en period kommer man då att ha dubbla RAR. Dessa förändringar har inneburit att man arbetat och kommer att arbeta aktivt med att avsluta en stor mängd ärenden inför övergångarna.

Utlåtanden från SKL och handlingar från åklagarmyndigheten går direkt in i systemen. Förundersökningar skickas också elektroniskt till åklagarmyndigheten under förutsättning att den inte är över 100 sidor, då den skickas på papper. Om man behöver skicka originalhandlingar till åklagarmyndigheten och domstolar så återlämnas dessa efter deras användning till polismyndigheten.

Myndighetens rutiner är att handläggarna själva ska rensa de ärenden som de handlagt. Kontroll av akter görs vid arkivläggning och handläggarna får akterna tillbaka om rensning inte utförts.

Inköp av material för vården av arkiven sker via agresso-inköp som är en helt elektronisk hantering. Inköpen följer de statliga avtalen.

Polismyndigheten använder huvudsakligen Agresso för ekonomihantering och Palasso för personaladministration. Det finns även fler administrativa system.

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 Gävleborgs län är dock ansvarig för den information som man lägger in i systemen. Polismyndigheten har inga egna system som man har systemansvar för.

Polismyndigheten förvarar såväl analoga video- och ljudband som digitala upptagningar. Bilder och filmer uppkommer i den brottsutredande verksamheten. Digitala bilder och inspelningar förvaras i nuläget på CD och DVD samt hårddisk 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 §. I nuläget saknas dock planer och rutiner för att vårda såväl de analoga som de digitala handlingarna på polismyndigheten, vilket får ses som en allvarlig brist. Riksarkivet är dock också medvetet om att RPS skrivelse ger polismyndigheterna rekommendationer som syftar till att avvakta en gemensam och kostnadseffektiv lösning. Riksarkivet ser därför fram emot att erhålla Rikspolisstyrelsens utredning och förutsätter att det i denna kommer framgå hur Rikspolisstyrelsen och polismyndigheterna avser lösa vården av de analoga videobanden och de digitala handlingar som förvaras av polismyndigheten utanför gemensamma system.

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.

5. Gallring

Gallring sker årligen genom att man beställer en lastbil som kommer till myndigheten och handlingarna tuggas sedan på plats och under kontroll av arkivföreståndare och arkivassistent. Myndigheten använder låsta sekretessstunnor för att samla upp sådant material som sedan ska förstöras.

Polismyndigheten har beslutat om tillämpningen av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse

RA-FS 1991:6¹. Myndigheten har även dokumenterat tillämpningen av Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet RA-FS 2006:5² samt tillämpningen Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar RA-FS 2004:3³.

Myndigheten saknar dokumentation gällande tillämpningen av Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling RA-FS 2013:1. Det omnämns dock i samma beslut som omfattar de ovan nämnda RA-FS, men är inte uttryckt specifikt på handlingsnivå, vilket inte är att anse som att det är dokumenterat i enlighet med föreskriften. Polismyndigheten bör överväga om det finns behov av att tillämpa denna föreskrift och i så fall upprätta dokumentation över tillämpningen.

6. Arkivredovisning

Rikssarkivet har tagit del av en arkivbeskrivning för myndigheten daterad 2014-05-12 som är markerad som ”utkast pågående arkivbildning”. Arkivbeskrivningen är i behov av komplettering exempelvis avseende till arkivmyndighet levererade arkiv samt av myndigheten förvarade arkiv. De förändringar som skett över tid i myndighetens registrering i olika system behöver också kompletteras. Polismyndigheten ska komplettera och uppdatera arkivbeskrivningen samt fastställa och besluta den, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1⁴, 6 kap 1-2 §§.

Arkiven för Polismyndigheten i Gävle 1965-1994 samt Polismyndigheten i Gävleborgs län, Polisområde Gävle 1994-1998 är ordnade och förtecknade. Arkiven är registrerade i KLARA. Den pågående arkivbildningen gällande Polismyndigheten i Gävleborgs län, polisområde Gävle 1999-ff är förtecknat så långt det är möjligt, beroende på serie.

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.

¹ Ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2.

² Ändrad genom RA-FS 2012:9.

³ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

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

Funktionskontroll av ärende K-64-2010 gjordes och utföll väl.

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 arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes miljöer där oskyddad förvaring av handlingar vid tidigare inspektion år 2012 påpekats samt centraldepån på kyrkogatan 4 som inte besöktes år 2012. Ritningar har inte granskats, utan all besiktning av lokalerna har utförts okulärt.

A-dariet

Vid inspektionen år 2012 anmärktes på att handlingar förvarades oskyddat i kontorsmiljö. Ett skåp av typ Rosengren med brandklass P120 fanns nu på plats vari framför allt handlingar till hemliga diariet förvarades. Hemliga diariet och handlingarna till hemliga diariet omfattar tiden 1965 och framåt. I skåpet förvarades även en box handlingar från tiden 1938-1964. Dessa sistnämnda handlingar tillhör en äldre arkivbildning som redan levererats till landsarkivet i Härnösand, varför dessa handlingar bör levereras till arkivmyndigheten för att komplettera detta bestånd.

Kontor personalhandlingar

Vid inspektionen år 2012 anmärktes på att personalhandlingar förvarades i ett skåp som saknade brandklass. Tre skåp av typ Robur diplomat 120P fanns nu på plats. Handlingarna förvarades i hängmappar.

Vapenärenden i korridor

Vid inspektionen år 2012 anmärktes på att handlingar till vapenärenden förvarades i ett skåp som saknade brandklass. Ett skåp av typ Robur diplomat 120P fanns nu på plats. Handlingar för innevarande och föregående år förvarades i skåpet.

Arkivdepån kyrkogatan 4

Lokalen har tidigare inspekterats av landsarkivet i Härnösand under 2004 och i samband med det påtalades ett antal brister. Dessa har åtgärdats och redovisning gjorts under år 2007-2008 samt har lokalen okulärt besiktats i samband med inspektion under år 2007 (Dnr HLA 23-2007/14311). Någon förändring av lokalens utförande har inte gjorts sedan dess. Vid mätning med thermohygrometer uppmättes klimatet i lokalen till 22,2°C och 48,5 % RF. De uppmätta värdena avviker från de i Rikssarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

Däremot kunde konstateras att polismyndigheten använde höj- och sänkbara arbetsbord i lokalen samt att det fanns en radio placerad i lokalen. Detta är elektronisk utrustning som inte kan bedömas utgöra del av sådan elektrisk utrustning som behövs för lokalens drift, varför dessa arbetsredskap brandtekniskt ska avskiljas från arkivlokalen, i enlighet med Riksarkivet föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 7 kap 7-8 §§.

I lokalen förvarades arkiven tillhörande Polismyndigheten i Gävle 1965-1994, Polismyndigheten i Gävleborgs län, Polisområde Gävle 1994-1998 samt handlingar i pågående arkivbildningsperiod tillhörande Polismyndigheten i Gävleborgs län, polisområde Gävle 1999-ff.

Vid stickprov i arkiven för perioderna 1965-1994 och 1994-1998 kunde konstateras att handlingarna var bra packade, rensade från skadliga föremål och försedda med aktomslag samt väl uppmärkta.

Vid stickprov i den pågående arkivbildningens material noterades boxar som skadats av ett läckage som tidigare drabbat lokalen. Boxarna var flyttade men inte utbytta. Handlingarna i boxarna syntes endast ha tagit lindrig skada eller ingen skada av det inträffade. Någon omedelbar fara för handlingarna syntes inte föreligga i nuläget. Handlingar vars boxar skadats var handlingar till allmänna diariet och handlingar till K-dariet för tiden 2001-2004. Förvaringsmedlen är skadade och därmed är deras funktion som skydd för handlingarna nedsatt. En del av boxarna kan gå att torka av och rengöra på utsidan för fortsatt funktion. Skadade boxar bör bytas ut i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1⁵, 8 kap 2 §.

Varken landsarkivet i Härnösand eller Riksarkivet har underrättats om incidenten. Riksarkivet vill informera polismyndigheten om att Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1, 8 kap 6 § ska tillämpas på en incident där läckage av vätskor skett. Vilket innebär att myndigheten har rapporteringsskyldighet om händelsen. Det finns anledning för polismyndigheten att utreda hur ett läckage kunde ske och vilka åtgärder som kan behöva vidtas för att något sådant ska förhindras i framtiden.

⁵ Ändrad genom RA-FS 2012:5.

Inspektionsrapport
2014-10-02

Dnr RA 232-2014/672

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