

- Norwegian
- Norwegian Nynorsk

Informasjon og rettleiing

Riksarkivaren si undersøking for 2013 gjeld arkivhaldet i kommunal og fylkeskommunal sektor. Undersøkinga har mellom anna spørsmål om talet på hyllemeter papirarkiv, bruk og omfang av elektronisk arkiv, arkivlokale og arkivorganiseringa til kommunen.

Formålet med undersøkinga er å sørge for at arkiva til kommunane blir behandla forskriftsmessig både på kort og lang sikt. Kommunearkiva er viktige arkiv fordi dei er rike på informasjon av mange slag og kan dokumentere rettar, plikter og velferd både for den enkelte og fellesskapen. Nåtidig og framtidig forskning vil også ha behov for dette rikholdige kjeldetilfanget.

Undersøkinga er heimla i arkivlova § 8 om offentlege organ si opplysningsplikt.

“På førespurnad frå Riksarkivaren pliktar offentlege organ å gje opplysningar om tilhøve som gjeld arkiva, og som kan ha verknad for oppfyllinga av føremåla med lova. Riksarkivaren kan be om regelmessige rapportar. Plikta til å gje opplysningar etter første leden gjeld ubunde av teieplikt fastsett i lov eller i medhald av lov.”

Riksarkivaren si undersøking av arkivhaldet i kommunal sektor skal gjentakast årleg for å kunne måle endringar over tid. Denne undersøkinga vart send ut første gongen 20. desember 2010, og har i ettertid vorte ei årleg undersøking. 2013-undersøkinga blir den fjerde i rekkja.

I årets undersøking er det teke høgd for innspel som fleire kommunar og KAI-institusjonar kom med etter dei tidlegare undersøkingane. Det har også kome nyttige innspel frå KS. I dei fleste tilfella dreia det seg om uklare spørsmålstillingar eller behov for konkretiseringar.

Undersøkinga vil ved første gjennomlesing verke omfattande. Dette skuldast at fleire av spørsmåla er lenka til oppfølgingsspørsmål.

Som eksempel kan nemnast at dei kommunane som har eit kundetilhøve til ein kommunal arkivinstitusjon (KAI) får tilleggsspørsmål om dette mens kommunar som opplyser at dei ikkje har lokale i samsvar med arkivlova, vil få oppfølgingsspørsmål om dette. Dei spørsmåla som er lenka vil bli presiserte i oversynet lenger ned i dokumentet.

Kommunane vil frå 2014 motta og svare på undersøkinga gjennom programvara SurveyXact. Ved bruk av denne programvara kan ein gå att og fram i undersøkinga og svare stegvis og endre svar undervegs.

Dersom kommunane har spørsmål knytte til undersøkinga, ber vi om at dei kontaktar Riksarkivet ved Marius Bjørnson Hofstad, e-post: marhof@arkivverket.no, tlf. 22 02 28 72.



RRHQ-5STY-A3YN

Namn på kommunen
Radøy kommune

Namn på fylke

- Akershus
- Aust-Agder
- Buskerud
- Finmark
- Hedmark
- Hordaland
- Møre og Romsdal
- Nordland
- Nord-Trøndelag
- Oppland
- Oslo
- Rogaland
- Sogn og Fjordane
- Sør-Trøndelag
- Telemark
- Troms
- Vest-Agder
- Vestfold
- Østfold

Talet på innbyggjarar i kommunen
5085

Talet på tilsette i kommunen totalt

Svar i reine tall

650

RRHQ-5STY-A3YN

Kor lenge har arkivansvarleg vore i stillinga?

- Under 6 mnd
- 6 mnd til 1 år
- 1-3 år
- 3-5 år
- 5-7 år
- 7-10 år
- Meir enn 10 år

Namn på stillinga/tittel

leiar kultur- og sørvistorget

Kor stor prosentdel av stillinga blir nytta til arkiv?

40

Har samme person ansvar for eldre og avslutta arkiv?

- Ja
- Nei

Er det etterslep på utførelsen av arkivoppgaver?

- Ja
- Nei

Kva spesifikke oppgåver er det etterslep på?

Den som svarar har her høve til å krysse av for meir enn eitt alternativ

- Ordning og katalogisering
- Journalføring
- Avlevering
- Betening av publikum
- Arkivplan
- Anna: _____

Forklaring på etterslep

For lite ressursar til å ta att gamalt etterslep. Arkivplan er tilnærma ferdig for sentraladministrasjon, men manglar for andre einingar.

Kvar blir eldre og avslutta arkiv oppbevarte?

- Hos kommunen
- Hos ein kommunal arkivinstitusjon (KAI)
- Både hos kommunen og hos KAI
- Anna

Kor lenge har ansvarleg for eldre og avslutta arkiv vore i denne stillinga?

- Under 6 mnd
- 6 mnd til 1 år
- 1-3 år
- 3-5 år
- 5-7 år
- 7-10 år
- Meir enn 10 år

Namn på stillinga/tittel?
leiar kultur- og sørvistorget

Kor stor prosentdel av stillinga nyttast til eldre og avslutta arkiv?

Svar i reine tall

5

Kor mange tilsette i kommunen hev arkiv som hovudoppgåve?

Svar i reine tall

4

Kor mange faste tilsette?

3

Kor mange midlertidig engasjerte i 6 mnd eller meir?

1

Kor mange av kommunens tilsette som jobbar med arkiv har høgare arkivfagleg utdanning (Arkivakademiet, høgskule eller Universitet)?

0

Har kommunen ein arkivplan ihht Arkivforskriftens § 2-2?

- Ja

Nei

RRHQ-5STY-A3YN

Har kommunen rutinar for periodisering?

Ja

Nei

Praktiserar kommunen kassasjon etter:

JA NEI

Generelle reglar, jf Riksarkivarens forskrift, kap. V for kommunane og kap. IV for fylkeskommunane?

Etter særskilde vedtak?

Når gjennomførde kommunen kassasjon etter generelle reglar sist?
2012

Når gjennomførde kommunen kassasjon etter særskilde vedtak sist?
2012

For kva type materiale?

Ein kasserer årleg materiale som sjukemeldingar, timelister, rekneskapsmateriale etc. Det er gjennomført kassasjon for saksarkiv fram til 1994.

Har kommunen rutinar for overføring av arkivmateriale frå desentraliserte einheter?

Ja

Nei

Veit ikkje

Har kommunen levert bygnadsfagleg rapport til Arkivverket (dvs. til statsarkivet, jf. Riksarkivarens rundskriv av 02.07.2010)?

Ja

Nei

Deltar eller eig kommunen part i ein kommunal arkivordning (KAI)?

Ja

Nei

RRHQ-5STY-A3YN

Kva ordning?

Arkivet i Nordland

- Byarkivet i Bergen
- Aust-Agder kulturhistoriske senter
- Byarkivet i Stavanger
- Byarkivet i Tromsø
- IKA Rogaland
- Fylkesarkivet i Oppland
- Vestfoldarkivet
- IKA Finnmark
- IKA Østfold
- IKA Vest-Agder
- Byarkivet i Drammen
- IKA Hordaland
- Byarkivet i Oslo
- Folloarkivet
- IKA Kongsberg
- IKA Møre og Romsdal
- IKA Troms
- IKA Trøndelag
- Fylkesarkivet i Sogn og fjordane
- Trondheim byarkiv
- IKA Øst
- Fylkesarkivet i Hordaland
- Byarkivet i Fredrikstad
- Annet _____

Har kommunen nytta depotfunksjonen i KAI ordninga det siste året?

- Ja
- Nei

RRHQ-5STY-A3YN

Kva tenester nyttar kommunen hos KAI?

Den som svarar har her høve til å krysse av for meir enn eitt alternativ

- Nyttar KAI som depot for elektroniske arkiv
- Nyttar KAI som depot for papirarkiv
- Nyttar KAI som fagleg ressurs

Antall hyllemeter ordna og katalogisert papirarkiv som har blitt overført til KAI, evt anna depotinstitusjon totalt?

- Med ordna/katalogisert meinas fokus på materiale som er ordna etter proveniens, jf. arkivforskriftens § 5-4, fyrste ledd.

- Kun materiale som kan måles i hyllemeter (dvs. ikkje kart, gjenstander ol) skal danne utgangspunkt for svaret. Arkivskuffer skal måles i dybdemål.
- Ein hyllemeter = 100 cm.

3

Antall hyllemeter ordna/katalogisert materiale som er overført til KAI, evt. annen depotinstitusjon siste året?

3

Antall hyllemeter siste året som er ordna og katalogisert hos KAI totalt?

3

Kor mange hyllemeter papirarkiv har kommunen i daglegarkiv (kun i kommunens lokale, ikkje hos KAI m.m.)?

245

Tilvekst i antall hyllemeter siste året for daglegarkiv?

8

Kor mange hyllemeter ordna og katalogisert papirarkiv har kommunen i bortsettingsarkiv (kun i kommunens lokale, ikkje hos KAI m.m.)?

0

Antall hyllemeter tilvekst som er ordna og katalogisert i bortsettingsarkivet siste året?

0

Kor mange hyllemeter ordna og katalogisert papirarkiv har kommunen i depotarkiv (kun i kommunens lokale, ikkje hos KAI m.m.)?

69

RRHQ-5STY-A3YN

Antall hyllemeter tilvekst som er ordnet og katalogisert i depotarkiv (kun i kommunens lokale, ikkje hos KAI m.m.)?

0

Nyttar kommunen tilfluktsrom som arkivlokale, jf. arkivforskrifta, kap IV?

Ja

Nei

Er kommunens lokale for depot ihht Arkivforskriftas kap IV når det gjeld følgende kriterier:

	Ja	Nei	Veit ikkje
Vern mot brann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot fukt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot påvirkning fra klimatiske tilhøve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot skadeverk, innbrott og ulovleg tilgjenge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kor alvorleg vil kommunen karakterisere avvik knyttet til depot?

	Svært alvorleg	Alvorleg	Mindre alvorleg	Ikkje relevant
For brann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For vern mot skadeverk, innbrott og ulovleg tilgjenge?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Har kommunen planar om å vurdere tilstanden til depot?

Er kommunens lokale for bortsetting ihht Arkivforskriftens kap. IV når det gjeld følgende kriterier:

	Ja	Nei	Veit ikkje
Vern mot brann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot fukt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot påverknad frå klimatiske tilhøve	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot skadeverk, innbrott og uloveleg tilgjenge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kor alvorleg vil kommunen karakterisere avvik knyttet til bortsettingsarkiv?

	Svært alvorleg	Alvorleg	Mindre alvorleg	Ikkje relevant
For brann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For fukt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For klimatiske tilhøve	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For vern mot skadeverk, innbrott og uloveleg tilgjenge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Har kommunen planar om å vurdere tilstanden til bortsettingsarkiv?

RRHQ-5STY-A3YN

Er kommunens lokale for dagligarkiv ihht Arkivforskriftas kap. IV når det gjeld følgende kriterier:

	Ja	Nei	Veit ikkje
Vern mot brann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot fukt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vern mot klimatiske tilhøve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vern mot skadeverk, innbrott og uloveleg tilgjenge

Kor alvorleg vil kommunen karakterisere avvik knyttet til daglegarkiv?

	Svært alvorleg	Alvorleg	Mindre alvorleg	Ikkje relevant
For brann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For vern mot skadeverk, innbrott og uloveleg tilhøve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Har kommunen planar om å vurdere tilstanden til daglegarkiv?

Kva for tiltak finst i tilknytning til avvika for brannsikring?

	Kommunen har utarbeidd ein plan for å rette opp avvika	Ein plan er under utarbeiding	Det finst ingen plan for å utbetre avvika	Ikkje relevant	Anna
For depot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For bortsettingsarkiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For daglegarkiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kva for tiltak finst i tilknytning til avvika for fukt?

	Kommunen har utarbeidd ein plan for å rette opp avvika	Ein plan er under utarbeiding	Det finst ingen plan for å utbetre avvika	Ikkje relevant	Anna
For bortsettingsarkiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kva for tiltak finst i tilknytning til avvika for klimatiske tilhøve?

	Kommunen har utarbeidd ein plan for å rette opp avvika	Ein plan er under utarbeiding	Det finst ingen plan for å utbetre avvika	Ikkje relevant	Anna
For bortsettingsarkiv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RRHQ-5STY-A3YN

Kva for tiltak finst i tilknytning til avvika for skadeverk, innbrott og ulovleg tilgjenge?

	Kommunen har utarbeidd ein plan for å rette opp avvika	Ein plan er under utarbeiding	Det finst ingen plan for å utbetre avvika	Ikkje relevant	Anna
For depot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
for bortsettingsarkiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
For daglegarkiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Har kommunen felles lokale for depot, bortsetting eller daglegarkiv

- Ja
 Nei

Kva for arkiv dele lokale?
Daglegarkiv og bortseting av felles

Har kommunen lagd ut offentleg journal på internett?

- Ja
 Nei

Korleis kan brukare/publikum få tilgjenge til arkivmateriale som er i kommunens besittelse?

Tilvist plass på kultur- og sørvistorget

Nyttar kommunen standardiserte elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystem (Noark- system)?

- Ja
 Nei

Kor mange arkivdelar består av papir?

11

Kor mange arkivdelar består av elektroniske arkiv?

1

Har kommunen rutinar for regelmessige uttrekk frå Noark-system med tanke for bevaring?

- Ja
 Nei

RRHQ-5STY-A3YN

Kor mange mange fagsystemer nyttast i kommunen?

Med fagsystem menes et spesialisert saksbehandlingssystem avgrenset til ett eller flere fagområder, i motsetning til generelle arkiv/saksbehandlingssystemer. Dere skal ikkje telle med eigenadministrative system.

13

Om meir enn 0, kor mange av disse er innmelde hos Riksarkivaren?

For link til innrapporteringskjema:

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Arkivering/Innrapportering>

0

Har kommunen gjort uttrekk frå avslutta periodar eller avslutta fagsystem og overført disse til kommunens depot eller deponert i KAI?

- Ja
 Nei

Totalt:

4

Siste året?

0

Kor mange av disse er testet og godkjend av depotinstitusjonen (kommunen eller KAI) totalt?

4

Siste året:

0

Korleis handterer kommunen utfasa/avslutta elektroniske system?

Den som svarar har her høve til å krysse av for meir enn eitt alternativ

- Bevarer systemuavhengige uttrekk
 Tar vare på server med system
 Tar utskrift frå systemet, og bevarar informasjon på papir
 Har ikkje rutinar for dette

RRHQ-5STY-A3YN

Har kommunen sett ut tenester til private eller deltek kommunen i eit interkommunalt samarbeid?

- Ja
 Nei

Om kommunen setter ut tenester til private, eller deltar i interkommunalt samarbeid, kva for av følgjande punktatar som regulerer samarbeidet er inkludert i avtalen:

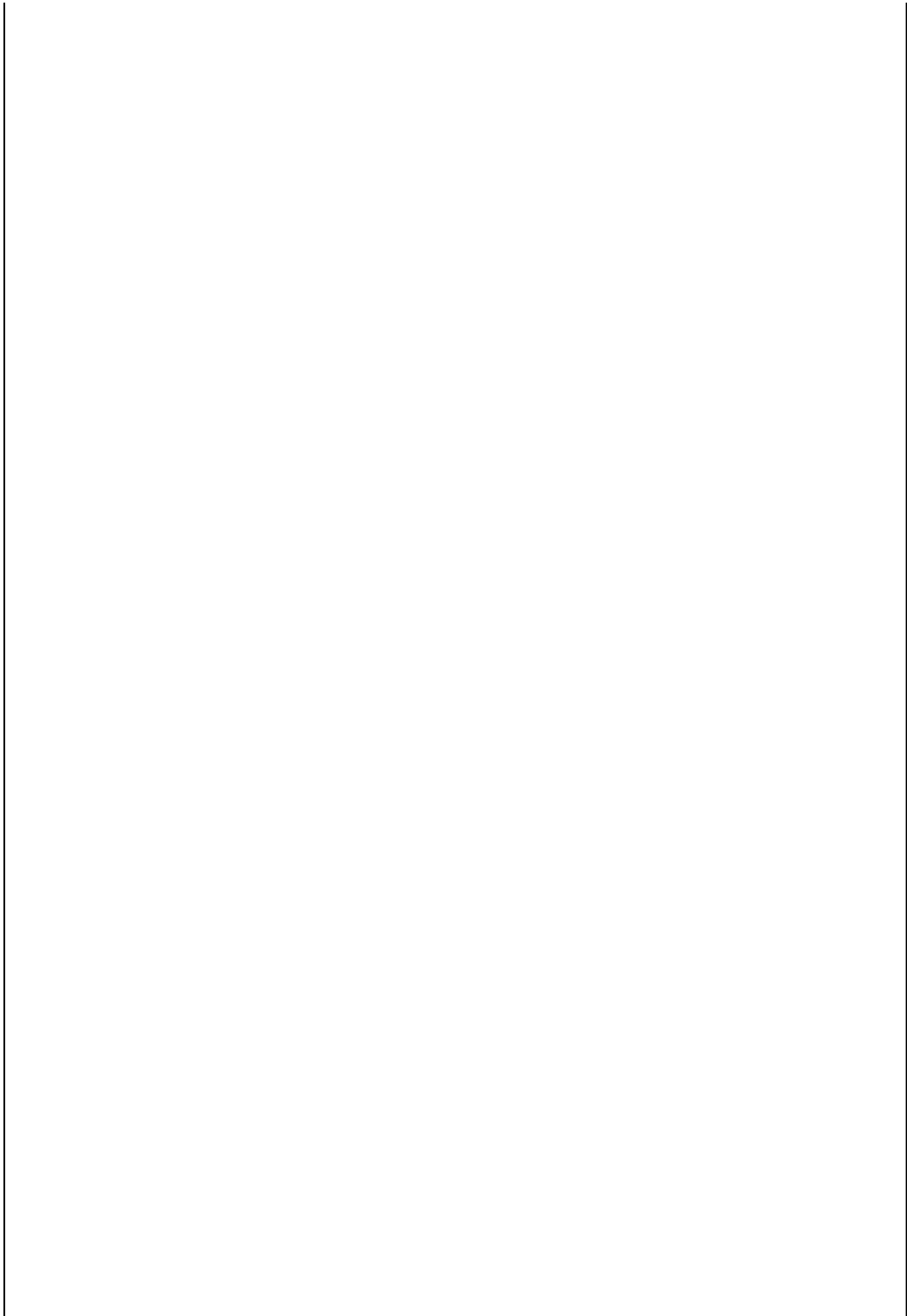
Den som svarar har her høve til å krysse av for meir enn eitt alternativ

- Krav om at arkivdanninga skal være i henhold til arkivlova med forskrift.
 Kommunen skal ha eigarskap til dataene som produserast.
 En klar ansvarsfordeling av arkivdanninga.
 Kommunen stiller ingen betingelser ved eit slikt samarbeid.

Ikkje relevant

Kor havner arkivet ved opphøyr av samarbeide?
Vertskommune eller etter avtale

Andre relevante opplysningar om arkivet ikkje kommer fram i skjemaet?



RRHQ-5STY-A3YN

Takk for ditt svar!