



Sakspapir

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim	FE-026, FE-064, FE-068	20/509

Saksnr	Utval	Type	Dato
119/20	Formannskapet	PS	24.11.2020
083/20	Kommunestyret	PS	10.12.2020

Orientering om Fedje kommune sitt arkivarbeid og digitalt sikringsmagasin for elektroniske arkiv

Saksutgreiing:

Bakgrunn

Me har fram til 09.november 2020 handtert 5149 dokumenter. I 2019 handterte me 5600 dokumenter. Me har eit sak/arkivsystem som heiter Acos websak.

Pleie og omsorg, psykisk helse og fysioterapi brukar fagsystemet Visma Profil som er knytta til Visma samhandling arkiv. Koordinerande eining brukar Visma Sampro som er kopla til Visma Sampro skyarkiv. Økonomi brukar Visma Enterprise med modulane fakturering, økonomi, budsjett, fakturahandsaming og HRM. Dokumentasjon frå desse modulane må skrivast ut og oppbevarast i papir, sida dei ikkje er kopla til noko arkivkjerne. Det same gjeld Infodoc som helsesyster brukar. I tillegg til dette vert Visma PPT brukt av Austrheim PPT som er kopla til Visma arkivkjerne Austrheim. Acos Sosial vert brukt av NAV Fensfjorden. Alt arkivmaterialet frå NAV Fensfjorden vert skrive ut og oppbevart i papir. Barnevernet nyttar Acos Barnevern.

Me har også fagsystema Visma flyt skule, Vigilo og visma Easycruit som alle har integrasjon mot websak. All dokumentasjon frå desse fagsystema skal verte overført til Acos websak.

Me har tidlegare brukt Visma flyktning og Visma barnehage, men desse systema er ikkje lenger i bruk. Visma barnehage hadde integrasjon til Acos websak. Før systema gjekk ut vart det sjekka at alt som skulle overførast vart overført til Acos websak.

Fedje kommune er med i arkivsamarbeid i Nordhordland. Me har nokon av dei same utfordringane, og skal det komande året særleg arbeide med kvalitetshevande tiltak. Alle kommunane i Nordhordland er medlem i interkommunalt arkiv i Hordaland (IKAH), som er ei interkommunal arkivteneste.

IKAH gjev arkivfagleg støtte til eigarkommunane gjennom rådgjeving og kurs i arkivfaglege emner. Fedje er ein eigarkommune og kan difor be om råd og hjelp frå IKAH om arkivfaglege problem. IKAH har arkivrom som tilfredstillar krava i riksarkivarens forskrift om oppebevaring av papirarkiv. Desse arkivromma i Hansahallen er mykje betre egna enn Fedje kommune sine arkivrom. Difo har Fedje kommune eit mål om å avlevere alt me har papirarkiv på sikt. Me betaler ei årleg avgift for desse tenestene.

Meir informasjon om arkiv i Fedje kommune finn du i arkivplanen vår på fedje.arkivplan.no.



Fedje kommune

Fedje kommune er ei offentlig verksemd som er underlagt arkivlova med forskrifter. Arkivlova krev at offentlege verksemder tek vare på arkivmaterialet «[...] som har monaleg kulturelt eller forskningsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, [...]» §1. Arkivmaterialet som Fedje kommune lagrar er til dømes opplysningar om barn, elevar, tilsette og eldre. Desse opplysningane har rettsleg verdi for enkeltindividet det gjeld. I tillegg til dette lagrar me sakshandsaming på teknisk, næring, kultur, administrasjon, personal, økonomi, helse og skule. Denne sakshandsaminga har rettsleg og viktig forvaltningsmessig dokumentasjon for alle innbyggjarane i Fedje kommune.

Det er eit krav i forskrift om offentlig arkiv at arkivmaterialet ei offentlig verksemd lagar «[...] skal lagrast på medium og i format som oppfyller nødvendige krav til haldbarheit, og som gjer det mogleg å nytte materialet.» §6, første ledd. Dette inneber at alle sak-/arkivsystem må vere Noark 5 godkjent. Noark er ein norsk arkivstandar for elektroniske sak-/arkivsystem og fagsystem. Viss eit fagsystem ikkje er Noark 5 godkjent må det anten ha kopling til ei arkivkjerne eller all arkivverdig dokumentasjon må skrivast ut på papir.

For at det skal vere mogleg å få ut informasjon frå elektroniske sak-/arkivsystem og fagsystem etter at dei har gått ut av drift må det lagast eit uttrekk frå systemet. Dette uttrekket skal deponerast, jf. Riksarkivarens forskrift § 3-3, tredje ledd.

Fedje kommune hadde tilsyn frå arkivverket i 2019. Me fekk mellom anna pålegg om å lage plan for uttrekk av databasedumpen som var levert til Interkommunalt arkiv i Hordaland.

Det var slik denne problemstillinga om me skal vere med i kommunalt sikringsmagasin (KDRS) kom opp. Då interkommunalt arkiv krev at alle avleverte uttrekk frå elektroniske fagsystem og sak-/arkivsystem vert lagra i KDRS.

Formålet med KDRS – kommunalt digitalt sikringsmagasin er som følgjer:

- «1. Tenesta skal levere rettleiing som bidre til at kommunen oppfyller lovpålagte krav i arkivlov med forskrift om bevaring av dokumentasjon uavhengig av format.*
- 2. Tenesta skal levere føremålslokale og tekniske løysingar som hindrar tap av dokumentasjon av rettsleg, forvaltningsmessig og historisk tyding.*
- 3. Tenesta skal sikre at elektroniske dokumentasjon er autentisk og tilgjengeleg over tid.*
- 4. Tenesta skal føre register over elektroniske arkiv og fagsystem og tilvekst, samt halde oversyn og kontroll med arkivbestanden.*
- 5. Tenesta skal ha ei løysing for innsyn i deponerte eldre historiske data og dokumentasjon frå elektroniske arkiv og fagsystem. Innsyn i data skal gjevast etter førespurnad frå kommunen i samsvar med datahandsamaravtala. Data kan presenterast som rådata.*
- 6. Tenesta skal utvikle innsynsløysing for avslutta data og dokumentasjon yngre enn 20-30. Tenesta skal bidra til at det vert utvikla nasjonale innsynsløysingar for elektroniske arkiv.»*

Fagsystema me har er enten kopla til arkivkjerne eller har ei kopling mot sak-/arkivsystem. Me har også fagsystem der dokument vert skrive ut og lagra på papir eller dokumentasjon vert lasta ned og importert inn i sak-/arkivsystem. Ei arkivkjerne er et separat arkiv som er kopla til eit eller fleire fagsystem. Eit fagsystem er eit elektronisk system som inneheld dokument og data om eit spesifikt



Fedje kommune

fagområde. Eit sak-/arkivsystem er både eit system for sakshandsaming og arkivering av saker, journalpostar og dokument.

Dei elektroniske sak/arkivsystema og arkivkjernane me bruker i dag lagrar dokumenta i eit arkivformat. Det vil seie at dei lagrar dokumenta i eit format som er sikra mot endringar og bevarer innhaldet. Problemet med dette er at den elektroniske teknologien som gjer at ein kan lage arkivformat er under kontinuerleg utvikling. Difor vil desse arkivformata verte ulesbare på moderne pc om 20 år. For at me skal kunne lese informasjonen i desse formata om 50 år må det takast eit uttrekk av arkivkjerna eller sak-/arkivsystemet. Dette uttrekket må lagrast i ei elektronisk løysing. KDRS er eit mogleg lagringsstad for uttrekk.

Vurdering

Me har to val når det langtidslagring av uttrekk frå fagsystem og sak-/arkivsystem. Det eine er å inngå avtale om å vere med i kommunalt sikringsmagasin. Fordel med det er at det er ei teneste me kan gå inn i utan mykje forarbeid. Det vil gje ein årleg kostnad på kr.30 000 – 40 000 for å vere med i KDRS i tillegg til det me allereie betaler til interkommunalt arkiv. Kostnadane for det me betaler til Interkommunalt arkiv aukar, fordi me deponerer meir og meir av papirarkivet til Fedje kommune. Den årlege eigaravgifta til interkommunalt arkiv auka i samband med endring av eigarstrukturen til interkommunalt arkiv. Dette var ei endring som skjedde i samband med kommunesamanslåinga. Ulempa med å vere med i interkommunale samarbeid er at me ikkje rår over auke i kostnadane.

Alternativet er at me tilsett ein IT-arkivar og ein IT-ingeniør. Det er vanskeleg å rekruttere denne kompetansen til vesle Fedje. Det vil gje auka sårbarheit, då ingen andre i administrasjonen i Fedje kommune har denne kompetansen. I tillegg vil det krevje investeringar i utstyr.

Fedje kommune står ovanfor krevjande år økonomisk. Difor er det lite sannsynleg at ein kan gjennomføre dette alternativet.

Økonomi

Det vil koste kr.31 000 – 40 000 årleg å vere med i dette, mens det å tilsette ein IT-arkivar og IT-ingeniør fort vil koste mellom 1000 000 til 1 500 000 kr.

Konklusjon

Det beste alternativet til Fedje kommune er å gå inn i KDRS sjølv om me ikkje rår over ei eventuell auke i kostnadane. Dette er ei enklare og rimlegare løysing enn alternativet. Formannskap og kommunestyre vert med dette informert om at arkivarbeidet framover kan kome til å medføre auka utgifter.

Forslag til vedtak:

Fedje kommune tar oversikt over kommunen sitt arkivarbeid til orientering.



Fedje kommune

Formannskapet - 119/20

F - behandling:

F - vedtak:

Fedje kommune tar oversikt over kommunen sitt arkivarbeid til orientering.

Samrøystes vedteke.

Kommunestyret - 083/20

K - behandling:

K - vedtak:

Fedje kommune tar oversikt over kommunen sitt arkivarbeid til orientering.

Samrøystes