

Arkivbeskrivning för Hyres- och arrendenämnden i Linköping



1. Inledning

Arkivbeskrivningen för Hyres- och arrendenämnden i Linköping är beslutad i enlighet med kraven i RA-FS 2008:4.

2. Hyres- och arrendenämndens organisation och arbetsuppgifter

Hyresnämnderna tillkom den 1 januari 1969 som ersättning för de kommunala hyresnämnderna. Arrendenämnderna tillkom 1972.

Hyres- och arrendenämnden i Linköping bildades 1972¹ och lades den 1 januari 2006 samman med Hyres- och arrendenämnden i Örebro. Upptagningsområdet omfattar därmed från och med detta datum Östergötlands och Örebro län.

Vilka ärenden nämnderna handlägger framgår tydligast av lagen (1973:188) om arrendenämnder och hyresnämnder. Systematiken är densamma som för specialdomstolar, dvs. det finns uttömmande förteckningar över vilka tvister som ska prövas.

Nämnderna medlar i tvister och kan avgöra flertalet av dessa tvister genom verkställbara beslut. Nämndernas huvuduppgift i den rättskipande delen av verksamheten är att fatta beslut angående rätt till förlängning av avtal och om skäliga villkor.

Medlingsärenden utgörs i hyresnämndens fall av tvister om bostäder, bostadsrätter och lokaler. Det kan till exempel handla om tvister om hyresvillkor, överlåtelser eller krav på ersättning för skador i en lägenhet eller för bristfällig flyttstädning av en lägenhet.

De hyrestvister som inte handläggs av hyresnämnden prövas av allmän domstol.

Arrendenämnden liknar hyresnämnden, men i stället för att handlägga hyres- och bostadsrättstvister handlägger den arrendetvister.

Hyres- och arrendenämndernas uppgifter regleras i förordningen (1980:1030) med hyresnämndsinstruktion. Bestämmelserna i denna förordning gäller i tillämpliga delar även för arrendenämnderna.

I administrativt avseende är Hyres- och arrendenämnden en del av Linköpings tingsrätt och det är den administrativa enheten vid tingsrätten som har hand om nämndens personal-, ekonomi- och förvaltningsfrågor.

Verksamhetsansvarig vid Hyres- och arrendenämnden, som är en egen myndighet med eget verksamhetsansvar, är det hyresråd som är funktionsansvarig samordnare vid nämnderna och ställföreträdande chef för nämnderna, Christer Grönevall.

¹ Fram till den 1 juli 1975 hade nämnderna namn efter de län som ingick i verksamhetsområdet, t.ex. hyresnämnden i Östergötlands län.

Myndighetschef för såväl Hyres- och arrendenämnden som Linköpings tingsrätt är lagmannen Anita Wickström.

3. Sambandet mellan Hyres- och arrendenämndens uppdrag och viktigare handlingar

Processerna i den rättsskipande och rättsvårdande verksamheten, som nedan beskrivs kortfattat, är:



Ärenden som kommer in till Hyres- och arrendenämnden **registreras** i verksamhetsstödet *Vera* och får ett unikt nummer i en kronologiskt ordnad löpande nummerserie. I systemet registreras uppgifter om ärendet (ärendenummer, målgrupp och ärendemening) och om fastigheten (fastighetsbeteckning, gatuadress och ort) samt om parter (namn, personnummer/ organisationsnummer).

Under **beredningen** skickar nämnderna en kopia av ansökan till motparten för yttrande. I *Vera* registreras inkommande och utgående handlingar där varje handling aktbilageras och får ett löpnummer. I *Vera* förs också löpande anteckningar om händelser i ärendet.

Ärenden i hyresnämnden **avgörs** i regel genom beslut och ärenden i arrendenämnden avgörs genom beslut. Om beslut se förordning (2005:1095) om ärenden i arrendenämnd och hyresnämnd. Ett beslut dokumenteras olika beroende vilken typ av beslut nämnden fattar. Hyres- och arrendenämndens beslut kan utformas genom att:

- sättas upp särskilt,
- tas in i ett protokoll,
- skrivas/stämplas på en handling i akten eller
- föras in i ärenderegistret

Följande beslut förekommer: ej slutligt beslut, interimistiskt beslut, skiljedom, slutligt beslut, särskilt uppsatta slutligt beslut samt slutligt beslut i del av mål.

Hur ärenden avslutas registreras i verksamhetsstödet och dokumenteras på dagboksbladet.

4. Verksamhetsstöd hos Hyres- och arrendenämnden

Ärenden som kommer in till Hyres- och arrendenämnden registreras i verksamhetsstödet *Vera*.

Hanteringen av verksamhetsstödet reglerades fram till den 31 december 2015 i förordningen (2001:642) om registerföring mm vid hyres- och arrendenämnderna med hjälp av automatiserad behandling och i Domstolsverkets författningssamling (DVFS). Någon systemgallring sker inte i registrerade ärenden.

Den 1 januari 2016 började domstolsdatalagen (2015:728) och domstolsdataförordningen (2015:729) att gälla.

Domstolsverket är systemägare för gemensamma system inom Sveriges Domstolar och ansvarar för att systemdokumentation bevaras i den omfattning som krävs. Allt underhåll av gemensamma system utförs av Domstolsverket.

Verket har tagit fram en övergripande policy *Domstolsverkets bevarandepolicy för elektroniska handlingar* (DVs diarienummer 605-2015). I enlighet med policyn tillhandahåller Domstolsverket övergripande bevarandeplaner och systemdokumentation för gemensamma system.

Respektive myndighet upprättar i sin tur lokala bevarandeplaner.

5. Arkiveringsordning

Akter i hyres- och arrendeärenden arkiveras tillsammans. I akterna förvaras dagboksblad och beslut.

Akterna förvaras i arkivboxar sorterade i ärendenummerordning.

Årsvis tas de särskilt uppsatta besluten ut och förvaras i en beslutsbok. Denna arkivordning regleras i förordning (2005:1095) om ärenden i arrendenämnd och hyresnämnd.

6. Arkivbildning

Vid sammanläggningen med Hyres- och arrendenämnden i Örebro överlämnades handlingarna från hyres- och arrendenämnden i Örebro mellan tidsperioden 1969 - 2005 till Landsarkivet i Vadstena för slutförvaring. En arkivförteckning har upprättats för denna period.

Handlingarna för Hyres- och arrendenämnden i Linköping för perioden fram till och med den 31 december 2005 förvaras på Hyres- och arrendenämnden i Linköping. En arkivbeskrivning har upprättats för denna period.

Från och med den 1 januari 2006 tillkom en ny arkivbildare, Hyres- och arrendenämnden i Linköping 2006-.

Alla ärenden registreras i verksamhetssystemet Vera, och det är Vera som fungera som sökingång i arkivet.

Handlingarna förvaras i akter i löpande ärendenummerordning. I varje akt förvaras ej särskilt uppsatta beslut samt dagboksblad för ärendet. Beslut som är särskilt uppsatt förvaras i beslutsbok. Dessa särskilt uppsatta beslut förs till beslutsboken på årlig basis.

7. Sekretess och gallring

De flesta handlingar i Hyres- och arrendenämndens arkiv är offentliga. Vissa uppgifter i handlingarna kan dock vara sekretessreglerade. De flesta bestämmelser om sekretess finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400); OSL. Sekretess gäller till exempel för uppgifter i vissa fall av medling (36:3 OSL) och för ännu ej avkunnade eller expedierade beslut (43:7 OSL jfr 12§ Offentlighets- och sekretessförordningen).

Gallring av handlingar regleras i följande förordningar och föreskrifter:

- Förordningen (2005:1095) om ärenden i arrendenämnd och hyresnämnd.
- Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2008:6) om gallring hos hyres- och arrendenämnderna.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6, ändr. RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2) rörande gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:5) om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2013:1) om gallring och återlämning av handlingar vid upphandling.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2015:2) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.

8. Arkivansvar

Samordnaren, Christer Grönevall, är arkivansvarig vid Hyres- och arrendenämnden (arbetsordningen, dnr 73-12).

Revisionshistorik

2016-11-25	Dokumentet upprättat	Jonas Johannisson
2016-12-05	Dokumentet justeras efter samråd med Christer Grönwall	Anita Wickström