

POHKO/1584/2023

27.10.2023

Innehåll

1	Beskrivning av handlingsoffentlighet	2
1.1	Om förutsättningar för utlämnande av uppgifter	3
1.2	Att göra en begäran om information i praktiken	5
1.3	Begäran om information som gäller sekretessbelagt informationsmaterial.....	5
2	Informationslagret för rättskipningsärenden	6
2.1	Informationslagrets användningsändamål.....	6
2.2	Informationsmaterialen i informationslagret.....	6
2.3	Sökvillkor för uppgifterna	6
2.4	Informationssystem	7
2.5	Tidsintervall för uppgifternas tillgänglighet	7
2.6	Tillgänglighet via tekniskt gränssnitt.....	12
3	Informationslagret för administrativa ärenden (administrativt diarium).....	13
3.1	Informationslagrets användningsändamål.....	13
3.2	Informationsmaterialen i informationslagret.....	13
3.3	Sökvillkor för uppgifter.....	14
3.4	Informationssystem	14
3.5	Tidsintervall för uppgifternas tillgänglighet	15
3.6	Tillgänglighet via tekniskt gränssnitt.....	16

1 Beskrivning av handlingsoffentlighet

För genomförandet av offentlighetsprincipen ska informationshanteringsenheten föra en beskrivning av de informationslager och det ärenderegister som enheten förvaltar (28 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen 906/2019).

Med hjälp av uppgifterna i beskrivningen av handlingars offentlighet kan allmänheten och parterna ännu bättre specificera sin begäran om information på det sätt som offentlighetslagen förutsätter (13.1 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 921/1999). En begäran om information ska specificeras så att myndigheten kan utreda vilken eller vilka handlingar begäran gäller.

Syftet med beskrivningen av handlingars offentlighet är att ge en allmän bild av informationshanteringsenhetens informationshantering och ärenderegister. Domstolen är en sådan informationshanteringsenhet som avses i informationshanteringslagen.

Ärenderegistret består av olika delar av ärendehantering vid enheten för informationshantering och av de informationslager som enheten ansvarar för. Ärenderegistret är ett logiskt informationslager som innehåller flera informationslager, vilka å ena sidan består av registreringsuppgifter som registrerats i ärendehantering och informationssystemen och å andra sidan av informationsmaterial och handlingar både i digital och i pappersform. Sökfaktorerna för informationsmaterial och handlingar varierar mellan olika delar av ärenderegistret, informationslager och informationssystem.

Syftet med detta dokument är att producera behövlig information för varje informationslager om begäranden om information. För varje informationslager har det angetts sökfaktorer med hjälp av vilka en begäran om information kan specificeras.

1.1 Om förutsättningar för utlämnande av uppgifter

Om en handling är offentlig och det inte finns andra omständigheter som begränsar utlämnandet av handlingen, behöver begäran om information inte motiveras eller anges för vilket ändamål informationen används. Om information begärs om en sekretessbelagd handling eller en handling ur vilken information får lämnas ut endast under vissa förutsättningar, ska informationens användningsändamål anges. Även andra uppgifter kan behövas för att säkerställa att överlåtelsen är lagenlig. Till exempel utlämnande av handlingar som innehåller personuppgifter kan förutsätta ytterligare information om skyddet av personuppgifter (13 § 2 mom. i offentlighetslagen). Också den form i vilken informationen begärs, t.ex. för påseende eller i elektronisk form, utskrift eller kopia, kan inverka på vilken ytterligare information som behövs (16 § i offentlighetslagen). Ofta uppstår det ett behov av preciserande frågor i samband med att en begäran om information verkställs, så lämnandet av dina kontaktuppgifter underlättar samarbetet i samband med att begäran om handlingar verkställs.

Beroende på typen av handling lämnar Österbottens tingsrätt ut de begärda uppgifterna antingen elektroniskt eller i pappersform. En avgift kan tas för pappersutskrifter. De uppgifter som inte kan lämnas ut elektroniskt eller i pappersform kan läsas i Österbottens tingsrätts lokaler. Informationen om handlingen ska lämnas så snart som möjligt, senast inom två veckor från det att begäran om information gjordes. Om behandlingen och avgörandet av ett ärende kräver särskilda åtgärder eller en arbetsmängd som är större än normalt, ges uppgifter ur en offentlig handling eller avgörs ärendet senast inom en månad från det att begäran om information gjordes.

Om avgifter för uppgifterna:

Utdrags- och kopieringsavgifter

Ett bestyrkt utdrag eller en kopia 2,50 euro per sida som framställts på basis av en normal begäran om handlingar. Av en part högst 89 euro per handling.

En ostyrkt kopia av storlek A 4 0,60 euro per sida och en kopia av storlek A 3 1,20 euro per sida. Av en part högst 89 euro per handling.

Ett utdrag eller en kopia på 3,60 euro per sida som framställts på basis av en begäran om handlingar som kräver att sekretessbelagda punkter stryks på ett sätt som kräver särskild ansträngning eller andra motsvarande särskilda åtgärder. Av en part högst 186 euro per handling.

För utdrag eller kopior tas alltid ut en avgift på minst 10 euro.

För översändande av en handling som kräver skanning per e-post och för en kopia som sänds per fax tas det ut en avgift på samma sätt som ovan.

Mer information om grunderna för avgifter finns i justitieministeriets förordning om grunderna för avgifter till staten och på webbplatsen för Österbottens tingsrätt.

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2018/20181385>

https://oikeus.fi/tuomioistuimet/karajaoikeudet/sv/index/maksut_1/tuomioistuintemaksut.html

Handlingar som är färdigt i elektronisk form lämnas ut avgiftsfritt. Följande handlingar finns färdigt i elektronisk form:

- Domarna i brottmål fr.o.m. 20.5.2013
- Handlingarna gällande hemliga tvångsmedelsärenden som har anhängiggjorts 21.5.2018 eller senare
- Handlingarna gällande äktenskapsskillnader som blivit anhängiga 11.6.2020 eller senare
- Handlingarna gällande ärenden om barn samt äktenskaps- och förmynderskapsrättsliga ärenden, arvs- och testamentsrättsliga ärenden, verkställighetsärenden och ärenden gällande registrerat partnerskap som har anhängiggjorts 20.10.2020 eller senare
- Handlingarna gällande tvistemål och säkringsåtgärder som har anhängiggjorts 17.3.2021 eller senare

1.2 Att göra en begäran om information i praktiken

Begäran om information ska skickas till Österbottens tingsrätts tjänstepost pohjanmaa.ko(at)oikeus.fi eller per post till adressen Korsholmsesplanaden 43 (PB 251), 65101 Vasa.

Om din begäran gäller utövandet av dina dataskyddsrättigheter, kan du titta närmare på

<https://oikeus.fi/karajaoikeudet/pohjanmaankarajaoikeus/sv/index/tietosuojaseloste.html>.

Om du vill kan du också bekanta dig med handlingarna vid Österbottens tingsrätts verksamhetsställen i Vasa och Karleby.

1.3 Begäran om information som gäller sekretessbelagt informationsmaterial

Om en begäran om information gäller en sekretessbelagd handling eller ett sekretessbelagt informationsmaterial, krävs myndighetstillstånd för att få uppgifterna (OffL 28 §). En myndighet kan, om inte något annat föreskrivs genom lag, i enskilda fall bevilja tillstånd att få uppgifter ur en sekretessbelagd handling för vetenskaplig forskning, statistikföring eller myndigheternas planerings- eller utredningsarbete, om det är uppenbart att utlämnandet av uppgifterna inte kränker de intressen för vilkas skydd tystnadsplikten har föreskrivits.

Om information ur sekretessbelagda handlingar begärs, ska den som ansöker om tillstånd uppge användningsändamålet för uppgifterna. Den som ansöker om tillstånd ska se till att behövliga åtgärder vidtas för att skydda uppgifterna mot obehörigt tillträde, utlämnande och annan olaglig behandling. Tillstånd kan inte beviljas när sökandens förmåga att skydda den erhållna informationen med fog kan betvivlas.

Vid utarbetandet av tillståndsansökan rekommenderas att man använder en modellblankett.

2 Informationslagret för rättskipningsärenden

2.1 Informationslagrets användningsändamål

Informationslagret upprätthålls för behandling och uppföljning av rättskipningsärenden. I informationslagret registreras uppgifter om ärenden som behandlas och behandlats, parter, behandlingsskeden av ärendena och handlingar som hänför sig till behandlingen av ärendet samt uppgifter om avgörandet i ärendet.

2.2 Informationsmaterialen i informationslagret

I informationslagret lagras de uppgifter som behandlingen av ett rättskipningsärende förutsätter, såsom uppgifter som specificerar ärendet, uppgifter som specificerar processen för behandling av ett ärende, parterna i behandlingen av ärendet, de interimistiska åtgärder som vidtagits i ärendet, de handlingar som hänför sig till ärendet samt avgörandet av ärendet.

2.3 Sökvillkor för uppgifterna

Ur informationslagret för rättskipningsärenden kan uppgifter sökas t.ex. med ärendets identifieringsuppgifter (diarienummer), typ eller rubrik, såsom rubriceringen av brottmål eller civilmål. Likaså kan uppgifter sökas med handlingens typ eller rubrik. Ur informationslagret är det också möjligt att söka uppgifter med partsuppgifter. I samband med en begäran om information rekommenderas att man uppger så exakta uppgifter som möjligt om ärendet eller handlingarna, såsom identifikationsuppgifter, datum och typ eller benämning på de handlingar som begärs, om dessa är kända. Detta underlättar ofta identifieringen av den begärda handlingen, behandlingen av en begäran om information och utlämnandet av uppgifter. Österbottens tingsrätt kan också tillfrågas om ärendets diarieuppgifter, med vars hjälp begäran om handlingar kan specificeras närmare. Diarieuppgifterna kan listas t.ex. på basis av ärendets identifikationskod, rubrik eller part.

Rättsregistercentralen kan lämna ut offentliga grundläggande uppgifter eller andra diarieuppgifter om rättegången på riksomfattande nivå.

2.4 Informationssystem

Informationslagret för rättskipningsärenden består av flera ärendehanteringssystem. För tillfället har Österbottens tingsrätt i bruk ärende- och dokumenthanteringssystemet för rättskipningsärenden AIPA, brottmålsapplikationen RITU, diarie- och ärendehanteringssystemen Sakari och Sakari Notes samt Tuomas och Tuomas Notes, systemet för civila mål Tuomas och Tuomas Notes. Efterlysningssystemet, Stämningssystemet, Nämndemannasystemet, Salreserverings- och infosystemet, Salinspelningssystemet, det elektroniska ärendehanteringssystemet Romeo för betalning av rättshjälpsärenden samt statistik- och rapporteringssystemet BOBI/DW.

Handlingar som hör till informationslagret för rättskipningsärenden förvaras i övervakade nätmiljöer och nätmiljöer med åtkomstkontroll samt i lokalerna.

2.5 Tidsintervall för uppgifternas tillgänglighet

Handlingarna som hör till Österbottens tingsrätts informationslager för rättskipningsärenden förvaras både elektroniskt och i pappersform. Huvuddelen av handlingarna är i pappersform. Dessa handlingar indelas i 24 olika arkiv som bevaras i Österbottens tingsrätts kanslier i Vasa och Karleby. De äldsta av pappershandlingarna ingår i arkiven av de s.k. gamla underrätterna som var verksamma ända fram till underrättsreformen 1.12.1993, medan handlingarna som har uppstått fr.o.m. 1.12.1993 hör till tingsrätternas arkiv. I Österbottens tingsrätts ägo finns också enstaka till Vasa ägodelningsrätt hörande handlingar samt alla Vasa jorddomstols handlingar från domstolens verksamhetstid. Ägodelningsrättens och jorddomstolens handlingar bevaras enbart i pappersform.

Digitaliseringen av Österbottens tingsrätts informationshantering har inletts i maj 2018 då hanteringen av första ärendetyperna har övergått till allmänna domstolarnas nya ärende- och dokumenthanteringssystemet för

rättskipningsärenden AIPA. Digitaliseringsprocessen går framåt som en del av ett större projekt som strävar efter att digitalisera domstolarnas informationshantering i början av 2020-talet. För tillfället finns följande typer av rättskipningsärenden i AIPA-systemet:

- Handlingarna gällande hemliga tvångsmedelsärenden som har anhängiggjorts 21.5.2018 eller senare
- Äktenskapsskillnader som har anhängiggjorts 11.6.2020 eller senare
- Handlingarna gällande ärenden om barn samt äktenskaps- och förmynderskapsrättsliga ärenden, arvs- och testamentsrättsliga ärenden, verkställighetsärenden och ärenden gällande registrerat partnerskap som har anhängiggjorts 20.10.2020 eller senare
- Handlingarna gällande tvistemål och säkringsåtgärder som har anhängiggjorts 17.3.2021 eller senare

Dessutom finns domarna som har meddelats i brottmål fr.o.m. 20.5.2013 färdigt i elektronisk form i brottmålsapplikationen RITU. Handlingarna som finns i RITU-systemet arkiveras emellertid i pappersform.

Handlingarna som är färdigt i elektronisk form i antingen AIPA- eller RITU-systemet lämnas ut avgiftsfritt. Däremot tas en avgift för utlämnade handlingar som finns endast i pappersform. Grunderna för avgifterna finns i justitieministeriets förordning om avgifter för domstolars och vissa justitieförvaltningsmyndigheters prestationer 2019–2021 (se den här textens punkt "Om förutsättningar för utlämnande av uppgifter")

I statistik- och rapporteringssystemet BOBI/DW finns information om rättskipningsärendena som har behandlats i Österbottens tingsrätt och dess företrädare. Information om civilärenden omfattar perioden fr.o.m. 1.12.1993 medan allomfattande rapporter om brottmål inte börjar förrän 2002. Det finns ändå delvis information om brottmål som har behandlats 1997–2001 och i början av 2002.

I den nedanstående förteckningen finns information om pappersarkiv tillhörande Österbottens tingsrätt och om arkivens tidsintervall. Förteckningen är indelad i tre klasser enligt arkivbildarens typ som kan vara tingsrätt, gammal underrätt eller jorrdomstol/ägodelningsrätt. Arkiven hör till informationslagren för såväl rättskipningsärenden som administrativa ärenden varför den följande informationen med små undantag gäller båda informationslagren.

Tingsrätterna

Vasa tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.12.1993–31.12.2009. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo.

Korsholms tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.12.1993–31.12.2009. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo.

Jakobstads tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.12.1993–28.2.2003. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo.

Kyrolands tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.12.1993–31.3.2007. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo.

Karleby tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.12.1993–31.12.2009. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo.

Mellersta Österbottens tingsrätts arkiv: tidsintervall 1.1.2010–31.12.2018. Alla varaktigt förvarade handlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo. Arkivet innehåller inte handlingar gällande ärenden vars handläggning har gått över till allmänna domstolarnas ärende- och dokumenthanterings-systemet för rättskipningsärenden AIPA.

Österbottens tingsrätts I arkiv: tidsintervall 1.1.2010–31.12.2018. Alla varaktigt förvarade pappershandlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts

ägo. Arkivet innehåller inte handlingar gällande ärenden vars handläggning har gått över till allmänna domstolarnas ärende- och dokumenthanteringssystemet för rättskipningsärenden AIPA.

Österbottens tingsrätts II arkiv: tidsintervall 1.1.2019-. Alla varaktigt förvarade pappershandlingar från tingsrättens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo. Arkivet innehåller inte handlingar gällande ärenden vars handläggning har gått över till allmänna domstolarnas ärende- och dokumenthanteringssystemet för rättskipningsärenden AIPA. När handläggningen av alla ärendetyper har överflyttats till AIPA-systemet, ska arkivet avslutas för rättskipningsärendenas del.

De gamla underrätterna

Rådstuvurättens och magistratens i Vasa II arkiv: tidsintervall ca. 1971–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Vasa rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1971–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993. Arkivets äldsta dokumentuppgift består av Vasa stads näringsanmälningar från 1825.

Rådstuvurättens och magistratens i Jakobstad II arkiv: tidsintervall ca. 1988–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Jakobstads rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1988–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Rådstuvurättens och magistratens i Kristinestad II arkiv: tidsintervall ca. 1976–30.9.1982. I Österbottens tingsrätts ägo finns Kristinestads rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1976–30.9.1982. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.9.1982.

Rådstuvurättens och magistratens i Nykarleby II arkiv: tidsintervall ca. 1976–30.9.1982. I Österbottens tingsrätts ägo finns Nykarleby rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1976–30.9.1982. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.9.1982.

Rådstuvurättens och magistratens i Kaskö II arkiv: tidsintervall ca. 1975–30.9.1982. I Österbottens tingsrätts ägo finns Kaskö rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1975–30.9.1982. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.9.1982.

Rådstuvurättens och magistratens i Karleby II arkiv: tidsintervall ca. 1976–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Karleby rådstuvurätts och magistrats handlingar från perioden 1976–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har rådstuvurättens och magistratens anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Pedersöre domsagas II arkiv: tidsintervall ca. 1976–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Pedersöre domsagas handlingar från perioden 1976–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har domsagans anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Närpes domsagas II arkiv: tidsintervall ca. 1973–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Närpes domsagas handlingar från perioden 1973–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har domsagans anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Korsholms domsagas II arkiv: tidsintervall ca. 1976–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Korsholms domsagas handlingar från perioden 1976–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har domsagans anmälningssprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Kyro domsagas II arkiv: tidsintervall ca. 1982–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Kyro domsagas handlingar från perioden 1982–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har domsagans anmälningsprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Lochteå domsagas II arkiv (innehåller Lochteå och Gamlakarleby domsagors handlingar): tidsintervall ca. 1976–30.11.1993. I Österbottens tingsrätts ägo finns Lochteå domsagas handlingar från perioden 1976–30.11.1993. Äldre handlingar har huvudsakligen överlåtits till Riksarkivet. Dessutom har domsagans anmälningsprotokoll överlämnats till Riksarkivet ända fram till 30.11.1993.

Nykarleby domsagas arkiv: tidsintervall ca. 1910–30.6.1955. I Österbottens tingsrätts ägo finns enstaka Nykarleby domsagas handlingar från perioden 1910–30.6.1955. Domsagans handlingar har nästan helt överlåtits till Riksarkivet.

Ilmola domsagas arkiv: tidsintervall ca. 1910–31.12.1952. I Österbottens tingsrätts ägo finns enstaka Ilmola domsagas handlingar från perioden 1910–31.12.1952. Domsagans handlingar har nästan helt överlåtits till Riksarkivet.

Jorrdomstolen och ägodelningsrätten

Vasa ägodelningsrätts II arkiv: tidsintervall 1917–1.5.1972. I Österbottens tingsrätts ägo finns enstaka Vasa ägodelningsrätts handlingar från perioden 1917–1.5.1972. Domsagans handlingar har nästan helt överlåtits till Riksarkivet.

Vasa jorrdomstols arkiv: tidsintervall 2.5.1972–28.2.2001. Alla varaktigt förvarande handlingar från jorrdomstolens hela verksamhetstid som inte har kommit bort finns i Österbottens tingsrätts ägo

2.6 Tillgänglighet via tekniskt gränssnitt

Uppgifterna finns inte tillgängliga med hjälp av ett tekniskt gränssnitt.

3 Informationslagret för administrativa ärenden (administrativt diarium)

3.1 Informationslagrets användningsändamål

Informationslagret för administrativa ärenden upprätthålls för behandling och uppföljning av administrativa ärenden. De administrativa ärendena är uppdelade i allmänna ärenden, personal- och ekonomiförvaltningsärenden. Behandlingen av uppgifterna är nödvändig för att informationshanteringsenheten ska kunna fullgöra sina lagstadgade rättigheter och skyldigheter.

I informationslagret för administrativa ärenden registreras uppgifter om ärenden som behandlas och behandlats, behandlingsskeden av ärendena och handlingar som hänför sig till behandlingen av ärendet. Ett ärenderegister förs för säkerställande av handlingars offentlighet, specificering av begäranden om information, strukturering av handlingar och andra motsvarande uppgifter, ordnande av åtgärder i anslutning till behandlingen av ärenden och följa upp behandlingstiderna. I informationslagret lagras dessutom uppgifter t.ex. för skötsel av ärenden som gäller anställningsförhållanden, löneutbetalning och behörigheter för statsanställda.

3.2 Informationsmaterialen i informationslagret

I informationslagret för administrativa ärenden registreras uppgifter om vem som har inlett ärendet, ärendekategori och uppgift som specificerar ärendetypen. I informationslagret registreras dessutom uppgifter om interimistiska åtgärder som vidtagits i ärendet, såsom utredningar eller utlåtanden, samt uppgifter om den avslutande åtgärden. Av handlingen ska framgå typ eller benämning, ankomst- eller inlämningstidpunkt samt uppgift om vem som sänt, upprättat eller godkänt handlingen. Om handlingen har kommit in på något annat sätt än per e-post, registreras också uppgiften om hur handlingen har kommit in.

3.3 Sökvillkor för uppgifter

Ur informationslagret för administrativa ärenden kan uppgifter sökas t.ex. med ärendets identifieringsuppgifter (diarienummer) samt handlingens typ eller rubrik eller med uppgifter om den som inlett ärendet. Ur informationslagret är det också möjligt att söka uppgifter med en parts eller en persons uppgifter. I samband med en begäran om information lönar det sig att uppge datum för handlingen eller ärendet, om detta är känt. Detta underlättar ofta identifieringen av den begärda handlingen. Österbottens tingsrätt kan också tillfrågas om ärendets diarieuppgifter, med vars hjälp begäran om handlingar kan specificeras närmare.

3.4 Informationssystem

Vid behandlingen av uppgifterna i informationsresursen för administrativa ärenden utnyttjas flera informationshanteringssystem. Dessa inbegriper allmänna domstolars Excel-baserade diarium för administrativa ärenden, elektroniska diarium Hilda samt de operativa informationssystemen för statsförvaltningens personal- och ekonomiförvaltning Kieku, Handi, S4/Hana, Herkkä, M2 Blue, Osaava och Valtiole.fi. Vid informationshanteringen utnyttjas också Intranet (Stato), sidbrytningsprogrammet Sigma, Vyvi-program (Outlook och Skype), Office 365-program, kontaktinformationsprogrammet HelpNet, webbaserade datalagringsystem, Tjänsten för säker post, Samarbetstjänsten Tiimeri, statistik- och rapporteringssystemen BOBI/DW och Power BI, registret över domares bindningar och bisysslor SISI, undersökningssystemet Webropol, bibliotekssystemet Justus, undervisningsinformationssystemet HRM, nätutbildningstjänsterna Moodle och eOppiva, behörighetshanteringssystemet IDM, Utlåtande.fi-tjänsten, arbetsgivarens personaldatasystem Tahti, systemet för hanteringen av åtgärdsbegäran Pointti, lokalitetshanteringssystemet HTH 2.0/Circle samt Nämndemannasystemet och Salreserverings- och infosystemet. Dessutom behandlas tingsrättens information i FPA:s och utomstående tjänsteleverantörers system.

Handlingar som hör till informationslagret för administrativa ärenden förvaras i övervakade nätmiljöer och nätmiljöer med åtkomstkontroll samt i lokalerna.

3.5 Tidsintervall för uppgifternas tillgänglighet

Handlingarna som hör till Österbottens tingsrätts informationslager för administrativa ärenden förvaras endast i pappersform. Dessa handlingar indelas i 24 olika arkiv som bevaras i Österbottens tingsrätts kanslier i Vasa och Karleby. De äldsta av pappershandlingarna ingår i arkiven av de s.k. gamla underrätterna som var verksamma ända fram till underrättsreformen 1.12.1993, medan handlingarna som har uppstått fr.o.m. 1.12.1993 hör till tingsrätternas arkiv. I Österbottens tingsrätts ägo finns också enstaka Vasa ägodelningsrätts handlingar samt alla Vasa jorddomstols handlingar från domstolens verksamhetstid. Ägodelningsrättens och jorddomstolens handlingar bevaras enbart i pappersform.

Österbottens tingsrätts informationslager för administrativa ärenden har blivit elektroniskt fr.o.m. 13.10.2022 efter att administrativa ärenden här införts i ärende- och dokumenthanteringssystemet HILDA. Samtidigt upphörde uppkomsten av handlingar i pappersform.

Tingsrätten har i bruk statistik- och rapporteringssystem som erbjuder information om förvaltningsärendena som tingsrätten har behandlat. I statistik- och rapporteringssystemet Power BI och BOBI/DW finns ändå information om rättskipningsärendena som har handlagts i Österbottens tingsrätt och dess företrädare.

De 24 arkiv som hör till informationslagret för administrativa ärenden har förtecknats i den ovanstående listan om pappersarkiv ingående i tingsrättens informationslager för rättskipningsärenden. Förteckningen har inte upprepats här eftersom nästan helt samma förteckningsinformation gäller informationslagret för administrativa ärenden. Informationslagrets särdrag är ändå det att bildandet av Österbottens tingsrätts II arkiv har avslutas för förvaltningsärendenas del då ärendenas handläggning har överflyttas till HILDA-systemet fr.o.m. 13.10.2022. Samtidigt har förvaringen av förvaltningshandlingar blivit elektroniskt.

3.6 Tillgänglighet via tekniskt gränssnitt

Uppgifterna finns inte tillgängliga med hjälp av ett tekniskt gränssnitt.