

Returadresse  
Pb. 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO



## ARKIVVERKET

Oppdal kommune  
v/Gerd S. Måren  
Postboks 10  
7340 OPPDAL

Dato 14.01.2019  
Din ref. GEMÅ/2018/1-35  
Vår ref. 2017/4153  
Saksbehandler THOOVE

### Oppfølging av tilsyn - lukking av pålegg nr. 3 og 5

Vi viser til brev fra Oppdal kommune av 8.11.18 og beklager at vår tilbakemelding er blitt forsinket.

I forbindelse med Arkivverkets tilsyn 28.4.17 fikk Oppdal kommune ni pålegg om å utbedre mangler med hensyn til arkivloven med forskrifter. Pålegg nr. 7 ble lukket 18.5.18. Gjeldende frist for de gjenstående påleggene var 8.11.18.

#### **Pålegg nr. 1 – Oppdatere arkivplanen**

Kommunen skriver at de stadig arbeider med arkivplanen. Det er positivt at kommunen har utarbeidet en rutine for oppdatering av dokumentet. Vi minner i den forbindelse om bevaringspåbudet for arkivplaner i arkivforskriften § 15. Arkivplan.no har en funksjon for å omgjøre nettsiden til et pdf-dokument som kommunen kan arkivere i sitt sak-/arkivsystem.

Vi har gjort en rask gjennomgang av arkivplanen og registrerer at de fleste avvikene som ble påpekt i tilsynsrapporten er blitt utbedret. Arkivplanen er imidlertid fortsatt mangelfull med hensyn til rutiner for danning og bevaring av arkivmateriale som dannes i eller i tilknytning til de spesialiserte fagsystemene. Det mangler eksempelvis rutiner for bruken av systemene Socio og Komtek. Vi forlenger fristen med å utbedre pålegg nr. 1 til **15.4.19**.

#### **Pålegg nr. 2 – Ordne og listeføre bortsatte arkiver**

Kommunen viser til en overordnet arkivoversikt i arkivplanen og redegjør for planer for ordning og deponering av arkiv. Det går fram av redegjørelsen at kommunen er i gang med dette arbeidet. Vi



## ARKIVVERKET

gjør oppmerksom på at pålegget gjelder for alle papirarkiver som ikke er i administrativ bruk og ikke får nytt tilfang.

Kommunen ble pålagt å legge fram en plan for arbeidet med å ordne og listeføre arkivene med opplysninger om finansiering og frist for ferdigstilling. En slik plan foreligger ikke. Kommunen skriver at det vil bli søkt om midler til arbeidet i forbindelse med behandlingen av handlingsplanen som skal gjelde fra 2020.

Endelig tilsynsrapport ble oversendt høsten 2017. Den opprinnelige fristen for pålegget var 8.5.18, men etter søknad fra kommunen ble den utvidet til 8.11.18. Det er etter Arkivverkets vurdering kritikkverdig av kommunen å bruke over to år på å melde inn behovet for midler til budsjettprosessen. Ordning og listeføring er en forutsetning for at kommunen skal få tilfredsstillende kontroll over arkivene og for å kunne gjøre de tilgjengelig for ansatte og publikum. Kommunens oppfølging av pålegget har til nå vært langt fra tilfredsstillende.

Vi ber kommunen gi tilbakemelding om de nødvendige midlene er bevilget og legge fram en plan for arbeidet innen **31.12.19**.

### **Pålegg nr. 3 – Dokumentere arkivdeler i sak-/arkivsystemet**

Vi registrerer at kommunen har utarbeidet en oversikt over sak-/arkivsystemets arkivdeler. Pålegg nr. 3 kan med dette anses som lukket.

### **Pålegg nr. 4 – Rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter**

I henhold til tilsynsrapporten manglet kommunen rutiner for ePhorte som er påkrevd i henhold til den reviderte Riksarkivarens forskrift § 3-2 a, b, c og f (2., 4. og 6. strekpunkt), § 3-4 b, c og d og § 3-6 nr. 2. Med unntak for § 3-4 d kan ikke vi se at disse manglene er utbedret.

Det går fram av rutinen for Cosdoc at arkivversjonen av dokumentene er på papir. Systemet omfattes derfor ikke av pålegget. Kommunen skriver at rutinene for Familia og HK Oppvekst ikke er ferdige. For å sikre at all obligatorisk informasjon kommer med i rutinene anbefaler vi at kommunen strukturerer disse punktvis etter mønster fra Riksarkivarens forskrift §§ 3-2, 3-4 og 3-6. Vi forlenger fristen med å utbedre pålegg nr. 4 til **15.4.19**.



## ARKIVVERKET

### **Pålegg nr. 5 – Utarbeide rutiner for periodisering**

Vi ser at rutiner for periodisering er tatt inn i arkivplanen. Pålegg nr. 5 kan med dette anses som lukket.

### **Pålegg nr. 6 – Deponere uttrekk fra avsluttet sak-/arkivsystem**

I henhold til arkivplanen er det gjort en deponering fra Forum Winsak, men så vidt vi kan se omfatter deponeringen perioden 1999-2001. Vi gjør oppmerksom på at pålegget retter seg mot sakarkivperioden 2002-2006.

Kommunen melder at de har fått tilbud på uttrekk fra Forum Winsak, men at kostnadene må legges inn i handlingsplanen for perioden som begynner i 2020.

Ved oversendelse av endelig rapport ble fristen for å deponere uttrekk satt til 8.11.18. Det er etter Arkivverkets vurdering kritikkverdig av kommunen å bruke over to år på å melde inn behovet for midler til budsjettprosessen. Regelverket fordrer at det skal deponeres uttrekk ved avslutning av arkivperioden. Kommunen er følgelig over ti år på etterskudd med å sikre arkivmaterialet, noe som medfører økt risiko for arkivtap. Kommunens oppfølging av pålegget har til nå vært langt fra tilfredsstillende.

Vi ber kommunen gi tilbakemelding om de nødvendige midlene er bevilget og legge fram en plan for arbeidet innen **31.12.19**.

### **Pålegg nr. 8 - Fastsette kassasjonsfrister**

Kommunen melder at de har utarbeidet en bk-plan for saker knyttet til landbruk, men at de på grunn av manglende kapasitet ikke har fastsatt kassasjonsfrister for andre fagområder.

Kommunen vil dessuten avvente fylkesmannens avgjørelse vedrørende mulig grensejustering eller kommunesammenslåing og søker derfor om utsatt frist for pålegget. Vi forlenger fristen for å utbedre pålegget til **15.4.19**.

### **Pålegg nr. 9 – Sikre bortsetningsarkiver**

Kommunen redegjør for tiltak som er gjennomført for å utbedre arkivlokalene. I henhold til tilsynsrapporten var ikke bortsetningslokalene utstyrt med innbruddsalarmer og selvlukkende dører, og en del arkivmateriale var stilt opp i reoler av tre. Så vidt vi kan se av kommunens



## ARKIVVERKET

redegjørelse er ikke disse manglene utbedret. Vi forlenger fristen for å utbedre pålegg nr. 9 til **15.4.19**.

Vi minner om at kommunen 18.5.18 fikk seks måneders utsettelse for flere av påleggene. Arkivverket har en klar forventning om at kommunen nå tar grep for å lukke de gjenstående avvikene. Ytterligere utsettelse av fristene kan ikke påregnes.

Med hilsen

Kjetil Reithaug  
fagdirektør  
Dokumentasjonsforvaltning

Thomas Øverby  
arkivar

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur*