
Fra: Elisabeth Valdersnes
Sendt: 6. september 2017 13:05
Til: 'post@arkivverket.no'
Emne: SV: Arkivtilsyn - agenda for tilsyn 20.9.2017
Vedlegg: Journalposter status R.PDF; Journalposter per arkivdel - Status R.PDF; Journalposter status F.PDF; Journalposter status E.PDF; Journalposter status S.PDF; Journalposter status M.PDF

Hei.

Takk for tilbakemelding og agenda for dagen.

Sender vedlagt ytterligere etterspurt informasjon.

- Når det gjelder rapport på journalposter i status R, har jeg lagt ved en oversikt pr.arkivdel i tillegg.
- Rutiner for å arbeide ned denne er mail og oppfordring til avdelingene om å ferdigstille dokumentene sine.

Elisabeth Valdersnes | Arkivleiar

E-post: elisabeth.valdersnes@lindas.kommune.no

Telefon: +47 56 37 51 69 **Mobil:** +47 953 08 773

Kundesenter: +47 56 37 50 00 | **Heimeside:** www.lindas.kommune.no



Fra: post@arkivverket.no [<mailto:post@arkivverket.no>]

Sendt: 6. september 2017 09:06

Til: Elisabeth Valdersnes

Emne: Arkivtilsyn - agenda for tilsyn 20.9.2017

Til: Lindås kommune
v/ Elisabeth Valdersnes

Vår ref.: 2017/12181

Oslo, 6.9.2017

Arkivtilsyn - agenda for tilsyn 20.9.2017

Vi viser til varsel om tilsyn med arkiva i Lindås kommune. Etter avtale med kommunen vart tidspunktet endra til 20.9.2017.

Vi takker for tilsendt dokumentasjon. Vi ber om at kommunen utfører *kontrolløk i journalen*. Vi ber om tal på journalpostar med følgande status:

- Journalpostar med status R med dokumentdato eldre enn 3 måneder.
- Journalpostar med status F med dokumentdato eldre enn 3 uker.
- Journalpostar med status E med dokumentdato eldre enn 7 dager.
- Journalpostar med status S med dokumentdato eldre enn 3 uker.
- Journalpostar med status M med dokumentdato eldre enn 3 måneder.

Vi legg opp til følgande agenda for dagen:

9.30-10: Opningsmøte

Arkivverket gjer greie for bakgrunnen for og hensikta med tilsynet, gjennomføring og vidare oppfølging. Her ber vi om at Lindås kommune presenterer ei oversikt over organisasjonen og arkivtenesta si rolle i denne. Vi reknar med at rådmannen deltek under denne delen av tilsynet, der vi og vil stille spørsmål knytt til delegering av arkivansvaret.

10-12: Tilsyn med daglegarkiv og arkivdanning

Denne delen av tilsynet vil ha form av intervju med arkivleiar, og eventuelt anna arkivpersonale. Med bakgrunn i motteken dokumentasjon vil vi blant anna kartlegge kommunen sine rutinar, retningslinjer og praksis for bruk av elektroniske sakarkivsystem og fagsystem, samt rutinar for langtidslagring av avslutta arkivperioder.

12.-12.30: Lunsj

12.30-13: Fagsystem og arkivrutinar i sosialtenesta/NAV

Her ønsker vi å kartlegge arkivrutinar og praksis knytt til fagsystem og fagarkiv. Vi ber om at leiar og systemansvarleg stiller i intervju.

13-13.30: Fagsystem og arkivrutinar i barnevernet

Som for NAV.

13.30-14: Befaring av arkivlokale for daglegarkiv og bortsatt arkivmateriale

Under denne delen av tilsynet stiller vi og spørsmål knytt til ordning, bortsetting og tilgjengeleggjering av arkivmateriale.

14-14.30: Avslutning og oppsummering

Vi oppsummerer kva vi har gått gjennom. Her vil vi kunne peike på utfordringar og mogelegheiter for betring. Vi ber at rådmannen er til stades.

I tillegg til undertekna vil seniorrådgiver Jon Sandven delta frå Arkivverket. Ta kontakt om de har spørsmål til gjennomføring av tilsynet.

Med helsing,

Pétur Kristjánsson
seniorrådgiver

Arkivverket