

Sylvia Karlsson, sylvia.karlsson@dom.se, 0381-384 24

ARKIVBESKRIVNING

I enlighet med 6 § 2 punkten arkivlagen (1990:782) och 6 kap 2 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter fastställer tingsrätten följande Arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen omfattar Eksjö tingsrätts arkivbildning från tingsrättsreformen fr.o.m. den 1 januari 1971.

Tingsrättens organisation och arbetsuppgifter

Tingsrätten bildades vid den så kallade tingsrättsreformen den 1 januari 1971. Domsagan omfattar Eksjö, Nässjö, Vetlanda, Sävsjö, Tranås och Aneby kommuner. Till tingsrätten var fram till och med den 31 mars 2001 knuten en inskrivningsmyndighet vilket bildade eget arkiv. Den 1 april 2001 bildades en ny, större inskrivningsmyndighet som innefattade Kalmar, Kronoberg, Örebro, Skaraborg, Jönköping och Östergötlands län. Även den nya inskrivningsmyndigheten bildade eget arkiv vilket förvaltades av tingsrätten.

Den 1 januari 2002 överfördes till tingsrätten ärenden om dödande av förkommen in-teckningshandling från Värnamo och Jönköpings tingsrätters domsaga samt från Kalmar, Kronoberg, Örebro, Skaraborg och Östergötlands län.

Den 1 juni 2008 överfördes inskrivningsmyndigheten till Lantmäteriet och därmed avslutades tingsrättens inskrivningsmyndighet sitt arkiv. Arkivmaterialet är levererat till Landsarkivet i Härnösand.

Tingsrättens huvuduppgift är rättskipning, vartill knutits vissa uppgifter av rent rättsvårdande karaktär. För rättskipningen och den del av rättsvården som handläggs som domstolsärenden var tingsrätten tidigare indelad i rotlar, var och en med en domare som ansvarig. Sedan 2008 lottas målen inte på rotlar utan på en enda enhet. För varje mål och ärende finns en ansvarig domare enligt vad som sägs i arbetsordningen, se bilaga.

Rättskipningen är inriktad på brottmål och tvistemål. Verksamheten regleras främst av rättegångsbalken jämte processuella bestämmelser i äktenskaps- och föräldrabalkarna.

Till utgången av 1991 förekom härjämte en särskild summarisk process (lagsökning, betalningsföreläggande, handräckning) Från och med den 1 januari 1992 gick dessa ärenden över till Kronofogdemyndigheten.

Rättsvården avser ett stort antal ärende av skiftande karaktär, nämligen

- Domstolsärenden, se närmare lagen (1996:242) om domstolsärenden
- Konkursärenden
- Ackordsärenden (upphörde den 31 december 1996) samt
- Ärenden rörande borgerlig vigsel (upphörde den 30 april 2009)

Till utgången av juni 1995 förekom härtill förmynderskapsärenden. Ärendetypen utgick den 1 juli 1995, då huvuddelen av funktionerna överfördes till överförmyndarna och länsstyrelsen; tingsrättens kvarvarande befattning med förmynderskapsfrågor handläggs därefter som domstolsärenden.

Till utgången av juni 2001 förekom även bouppteckningsärenden, vilka den 1 juli 2001 överfördes till Skattemyndigheten i Kalmar.

Till utgången av september 2011 förekom även ärenden om dödande av förkommen inteckningshandling, vilka den 1 oktober 2011 överfördes till Lantmäteriet i Gävle. Registreringsärenden avseende bodelning under äktenskapet, bodelningshandling, äktenskapsförord och gåva mellan makar överfördes till Skatteverket, Äktenskapsregistret, Härnösand.

Vid tingsrätten förekommer därtill en administrativ enhet och ett kassakontor. Den administrativa verksamheten regleras närmare i förordning (1996:381) med tingsrättsinstruktion.

Samband mellan tingsrättens arbetsuppgifter och viktigare handlingar och ärendeslag

Handlingar i den rättskipande verksamheten registreras som brottmål eller tvistemål. Alla handlingar i ett mål förs samman till en akt. En akt innehåller dels handlingar som upprättats vid tingsrätten, dels inkomna handlingar.

Inkomna handlingar är t.ex. stämningsansökningar och andra skrifter från parterna. Även handlingar från andra myndigheter förekommer, i brottmålen t.ex. förundersökningsprotokoll och utdrag ur belastningsregistret. Upprättade handlingar är t.ex. protokoll, kallelser och förelägganden av olika slag samt tingsrättens dom eller beslut.

Från och med april 1998 till och med den 6 februari 2005 använde tingsrätten domstolsverkets framtagna mål- och ärendehanteringssystem MÅHS. Konkursärenden registrerades från och med januari 1999 i MÅHS.

Från och med den 8 februari 2005 använder tingsrätten domstolsverkets framtagna mål- och ärendehanteringssystemet Vera.

Domar och särskilt uppsatta beslut (jämte utslag i lagsöknings- och handräckningsmål) inbinds årligen i särskilda dom-/beslutsböcker.

För tvistemål och brottmål samt flertalet typer av ärenden finns kronologiska dagböcker respektive förteckningar. Även namnregister förekommer i viss omfattning, dock ej i brottmål. Från och med april 1998 förs person-, organisationsnummerregister i viss omfattning, dock ej i brottmål.

Förmynderskapsärendena registrerades härutöver i en särskild förmynderskapsbok till utgången av juni 1995. Från och med den 1 juli övergick förmynderskapsärenden till överförmyndarna i respektive kommun och till länsstyrelsen. Tingsrättens kvarvarande befattning med förmynderskapsfrågor handläggs därefter som domstolsärende enligt 11 kap 4 § föräldrabalken.

Inkomna bouppteckningar sammanfördes i en särskild serie i kronologisk ordning med avseende på dag för inregistrering. En bouppteckning var sökbar via personaviser som inkom från pastorsämbeten t.o.m. 30 juni 1991. Från 1 juli 1991 inkom underrättelser från Skattemyndigheten, folkbokföringen.

Testamenten för framtida säkerhet sammanfördes under avhandlingsprotokollen till bouppteckningsprotokollet till utgången av juni 1996.

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. Denna arkiveringsordning regleras i förordningen (1996:271) om mål och ärenden i allmän domstol.

Akterna delas in i handlingsslagen brottmål, tvistemål, domstolsärenden och konkursärenden.

Dagboksbladen skrivs ut ur verksamhetsstödet Vera senast innan uppgifterna systemgallras enligt förordningen (2001:639) om registerföring m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling. Brottmål skrivs ut senast fem år efter avgörande och övriga mål och ärenden skrivs ut senast nio år efter avgörande. De utskrivna bladen arkiveras kronologiskt i målnummerordning.

Domar och slutliga beslut (särskilt uppsatta) delas in i grupperna brottmål och tvistemål.

Slutliga beslut (ej särskilt uppsatta) arkiveras i en särskild serie.

Av tingsrätten förvarade arkiv

I tingsrättens lokaler förvaras det egna arkivet som innehåller följande:

- Administrativa handlingar från år 1978
- Domar och beslut i tvistemål och brottmål från år 1971
- Akter i brottmål från år 1977
- Akter i tvistemål från år 1977
- Akter i konkurser från år 1986
- Akter i ärende från år 1971
- Förteckningar över konkursärenden
- Register över tvistemål och ärenden samt
- Dagböcker till respektive mål

Följande arkiv har levererats till Landarkivet i Vadstena:

- Eksjö Rådhusrätt och Magistrat år 1861 - 1940
- Norra Vedbo häradsrätt år 1888 - 1947
- Södra Vedbo häradsrätt år 1875 - 1927
- Norra och Södra Vedbo domsaga år 1902 - 1970
- Östra häradsrätt år 1901 - 1949
- Västra häradsrätt år 1900 - 1949
- Njudungs domsaga år 1910 - 1970

Från Eksjö tingsrätts arkiv:

- Bouppteckningshandlingar fram till den 30 juni 2001
- Äktenskapsförord fram till den 30 juni 1996 i bouppteckningsprotokollet
- Testamenten för framtida säkerhet fram till den 1 juli 1996 i avhandlingsprotokollet
- Handräckningsmål, betalningsföreläggande, lagsökningsmål fram till 1992
- Förmynderskapshandlingar fram till den 1 juli 1995
- Brottmåls- och tvistemålsakter fram till och med 1976
- Konkursärenden fram till 1985 samt
- Akter i ärende om utmätningssed och betalningssäkringsed fram till 1982 tillhörande Eksjö tingsrätts arkiv
- Akter i tvistemål och brottmål år 1971 - 1976

Inskrivningsmyndighetens arkiv har levererats till Landsarkivet i Härnösand.

Sökingångar i arkiven

Arkivhandlingarna ordnas systematiskt i en arkivförteckning. Vidare finns kronologiska dagböcker, register över vilka avgöranden som finns i dom- och beslutsböcker, register över inkomna mål ordnade på parternas namn eller person/organisationsnummer. (I brottmål får namnregister inte föras.)

Vidare finns ett diarium över administrativa ärenden som fördes manuellt till och med utgången av år 1999 och som nu förs i systemet ACTA.

Såväl i Måhs som i Vera kan mål återsökas till dess att systemgallring sker. Uppgifter om brottmål kan återsökas i fem år efter avslutande datum. Tvistemål och ärenden kan återsökas i nio år efter avslutande datum. Hantering av verksamhetsstödet regleras från den 1 oktober 2001 i förordning (2001:639, ändrad SFS 2005:774) om registerförning m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av auto-

matiserad behandling, då förordningen (1986:104) om registerföring vid allmänna domstolar med hjälp av automatisk databehandling upphörde.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Huvudregeln är att allmänheten har rätt att ta av de allmänna handlingar som finns i tingsrättens akter. Detta följer av grundlag, se 2 kap. 1 § tryckfrihetsförordningen (TF). Rätten att ta del av allmänna handlingar får dock begränsas t.ex. om det är påkallat med hänsyn till skyddet för enskildas personliga förhållanden (se 2 kap. 2 § 1 st. 6 p. TF). Vissa uppgifter i mål eller ärenden kan alltså vara sekretessbelagda (hemliga).

Bestämmelser som begränsar allmänhetens, och myndigheters, rätt att ta del av allmänna handlingar finns i lagen om offentlighet och sekretess (2009:400). Exempel på uppgifter i tingsrättens akter som kan vara sekretessbelagda är uppgifter som rör en enskilds hälsa eller sexualliv (se t.ex. 21 kap. 1 § nämnd lag). Av det beslut eller den dom genom vilken tingsrätten avslutat målet eller ärendet, framgår i vilken mån det finns sekretessbelagda uppgifter i akten. Sekretessbelagt material förvaras i respektive akt eller i vissa fall särskilt värdeskåp.

Prövning av om uppgift är sekretessbelagd måste göras i det enskilda fallet. Prövningen görs av en domare vid Eksjö tingsrätt. Beslut om avslag på begäran att få ut sekretessbelagd uppgift kan överklagas. Överklagande som gäller den rättskipande och rättsvårdande verksamheten ska göras skriftligen och ges in till tingsrätten men ställas till Göta hovrätt. En tingsrätts beslut att vägra lämna ut handlingar i administrativa ärenden överprövas av kammarrätt.

Gallringsregler

Gallring av arkivet sker med stöd av Riksarkivets beslut samt beslut av tingsrätten med stöd av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (RA-FS 1991:6, ändrad genom RA-FS 1997:6), föreskrift som reglerar handlingar tillkomna inom löne- och administrativ verksamhet (RA-FS 2006:5) samt den föreskrift som reglerar handlingar om gallring och utlån av räkenskapshandlingar. Detta regleras av lokala gallringsbeslut.

I Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter regleras gallring av handlingar från myndighetens kärnverksamhet t ex mål och ärenden. De viktigaste gallringsföreskrifterna är RA-MS 1998: 56 och RA-MS 1998:57 .

Förekommande beslut finns antecknade för varje arkivserie för sig i respektive förteckning ingress. Gallringsfristen för akter i brottmål, konkurser, tvistemål och ärende är tio år efter att målet har vunnit laga kraft, såvitt avser brottmål utgallras dock namnregistren efter två år till och med 1999.

Från och med den 1 januari 2000 är gallringsfristen för akter i brottmål 5 år medan den i tvistemål, ärenden och konkurser är 10 år.

I databasen är gallringsfristen från och med den 1 december 2005 fem år för brottmål efter avslutandedatum. I tvistemål, ärenden och konkurser är gallringsfristen nio år efter avslutandedatum. I övrigt omfattar utgallringen främst delar

av aktbestånden jämte vissa administrativa handlingar, se bilaga för gallringsföreskrifter och tingsrättens gallringsbeslut. (Se även förordningen SFS 2005:774 om ändring i förordning (2001:639)).

Ansvar

Ansvarig för arkivverksamheten är lagmannen. För den praktiska skötseln av arkivet svarar expeditionsvakten.

Bilagor

- Gallringsföreskrifter
- Tingsrättens gallringsbeslut
- Förteckning över ADB-register
- Arbetsordning

Arkivbeskrivningen är reviderad den 1 oktober 2011 men den är upprättad 1 juni 2005 (diarienummer ET 2005-33)

Eksjö tingsrätt 2011-10-14

Johan Mannergren

Lagman

Gallringsföreskrifter

- Förordning (SFS 1996:271) om mål och ärenden i allmänna domstol.

- Förordning (SFS 2001:639) om registerföring m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6, ändrad 1997:6) om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:57, omtryckt 2010:3) om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos polismyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar.
- Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2004:1) om gallring och återlämnande av handlingar vid ansökan om tjänst.
- Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2004:2, senast ändrad (RA-FS 2006:6) om gallring och återlämnande av handlingar vid upphandling.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2004:3) om gallring och utlån av räkenskapshandlingar.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:5) om gallring av handlingar tillkomna inom löne- och personaladministrativ verksamhet.
- Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2008:83) om gallring av handlingar i tvistemål och ärenden hos de allmänna domstolarna.

- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:57, senast ändrad 2008:84) om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos polismyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:57, senast ändrad 1999:56) om gallring, överlämnande och återlämnande av handlingar rörande brottsutredande verksamhet och lagföring för brott hos polismyndigheter, åklagarmyndigheter och allmänna domstolar.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 1998:56, senast ändrad 1999:50) om gallring av handlingar i mål och domstolsärenden m.m. vid de allmänna domstolarna.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1996:4) om bevarande respektive gallring av handlingar tillkomna genom lokal löne- personaladministrativ verksamhet hos statliga myndigheter
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1993:4) om gallring av vissa handlingar hörande redovisningssystemet cosmos
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1998:1) om gallring av räkenskapshandlingar
- Allmänna gallringskungörelsen SFS 1953:716
- Riksarkivets gallringsbeslut nr 264
- Riksarkivets gallringsbeslut nr 403

- Riksarkivets gallringsbeslut nr 754
- Riksarkivets gallringsbeslut nr 935
- Protokollkungörelsen 298
- 48§ lagen (1941:416) om arvskatt o gåvoskatt
- Förordning (SFS 1986:104) om registerföring m.m. vid allmänna domstolar med hjälp av automatiserad behandling.