



ARKIVVERKET

Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Deres ref.
Thomas Øverby

Vår ref.
11012/2018/057/8MOSK

Dato
17.12.2018

Anmodning til Arkivverket om lukking av pålegg med frist 01.01.2019

Åfjord kommune har i høst jobbet med å utbedre pålegg etter tilsyn 10.04.2018. Jobben har hovedsakelig bestått i å utbedre og lage rutiner i arkivplan, få oversikt over elektroniske fagsystem og å få oversikt og klargjøre for deponering av eldre papirarkiv.

Arkivplan er pr dags dato til godkjenning hos IKA Trøndelag. Forhåpentligvis er hele arkivplanen klar til godkjenning i kommunen våren 2019. Den skal være oppdatert i henhold til lover og forskrifter og de pålegg som ble gitt i tilsynet fra arkivverket.

Pålegg 3: Utarbeide rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter

Rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter i sak/arkivsystemet og fagsystemet Profil er beskrevet og lagt inn i arkivplan.

Pålegg 4: Rutiner for kvalitetssikring og ajourføre registreringene i sak/arkivsystemet

Rutine for kvalitetssikring og ajourføring av dokumenter er beskrevet i rutinen for restansekontroll. Vi har også tilført ressurser til Servicetorg og arkiv slik at vi har bedre forutsetninger for å følge opp restansekontroll. Denne jobben fortsetter, og vi jobber med å forbedre våre rutiner for fortløpende journalføring av dokumenter.

Pr. 01.12.2018 har vi følgende:

Antall journalposter status R:	113	ved tilsyn:	421
Antall journalposter status F:	80	ved tilsyn:	183
Antall journalposter status E:	0	ved tilsyn:	1
Antall journalposter status S:	0	ved tilsyn:	239
Antall journalposter status M:	0	ved tilsyn:	1

Antall journalposter med status F forklares med mange saksfremlegg som ikke kan journalføres før alle protokoller er ferdige. Det jobbes med dette i disse dager og saksfremleggene vil bli journalført. Dokumentene er likevel tilgjengelige på postjournal da innkallinger og protokoller legges ut fortløpende.

Antall journalposter status R – det sendes regelmessig påminnelse til saksbehandlere om ferdigstilling av dokumenter. Så ble også gjort medio desember. Status R er således lavere pr dags dato enn den var pr 01.12.18 Vi jobber kontinuerlig med å forbedre tettere oppfølging på ferdigstillelse.

Angående pålegg nr. 6 og 7: plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver og sikre eldre og avsluttede papirarkiver:

Viser til rapport fra IKA Trøndelag som ble sendt arkivverket 27.08.18. Jobben er startet og vi er nå godt i gang med ordning, listeføring pakking av papirarkivet.

Så langt har vi deponert 12.8 hyllemeter arkivmateriale fra overformynderiet og 9 hyllemeter av historisk materiale. Denne jobben vil pågå til alt av arkivverdig materiale som oppbevares på rådhuset i Åfjord kommune er deponert hos IKA Trøndelag.

Oversikt over alle bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i egne lokaler har vi fått gjennom rapporten fra IKA Trøndelag. Rapporten gir også kostnadsoverslag, og kostnaden er tatt inn i budsjett/økonomiplan.

Dato for når arbeidet skal være ferdigstilt er vanskelig å sette da dette også kommer an på kapasiteten til IKA, men målet er at alt av papirarkiv skal være deponert innen 01.01.2020.

Vi bruker således ikke flere ressurser på plan, men legger ressursene i og utføre jobben i stedet. Med dette håper vi å kunne lukke pålegg nr. 6 og 7.

Monika Kataja
Arkivleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.