

Indre Fosen kommune

Dato 07.12.2018

Din ref.

Vår ref. 2018/20123

Saksbehandler THOOVE

Varsel om stedlig tilsyn med arkivholdet i Indre Fosen kommune 17.01.2019

Med hjemmel i arkivloven § 7 varsler Arkivverket med dette at vi vil gjennomføre et tilsynsbesøk hos dere 17.1.2019. Hensikten er å kontrollere at arkivforholdene i kommunen er i tråd med arkivloven og arkivforskriftene.

Husk at rådmann må være til stede

Som leder med overordnet ansvar for arkivtjenesten, skal rådmann delta i starten og slutten av tilsynet, sammen med arkivleder og IKT-leder. Vi vil også intervju enkelte fagpersoner. Tilsynet vil ha følgende overordnede agenda:

Tid	Tema	Til stede
09.30 – 10.30	Oppstart	Rådmann, arkivleder, IKT-leder
10.00 – 14.30	Intervjuer, stikkprøver og befaring i lokaler	Arkivleder og eventuelt øvrig arkivpersonale. I løpet av denne bolken ønsker vi et halvtimes møte med leder for barnevernet.
14.30 – 15.00	Avslutning og oppsummering	Rådmann, arkivleder, IKT-leder

Vi ber dere kontakte undertegnede innen 14.12.18 på telefon 90 93 00 40, eller e-post thoove@arkivverket.no for å bekrefte at datoen passer, eventuelt finne et annet tidspunkt for tilsynet. Vi kommer tilbake med et mer detaljert forslag til agenda.



ARKIVVERKET

Hva er deres største utfordring?

Agendaen over er tenativ. Tips oss gjerne om det er spesifikke ting dere ønsker fokus på, eller utfordringer dere allerede vet om.

Vi trenger følgende tilsendt innen 4.1.19, slik at vi kan sette oss inn i materialet før vi kommer:

- Gjeldende arkivplan inkludert arkivrutiner og relevante instruksjer (hvis Arkivplan.no, send gjerne lenke)
- Oversikt over interkommunale samarbeid som kommunen deltar i
- Statistikk over journalførte dokumenter de siste tre kalenderår som vist i tabellen under.

	Inngående	Utgående	X- og N-notater
2015			
2016			
2017			

- Opplysninger fra kontrollsøk i journalen – hva er antall journalposter med følgende statuser:
 - Journalposter med status R med dokumentdato eldre enn 3 måneder.
 - Journalposter med status F med dokumentdato eldre enn 3 uker.
 - Journalposter med status E med dokumentdato eldre enn 7 dager.
 - Journalposter med status S med dokumentdato eldre enn 3 uker.
 - Journalposter med status M med dokumentdato eldre enn 3 måneder.
- En oversikt over kommunens fagsystemer, hvis en slik oversikt ikke er innarbeidet i arkivplanen (kun systemer der dere selv legger inn og lagrer opplysninger og/eller dokumenter, ikke systemer som f.eks lovdata eller folkeregisteret som bare brukes til oppslag)
- Oversikt over arkivlokaler

Send alt som vedlegg til post@arkivverket.no. (ikke send inn mer enn det som er listet ut over).

Tips for å få mer ut av tilsynet

Hvis det er noe dere allerede nå vet dere mangler, kan det være lurt å starte på dette arbeidet før dokumentasjonen sendes til oss. Hvis dere f.eks. vet at dere mangler arkivplan, får dere mer ut av



ARKIVVERKET

at vi ser på førsteutkastet og gir pålegg om hva som mangler, heller enn å få pålegg om at hele arkivplanen mangler.

Med hilsen

Kjetil Reithaug
fagdirektør
Dokumentasjonsforvaltning

Thomas Øverby
arkivar

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Kopi til:

Fylkesmannen i Trøndelag

Postboks 2600

7734

STEINKJER