



ARKIVVERKET
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Plan for videre arbeid etter tilsynsrapport og pålegg på arkivholdet

Viser til endelig tilsynsrapport på arkivholdet av 26.3.2019. Dere ber om en handlingsplan for videre arbeid med å lukke påleggene:

Pålegg 1 – Oppdatere arkivplanene

Dette pålegget henger nøye sammen med øvrige pålegg og dokumentering av disse. En av de sentrale påleggene her, er at vi skal dokumentere hvordan arkivfunksjonen og delegering av myndighet er lagt opp i den nye kommunen. Her er det satt igang en prosess med kommunedirektøren, siden dette ikke har vært tema til nå. Konklusjonen på dette, vil også legge føringen på hvordan, og hvem som faktisk skal lukke flere av påleggene fra tilsynet. Det har vært møtevirksomhet om dette med kommunedirektøren, men har foreløpig ikke fått avklaring på dette. Annet innhold i arkivplan vil bli oppdatert/lagt til fortløpende som vi jobber med de andre påleggene

Pålegg 2 – Dokumenter elektroniske systemer

Her er det snakk om å dokumentere systemene på en bedre måte enn idag. Her har vi stort sett oversikt, men mangler å få dette ned skriftlig. Skal være greit å få lukket denne innen oktober.

Pålegg 3 – Utarbeide rutiner for elektronisk behandling av dokumenter

Progresjon på denne vil avhenge noe av, hvilken organisering av arkivfunksjonen i kommunene blir bestemt (se under pålegg 1). Her det spesielt i forhold til arkivansvaret for systemer på helse/omsorgs-sektoren. Rutinene innenfor de andre sektorene har vi såvidt startet med. Målet er å få lukket dette pålegget denne høsten.

Pålegg 4 - Skille arkiver skapt av ulike organer

Dette pålegget er undertegnede usikker på hvordan vi skal angripe. Jeg er helt enig i hvordan lovverket tolkes på dette idag. Men her viser det jo at kunnskapsnivået på dette var «annerledes» i 2017.

Kommunen leide inn eksterne ressurser (leverandør) for å gjøre arbeidet rundt håndtering av fagsystemer. Arkivtjenesten var opptatt av at arkivkjernene til disse systemene ble håndtert korrekt og at det ble tatt SIARD-uttrekk av disse systemene før sammenslåingen og det ble kjørt skarpe skiller på arkivkjernene (på de fagsystemene som var koblet til dette) Men som dere påpeker har idag flere av våre fagsystemer, med seg innhold som stammer fra de nedlagte kommunene, sammen med innhold fra dagens kommune.

Det er flere åpenbare årsaker til at dette ble gjort, om det man ser det fra ståstedet til brukerne og leverandører. I ettertid har jo dette vist seg å være en dårlig strategi, siden man har tatt med seg historikk og utdaterte opplysninger som ikke gagnar den nye kommunen.

Dere skriver i pålegget at vi må «gjennomføre tiltak for å skille arkiver», og det er her vi ikke klarer å se noen løsning på dette.



*Fantastiske
Fosen*

Her vil da være snakk om gjenskape databaser, slik de var 31.12.2017, fra aktive databaser som har vært i drift siden sammenslåingen. Mine kilder innen IKT, mener at dette er nærmest en umulig oppgave og det betviles at leverandørene av disse systemene har vilje eller mulighet til å gjøre en slik jobb i etterkant.

Pålegg 5 – Lage plan for deponering av elektroniske journal- og arkivsystem

Siden tilsynet har vi skrevet kontrakt med ett firma, som skal gjøre hele jobben med uttrekk og deponering fra ePhorte-basene. Denne jobben starter nå juni og vi regner med å slutføre dette før årsskiftet. Mye av tiden fram til fristen for påleggene, vil bli brukt på innføring av systemet som skal lukke dette pålegget.

Det er også progresjon på etterarbeidet på Visma-systemene. Også her tar vi sikte å lande dette før årsskiftet.

Pålegg 6: Utarbeide plan for å ordne og listeføre avsluttede arkiver

Siden tilsynet har det dessverre vært dårlig progresjon på selve ryddingen. Vi har ikke fått noe mer ressurser til å gjennomføre dette arbeidet.

Pålegget retter seg mot å lage en plan for arbeidet. Denne jobbes det med og vi tar sikte på å ha denne klar til fristen.

Pålegg 7 - Sikre avsluttede papirarkiver

Denne henger sammen med arbeidet som skal gjøres i pålegg 6. Vi har omprioritert ryddejobben, slik at vi rydder/deponerer ut de rommene som har størst risiko. Da tenker jeg spesielt på noen av rommene i kjelleren på rådhuset, som har avløpsrør i taket.

Hovedproblemet som også ble belyst på tilsynet og tilsynsrapporten, er at vi mangler ressurser til å få lukket disse påleggene innen fristen(e) som settes i rapporten. Vi som jobber med dette, forsøker å få jobbet mest mulig med å lukke påleggene. Men det daglige driftsoppgavene og andre oppgaver (valggjennomføring osv), gjør at vi nok vil slite med fristen på de fleste påleggene.

Med hilsen
Øyvind Lindseth
Fagleder
Personal og kommunikasjon
oyvind.lindseth@indrefosen.kommune.no
Tlf: 46930276

Dokumentet er elektronisk og har ingen fysisk signatur.

Intern kopi:

Vigdis Bolås

Ola Andreas Stavne