



Arkivbeskrivning

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 Skaraborgs tingsrätt följande arkivbeskrivning.

Myndighet: Skaraborgs tingsrätt

Arkiv: Skaraborgs tingsrätt

Tidsperiod: 2009-01-12 –

Arkivbeskrivningen från 2009-01-12 är reviderad och omskriven, samt fastställd 2016-12-12.

Innehåll

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

Revisionshistorik

Revision	Datum	Beskrivning	Ändrat av
TSB 2011:1	2011-06-01	Tingsrätten har den 2 maj 2011 upphört att vara fastighetsdomstol	Tingsrätten
TSB 2011:2	2011-09-30	Genom verksamhetsövergång har vissa ärenden överförts till Skatteverket och lantmäteriet	Tingsrätten

Dokumentreferenser

Dokumentnamn	Revision	Diarienummer
Klassificeringsstruktur	KS 1-2016	TSBADM 2016/104
Arkivredovisning med processbeskrivningar	PB 1-2016	TSBADM 2016/104
Bakgrund och metod till Sveriges Domstolars arkiv-redovisning	-	DVs diarie-nummer 2427-2011
Handledning till Sveriges Domstolars verksamhets-baserade arkivredovisning	B	DVs diarie-nummer 1256-2016

Förklaring av förkortningar

AB	Arkivbeskrivning
KS	Klassificeringsstruktur
PB	Processbeskrivningar

1 Myndighetens verksamhet och organisation

Skaraborgs tingsrätt bildades den 12 januari 2009, genom en sammanläggning av tingsrätterna i Lidköping, Mariestad och Skövde. Domkretsen omfattar Essunga, Falköpings, Grästorps, Gullspångs, Götene, Hjo, Karlsborgs, Lidköpings, Mariestads, Skara, Skövde, Tibro, Tidaholms, Töreboda och Vara kommuner.

Skaraborgs tingsrätts säte är Skövde, men hade under perioden 2009-01-12 – 2011-02-28 kanslier även i Lidköping och Mariestad. I samband med samlokaliseringen den 1 mars 2011 inrättades två målenheter och en serviceenhet med administration vid tingsrätten. Tingsrättsbyggnaden är uppförd 2009 – 2011 efter ritningar av Thomas Hansen, Yellon Arkitektbyrå.

Skaraborgs tingsrätt är en allmän underrätt och handlägger bland annat brottmål, tvistemål, familjerättsliga mål, allmänna domstolsärenden, konkursärenden, ärenden om företagsrekonstruktion m.m.

Till och med den 1 maj 2009 hade lagfarna domare rätt att förrätta vigslar och registrering av partnerskap. Därefter förrättas borgerliga vigslar av länsstyrelserna särskilt förordnade vigsselförrättare.

Tingsrätten var till och den 1 maj 2011 fastighetsdomstol. Genom en organisationsförändring flyttades handläggningen av fastighetsmål till fem mark- och miljödomstolar som bildades vid detta datum. För domkretsens del handläggs fastighetsmålen av Mark- och miljödomstolen vid Vänersborgs tingsrätt.

Vissa registreringsärenden enligt äktenskapsbalken samt dödning av pantbrev och inteckningar har genom verksamhetsövergång den 1 oktober 2011 flyttats över till Skatteverket respektive Lantmäteriet.

Vid tingsrättens administrativa enhet/serviceenheten handläggs frågor rörande ekonomi, personal och nämndemän. På enheten sköts registrering av mål och ärenden, samt efter lagkraft arkivläggningen. Enheten hanterar även beställningar av domar och beslut, samt andra handlingar som avser avgjorda mål och ärenden. Dessutom hanteras även allmänna administrativa ärenden.

Hur Skaraborgs tingsrätt är organiserad framgår av arbetsordningen.

Skaraborgs tingsrätt är en självständig myndighet under regeringen men ingår i begreppet Sveriges Domstolar. Domstolsverket ansvarar för övergripande samordning och gemensamma frågor inom Sveriges Domstolar. Mer om förhållandet till Domstolsverket framgår av Skaraborgs tingsrätts dokument med processbeskrivningar, se TSBADM 2016/104, PB 1-2016.

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.

Det finns även en beskrivning över myndighetens allmänna handlingar i enlighet med 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), se Skaraborgs tingsrätt administrativa ärende, ADM 2015-148.

Mål och ärenden registreras i verksamhetsstödet Vera. Däri kan uppgifter återsökas innan systemgallring sker. Därefter kan sökningar göras i särskilda sammanställningar. Varje år tas nedanstående sammanställningar ut på papper:

- Dagboksblad över varje enskilt mål/ärende
- Register över vilka avgöranden som finns inbundna särskilt, dessutom har varje dom- och beslutsbok ett register över ingående mål.
- Register över inkomna mål/ärenden ordnade på parternas namn eller personnummer

Administrativa ärenden återsöks från och med den 1 januari 2016 genom diarieföringssystemet W3D3. Dessförinnan återsöks de i ett Excel-register som införts i W3D3 under 2015. De administrativa handlingarna är uppdelade i dels det administrativa diariet med beteckning TSB 20xx/xx. Tingsrättens beslut och förordnanden tas in i det administrativa protokollet, vilka får beteckning TSBADM 20xx/xx. Förteckningar över administrativa handlingar/ärenden och administrativa protokoll skrivs ut årligen.

3 Inskränkning i arkivets tillgänglighet genom sekretess och gallring

3.1 Sekretess

Huvudregeln är att allmänheten har rätt att ta del av Skaraborgs tingsrätt 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 Skaraborgs tingsrätt arkivredovisning med processbeskrivningar, TSBADM 2016/104, PB 1-2016.

Domar, beslut, diaries, register och andra förteckningar är i huvudsak offentliga.

3.2 Gallring

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

Nedanstående bestämmelser om gallring gäller särskilt för tingsrätten

- RA-MS 2008:83 Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar i tvistemål och ärenden hos de allmänna tingsrätterna.
- RA-MS 2002:50 Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:57) om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos polismyndigheter, tullmyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar, ändrad i RA-MS 2008:84.

Tingsrätten tillämpar även Riksarkivets generella gallringsföreskrifter (RA-FS) enligt nedan. Tillämpningen av vissa föreskrifter finns dokumenterad genom beslut. Hänvisning till beslutet framgår inom parentes efter respektive föreskrift.

- 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, TSBADM 2016/104, TB 1.
- 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, TSBADM 2016/104, TB 2.
- 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, TSBADM 2016/104, TB 3.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2015:2) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m. TSBADM 2016/104, TB 4.

4 Överlämnande av arkiv från annan myndighet eller enskild

I tingsrättens magasin förvaras arkiv för Skaraborgs tingsrätt från och med den 12 januari 2009, samt de samma dag upphörda tingsrätternas i Lidköping, Mariestad och Skövde arkiv. Dessutom den 1 januari 2001 upphörda Falköpings tingsrätts arkiv. För Lidköpings och Mariestads tingsrätter finns arkivhandlingar från 1971, beträffande Falköpings och Skövde tingsrätter finns handlingar från 1987.

5 Arkivverksamhetens organisation

Ansvarig för arkivverksamheten är chefsadministratören.

För den praktiska skötseln svarar registratorsfunktionen.