



ARKIVVERKET
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Tilsvar på avvik 1 og 5 - arkivtilsyn Indre Fosen kommune

Viser til brev fra Arkivverket av 26.08.2020

Arkivplan – Arkivorganisering

Jeg har i flere år jobbet for at dokumentsenteret i gamle Rissa kommune og Indre Fosen kommune, skal ha ansvar for arkivdanningen i alle sektorer i kommunen. Som nevnt for dere under tilsynet, har enheter underlagt helse- og omsorgssjef, hatt ansvar for arkivdanningen på sine enheter. Utover det daglige, innebærer også dette ansvaret at det er tilfredsstillende internkontroll med dokumenterte rutiner og ansvarsfordelinger.

Fram til oktober pågikk det en prosess for å flytte dette ansvaret til Dokumentsenteret. Men denne prosessen ble stoppet nylig, og det er bestemt at arkivorganiseringen skal bestå slik den har gjort.

Jeg har dermed oppdatert arkivplanen med dagens arkivorganisering.

<https://indrefosen.arkivplan.no/content/view/full/417507>

Når det gjelder skrevne rutiner for enheter med eget arkivansvar, henvises til det «rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter» <https://admin-indrefosen.arkivplan.no/content/view/full/559768>

Arkivplan – hvordan arkiver etter kommunesammenslåingen er håndtert

Dokumentsenteret har jobbet og jobber med maksimalt med rydding av historiske arkiver, med det ressurser vi rår over. Dette er pågående prosess som vil fortsette i 2021. Etter sammenslåing har vi deponert over 400 hyllemeter. Dette betyr at vi har ryddet ca 800 hyllemeter. Arkivseriene har inneholdt mye duplikater og innhold som er arkivbegrenset.

Vi har stort sett slutført «ytte enheter». Rom på helseinstitusjoner som tidligere ble definert som arkivrom, er dermed ikke aktuelle lenger (ref telefonsamtale).

Det er primært innhold i kjellere på rådhuset i Rissa og tidligere rådhus i Leksvik som gjenstår.

Pr. dags dato har vi en 100% stilling som jobber med rydding/deponering. Gitt at budsjett for 2021 blir politisk vedtatt i desember, vil denne ressursen jobbe videre i 2021. Dette gjør det realistisk å anslå at jobben vil kunne slutføres i løpet av 2021.

Jeg legger ved oversikt over seriene som er deponert og hvilke serier vi jobber med. Oversikten kan gi inntrykk av at det er deponert forholdsvis mindre fra gamle Leksvik. Leksvik har deponert endel arkiver før kommunesammenslåingen, og mange av arkivseriene som er lagret på kommunehuset i Leksvik, er ryddet og krever bare listeføring for å deponeres. Fram til nå har lokalene i Rissa vært mindre egnet (ref avvik fra dere) til arkiver, dermed har vi fokusert sterkere der fram til nå.



*Fantastiske
Fosen*

Arkivplan - status på uttrekk/deponering fra digitale systemer

Ephortebaser (inkl K2000) ble kopiert til Documaster AS i høst. De jobber med migrering og de anslår at migreringen er ferdig innen november. Etter at migrering blir kvalitetssjekket, vil det kjøres NOARK-uttrekk. Det vil også kjøres ett SIARD-uttrekk av ePhorte-basens, slik at vi har «dobbeldekning». Vi har som mål å ha dette ferdig deponert innen utgangen av januar.

Som tidligere nevnt, hadde fagsystemene innen helse (spesielt Profil), mange avvik. Disse avvikene må komme i orden før vi kan gjøre uttrekk fra arkivkjernen til disse fagsystemene. Jeg har en pågående dialog med systemleverandør og involverte parter innen helse. Vi jobber for å få gjort disse uttrekkene så raskt som mulig og har som mål å få alt deponert innen fristen dere har satt 01.04.2021.

I tillegg til NOARK-uttrekk av arkivene fra VSA, vil det kjøres SIARD-uttrekk av Profil for å komplementere SIARD-uttrekkene fra Familia, Velferd og HsPro (som er godkjent deponert til IKA)

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

Hvis du ønsker å svare på dette brevet, send inn sikkert via dette skjemaet

<https://svarut.ks.no/edialog/mottaker/944305483>

Oppgi gjerne dette saksnummeret i skjemaet: 2018/11530

Du kan også kontakte oss per post til:

Indre Fosen kommune
Postboks 23, 7101 RISSA
Sentralbord: 74 85 51 00

Vedlegg

1 oversikt rydding/deponering