



Norrtälje tingsrätt
Att. Lars Nordin

HANTERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR HOS NORRTÄLJE TINGSRÄTT

Närvarande från Norrtälje tingsrätt:

Lars Nordin	Rådman, arkivansvarig
Ingela Wilhelmsson	Domstolssekreterare
Kerstin Andersson	Chefsadministratör
Elisabeth Küller	Domstolssekreterare, IT-ansvarig

Närvarande från Stockholms stadsarkiv:

Martin Ståhl	Inspektionsförrättare
Matilda Ekström	Protokollförare

SAMMANFATTNING

Norrtälje tingsrätt inspekterades av Stockholms stadsarkiv den 16 oktober 2009. Inspektionen avsåg Norrtälje tingsrätts allmänna handlingar – pappersbaserade och digitala. Norrtälje tingsrätt inspekterades senast 2006-04-18 (endast arkivredovisning och förvaringsmedel) och dessförinnan 2003-10-07.

Norrtälje tingsrätt har i huvudsak väl fungerande rutiner för sin hantering av allmänna handlingar. Kunskapen om hantering av allmänna handlingar är hög i organisationen.

Riktlinjer och stöd kommer i stor utsträckning från Domstolsverket som även ansvarar för det långsiktiga bevarandet av digitala handlingar i systemet VERA. Även arkivbildningsplaner och arkivförteckning följer en gemensam struktur upprättad av Domstolsverket.

Inspektionen var föraviserad. I rapportens bilaga Hantera allmänna handlingar klargörs verksamhetens behov av en styrd dokument- och informationshantering,



gällande regelverk, tid- och kostnadsrelaterade konsekvenser om regelverket inte följs etc. Av den anledningen är rapporttexten kortfattad.

SAMMANFATTNING AV FÖRELÄGGANDEN OCH REKOMMENDATIONER

Förelägganden

Stadsarkivet förelägger Norrtälje tingsrätt att:

- Se över behovet av att uppdatera lokalt gallringsbeslut för att även omfatta administrativa handlingar.
- Uppdatera arkivförteckningen så att handlingar tom föregående år finns med.
- Säkerställa att arkivlokalen uppfyller Riksarkivets krav enligt RA-FS 1997:3.

Norrtälje tingsrätt ska senast den **2010-04-30** skriftligen redovisa hur föreläggandena har åtgärdats.

Rekommendationer

Stadsarkivet rekommenderar Norrtälje tingsrätt att:

- Se över rutiner för postöppning och registrering så att inkomna handlingar ska kunna tas om hand samma dag.

ANSVAR OCH ARBETSUPPGIFTER

Arkivansvaret har fastställts

Rådman Lars Nordin är arkivansvarig för Norrtälje tingsrätt. För den praktiska skötseln av arkivet svarar domstolssekreterare Ingela Wilhelmsson. Kerstin Andersson, chefsadministratör, ansvarar för hantering av de administrativa handlingarna. Norrtälje tingsrätt har inte beskrivit fördelningen av arbetsuppgifter i en arkivinstruktion men upplever att alla berörda ändå är medvetna om ansvarsfördelningen och vad som ingår i arbetsuppgifterna.

KUNSKAP OM ALLMÄNNA HANDLINGAR

Arkivansvarig och arkivombuden har god kunskap om hur allmänna handlingar ska hanteras. Tingsrätten har tillsammans med Domstolsverket tagit fram rutiner för att säkerställa att hanteringen av allmänna handlingar är korrekt. Kurser för nyanställda i registrering, diarieföring och arkivering genomförs regelbundet. Kunskapsnivån betr. hanteringen av allmänna handlingar bedöms även vara hög inom organisationen i stort.

HANTERINGSANVISNINGAR FÖR ALLMÄNNA HANDLINGAR

Fastställda diarieföringsrutiner finns

Norrtälje tingsrätt tillämpar central postöppning, men öppnar inte personadresserad post annat än vid långvarig frånvaro. Det saknas korrekta rutiner (fullmakter eller vidarebefordran till officiell e-postadress) för att läsa e-post vid frånvaro. Stadsarkivet påminner om att rutiner för postöppning och registrering inte ska vara beroende av om handlingen är digital eller analog.

Huvuddelen av de allmänna handlingarna diarieförs och lagras i systemet VERA i enlighet med instruktion från Domstolsverket (samtliga handlingar som rör mål registreras). Systemet togs i bruk 2005 och förvaltas av Domstolsverket. Handläggarna registrerar själva i systemet, upprättade handlingar registreras automatiskt. Sekretessbelagda handlingar läggs i kuvert och förvaras separat.

Hantera handlingar enligt fastställda och välkända anvisningar

Det finns anvisningar för hanteringen av handlingar i en arkivbildningsplan upprättad av Domstolsverket.

Rutiner för arkivläggning finns

Norrtälje tingsrätt har rutiner för att rensa ut handlingar som inte ska arkiveras, för att undvika att de blir allmän handling. Ansvariga handläggare genomför

aktrensning efter avslutat mål. Vid aktrensningen påförs akten uppgifter om gallringsfrist eller om bevarande.

Rekommendationer

Norrtälje tingsrätt bör se över rutiner för postöppning och för hantering av e-post, särskilt för att säkerställa att post öppnas om en anställd är frånvarande.

BEVAKA ARKIVFRÅGOR VID VERKSAMHETSFÖRÄNDRINGAR

Norrtälje tingsrätt står inte inför några verksamhetsförändringar den närmaste tiden.

TA STÄLLNING TILL VILKA ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN FÖRSTÖRAS

Gallringsbeslut finns

Det finns ett antal föreskrifter, RA-FS:ar och RA-MS:ar, som är tillämpliga för Norrtälje tingsrätt. Gallringsbesluten finns även redovisade i arkivbeskrivningen. Det lokala gallringsbeslutet för handlingar av tillfällig och ringa betydelse behöver ev. uppdateras för att även omfatta administrativa handlingar. Gallring av digital information i verksamhetssystemet VERA sköts av Domstolsverket.

Gallringsbeslut tillämpas

Norrtälje tingsrätt genomför årlig gallring av handlingar enligt lathund från Domstolsverket, gallringen dokumenteras i gallringsprotokoll. Ingen oregerad gallring sker.

Gallring ska genomföras under kontrollerade former

Norrtälje tingsrätt gallrar under kontrollerade former och särskilda sekretessbehållare används.

Förelägganden

Norrtälje tingsrätt ska se över behovet av att uppdatera lokalt gallringsbeslut för att även omfatta administrativa handlingar.

BEVARA ALLMÄNNA HANDLINGAR PÅ LÅNG SIKT

Rutiner för att bevara handlingar i digital form finns

En stor del av den digitala informationen hanteras i systemet VERA som förvaltas av Domstolsverket. Domstolsverket ansvarar både för gallring och för lagring av

informationen i systemet. Norrtälje tingsrätt har inga egna system som innehåller allmänna handlingar.

Norrtälje tingsrätt använder arkivbeständiga produkter

Norrtälje tingsrätt använder sig genomgående av godkända skrivmateriel, arkivbeständigt papper för samtliga domar och i övrigt åldersbeständigt papper, pennor är av godkänd kvalitet, inbindning sker enligt godkända metoder. Norrtälje tingsrätt får skrivare levererade via Domstolsverket och de ska enligt uppgift uppfylla Riksarkivets krav. Kopiatorerna har tingsrätten köpt in själva men inga upprättade handlingar som ska bevaras är kopierade utan alla handlingar som ska bevaras skrivs ut.

DET SKA VARA LÄTT ATT HITTA ALLMÄNNA HANDLINGAR

En fullständig arkivbeskrivning finns

Norrtälje tingsrätt har upprättat en arkivbeskrivning som omfattar hela verksamheten. Arkivbeskrivningen uppfyller kraven i arkivförfattningarna. Stadsarkivet anser att arkivbeskrivningen är informativ och väl genomarbetad. Den omfattar även gallringsbeslut.

Arkivförteckningen behöver kompletteras

Norrtälje tingsrätt har redovisat allmänna handlingar i en arkivförteckning vars struktur har upprättats av Domstolsverket. Arkivförteckningen innehåller endast handlingar i pappersformat men för kärnverksamheten finns enligt uppgift ingen unik digital information utan allt som ska bevaras skrivs ut på papper.

Norrtälje tingsrätt behöver dock uppdatera vissa serier så att handlingar tom föregående år inkluderas. Tingsrätten vill även göra vissa justeringar i förteckningen så att den avspeglar det som faktiskt finns i arkivet. Det betyder att vissa serier kommer att försvinna och att gallringsbara handlingar inte längre kommer att redovisas i arkivförteckningen, gallringen redovisas dock i arkivbeskrivningen.

Gallringsbara handlingar redovisas

Norrtälje tingsrätt har bilagt gallringsbeslut till arkivredovisningen.

Förelägganden

Norrtälje tingsrätt ska uppdatera arkivförteckningen så att handlingar tom föregående år inkluderas.



ALLMÄNNA HANDLINGAR SKA FÖRVARAS SKYDDADE

Handlingarna skyddas delvis i arkivlokalen

Norrtälje tingsrätt förvarar allmänna handlingar på tjänsterum, i arkivlokal och i dokumentskåp. Arkivlokalen renoverades och togs i bruk 2003. Det är oklart om belysningen i arkivlokalen utgörs av godkänd armatur (kapslingsklass lägst IP 43). Stadsarkivet noterade även glipor kring ledningar och ytterligare ingångar i väggar som bör undersökas. Tingsrätten måste försäkra sig om att inget i lokalen sänker dess brandklass på föreskrivna 120 minuter.

Förelägganden

Norrtälje tingsrätt ska kontrollera att arkivlokalen uppfyller Riksarkivets krav enligt RA-FS 1997:3.

LEVERANSBEHOV

Det finns ett behov av att leverera äldre material från Norrtälje rådhusrätt och Mellersta Roslags domsaga. Materialet är förtecknat i två skilda förteckningar.

Stockholms stadsarkiv 2009-11-17

Martin Ståhl

Inspektionsförrättare