



## ARKIVVERKET

Postboks 4013 Ullevål stadion  
0806 OSLO

## Tilsynsrapport - status

Viser til brev dat. 30.10. og 18.05.18 fra Arkivverket.

### Pålegg 1: Arkivplanen

Arkivplanen er stadig under ajourhold, AF §4 sier at «alle offentlige organ skal til kvar tid ha ein ajourført arkivplan...» Med det mener vi å forstå at en plan som ikke er periodisert, er gjenstand for stadig ajourhold og ikke kan sees på som avsluttet. Det har det siste året blitt jobbet med og jobbes stadig med ajourhold, etter at det ble mer fokus på arkivarbeid i forbindelse med tilsynet.

Arkivplanen legges inn i vårt interne kvalitetssikringsprogram; KF Kvalitet. Dermed anser vi at kravet i RA § 1-1 oppfylt; «arkivplanen skal innrettes slik at den kan brukes som et redskap i organets internkontroll med arkivarbeidet.» Vi mener dermed at pålegg nr. 1 bør kunne lukkes.

### Pålegg 2: Arkivlister

Oversikt over bortsatte arkiv er satt opp. Vi gjorde en registrering av alle arkiv i vår/sommer sammen med representant fra IKA Trøndelag. Dette er dokumentert i arkivplanen under «Oversikt – bortsatte arkiv». Listen kan framlegges på forespørsel.

Det arbeides med å ordne og klargjøre for deponering arkiv som er eldre enn 25 år fra sentraladministrasjonen til IKA Trøndelag. Ordningen foregår etter rutiner fastsatt av IKA Trøndelag. Vi har nå mer fokus på ordning av papirarkiv *før* bortsetting av arkivmaterialet.

Pr. i dag er arkiver eldre enn 1990 deponert. Øvrige arkiver oppbevart i rådhuset vil bli satsingsområde (f.eks. skole og teknisk) etterhvert. Det er allerede startet et arbeid med ordning av arkiv fra det gamle skolekontoret. Vi vil deponere arkiv t.o.m. 1994 fra sentraladministrasjonen snarlig. Bortsatte arkiver i eksterne enheter, f.eks. Oppdal helsesenter, vil det bli startet opp en jobb med. Arkivene der er ikke listeført/ordnet. Det handler om å skaffe ressurser, både bemanning og økonomiske midler, til å arbeide fortløpende med disse. Søknad om ressurser vil bli søkt tatt inn i handlingsplanen for politisk behandling fra neste år. Anser at pålegg 2 kan lukkes.

Se også pålegg 9.

**Pålegg 3: Sak-/arkivsystemets arkivdeler**

Arkivdelene i sak-/arkivsystemet ephorte er dokumentert i arkivplanen, se «Oversikt – arkivserie – sentraladministrasjonen – arkivdeler i ephorte siden februar 2006,» og «oversikt – elektroniske system», herunder aktive fagprogram, alt dette jfr. RA § 1-1 e), Pålegg nr. 3 bør dermed kunne lukkes.

**Pålegg 4: Rutiner for elektronisk arkivering**

Rutiner for fagprogrammene Visma Flyt Skole, Visma Flyktning og Voksenopplæring er utarbeidet. Likeså for Cosdoc (helse- og omsorgstjenesten). Rutiner for ephorte er utarbeidet og ligger i arkivplanen.

Vi er godt i gang med utarbeidelse av rutiner for Visma Familia (barnevern), og systemansvarlig vil få ferdigstilt disse før jul. Videre vil det samtidig med innføring av nytt fagprogram hos PPT bli utarbeidet rutinebeskrivelser.

Anser at pålegg 4 bør kunne lukkes med forutsetning om at rutinene for Visma Familia og PPT kommer på plass snarlig.

**Pålegg 5: Rutiner periodisering**

Rutiner er utarbeidet, se «Rutiner – periodiske arkivrutiner». Vi har periodisert ephorte i juni 2018, og har nå «Emne2» med overlappingsperiode til 2020. Pålegg nr. 5 bør dermed kunne lukkes.

**Pålegg 6: Uttrekk**

Alt som ble registrert i Forum WinSak fram til 05.02.2006 er arkivert på papir sortert på K-koder og objekt-koder pr. kalenderår. I februar 2006 startet fullelektronisk arkivering i ephorte.

Ved oppstart av ephorte i februar 2006 ble innhold fra Forum WinSak konvertert inn i ePhorte som historisk base - "Forum Historisk98". Jfr. RA § 4-5.

Under oversikt i arkivplanen «Digitale deponeringer til IKA Trøndelag f.o.m. 2007» så listes det opp at bl.a. FWS ble deponert i 2009.

Forøvrig har vi fått en tjenestebeskrivelse fra Evry ang. uttrekk og avlevering av FWS. Kostnaden må spilles inn i handlingsplanen i 2019.

**Pålegg 8: Bevaring/kassasjon**

Vi har laget b/k-plan for landbruk. Pga kapasitetsutfordringer har ikke andre fagområder blitt prioritert på nåværende tidspunkt. En annen grunn til at arbeidet ikke har blitt prioritert nå, er at vi venter på avgjørelse fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet i sak ang. grensejustering, der 4 kretser i Rennebu har søkt om sammenslåing med Oppdal kommune, eller at det blir en kommunesammenslåing med Rennebu kommune. Avgjørelsen vil få betydning for det videre arbeidet ang. b/k-plan. Søker derfor om videre utsettelse av dette pålegget.

## Pålegg 9: Oppbevaring

Både dagligarkiv og bortsettingsarkiv (fjernarkiv) i rådhuset er utstyrt med brannslukkingsutstyr og det er installert detektorer. I tillegg har vi skriftliggjort rutiner for tilsyn/låsing. Plan for renhold er utarbeidet av ansvarlig enhet i rådhuset. Regler for tilsyn og renhold for eksterne enheter er utarbeidet. De eksterne enhetene er også utstyrt med branndetektorer og brannslukkingsutstyr. Se forøvrig arkivplanen – rutiner – rutiner for tilsyn og renhold.

På vårt sentralarkiv, som er i daglig bruk, vil det i 2019 bli satt inn ny dør som tilfredsstillende brannkrav og det vil også bli utført branntetting etter kabelgjennomføringer.

IKA Trøndelag gjorde en befaring i sommer/høst, og kartla papirarkivene som resulterte i en rapport tilbake.

Ut fra rapporten ble det gjort en kostnadsberegning basert på antall hyllemeter på hva det vil koste kommunen å la vårt interkommunale depot utføre alt ordningsarbeidet. Da er alt av arkiv iberegnet, både aktive og bortsatte.

Det som er av bortsatte arkiv må trekkes ut av oversikten for å få en reell kostnad på det som må deponeres ved IKA Trøndelag. Ikke alt som står i oversikten er bevaringsverdig. Uansett utgjør det et høyt beløp, og dermed må det spilles inn til handlingsplanbehandlingen neste vår (perioden 2020-23), og da er det opp til politikere å bevilge midler. Se også pålegg 2.

Med hilsen

Dagfinn Skjølvold  
rådmann

Gerd S. Måren  
avd.leder post,arkiv,sekretariat

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og innehar ingen signatur.*