



Länsrätten i Stockholm
Att. Rose-Marie Sundström

HANTERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR HOS LÄNSRÄTTEN I STOCKHOLMS LÄN

Närvarande från Länsrätten i Stockholm:

Rose-Marie Sundström	Administrativ direktör, arkivansvarig
Ulf Sandell	Servicechef
Susanne Holm	Registrator
Meg Goldmann	Arkivarie

Närvarande från Stockholms stadsarkiv:

Martin Ståhl	Inspektionsförrättare
Martin Lindberg	Protokollförare

SAMMANFATTNING

Länsrätten i Stockholms län inspekterades av Stockholms stadsarkiv den 11 november 2009. Inspektionen avsåg länsrättens allmänna handlingar – pappersbaserade och digitala. Inspektionen var föraviserad. Länsrätten inspekterades senast 2003-10-09.

Länsrätten har väl fungerande rutiner för sin hantering av allmänna handlingar, vilken fungerar som ett naturligt flöde i verksamheten. Detta inte minst p.g.a. de resurser som länsrätten som egen organisation avsatt för att etablera effektiva rutiner, men även tack vare det stöd som kommer myndigheten till del från Domstolsverkets sida, i form av gemensamma mallar och styrdokument etc. vilka gäller för hela länsrättsorganisationen i landet.

De goda rutinerna kom tydligt till uttryck på flera områden, t.ex. betr. arkivredovisningen. Länsrätten har en mycket bra arkivförteckning. På ett par andra områden såg stadsarkivet dock att visst arbete behöver bedrivas, för att länsrätten ska kunna leva upp till kraven i arkivregelverket. Dock måste det betonas att de förelägganden som getts på dessa områden inte alltid har getts till



följd av uppmärksammade brister, utan mera för att stadsarkivet ska kunna bevaka den kommande händelseutvecklingen hos länsrätten. Detta gäller inte minst de stora förändringar som myndigheten kommer att genomgå under nästa år.

SAMMANFATTNING AV FÖRELÄGGANDEN OCH REKOMMENDATIONER

Förelägganden

Stadsarkivet förelägger Länsrätten i Stockholms län att:

- Beakta vilka konsekvenser den betydande förändringen kan innebära för arkivbildning och gallring.
- Ha kontakt med stadsarkivet vid omorganisation, flytt och i god tid före leverans.
- Utredda behovet av gallring. Det ska göras var 4:e år i normalfallet.
- Redovisa vilka åtgärder som ska tas för att kunna bevara de digitala handlingar som ska bevaras.
- Uppdatera arkivförteckningen så långt fram i tiden som möjligt.

Länsrätten i Stockholms län ska senast den **2010-06-01** skriftligen redovisa hur föreläggandena har åtgärdats.

Rekommendationer

Stadsarkivet rekommenderar Länsrätten i Stockholm att:

- Tillämpa fullmakter för postöppning eller göra de anställda medvetna om att inkomna handlingar ska kunna tas om hand för registrering och utlämnande samma dag.

ANSVAR OCH ARBETSUPPGIFTER

Arkivansvaret har fastställts

Chefen för den administrativa avdelningen, Rose-Marie Sundström, är arkivansvarig för länsrätten. För den praktiska skötseln av arkivet svarar domstolssekreterarna på de olika enheterna samt arkivarien, Meg Goldmann. Dessutom finns det arkivassistenter vid behov. Länsrätten har en väl fungerande arkivorganisation.

KUNSKAP OM ALLMÄNNA HANDLINGAR

Kunskapen om hanteringen av allmänna handlingar inom arkivorganisationen såväl som hos handläggarna i stort bedöms som god. Likaväl har myndigheten rutiner för att informera nyanställda om regelverket. Dessutom har länsrätten publicerat styrdokument för arkiv- och dokumenthanteringen på intranätet.

HANTERINGSANVISNINGAR FÖR ALLMÄNNA HANDLINGAR

Fastställda postöppnings- och diarieföringsrutiner finns delvis

Länsrätten tillämpar huvudsakligen central postöppning. Ersättare finns vid frånvaro. Personadresserad post öppnas däremot inte (med undantag för längre frånvaro) utan ankomststämplas och skickas vidare till berörd person. Skrivna rutiner finns för hur postöppningen ska gå till. Stadsarkivet rekommenderar länsrätten att ha rutiner för att öppna *all* inkommande post (analog/digital), oavsett hur den är adresserad.

Länsrättens inkomna och utgående/upprättade allmänna handlingar diarieförs i det domstolsgemensamma systemet VERA. Samtliga handlingar som rör mål registreras. Handläggarna registrerar de utgående handlingarna själva i systemet. Systemet förvaltas av Domstolsverket. Förutom VERA använder länsrätten även två andra diarieföringssystem, ACTA (administrativt diarium) och P-diariet (används för skrivelser som felaktigt inkommit till länsrätten). Till skillnad från förstnämnda system har länsrätten ensamt ansvar för långtidslagringen av informationen i dessa två egna diaries. Båda diaries tas ut på papper. Möjligtvis kommer länsrätten i framtiden dock att börja använda sig av diaries som är gemensamma med andra länsrätter.

Hantera handlingar enligt fastställda och välkända anvisningar

Det finns anvisningar för hanteringen av allmänna handlingar i en arkivbildningsplan, vars struktur har upprättats av Domstolsverket men som sedan har anpassats av Länsrätten i Stockholm för att bättre stämma överens med den

egna organisationen. Arkivbildningsplanen har nyligen uppdaterats men kommer i februari 2010 att ersättas av en annan plan som utgår från den nya, processorienterade redovisningsmodellen. Länsrätten har utöver denna arkivbildningsplan ytterligare lathundar och instruktioner utarbetade för hanteringen av allmänna handlingar.

Rutiner för arkivläggning finns

Länsrätten har rutiner för att rensa ut handlingar som inte ska arkiveras, för att undvika att de blir allmänna handlingar. Domstolssekreterarna på de olika enheterna ansvarar för rensningen.

Rekommendationer

Länsrätten i Stockholms län bör tillämpa fullmakter för postöppning eller göra de anställda medvetna om att inkomna handlingar ska kunna tas om hand för registrering och utlämnande samma dag.

BEVAKA ARKIVFRÅGOR VID VERKSAMHETSFÖRÄNDRINGAR

Länsrätten i Stockholms län är med sina över 500 anställda Sveriges största länsrätt och landets största domstol överhuvudtaget. Under nästa år kommer hela länsrättsorganisationen i landet att genomgå en stor förändring då antalet länsrätter bantas ned från 23 till 12. Myndighetsnamnet ändras dessutom till förvaltningsrätter. För Länsrätten i Stockholm innebär förändringen att ett län, Gotlands län, tillkommer till domkretsen samt att tre kommuner i den nordliga delen av länet försvinner och går över till Uppsala. Länsrätten i Stockholm kommer att fortsätta att vara migrationsdomstol (en av tre i Sverige). Förändringen inträffar den 15 februari 2010 och är den största i sitt slag sedan den nuvarande länsrättsorganisationen tillkom år 1979.

Hela denna omorganisation kommer att medföra effekter även för arkivbildningen och hanteringen av allmänna handlingar. Vid inspektionen talades bl.a. om hur hanteringen av personalakter skulle gå till. Stadsarkivet har i efterhand fått bekräftat att detta sköts med hjälp av en RA-MS om överlämnande och införlivande av personalakter för personal som går över till den nya arbetsgivaren. Kopiering behöver således inte bli aktuellt. Länsrätten (-erna) måste dock först inkomma med en framställan om detta till Riksarkivet, som fattar beslut i ärendet. Vidare har det tidigare talats om leveransbehov hos länsrätterna. Stadsarkivet informerade om att leveranser kan ske först om fem år enligt direktiv från Riksarkivet. Överlag gäller att Länsrätten i Stockholm under denna övergångsfas, fram till dess att den nya organisationen har etablerats, ska beakta samtliga konsekvenser som omorganisationen får för arkivbildningen (med alla de områden

som kan tänkas bli berörda; diarieföring, arkivredovisning m.m.) och ha kontakt med stadsarkivet i frågor gällande detta.

Förelägganden

Länsrätten i Stockholms län ska beakta vilka konsekvenser den betydande förändringen kan innebära för arkivbildning och gallring.

Länsrätten ska ha kontakt med stadsarkivet vid omorganisation, flytt och i god tid före leverans.

TA STÄLLNING TILL VILKA ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN FÖRSTÖRAS

Gallringsbeslut finns delvis

För länsrätten finns ett antal gallringsföreskrifter, både i form av RA-FS:ar och RA-MS:ar. Dessutom tillämpas två lokala beslut för handlingar av ringa och tillfällig betydelse. Vid inspektionen uppgavs att en gallringsframställan nyligen har skickats in och är under handläggning på Riksarkivet. Det nya beslutet avser att ersätta äldre beslut. Länsrätten uppmärksammade också stadsarkivet på behovet av en ändring av den gällande RA-MS:en för migrationsmål. Bestämmelser både gällande gallring och återlämnande av handlingar i dessa mål är aktuella att se över. Av uppföljningsskäl ges därför ett föreläggande att inkomma med en framställan om detta till Riksarkivet.

Gallringsbeslut tillämpas

Länsrätten genomför årlig gallring av allmänna handlingar.

Gallring genomförs under kontrollerade former

Länsrätten uppgav att gallringen sker under kontrollerade former.

Förelägganden

Länsrätten ska utreda behovet av gallring. Det ska göras var 4:e år i normalfallet.

BEVARA ALLMÄNNA HANDLINGAR PÅ LÅNG SIKT

Rutiner för att bevara handlingar i digital form finns inte

En stor del av den digitala informationen hanteras i systemet VERA som förvaltas av Domstolsverket. Domstolsverket ansvarar både för gallring av registeruppgifter och för lagring av informationen i systemet. Den mesta dokumentationen arkiveras däremot på papper. Som ovan har framgått har Länsrätten i Stockholm två egna

diarieföringssystem. Länsrätten har ingen strategi för det långsiktiga bevarandet av denna information och måste därför utarbeta en sådan.

Länsrätten använder arkivbeständiga produkter

Länsrätten använder sig genomgående av godkänd skriv- och förvaringsmateriel.

Förelägganden

Länsrätten ska redovisa vilka åtgärder som ska tas för att kunna bevara de digitala handlingar som ska bevaras.

DET SKA VARA LÄTT ATT HITTA ALLMÄNNA HANDLINGAR

En fullständig arkivbeskrivning finns

Länsrätten har upprättat en arkivbeskrivning som på ett bra sätt uppfyller kraven i regelverket. Stadsarkivet anser att arkivbeskrivningen är informativ och väl genomarbetad.

Arkivförteckningen behöver kompletteras

Länsrätten har redovisat sina allmänna handlingar i en arkivförteckning vars struktur har upprättats av Domstolsverket och som utgår från allmänna arkivschema. Strukturen är således gemensam för länsrätterna men har, liksom arkivbildningsplanen, anpassats utefter de behov som funnits hos Länsrätten i Stockholm. Arkivförteckningen, som innehåller både analoga och digitala handlingar, är mycket bra och innehåller t.ex. föredömliga hänvisningar mellan serier. Detta är speciellt viktigt i länsrättens fall eftersom många serier har avslutats och gått upp i andra serier. Dock finns det eftersläpningar i några serier och andra serier är tomma. Länsrätten behöver därför genomföra en del smärre uppdateringar av arkivförteckningen för att den ska innehålla alla handlingar som ska bevaras. Arkivförteckningen kommer, som ovan framgått, att tas ur bruk i februari då den processororienterade arkivredovisningen införs i samband med omorganisationen.

Gallringsbara handlingar redovisas

Länsrätten har redovisat sina gallringsbara handlingar i form av separata serier i arkivförteckningen. Stadsarkivet upplyste om att detta inte är nödvändigt, utan att de gallringsbara handlingarna istället kan redovisas genom att man t.ex. bifogar gallringsbesluten till arkivredovisningen (till arkivförteckningen eller -beskrivningen).

Förelägganden

Länsrätten ska uppdatera arkivförteckningen så långt fram i tiden som möjligt.



ALLMÄNNA HANDLINGAR SKA FÖRVARAS SKYDDADE

Handlingarna skyddas i arkivlokalen

Länsrätten i Stockholms län förvarar sina allmänna handlingar i ett slutarkiv och tolv närarkiv. Arkivlokalen och närarkiven togs i bruk 2006 (i samband med flytten till nya lokaler på Gärdet) och för dessa finns det beslut, fattat av stadsarkivet 4 december 2006 (se SSA dnr 1513-12716/05). För handlingar i pågående ärenden används skåp.

Stockholms stadsarkiv 2009-11-26

Martin Ståhl

Inspektionsförrättare