



ARKIVVERKET

Åfjord kommune

v/Monika Kataja

7170 ÅFJORD

Dato 02.01.2019

Din ref. 11012/2018/057/8MOSK

Vår ref. 2018/1280

Saksbehandler THOOVE

Oppfølging av tilsyn - lukking av pålegg nr. 4

Viser til brev fra Åfjord kommune av 17.12.18.

I forbindelse med Arkivverkets tilsyn 10.4.18 fikk Åfjord kommune sju pålegg om utbedring av mangler med hensyn til arkivloven med forskrifter. Pålegg nr. 3-7 hadde frist 1.1.19.

Pålegg nr. 3 – Utarbeide rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter

Kommunen ble pålagt å utarbeide rutiner fagsystemet Profil. Så vidt vi kan se har arkivplanen tre rutinedokumenter for Profil, men de omfatter ikke rutinene som er påkrevd i henhold til Riksarkivarens forskrift §§ 3-2 og 3-4. Kommunen må sette seg inn i de nevnte bestemmelsene og utarbeide konkrete rutiner som dekker disse. Vi anbefaler kommunen å strukturere rutinene punktvis etter bestemmelsene..

I henhold til tilsynsrapporten manglet kommuner rutiner for ePhorte som nevnt i Riksarkivarens forskrift § 3-4 bokstav b og e. Vi kan ikke se at disse rutinene har kommet på plass.

Fristen for å utbedre pålegget forlenges til **1.4.19**.

Pålegg nr. 4 – Utarbeide rutiner for kvalitetssikring og ajourføre registreringene i sak-/arkivsystemet

Kommunen henviser til rutinene for kvalitetssikring som er lagt inn i arkivplanen. Opplysningene om antall journalposter i status R, F, E, S og M viser at kommunen i stor grad har tatt inn etterslepet på journalføringen. Pålegg nr. 4 kan med dette anses som lukket.



ARKIVVERKET

Pålegg nr. 5 – Lage plan for deponering av elektronisk journal- og arkivsystem

I fanen «Plan for uttrekk, deponering og bevaring av sak-/arkivsystemet ePhorte» i arkivplanen beskriver kommunen hvordan de arbeider med bevaring av informasjon i elektroniske systemer. Redegjørelsen er generell og er derfor ingen konkret plan for arbeidet med å deponere uttrekk av systemet ePhorte.

I brev av 28.6.18 orienterte kommunen om arbeidet med anskaffelse av nytt sak-/arkivsystem og avslutning og uttrekk av eksisterende system i forbindelse med kommunesammenslåingen. Kommunen skriver at en tidsplan for uttrekket ville foreligge etter sommerferien. Vi ber om å få tidsplanen og eventuelt andre relevante dokumenter oversendt innen **1.2.19**.

Pålegget nr. 6 – Plan for ordning og listeføring av bortsatte, eldre og avsluttede arkiver

Kommunen viser til kartleggingsrapporten utarbeidet av IKA Trøndelag. Rapporten inneholder en grov oversikt over arkivene og et kostnadsoverslag for ordningsarbeidet. Kommunen melder at kostnadene er tatt inn i budsjett/økonomiplan og at arbeidet med ordning, pakking og listeføring er i gang og planlegges å være ferdig innen 1.1.2020.

Vi ber kommunen innen **1.2.19** oversende kopi av budsjett/økonomiplan som dokumentasjon på at finansieringen er på plass.

Pålegg nr. 7 – Sikre eldre og avsluttede arkiver

Kommunen ser for seg å sikre de eldre og avsluttede arkivene gjennom deponering til IKA Trøndelag, men slik vi forstår kommunens redegjørelse vil arkivene bli stående i dagens lokale en tid i påvente av overføring til IKA. Tilsynet viste at arkivlokalet på rådhuset hadde vannrør og at noe arkivmaterialet var plassert rett på gulvet.

Kommunen må sørge for at arkivmaterialet blir satt opp i hyller eller lignende minimum 10 cm over gulvet, jmfør Riksarkivarens forskrift § 2-9, og at en mulig lekkasje fra vannrørene ikke vil skade arkivene. Vi ber kommunen gi tilbakemelding om fysisk sikring av arkivene i dagens lokaler innen **1.2.19**.



ARKIVVERKET

Med hilsen

Kjetil Reithaug
fagdirektør
Dokumentasjonsforvaltning

Thomas Øverby
arkivar

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur