

Inspektion av arkivvården vid Skellefteå tingsrätt den 21 november 2014

Närvarande:

Från Skellefteå tingsrätt:

lagman
 administratör
 reception
 kassa och konkurser

Från Riksarkivet:

Angelica Björlestrand arkivarie

Inledning

Riksarkivet har den 21 november 2014 besökt Skellefteå tingsrätt, på Brännavägen 9 i Skellefteå, för att inspektera arkivvården.

Riksarkivets föregående inspektion av arkivvården hos Skellefteå tingsrätt skedde av arkivredovisningen vid besök år 2005 (dnr HLA 23-2005/6657). Myndigheten förelades att ordna och förteckna föregångare till tingsrättens arkiv, samt åtgärda brister i förvaring av arkiv avseende skydd mot vatten och fukt. Åtgärdsredovisning inkom i ärendet. Efter leverans av flera i föregående inspektion berörda arkiv till Landsarkivet i Härnösand förvarar myndigheten vid rubricerat inspektionstillfälle enbart en föregångares arkiv; Tingshusbyggnadsskyldiges i Skellefteå tingslags arkiv. Åtgärder enligt föregående inspektionsärende kvarstår avseende detta arkiv.

Hanteringen av elektroniska handlingar

Skellefteå tingsrätt använder sig av ett flertal system som är gemensamma för alla Sveriges Domstolar. Förvaltning/underhåll av de gemensamma systemen sker av Domstolsverket, som anges som dess systemägare. Domstolsverket ansvarar enligt uppgift för att systemdokumentation bevaras för dessa system. Backup av systemen är serverbaserad och sker hos Domstolsverket.

Från den 1 januari 2014 diarieförs Skellefteå tingsrätts s.k. administrativa ärenden, ca 200 per år, i ärendehanteringssystemet W3D3. Uppgifter i det tidigare ärendehanteringssystemet ACTA från 2002 har migrerats till det nya systemet. Överföringen till det nya systemet har enligt tingsrättens uppgift skett utan informationsförlust. Handlingar länkas digitalt till aktuella ärenden. Systemet W3D3 tillhör tingsrättens arkivbildning. Av Riksarkivets



ärende RA 231-2014/870, som avser inspektion av arkivvården hos Domstolsverket, framgår att Domstolsverket betraktar sig som ansvarig för råd om användning och bevarande avseende W3D3 för domstolarna. Enligt tingsrättens uppgift är också en strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med kap. 3, 1§, Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling), RA-FS 2009:1, under bearbetning av Domstolsverket. Denna beräknas vara klar under följande år (2015) och kunna användas av tingsrätten.

Elektroniska handlingar inkommer också till Skellefteå tingsrätt på fysiska underlag som t.ex. optiska skivor. Handlingar som inkommit digitalt på dessa databärare har om möjligt tillförts akten genom utskrift på papper med stöd av myndighetens tillämpningsbeslut till Rikssarkivets föreskrifter om gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse (RA-FS 1991:6)¹. Härefter förekommer det att den ursprungliga databäraren återlämnats till ingivaren med stöd av RA-FS 2010:1. Enligt tingsrätten förvaras sedan 2010 den elektroniska databäraren åtskilt i särskild arkivbox utan vidare åtgärder. Tingsrätten har ingen uppgift om hur hantering sker av de optiska skivor där utskrift på papper inte är möjlig med risk för informationsförlust, eller hur dessa databärare samt liknande (exempelvis usb-stickor, disketter m.fl.) hanterats innan dessa databärare började förvaras särskilt. *Skellefteå tingsrätt ska hantera och förvara elektroniska handlingar på ett ändamålsenligt sätt, för den tid som de ska bevaras för akter till mål och ärenden, i enlighet med kap. 4 (RA-FS 2009:1) samt Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1)*². Hanteringen av dessa databärare kan också dokumenteras i strategi för bevarande av elektroniska handlingar (RA-FS 2009:1).

Sveriges Domstolars externa webbplats administreras av Domstolsverket men alla domstolar har egna underdomäner. Skellefteå tingsrätt lägger ut viss information på den externa hemsidan. Driften av hemsidorna vilar enligt uppgift på Domstolsverket men det var oklart var de olika sidorna bildar arkiv. Frågan behöver utredas närmare ur arkivbildningssynpunkt.

Redovisningen av arkiv

Arkivredovisning enligt RA-FS 1997:4

Skellefteå tingsrätt har en arkivbeskrivning och en arkivförteckning för Skellefteå tingsrätts arkiv i enlighet med kap. 6 (RA-FS 1997:4).

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

² Grundförfattning RA-FS 1991:1, omtryckt genom RA-FS 1997:4 och ändrad i 2 och 6 kap. genom RA-FS 2008:4 samt ändrade i 1 kap. genom 2012:1.



Redovisning av tingsrättens arkivförteckning t.o.m. 2012 i enlighet med kap. 6 (RA-FS 1997:4) beräknas enligt tingsrättens uppgift att kunna slutföras under 2015. Det återstod visst kompletteringsarbete. Myndigheten behöver kontrollera att samtliga volymer i arkivet har förts på i arkivförteckningen, exempelvis avseende s.k. administrativa handlingar, serie E I, och uppgifter om diarium, serie C I a, samt avställda personalakter i arkivlokal 034. *Skellefteå tingsrätt ska slutföra arkivförteckningen i enlighet med kap. 6, 3-12 §§ (RA-FS 1997:4).*

Arkivförteckning för Tingshusbyggnadsskyldiges i Skellefteå tingslags arkiv (-1970) saknas. Arkivet stod placerat särskilt i arkivlokal, men ordnings- och förteckningsarbete återstod. *Tingshusbyggnadsskyldiges i Skellefteå tingslags arkiv ska slutförtecknas i enlighet med kap. 6 (RA-FS 1997:4).*

Arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4

Skellefteå tingsrätt redovisar sitt arkiv enligt RA-FS 2008:4 från den 1 januari 2013.

Tingsrättens arkivredovisning består i en del av en arkivbeskrivning (daterad 2014-11-19). En närmare anpassning av arkivbeskrivningen för Skellefteå tingsrätt kan vid kommande revideringar ske till RA-FS 2008:4. Eftersom det nu finns krav på att vissa uppgifter ska framgå om verksamheten och dess handlingar i processbeskrivningar och arkivförteckningens redovisning av handlingsslag och handlingstyper, behöver inte närmare uppgifter om ”samband mellan myndighetens arbetsuppgifter och viktigare handlingar” finnas kvar likt tidigare arkivbeskrivning.

Skellefteå tingsrätts redovisning består också av ett utkast till en samlad arkivredovisning (daterad 2014-11-19) omfattandes bl.a. inledande beskrivning om verksamheten, klassificeringsstruktur och processbeskrivningar i text (och ett grafiskt exempel) och samband mellan beskrivningen av verksamheten och redovisning av handlingar. Klassificeringsstrukturen behöver kompletteras med uppgift om version och beslut om när den har fastställts av myndigheten.

Arbete med redovisning av förvaringsenheter från 2013 har påbörjats, men omfattade inte samtliga volymer. Arkivförteckningen behöver kompletteras i enlighet med kap. 6, 18 § (RA-FS 2008:4). Samband med aktuell version av klassificeringsstruktur framgick inte av märkningen på förvaringsenheterna. Klassificeringsstrukturens versionsnummer bör också framgå på förvaringsenheterna. Detta är av betydelse om myndigheten byter struktur genom att fastställa en ny klassifikationsstruktur.

Gallring

Skellefteå tingsrätt har dokumentation för tillämpningen av Rikssarkivets gallringsföreskrifter, däribland tingsrätten beslut för RA-FS 1997:6, samt av Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling (RA-FS 2013:1), Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskaper (RA-FS 2004:3)³, samt Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet (RA-FS 2006:5)⁴. I tingsrättens utkast till arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 uppges även Rikssarkivets föreskrifter om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst (RA-FS 2004:1) tillämpas.

Tingsrätten har avtalat om gallring av handlingar. Att handlingar har destruerats framgår enligt tingsrättens uppgift av ekonomiska handlingar, men denne får inte något särskilt kvitto över utförd gallring. Någon medverkan från tingsrättens personal för att kontrollera att handlingarna förstörts sker inte. Gallring ska ske kontrollerat i enlighet med kap. 7, 3§ (RA-FS 1997:4). Då tingsrättens handlingar kan innehålla sekretessbelagda uppgifter bör särskilt aktsamhet ske enligt det allmänna rådet till paragrafen.

Förvaringen av arkiv

Arkivlokaler

Ritningar har inte granskats, utan all kontroll av lokalerna vid inspektionstillfället har utförts okulärt.

Skellefteå tingsrätt saknade uppgifter om mätning av temperatur och luftfuktigheten i arkivlokalerna. Lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten ska hållas stabil i arkivlokalerna. *Skellefteå tingsrätt ska i enlighet med kap. 8, 3§, Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, fortlöpande kontrollera och dokumentera lufttemperatur och relativ luftfuktighet i arkivlokalerna.*

Arkivlokal på kontors/markplan

I utrymmet förvarades huvudsakligen Skellefteå tingsrätts arkiv från de senaste två åren.

Dörren var utförd i brandklass B1 och motstår enligt uppgift brand i 100 minuter. Ovanför dörren i förvaringsutrymmet fanns en ventilationsanordning men det var oklart om det förekom brand/brandgasspjäll och vilken brandklass konstruktionen var utförd i. Det kunde därmed vid inspektionstillfället inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120

³ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

⁴ Ändrad genom RA-FS 2012:9.

minuter i enlighet med kap. 7, 4§ (RA-FS 2013:4). *Skellefteå tingsrätt ska inkomma med dokumentation som visar att förvaringen motstår brand i 120 minuter i enlighet med kap. 7, 4§ (RA-FS 2013:4).*

Rum 024 (källarplan)

Ändringar i förvaringsutrymmet behandlas i ärende RA 232-2011/2259.

I utrymmet förvarades främst tingsrättens arkiv före 2013. Handlingar som ska gallras och de ej gallringsbara handlingarna var genom sin placering åtskilda varandra.

Dörren var utförd i brandklass B1, vilket enligt uppgift motstår brand i 100 minuter. Dörren till utrymmet var inte försedd med automatisk stängare. I utrymmet förekom en konstruktion som noterades som en sluten ventilationsanordning. Det kunde vid inspektionstillfället inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120 minuter i enlighet med kap. 7, 4§ (RA-FS 2013:4). *Skellefteå tingsrätt ska åtgärda brister i dörrens utförande och inkomma med dokumentation som visar att förvaringen motstår brand i 120 minuter i enlighet med kap. 7, 4§ (RA-FS 2013:4).*

Rum 034 (källarplan)

I utrymmet förvarades Skellefteå tingsrätts arkiv före 2013 samt Tingshusbyggnadsskyldiges i Skellefteå tingslags arkiv (-1970). Tingshusbyggnadsskyldiges arkiv var placerat åtskilt övriga handlingar.

Dörren var utförd i brandklass B1, vilket enligt uppgift motstår brand i 100 minuter. Dörren till utrymmet var inte försedd med automatisk stängare. I utrymmet förekom även ett par ventilationsanordningar där det var oklart om det förekom brand/brandgasspjäll och vilken brandklass konstruktionen var utförd i. Det kunde därmed vid inspektionstillfället inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120 minuter i enlighet med kap. 7, 4§ (RA-FS 2013:4). *Skellefteå tingsrätt ska åtgärda brister i dörrens utförande och inkomma med dokumentation som visar att förvaringen motstår brand i 120 minuter i enlighet med kap.7, 4§ (RA-FS 2013:4).*

Arkivläggning

Förvaringsmedel var övervägande väl fyllda i tingsrättens arkiv. Det noterades dock att det förekom arkivboxar som var överfyllda eller skadade p.g.a. överfyllning, se exempelvis förvaringen av akter i arkivlokal 024. I enlighet med det allmänna rådet till kap. 7, 2§, Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper (RA-FS 2006:1)⁵, bör förvaringen

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



åtgärdas, då den ökar risken för skador på såväl förvaringsmedel som handlingar vid hantering och lagring.

Det noterades att de självhäftande etiketterna lossnat i kanten på vissa boxar i arkivlokal 024. Etiketterna uppgavs enligt tingsrätten uppfylla de tekniska krav som ställs på dessa i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering (RA-FS 2006:4)⁶. Riksarkivet rekommenderar att märkningens beständighet kontrolleras och byts ut i de fall där det finns risk att uppmärkningen försvinner. Blyertsnoteringar på boxen om volymens identitet kan också stå kvar efter att etiketten satts på.

Enligt uppgift vid inspektionstillfället använder sig tingsrätten i sin pågående hantering av arkivboxar och aktomslag som uppfyller Riksarkivets krav (RA-FS 2006:1, 7 kap. 1-2 §§, RA-FS 2012:8, 4 kap. 6, 8 §). Vid stickprov i material (akter i mål och ärenden som ska bevaras) tillhörande Skellefteå tingsrätts arkiv konstaterades att det främst före år 2010 förekom användning av färgade aktomslag. Tingsrätten ska, om risk för blödning finns på material förvarat i aktomslagen, byta ut dessa mot aktomslag som uppfyller föreskrivna krav på sådana omslag. Omslag som inte uppfyller föreskrifterna ska, enligt tidigare skrivelse från Riksarkivet till Domstolsverket gällande Sveriges domstolars aktomslag (RA 230-2009/3351), bytas från och med 1998 och framåt.

Det observerades att bindare/gafflar också utöver bindning har använts för att sammanföra handlingar. Enligt allmänna rådet till, kap. 6, 4 § (RA-FS 2006:1), anges bindare/gafflar också som exempel på föremål som kan skada handlingarna. Det pågår ett arbete hos tingsrätten med att ersätta dessa med en mer beständig sammanföring. Av stickprov i serier under huvudavdelning D framgick att visst arbete återstod.

Vid stickprov i arkivlagda handlingar från 2013 noterades att aktomslag inte används för att omsluta handlingar som hålls samman med hålförstärkare.

Administrativa ärenden i serie E 1 förvaras i arkivboxar av folioformat. Då handlingarna är i format A4 bör dessa av skydds- och utrymmesperspektiv istället förvaras i boxar som är anpassade för detta format.

I övrigt påträffades i arkivlokal 024 en flyttkartong med oförtecknade handlingar, inklusive en rulle ritningar, troligen tillhörande ett mål. Tingsrätten behöver gå igenom handlingarna så att de kan ordnas och förtecknas.

⁶ Ändrad genom RA-FS 2008:1 och RA-FS 2012:8.

Övrigt

Skellefteå tingsrätt förvarar enligt tingsrättens uppgift inga analoga handlingar på magnetband, som exempelvis VHS- eller kassetband. Rikssarkivet informerade om Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband (RA-FS 2013:2).

.....
Angelica Björlestrand
Arkivarie

angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se
Telefon, direkt: 010-476 80 34