



Lindås kommune

Kvernhusmyrane 20
5914 ISDALSTØ

Din ref.

Vår ref.
2017/12181 PETKRI

Dato
29.11.2017

Foreløpig tilsynsrapport og varsel om moglege pålegg

Arkivverket gjennomførte 20.9.2017 tilsyn med arkiva i Lindås kommune. Vi takkar for godt samarbeid i samband med tilsynet.

Tilsynet hadde hovudfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant anna arkivplan, journalføring og fagsystem. Vedlagt følger den foreløpige tilsynsrapporten.

Hovudfunn

Lindås kommune har manglar når det gjeld dei krava som vert stilt i lov og forskrifter om arkivdanning, sikring og tilgjengeleggjering av arkiv.

Utydeleg arkivorganisering og mangelfull styringsdokumentasjon vert vurdert som viktige årsaker til øvrige avvik. Kommunen gjer seg sårbar når han ikkje har ein arkivplan, andre nødvendig dokumentasjon og sentrale styringsdokument på plass.

Lindås kommune har gått over til fullelektronisk arkiv for journal- og arkivsystem utan at dei nødvendige instruksar og rutinar er på plass. Vidare har kommunen ikkje gode nok rutiner når det gjeld kvalitetssikring av journalen.

To av arkivlokala er ikke i samsvar med sikringskrava i arkivforskrifta. Kommunen har og eit etterslep med omsyn til ordning og katalogisering av eldre og bortsette arkiv.

Vi varslar at vi med heimel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv (arkivlova) § 7 c kan kome til å gi følgande pålegg:

1. Arkivansvar og organisering av arkivtenesta

Lindås kommune må sørge for at arkivansvaret vert plassert meir tydeleg i kommunen sin organisasjon, jf. arkivforskrifta §§ 1-1 og 2-1. Det skal vere klare framstillingar av rolle- og ansvarsfordeling innan alle arkivrelaterte område. Frist vert sett til 1.7.2018.

2. Arkivplan

Lindås må utarbeida ein fullverdig arkivplan som omfattar all arkivering i kommunen. Planen skal visa kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal innehalda instruksar, regler planer osv., som gjeld for all arkivarbeid i kommunen – både for arkivdanning og bevaring, for papirarkiv og for elektronisk materiale, jf. arkivforskrifta § 2-2. Frist for dette tiltaket vert til satt 1.12.2018.

3. Arkivsystem og fagsystem

Kommunen må sørge for dokumentasjon av alle fagsystem, og etablere nødvendige rutinar og retningslinjer for alle system som produserer eller lagrar saksdokument, jf. arkivforskrifta § 2-4, 2-6, 2-13 og 3-14, samt Riksarkivaren sin forskrift kapittel IX. Frist vert sett til 1.12.2018.

4. Kvalitetskontroll av elektronisk journal

Lindås kommune må kvalitetssikre den aktive basen og historisk base og gjennomgå rutinar for kvalitetssikring, jf. arkivforskrifta § 2-10, innan 1.4.2018.

5. Deponering av elektroniske journal- og arkivsystem og fagsystem

Lindås kommune må klargjere uttrekk for avslutta arkivperiodar i journal og arkivsystem og frå bevaringsverdige og avslutta fagsystem, jf. arkivforskrifta § 3-17. Frist vert sett til 1.12.2018.

6. Arkivlokale

Lindås kommune må sikra at eldre, avslutta og bortsette arkiv er plassert i lokale som er i samsvar med krava i arkivforskrifta §§ 4-3 – 4-9. Frist vert sett til 1.7.2018.

7. Ordning og listeføring

Lindal kommune må ordne, pakke, etikettere og listeføre sine eldre og bortsatte arkivi kommunen og kommunens arkivdepot i samsvar med gjeldande reglar, jf. arkivforskrifta §§ 3-14 og 5-4. Eit register over bestanden skal vere ferdig innan 1.12.2018 og innan same frist skal kommunen ha ein konkret framdriftsplan for arbeidet med å ordne og katalogisere sine arkiver og arbeidet skal vere igangsatt. Framdriftsplanen skal sendast til Arkivverket til orientering.

Vi ber om at kommunen innan 29.12.2017 gir tilbakemelding på den foreløpige tilsynsrapporten, før endeleg versjon vert utarbeidd. Vi ber om at ein kommenterer moegelege faktafeil og mistydingar.

Kommunen må innan 1.2.2017 sende Arkivverket ein plan for korleis ein vil løyse arbeidet med pålegga. Kommunen skal oversende dokumentasjon på at tiltaka er gjennomførte, innan dei fastsette fristane.

Rapporten omfattar ikkje nødvendigvis alle avvik. Vi vil likevel gjere merksam om at vi bevisst har hatt fokus på avvik og punkt for forbetring, noko som fører til at det som er positivt og bra ikkje kjem tydeleg fram i rapporten.

Vi vonar likevel at rapporten kan vere til hjelp for Lindås kommune sitt arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med venleg helsing

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
fagdirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.