

## Arkivbeskrivning för Värmlands Tingsrätt.

Med stöd av 2 kap. 6 § arkivlagen (1990:782) och 6 kap. 2 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 2008:4) fastställer tingsrätten följande arkivbeskrivning att gälla retroaktivt fr.o.m. 2006-02-07. Denna arkivbeskrivning ersätter även tidigare arkivbeskrivningar.

### Tingsrättens organisation och arbetsuppgifter

Värmlands Tingsrätt bildades den 7 februari 2005 genom en sammanläggning av Arvika, Karlstads, Kristinehamns och Sunne tingsrätt.

Dessa 4 Tingsrätter bildades vid den s.k. tingsrättsreformen då alla häradsrätter och rådhusrätter omvandlades till tingsrätter.

Värmlands tingsrätts verksamhetsområde omfattar hela Värmlands län och är lokaliserad till Rådhuset Karlstad.

Tingsrättens huvuduppgift är rättsskipning och vissa uppgifter av rent rättsvårdande karaktär. Rättsskipningen är inriktad på brottmål och tvistemål vars verksamhet främst regleras i rättegångsbalken samt processuella bestämmelser i äktenskaps- och föräldrabalken.

Till de rättsvårdande uppgifterna hör ärenden av skiftande karaktär:

- allmänna domstolsärenden som handläggs enligt lagen (1996:242) om domstolsärenden. Exempel på dessa är adoption, förmyndare, god man m.m.
- konkursärenden

Tingsrätten har behörighet att uppta tryckfrihetsmål och utsökningsärenden och är sjörättsdomstol och handlägger mål och tvister enligt sjölagen (1994:1009)

Handläggning av mål och ärenden regleras av förordningen (1996:271) om mål och ärenden i allmän domstol och målens fördelning framgår av tingsrättens arbetsordning.

### **Tingsrättens inre organisation:**

2005-2010 Under dessa år bestod Värmlands Tingsrätt av tre dömande enheter och en administrativ enhet samt en ledningsgrupp med lagmannen som ytterst ansvarig för verksamheten. Vid den administrativa enheten handlades lokalfrågor, personal och säkerhetsfrågor samt remisser och externa skrivelser.

2014- Värmlands tingsrätt består av två avdelningar som leds av varsin chefsrådman. Varje avdelning består av två grupper bestående av rådmän, domstolshandläggare och notarier samt en beredningsjurist och i vissa fall även en eller flera tingsrättsfiskaler när sådana finns vid tingsrätten. Vissa övergripande arbetsuppgifter utförs av ett målkansli som ligger utanför den administrativa enheten. Målkansliet ligger organisatoriskt under avdelning 1. Den administrativa enheten var gemensam med förvaltningsrätten i Karlstad under perioden 2013-2018. Lagmannen och den med Förvaltningsrätten i Karlstad gemensamma administrationen stod utanför de båda avdelningarna. se bilaga 1 Organisationen i Värmlands Tingsrätt. VT2014-310(1).

Från år 2018 har Värmlands tingsrätt egen administrativa enheten.

### **Arkivering och registrering av viktigare typer av handlingar.**

Tingsrätten använder mål- och ärendehanteringssystemet Vera där alla mål och ärenden registreras och får en unik beteckning. Händelser i målet antecknas löpande i dagboksbladet. Handlingar som kommer in eller upprättas i ett mål registreras och förs succesivt samman till en akt. Inkomna handlingar är t.ex. stämningsansökningar, förundersökningsprotokoll och andra skrifter från parterna i målet. Upprättade handlingar kan vara protokoll, kallelser och förelägganden av olika slag.

### **Arkiveringsordning**

Akter samt dagboksblad till mål och ärenden arkiveras i den ordning de kommit in, så kallad målnummerordning, medan domar och slutliga beslut arkiveras kronologiskt på avgörandedatum.

Akterna arkiveras separat enligt följande ordning:

- Brottmål
- Domstolsärenden
- Fastighetsmål (t.o.m. 2011)
- Konkurser
- Tvistemål

## Hos Tingsrätten förvarade arkiv

Värmlands Tingsrätts arkiv 2005-02-07-  
Karlstad Tingsrätt 1971-2005-02-06

### Rättskipning och rättsvård som upphört vid tingsrätten.

- Arvika, Karlstads, Kristinehamns och Sunnes tingsrätters föregångare med rådhus- och häradsrätter levererades under 2006 till Värmlandsarkiv. Dessa är Södersysslets, Jösse och Nordmarkens domsaga, Mellansysslets domsaga, Kristinehamns och Östersysslets domsaga, Älvdals och Nyeds domsaga t.o.m. 1970-12-31.
- Bouppteckningsärenden handläggs sedan den 1 juli 2001 vid Skatteverket och samtliga bouppteckningshandlingar som registrerats fram till den 30 juni 2001 har överlämnats till Värmlandsarkiv.
- Förmynderskapsärenden utgick den 1 juli 1995, då huvuddelen av funktionerna överfördes till överförmyndaren och länsstyrelsen. Tingsrättens kvarvarande befattning med förmynderskapsfrågor handläggs därefter som domstolsärenden.
- Inskrivningsmyndigheten övergick till Uddevalla tingsrätt den 26 januari 2001. Myndigheten flyttades därefter till lantmäteriet den 1 juni 2008. Handlingar rörande inskrivningsärenden som handlagts vid tingsrätten har överlämnats till landsarkivet i Härnösand. Inskrivningshandlingar äldre än 1933 ingår i rådhusrätternas arkiv och förvaras på Värmlandsarkiv.
- Kronofogdemyndigheten handlägger f.r.om 1992 summariska processer såsom betalningsförelägganden, handräckningsmål och lagsökningsmål.
- Vigsjar och registrering av partnerskap försvinner från tingsrätterna 2009-04-30. Från och med det datumet avslutas arkivserien "Vigsjarprotokoll" hos tingsrätten. Det är Länsstyrelsen som f.r.om 2009-05-01 utser borgerliga vigsjelförrättare och vigsjarprotokoll från och med det datumet förvaras där.



### Sökingångar i arkivmaterialet.

Verksamhetsstödet Vera kan användas för återsökning av ärenden yngre än fem år för brottmål och 9 år för övriga ärenden. Därefter sker systemgallring. Årligen skrivs olika typer av partsregister ut från Vera för att arkiveras på papper. Det samma gäller för dagboksbladen som årligen skrivs ut från verksamhetsstödet för mål inkomna fem år bakåt i tiden. Registren tillsammans med dagboksbladen utgör arkivets sökingångar.

Partsregister över avgöranden visar vilka mål som avgjorts under en viss period och innehåller uppgifter om parter som knutits till avgörandet.

Partsregister över inkomna mål visar vilka mål som inkommit under en viss period och innehåller uppgifter om parter som knutits till målet.

Registren skrivs ut för att bevaras på papper och sorteras både i alfabetisk ordning och i personnummer/organisationsnummer ordning.

Undantaget är brottmål där inga register får skrivas ut. I och med systemgallringen är det inte längre möjligt att söka utifrån personnummer och namn i brottmål.

För återsökning bland de administrativa handlingarna finns ärendehanteringssystemet W3D3 samt även de diarielistor som förvaras i arkivet tillsammans med de arkiverade handlingarna för varje år.

Domar binds in i särskilda domböcker för varje år. En för Brottmål och en för Tvistemål och Fastighetsmål sorterade på avgörandedag.

De slutliga besluten har genom åren arkiverats på lite olika sätt. För mer detaljerad beskrivning se respektive arkivförteckning.

Vigselprotokoll (t.o.m. 2009-04-30) arkiveras separat i datumordning.

För återsökning bland de administrativa handlingarna finns ärendehanteringssystemet W3D3 samt även de diarielistor som förvaras i arkivet tillsammans med de arkiverade handlingarna för varje år.

### Inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess.

Tingsrättens arkivhandlingar är med ett fåtal undantag allmänna och offentliga. Uppgifter om förekommande sekretess framgår i domar och beslut samt av no-

teringar på dagboksblad. De flesta bestämmelserna om sekretess finns i offentlighets – och sekretesslagen (2009:400). För Tingsrätten är följande bestämmelser av särskilt intresse; 35,36 och 43 kap. Jämför även 5 kap. 1§rättegångsbalken och 18 kap. 1-2§ i offentlighets och sekretesslagen.

### Gallringsregler.

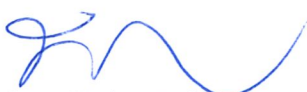
Tingsrätten tillämpar riksarkivets allmänna och myndighetsspecifika föreskrifter samt vissa förordningar för gallring av handlingar. Administrativa handlingar gallras i enlighet med riksarkivets allmänna föreskrifter och speciella tillämningsbeslut på dessa.

Gallring av mål och ärenden regleras i följandeförordningar och föreskrifter:

- Förordning(1996:271)om mål och ärenden i allmän domstol.
- Förordning(2001:639) om registerföring m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad databehandling.
- RA-MS 2008:83 Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar i tvistemål och ärenden hos de allmänna domstolarna.
- RA-MS 2010:3 Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd(RA-MS1998:57)om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos myndigheter, tullmyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar.

### Ansvar

Arkivansvarig är den administrativa chefen och för den praktiska skötseln av arkivet svarar en arkivarie.



Lars Holmgård  
lagman