

## Inspektion av arkivvården vid Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall, Rättshjälpsmyndigheten och Sundsvalls tingsrätt den 20 maj 2014

Närvarande:

Från myndigheterna:

lagman och myndighetschef för Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall, Rättshjälpsmyndigheten och Sundsvalls tingsrätt  
 hyresråd och ställföreträdande myndighetschef, Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall  
 chefsjurist och ställföreträdande myndighetschef, Rättshjälpsmyndigheten  
 chefsadministratör, Sundsvalls tingsrätt  
 f.d. registrator vid Sundsvalls tingsrätt  
 arkivassistent, Sundsvalls tingsrätt  
 byrådirektör, Rättshjälpsmyndigheten  
 registrator, Rättshjälpsmyndigheten

Från Riksarkivet:

Angelica Björlestrand

arkivarie

### Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 20 maj 2014 uppmärksammat vissa brister i arkivvården hos Sundsvalls tingsrätt, Rättshjälpsmyndigheten och Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall.

Rättshjälpsmyndigheten ska upprätta en arkivredovisning i enlighet med Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2008:4.

Myndigheterna ska färdigställa strategi för bevarande av elektroniska handlingar med dokumentation för nuvarande ärendehanteringssystem, hantering av inkomna elektroniska handlingar på olika databärare samt upprätta säkerhetsplaner enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2009:1, 3, 5-6 kap. Vården av analoga handlingar på magnetband som VHS-band hos Sundsvalls tingsrätt behöver dokumenteras utöver strategin för bevarande av elektroniska handlingar.

Myndigheterna ska inkomma med dokumentation som visar att arkivlokaler (rum A 4282, A 1097) uppfyller krav i Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, på skydd mot brand i 120 minuter.

### Inledning

Riksarkivet har den 20 maj 2014 besökt Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall, Rättshjälpsmyndigheten och Sundsvalls tingsrätt, på Storgatan i Sundsvall, för att inspektera arkivvården.

Lagmannen är myndighetschef för Sundsvalls tingsrätt, Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall samt Rättshjälpsmyndigheten. Myndigheterna har ett administrativt samarbete och gemensam budget. Den administrativa enheten ingår i Sundsvalls tingsrätt och svarar bl.a. för registrering och arkiv. Rättshjälpsmyndigheten har också egen personal för registrering och hantering av arkivfrågor samt köper arkivtjänst som gäller förvaring och utförande av viss gallring (Depona, Vilhelmina). Vid inspektionstillfället förelåg myndighetsvisa dokument på olika detaljnivå avseende ansvar för arkivfrågor. Det pågår ett arbete med att göra ett aktuellt dokument utifrån det utökade myndighetssamarbetet. Det fanns vid inspektionstillfället inga skriftliga riktlinjer för hantering av e-post, men Sundsvalls tingsrätt arbetade med att framställa gemensamma sådana.

### **Hanteringen och strategi för bevarande av elektroniska handlingar och analoga handlingar på magnetband**

Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall, Rättshjälpsmyndigheten och Sundsvalls tingsrätt använder sig av ett flertal system som är gemensamma för hela 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. Backupen av systemen är serverbaserad och sker av myndigheternas system på server som är placerad i på Hovrätten för Nedre Norrland (Sundsvall) och hos Domstolsverket (Jönköping).

Från den 1 mars 2014 diarieförs de inspekterade myndigheternas s.k. administrativa ärenden i ärendehanteringssystemet W3D3. Uppgifter i det tidigare ärendehanteringssystemet ACTA har migrerats till det nya systemet. Handlingar länkas digitalt till aktuella ärenden. Systemet W3D3 tillhör myndigheternas arkivbildning. Strategin enligt RA-FS 2009:1 som Sundsvalls tingsrätt arbetar med avser att omfatta detta system. Av 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. Upplyningsvis kan också myndigheternas insända arkivredovisning med relaterad dokumentation där, endast ACTA omnämns i dagsläget, uppdateras med noteringar om det nuvarande ärendehanteringssystemet.

Sundsvalls tingsrätt inkom inför rubricerad inspektion med förslag på dokumenterad strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet

med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1, 3 kap 1 §. Hyres- och arrendenämnden saknar sedan tidigare en strategi för bevarande av elektroniska handlingar. Rättshjälpsmyndigheten har i myndighetens tidigare insända strategi för bevarande av elektroniska handlingar tagit upp det verksamhetsspecifika systemet Råven. Underhåll av systemet sker enligt Rättshjälpsmyndigheten av Domstolsverket. Systemdokumentation har arkivlagts.

I inkomna förslag till dokumenterad strategi för bevarande av elektroniska handlingar behandlas även plan för informationssäkerhet i särskilt kapitel. Enligt tingsrätten avser man att utveckla denna ytterligare.

Strategin enligt RA-FS 2009:1 som Sundsvalls tingsrätt framställer avser också att ta upp de elektroniska handlingar som inkommer till myndigheten på fysiska underlag som t.ex. optiska skivor, usb-stickor. Hantering av dessa databärare finns även i enstaka fall hos Hyres- och arrendenämnden samt hos Rättshjälpsmyndigheten. Vid inspektionstillfället framkom uppgifter om att den i strategin beskrivna hanteringen inte helt har implementerats avseende t.ex. överföring till annan databärare. Hanteringen kan också ha varierat mellan myndigheterna och över tid. Optiska skivor som inkommit under de senaste åren under 2000-talet påträffades under inspektionen särskilt förvarade i arkivboxar. Enligt Rättshjälpsmyndigheten kan det förekomma att dessa databärare också återfinns i akter. Rikssarkivet rekommenderar om så är fallet att dessa urskiljs och förvaras särskilt för att underlätta fortsatt vård av handlingarna för den tid de ska bevaras. Det förekom också uppgifter från myndigheterna att elektroniska handlingar som inkommit på detta sätt har tillförts akten genom utskrift på annat medium som papper och att den ursprungliga databäraren finns kvar efter denna utskrift. Hanteringen av elektroniska handlingar som inkommer till myndigheten på t.ex. optiska skivor, usb-stickor påverkas också om dessa hör till akter som inte bevaras (gallras) hos myndigheterna.

Sundsvalls tingsrätts insända förslag till dokumenterad strategi för bevarande av elektroniska handlingar enligt RA-FS 2009:1 tar även upp hantering och bevarande av analoga handlingar, som VHS-band. Handlingarna (VHS-band) påträffade inte vid inspektionstillfället och därför kunde inga närmare tidsangivelser göras. Enligt tingsrättens uppgift förvaras dock vissa äldre filmer (VHS-band) i dennes arkiv, troligen som aktbilagor till mål. Banden har inte överförts till server och den ursprungliga databäraren har enligt uppgift inte gallrats. De övriga två myndigheterna trodde sig inte ha hanterat uppgifter på videoband.

Rikssarkivet kunde vid inspektionstillfället inte bedöma den totala omfattningen av de elektroniska handlingarna respektive de analoga handlingarna på magnetband och dess vård.

*Myndigheterna ska färdigställa strategi för bevarande av elektroniska handlingar, planen för informationssäkerhet samt ta fram systemdokumentation till systemet W3D3, i enlighet RA-FS 2009:1, 3 kap 1 §, 5 kap och 6 kap 2 §. Dokumentationen bör anpassas efter omfattningen av elektroniska handlingar och systemets komplexitet. Domstolsverkets roll avseende systemet W3D3 kan också påverka hur dokumentationen tas fram.*

*Sundsvalls tingsrätt ska hantera och förvara elektroniska handlingar och analoga handlingar på magnetband på ett ändamålsenligt sätt, för den tid som de ska bevaras, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1 samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>1</sup>. Sundsvalls tingsrätt bör även ta i beaktande att tillämpa Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om analoga ljud- och videoupptagningar på magnetband RA-FS 2013:2.*

Myndigheterna finns inte representerade i några sociala medier så det bildas inga handlingar i det sammanhanget. Sveriges Domstolars externa webbplats administreras av Domstolsverket men alla domstolar har egna underdomäner. Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall har ingen egen omfattande information utan myndigheten har en gemensam hemsida som administreras gemensamt via samarbetsorganisationen för hyres- och arrendenämnderna i Sverige (HASSO). En mindre del av Sundsvalls tingsrätts uppgifter tillförs den externa hemsidan. Rättshjälpsmyndigheten kommer att utöka arbete med att lägga in ytterligare uppgifter på myndighetens hemsida. Driften av hemsidorna vilar enligt uppgift på Domstolsverket men det var oklart var sidorna bildar arkiv. Frågan behöver utredas närmare ur arkivbildningssynpunkt.

## **Redovisningen av arkiv**

### *Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall*

Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall redovisar sitt arkiv från den 1 januari 2006 i enlighet med RA-FS 2008:4<sup>2</sup>. Föregångarens arkiv 1969-2005 redovisas i en arkivbeskrivning och en arkivförteckning i enlighet med RA-FS 1997:4. Arkivredovisningen enligt RA-FS 2008:4 hos Hyres- och arrendenämnden består av en arkivbeskrivning (daterad 2007-09-01, reviderad 2011-05-09) och en samlad dokumentation (daterad 2013-02-04) omfattandes bl.a. inledande beskrivning om verksamheten, klassificeringsstruktur och processbeskrivningar och samband mellan beskrivningen av verksamheten och redovisning av handlingar. Vid inspektionstillfället visade

<sup>1</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4 samt RA-FS 2012:1.

<sup>2</sup> Grundförfattning RA-FS 1991:1, omtryckt genom RA-FS 1997:4 och ändrad i 2 och 6 kap. genom RA-FS 2008:4.

även på arkivförteckning som fortlöpande påfördes med förvaringsenheter. Uppgifter från arkivförteckningen kunde också återfinnas på märkningen av förvaringsenheterna. Samband med aktuell version av klassificeringsstruktur framgick inte av märkningen. Klassificeringsstrukturens versionsnummer bör också framgå på förvaringsenheterna. Detta är av betydelse om myndigheten byter struktur genom att fastställa en ny klassifikationsstruktur.

Klassificeringsstrukturen ska tillföras med uppgift om version och beslut om när den har fastställts av myndigheten. Arkivredovisningen (daterad 2013-02-04) behöver korrigeras för att få en mer konsekvent redovisning av den personal- och ekonomiskadministrativa verksamheten i förhållande till den rådande verksamheten. I innehållsförteckningen förekommer en uppgift om denna verksamhet, i processbeskrivningen finns endast delar med och i klassifikationsstrukturen finns samtliga strukturenheter med.

En anpassning av arkivbeskrivningen för Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall fr.o.m. 2006-01-01 bör ske till RA-FS 2008:4. I jämförelse med den tidigare arkivbeskrivningen som kravställdes i RA-FS 1997:4 har vissa uppgifter förtydligats i RA-FS 2008:4 om myndighetens namn, tillkomst/ upphörande och arkivverksamheten. Eftersom det nu finns krav på vissa uppgifter som ska framgå om verksamheten och dess handlingar i processbeskrivningar och arkivförteckningens redovisning av handlingsslag och handlingstyper har uppgifter om samband mellan myndighetens arbetsuppgifter och viktigare handlingar tagits bort ur arkivbeskrivningen.

#### *Rättshjälpsmyndigheten*

Rättshjälpsmyndigheten har upprättat en arkivbeskrivning (daterad 2010-10-01) och en arkivförteckning i enlighet med RA-FS 1997:4. Arkivförteckning är för flertalet serier förd t.o.m. 2012. Vid inspektionstillfället påträffades ett antal volymer (administrativa ärenden) som skulle påföras förteckningen. Myndigheten behöver kontrollera att samtliga volymer redovisas i förteckningen. Arkivförteckningen har inkommit till Riksarkivet som lämnar kommentarer i särskild skrivelse.

Rättshjälpsmyndigheten saknar en arkivredovisning i enlighet med RA-FS 2008:4. *Rättshjälpsmyndigheten ska upprätta en arkivredovisning i enlighet med RA-FS 2008:4.* Ett arbete har påbörjats med stöd av Domstolsverket och fortsätter under år 2014. Handlingar från den 1 januari 2013 som ska redovisas enligt RA-FS 2008:4 har placerats särskilt.

#### *Sundsvalls tingsrätt*

Sundsvalls tingsrätt har en arkivbeskrivning och en arkivförteckning i enlighet med RA-FS 1997:4.

Riksarkivet rekommenderar Sundsvalls tingsrätt att i arkivbeskrivningen ange i vilket eller vilka lagrum offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser som innebär begränsningar i tillgängligheten genom sekretess återfinns.

Redovisning i arkivförteckningen enligt RA-FS 1997:4 beräknades vara slutförd före utgången av år 2014. Det återstod visst kompletteringsarbete. Myndigheten behöver kontrollera att samtliga volymer i arkivet har påförts förteckningen, t.ex. s.k. administrativa handlingar. Av Landsarkivets i Härnösand skrivelse 2009-04-29 (dnr HLA 23-2009/15280) framgår vissa synpunkter på arkivförteckningen som enligt tingsrättens redovisning i inspektionsärendet år 2009 har åtgärdats. Vid inspektionstillfället noterades att serierna avseende vissa underindelningar inte redovisas i en logisk struktur. I samband med slutförandet av arkivförteckningen t.o.m. 2012 rekommenderar Riksarkivet att synpunkter som framgår av nämnda skrivelse tas i beaktande (angående seriestruktur se sida 1-2 i skrivelsen).

Sundsvalls tingsrätt redovisar från den 1 januari 2013 sitt arkiv i enlighet med RA-FS 2008:4. Arkivredovisningen består av en arkivbeskrivning (daterad 2014-04-23) och en samlad dokumentation (daterad 2013-01-09) 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. Vid inspektionstillfället visade även på arkivförteckning som löpande påfördes med förvaringsenheter. Uppgifter från arkivförteckningen kunde också återfinnas på märkningen av förvaringsenheterna. Samband med aktuell version av klassificeringsstruktur framgick inte av märkningen. Klassificeringsstrukturens versionsnummer bör också framgå på förvaringsenheterna. Detta är av betydelse om myndigheten byter struktur genom att fastställa en ny klassifikationsstruktur.

Klassificeringsstrukturen ska kompletteras med uppgift om version och beslut om när den har fastställts av myndigheten. Det finns ett smärre behov av komplettering och uppdatering av uppgifter om samband i arkivredovisningen. Det kan gälla handlingarnas förvaring, ordning (t.ex. nummerordning, avgörandedatum) eller om de förvaras tillsammans med andra handlingar. En avgränsning behöver även göras då arkivredovisningen främst syftar till att beskriva verksamhet och handlingar från 2013. Redovisningen av handlingar dessförinnan sker i Sundsvalls tingsrätts arkivförteckning t.o.m. 2012. Se t.ex. redovisning av förvaringen av handlingar som har samband med process 1.5.1, 1.6.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.1 och 2.3.1. Hanteringen av vigsellärenden upphörde under år 2009 hos tingsrätten, vilket förutom redovisning i arkivförteckningen t.o.m. 2012 av dessa handlingar också medför att denna del ska urskiljas processbeskrivningar och klassifikationsstruktur i arkivredovisningen från 2013.

## Gallring

### *Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall*

Enligt uppgift utförs sedan personalförändringar inte gallring i någon större omfattning i Hyres- och arrendenämndens arkiv. RA-MS 2008:6 har tillämpats. Gallringen är uttryckt som ett medgivande, ”får gallras”.

Insänd dokumentation inför inspektionstillfället bestod av ett antal tillämpningsbeslut till RA-FS 1991:6<sup>3</sup> (daterade 2008-01-09, 2008-03-14 och 2011-04-15). En av dessa hänvisade till serier som återfinns i tingsrättens arkiv. Av arkivredovisningen daterad 2013-02-04 finns beslutet från 2011-04-15 upptaget i bilaga 2 om gallring. Beslutet utgör även bilaga 6 i nämnda redovisning. Av tillämpningsbeslutet 2011-04-15 framgår att gallring av personal- och ekonomiskadministrativa handlingar sker av Sundsvalls tingsrätt (se vidare nedan). Enligt myndighetens uppgift vid inspektionstillfället pågår en översyn av tillämpningsbeslutet daterat 2011-04-15 vad gäller ordalydelse, men också tillämpningsdokumentationen i sin helhet då det var oklart om samtliga beslut tillämpades på Hyres- och arrendenämndens arkiv.

### *Rättshjälpsmyndigheten*

Rättshjälpsmyndigheten har inga myndighetsspecifika föreskrifter om gallring. Enligt uppgift utförs inte heller gallring i någon större omfattning. Vid inspektionstillfället visade myndigheten på dokumentation om utförande av viss gallring av handlingar hos externt företag. Rättshjälpsmyndigheten antog efter gjorda förfrågningar hos företaget att gallring inte har skett av handlingar som förvaras där. Av arkivbeskrivningen framgår att tillämpning skett av olika generella gallringsföreskrifter (RA-FS 1991:6<sup>4</sup> och 2004:3<sup>5</sup>). Ett antal frågeställningar som inkommit till Riksarkivet gäller gallring av myndighetens handlingar.

Riksarkivet rekommenderar att Rättshjälpsmyndigheten prövar tillämpningen av sin gallring i samband med upprättandet av arkivredovisningen enligt RA-FS 2008:4. Framställning om eventuellt förslag till gallring görs till Riksarkivet som beslutar i ärendet.

### *Sundsvalls tingsrätt*

Tingsrätten har inför inspektionen sänt in dokumentation över tillämpningen av 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 räkenskaper RA-FS 2004:3<sup>6</sup>,

<sup>3</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2.

<sup>4</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2.

<sup>5</sup> Ändrad genom RA-FS 2012:4.

<sup>6</sup> Ändrad genom RA-FS 2012:4.

Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet RA-FS 2006:5<sup>7</sup> samt Rikssarkivets föreskrifter om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst (RA-FS 2004:1).

Insänd dokumentation bestod därtill även av ett antal tillämpningsbeslut till RA-FS 1991:6<sup>8</sup> (daterade 2008-01-09, 2008-03-14 och utkast daterat 2014-04-24). Beslutet 2008-01-09 hänvisade till serier som förekommer i tingsrättens arkiv t.o.m. 2012 och till en föreskrift som numera är upphävd. Enligt myndighetens uppgift vid inspektionstillfället pågår en översyn av detta tillämpningsbeslut i sin helhet.

### **Förvaringen av arkiv- arkivläggningen**

Förvaringsmedel var övervägande väl fyllda i de förvarade myndighetsarkiven.

#### *Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall*

Gem påträffades i akter som ska bevaras i Hyres- och arrendenämndens i Sundsvalls arkiv (2006-). Föremål som kan skada handlingarna ska avlägsnas senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel som är avsett för långtidsförvaring i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter (RA-FS 2006:1, 6 kap. 4 §). Användningen bedömdes inte vara genomgående.

#### *Rättshjälpsmyndigheten*

Gem påträffades i akter som ska bevaras i Rättshjälpsmyndighetens arkiv (främst i handlingar före 2013, se t.ex. administrativa ärenden). Föremål som kan skada handlingarna ska avlägsnas senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel som är avsett för långtidsförvaring i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter (RA-FS 2006:1, 6 kap. 4 §). Användningen bedömdes inte vara genomgående. Handlingarna inom ett ärende kan alternativt sammanhållas med exempelvis åldersbeständigt aktomslag av tunnare kvalitet.

Register till tidigare administrativa diaries i Rättshjälpsmyndighetens arkiv förvarades i plastlådor. Krav på förvaringsmedel, som exempelvis kortlådor, framgår av RA-FS 2006:1, 7 kap. 2 §. Föreskrifterna får även tillämpas för handlingar som upprättats före den 1 juli 2006.

Pågående ärenden för Rättshjälpsmyndigheten förvarades särskilt i hängmappar (rum A 3247). Dessa ärenden noterades i något fall vara omslutna av röda omslag av styvare kvalitet. I Rättshjälpsmyndighetens arkiv framgick att tidigare aktomslag kopierats över till vitt papper.

<sup>7</sup> Ändrad genom RA-FS 2012:9.

<sup>8</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2.



Upplysningsvis lyfts särskilt byte av skadliga aktomslag för domstolarna i Rikssarkivets skrivelse (RA 230-2009/3351) daterad 2010-02-04. Enligt uppgift vid inspektionstillfället använder sig myndigheterna i sin pågående hantering av förvaringsmedel (arkivboxar och aktomslag) som uppfyller Rikssarkivets kravställningar (RA-FS 2006:1, 7 kap. 1-2 §§ och Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering, RA-FS 2006:4<sup>9</sup>, 4 kap. 6 och 8 §).

#### *Sundsvalls tingsrätt*

Det noterades i några fall att handlingar som var sammanförda utöver bindning på ett beständigt sätt (se t.ex. Sundsvalls tingsrätts protokollsserier) förvarades i bredare arkivboxar än handlingarna behövde. Risken för deformation av handlingarna torde i dessa fall var vara mindre, men Rikssarkivet rekommenderar att arkivboxarna fylls helt (jämför RA-FS 2006:1, 7 kap 2 §).

Märkningen av inbundna volymer med självhäftande etiketter (t.ex. domböcker för Sundsvalls tingsrätts arkiv) har börjat lossna. De flesta uppgifter finns även präntade på volymryggen, dock inte volymsignum, och för att behålla samtliga kravställda uppgifter rekommenderar Rikssarkivet i dessa fall att etiketterna istället limmas för en mer beständig märkning.

#### **Förvaringen av arkiv- arkivlokaler**

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

#### *Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall och Sundsvalls tingsrätt*

##### Rum A 4282

I utrymmet förvarades Hyres- och arrendenämndens arkiv från 2006 (främst handlingar från 2009) och Sundsvalls tingsrätts arkiv. De olika arkivens placering var avgränsade varandra. Detsamma synes gälla handlingar som ska gallras och de ej gallringsbara handlingarna.

Brand/brandgasspjällen i lokalen var uppmärkta med brandklass A60. Det kan därmed inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120 minuter i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 7 kap. 4 §. Sundsvalls tingsrätt och Hyres- och arrendenämnden i Sundsvall behöver åtgärda bristen genom installation av brand/brandgasspjäll med högre brandklass i arkivlokalen (rum A 4282) förutsatt att myndigheten till Rikssarkivet inte kan visa, t.ex. beräkning eller provning, att kraven i Rikssarkivets föreskrifter (RA-FS 2013:4, 7 kap 4 §) uppnås med det utförande som föreligger. Enligt myndighetens uppgift 2014-08-01 beräknas åtgärder genomföras under hösten 2014.

<sup>9</sup> Ändrad genom RA-FS 2008:1 och RA-FS 2012:8.

Dörren till utrymmet var vid inspektionstillfället inte försedd med automatisk stängare. Enligt myndighetens uppgift 2014-08-01 har dörren till arkivlokalen (rum A 4282) utrustats med automatisk stängare i enlighet med RA-FS 2013:4, 7 kap 4 §.

#### Rum A 1096

I utrymmet förvarades Hyres- och arrendenämndens arkiv 1969-2005 (med särskild arkivbeskrivning och arkivförteckning) och arkivet från 2006 samt Sundsvalls tingsrätts arkiv med tyngdpunkt på handlingar från omkring 1980. Leverans av delar av arkivet har vid tidigare tillfälle skett till Riksarkivet, Landsarkivet i Härnösand. De olika arkivens placering var avgränsade varandra. Detsamma synes gälla handlingar som ska gallras och de ej gallringsbara handlingarna.

I övrigt framkom uppgifter om att Sundsvalls tingsrätt och Hyres- och arrendenämnden förvarar handlingar i s.k. aktrum. För Hyres- och arrendenämnden kan det enligt uppgift vara så att avställningen av avslutade ärenden till arkivlokal kan dröja. Upplysningsvis ska handlingarna enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>10</sup>, 6 kap. 12 § efter avslutad handläggning flyttas till ett förvaringsutrymme som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter.

#### *Rättshjälpsmyndigheten*

#### Rum A 3247

I utrymmet förvarades Rättshjälpsmyndighetens arkiv både före och från 2013.

#### Rum A 1097

I utrymmet förvarades Rättshjälpsmyndighetens arkiv från 1991 med handlingar från de tidigare rättshjälpsnämnderna. Det var oklart om brand/brandgasspjällen var brandtekniskt avskiljda och vilken brandklass de var utförda i. En kabelgenomföring i väggen ovanför dörren till arkivlokalen föreföll otät. Det kan därmed inte säkerställas att arkivlokalen motstår brand i 120 minuter i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4, 7 kap 4 §. Enligt myndighetens uppgift 2014-08-01 beräknas åtgärder genomföras under hösten 2014 så att arkivlokalen (rum A 1097) utgör en egen brandcell som motstår brand i 120 minuter enligt RA-FS 2013:4, 7 kap 4 §.

Angelica Björlestrand, Arkivarie  
[angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se](mailto:angelica.bjorlestrand@riksarkivet.se)  
Telefon, direkt: 010-476 80 34

<sup>10</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och RA-FS 2012:5.