

Arkivbeskrivning AB 1:2017

Med stöd av 6 § arkivlagen (1990:782) och 6 kap. 5 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1 senast ändrad genom RA-FS 2008:4) fastställer Uddevalla tingsrätt följande arkivbeskrivning.

Myndighet: Uddevalla tingsrätt

Arkiv: Uddevalla tingsrätt

Tidsperiod: 20 september 2004 och framåt

Innehåll

Revisionshistorik	2
Dokumentreferenser	2
1. Myndighetens verksamhet och organisation	3
2. Sökmedel till arkivet	4
3. Inskränkning i tillgänglighet genom sekretess och gallring ...	5
4. Överlämnande av arkiv från annan myndighet eller enskild.	6
5. Överlämnande av arkiv till annan myndighet eller enskild ..	6
6. Arkivverksamhetens organisation	6

Revisionshistorik

Revision	Datum	Beskrivning	Ändrat av
AB1:2017	2017-02-08	Dnr 2017/32:5	Uddevalla tingsrätt

Dokumentreferenser

Dokumentnamn	Revision	Diarienummer
Klassificeringsstruktur	KS 1:2017	2017/32:3
Arkivredovisning med processbeskrivningar	PB 1:2017	2017/32:1
Bakgrund och metod till Sveriges Domstolars arkivredovisning	-	DVs diarie-nummer 2427-2011, tingsrättens dnr 2017/32:9
Handledning till Sveriges Domstolars verksamhetsbaserade arkivredovisning	B	DVs diarie-nummer 1256-2016, tingsrättens dnr 2017/32:8

Förklaring av förkortningar

AB	Arkivbeskrivning
KS	Klassificeringsstruktur
PB	Processbeskrivningar

1. Myndighetens verksamhet och organisation

Tingsrätten bildades den 1 januari 1971 vid den s.k. tingsrättsreformen. Den 20 september 2004 lades tingsrätten samman med Strömstads tingsrätt och den 4 december 2006 med delar av Stenungsunds tingsrätt. Domsagan omfattar däref- ter kommunerna Lysekil, Munkedal, Orust, Sotenäs, Stenungsund, Strömstad, Tanum, Tjörn och Uddevalla.

Till tingsrätten var fram till 2008 en inskrivningsmyndighet knuten, vilken bil- dade eget arkiv. Sedan den 1 juni 2008 är inskrivningen en del av Lantmäteriet.

Uddevalla tingsrätt är en allmän underrätt och handlägger som första instans tvistemål, brottmål, domstolsärenden, konkursärenden, ärenden om företagsre- konstruktion mm. Tingsrättens avgöranden kan i de flesta fall överklagas till Hovrätten för Västra Sverige.

Tingsrättens huvuduppgifter är rättsskipning och rättsvård. Vid sidan om målen- heten finns enheten för administration och service. Lagmannen är chef för hela myndigheten. Den närmare indelningen och ansvarsfördelningen framgår av tingsrättens arbetsordning .

Den processuella verksamheten regleras främst av rättegångsbalken jämte be- stämmelser i äktenskapsbalken och föräldrabalken. Den administrativa verksam- heten regleras närmare i förordningen (1996:381) med tingsrättsinstruktion.

Genom åren har delar av den rättsvårdande verksamheten flyttats till andra myn- digheter:

- Summarisk process (lagsökning, betalningsföreläggande, handräckning) till Kronofogden 1992-01-01
- Förmynderskapsärenden enligt närmare bestämmelser i föräldrabalken¹ till Överförmyndaren och Länsstyrelsen 1995-07-01
- Bouppteckningsärenden enligt ärvdabalken till Skatteverket 2001-07-01
- Vigselärenden till Länsstyrelsen 2009-05-01
- Associationsrättsliga ärenden till Bolagsverket 2011-10-01
- Dödande av handling till Kronofogden, Bolagsverket, Lantmäteriverket samt Transportstyrelsen 2011-10-01
- Registreringsärenden (bodelning, bodelningshandling, äktenskapsförord, gåva mellan makar) till Skatteverket 2011-10-01
- Ansökan om fingerade personuppgifter till Rikspolisstyrelsen 2011-10-01
- Preskription av rätten till arv och testamente till Skatteverket 2011-10-01
- Ansökan om synemän till Länsstyrelsen 2011-10-01.

Uddevalla tingsrätt är en del av Sveriges Domstolar. Domstolsverket ansvarar för övergripande samordning och gemensamma frågor inom Sveriges Domsto- lar.

¹ De ärenden enligt föräldrabalken som fortfarande ska handläggas av tingsrätten handläggs enligt lagen (1996:242) om domstolsärenden.

Sedan 2005 använder tingsrätten det digitala mål- och ärendehanteringssystemet Vera, som ersatte det tidigare systemet Måhs. Vera används för registrering av nya mål och ärenden, handlingar, händelseanteckningar, protokoll och avgöranden mm.

2. Sökmedel till arkivet

Handlingar förtecknas i enlighet med kraven i 6 kap. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1, senast ändrad genom RA-FS 2008:4).

Arkivredovisningen (arkivbeskrivning med tillhörande klassificeringsstruktur, processbeskrivningar och arkivförteckning) utgör sökmedel till arkivet.

Mellan 2004 och 2007 redovisades arkivet i enlighet med RA-MS 2005:64. Övergång till verksamhetsbaserad arkivredovisning i enlighet med RA-FS 2008:4 skedde från den 1 januari 2009.

Det finns även en beskrivning över myndighetens allmänna handlingar i enlighet med 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), se Uddevalla tingsrätts administrativa ärende, dnr 2017/32:7.

Mål och ärenden registreras i verksamhetsstödet Vera, som ersatte det tidigare. Däri kan uppgifter återsökas genom målnummer eller uppgifter om person, företag, organisation eller måltyp. Brottmål gallras ur Vera senast fem år efter avgörandeåret. Tvistemål och ärenden gallras senast nio år efter avgörandeåret. Brottmål gallras ur Vera fem år efter avgörandedatum, och tvistemål, konkurser samt domstolsärenden senast nio år efter avgörandedatum. Systemgallringen sker med stöd av Förordning (2001:639) om registerföring mm. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling.

Varje år tas nedanstående sammanställningar ut på papper som bevaras:

- Dagboksblad över varje enskilt mål eller ärende.
- Register över avgöranden i domböcker över tvistemål och beslutsböcker.
- Register över inkomna tvistemål och ärenden ordnade på parternas namn eller personnummer

Det finns utskrivna listor över sådana mål och ärenden som överfördes från Strömstads tingsrätt och Stenungsunds tingsrätt i samband med sammanläggningarna 2004 respektive 2006.

Administrativa ärenden återsöks genom diarieföringssystemet W3D3. Mellan 2004 och 2013 användes diarieföringssystemet EDP. Handlingarna i EDP har flyttats över till W3D3. Ärendena arkiveras i en nummerordning för varje år. För varje år finns en utskrivna lista över ärenden med nummer och ärendemening. Diarieplaner finns arkiverade bland handlingar i administrativa ärenden.

Mellan 1971 och 2003 fördes manuellt diarium över administrativa ärenden, flik C i det allmänna arkivsystemet. Ärenden arkiverades enligt dossiéplan. Det finns en dossiéplan mellan 1971 och 1980, samt en för 1981-2003. Dossiéplanerna återfinns tillsammans med arkivredovisningen fram till 2004.

3. Inskränkning i tillgänglighet genom sekretess och gallring

Sekretess

Huvudregeln är att allmänheten har rätt att ta del av Uddevalla tingsrätts allmänna handlingar. Vissa uppgifter i handlingarna kan dock omfattas av sekretessbestämmelser. Det finns då ingen ovillkorlig rätt att ta del av den allmänna handling i vilken uppgiften finns. De flesta bestämmelserna om sekretess finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Mer om sekretess framgår av bilaga 3 till Uddevalla tingsrätts arkivredovisning med processbeskrivningar 2017/32:1. Domar, beslut, diarium, register och andra förteckningar är i huvudsak offentliga.

Gallring

Gallring sker med stöd av Riksarkivets föreskrifter samt särskilda gallringsbestämmelser i lag eller förordning.

Nedanstående bestämmelser om gallring gäller särskilt för Uddevalla tingsrätt:

- Förordning (SFS 1996:271) om mål och ärenden i allmän domstol
- Förordning (SFS 2001:639) om registerföring m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling, *upphävd genom SFS 2015:729*
- Domstolsdataförordningen (SFS 2015:729), *trädde i kraft den 1 januari 2016*
- Riksarkivets gallringsbeslut nummer 935; *upphävd genom RA-MS 2008:83 från och med den 1 januari 2009*
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:56, ändrad i RA-MS 1999:50) om gallring av handlingar i mål och domstolsärenden m.m. vid de allmänna domstolarna; *upphävd genom RA-MS 2008:83*
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 2008:83) om gallring av handlingar i tvistemål och ärenden hos de allmänna domstolarna; *trädde i kraft den 1 januari 2009*
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:57, ändrat och omtryckt i RA-MS 2010:3) om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos polismyndigheter, tullmyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar
- Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2008:2, ändrat och omtryckt i RA-FS 2010:1, ändrad genom RA-FS 2012:10) om återlämnande av handlingar från domstol

Uddevalla tingsrätt tillämpar även Riksarkivets generella gallringsföreskrifter (RA-FS) enligt nedan, dnr 2017/24. Se även tidigare lokalt tillämpningsbeslut om gallring av handlingar i den administrativa verksamheten, dnr 2013-049.

- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6, ändrad i RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2) om gallring av handlingar med tillfällig eller ringa betydelse
- Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2004:1, ändrad i RA-FS 2012:3) om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst.
- Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2013:1) om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2015:2) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:5, ändrad i RA-FS 2012:9) om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet

4. Överlämnande av arkiv från annan myndighet eller enskild

På Uddevalla tingsrätt förvaras Strömstads tingsrätts arkiv 1971-2004. Vid sammanslagningen den 20 september 2004 påbörjades ett nytt arkiv för Uddevalla tingsrätt.

Det äldre arkivet för Uddevalla tingsrätt, 1971-2004 förvaras på Uddevalla tingsrätt.

5. Överlämnande av arkiv till annan myndighet eller enskild

Arkiv för Rådhusrätten i Uddevalla, som avslutades 1970, finns på Riksarkivet i Göteborg. Där förvaras även arkiven från Norrvikens respektive Sunnervikens häradsrätter, vilka också avslutades 1970.

Arkivet för Stenungsunds tingsrätt förvaras på Göteborgs tingsrätt.

Handlingar knutna till Inskrivningsmyndigheten har överlämnats till Landsarkivet i Härnösand.

6. Arkivverksamhetens organisation

Ansvarig för arkivverksamheten är chefsadministratören Anna-Maria Blomgren.

För den praktiska skötseln svarar administratören Christoffer Horsvik.