



Konsekvenser

Eller:
Rydd opp eller ta følgene

Kjetil Reithaug
Fagdirektør
Dokumentasjonsforvaltning
Avdeling Forvaltning
Arkivverket

Litt om tilsyn

- › Omorganisering i 2016 – en seksjon
- › Behov for bedre og mer ensartet metode for tilsyn
- › Vektlegge brukernes behov og intern gevinst
- › Tjenestedesign som metode
- › Mål:
 - › mer fornøyde brukere
 - › bedre arkivhold
 - › flere kvalitativt gode tilsyn
 - › Ikke økt ressursbruk



Hvorfor har vi tilsyn?

Parkeringsvakter?

Ivareta rettssikkerhet, demokrati og kulturarv



Selvilde og andres bilde

Arkivverkets bilde

- “ Brukerne er ikke fornøyd med tilsynet, vi får mye kritikk.
- “ Vi må bli mer høy og mørk og kontrollerende - som datatilsynet...
- “ Vi må bli mer profesjonelle!
- “ Vi blir ikke tatt på alvor - kanskje hjelper det om tilsynsobjektene havner i avisen?

Arkivskapers bilde

- ! Overordnet veldig positiv opplevelse av tilsynet (spesielt de som er gjort i de siste)
- ! Kommunene ser tilsyn som en anledning til å bli bedre på arkiv og heve egen kompetanse
- ! De som holder tilsynene oppleves som profesjonelle og dyktige
- ! Påleggene blir tatt alvorlig og Arkivverkets tyngde bidrar til å prioritere opp oppgaver

Resultater

- Nærmere kontakt med objektene i hele prosessen
- Enklere og mer informative rapporter (bedre på hva som faktisk er feil, hva må gjøres, tips om hvordan, forklaring på hvorfor dette er viktig for organene selv)
- Pålegg blitt mer presise, kortere frister, men mer overkommelig oppdeling
- Løpende kontakt etter tilsynet (undersøke tilfredshet, personlig kontakt sikre at rapport og pålegg er forstått)
- Fokus flyttet fra oppbevaring av fysiske arkiver til ansvars plassering, danning, kvalitetskontroll og sikring av elektronisk skapte arkiver.



Dagens tekst

- › Tilsynsmyndighetene om viktigheita av arkiva som administrative kjelder
 - › Kvifor er det viktig å sikre tilgjenge til arkiva som er skapte i dei opphavlege kommunane?
 - › Kva vert konsekvensane om ein ikkje får gjort denne jobben?
 - › Kva seier myndighetene/lovverket?
 - › Kva antydar dei funna de til no har gjort i dykkar tilsyn med kommunane om kva som vert situasjonen?

Hvorfor sikre tilgang til gamle arkiv?

- › Tilgang til informasjon:
 - › For videre behandling av eksisterende saker
«Men det ordner vi i fagsystemet!»
 - › Sikker på autenticitet, integritet, anvendelighet?



Konsekvenser?

- › Redusert effektivitet?
- › Hva med likebehandling osv?
- › Tvil om troverdighet?
- › Kommunens omdømme i befolkningen, næringsliv mm?
- › Rettssikkerhet?
- › Pålegg? Bøter? Fengsel?
- › I tillegg...Arkivfaglige valg i reform får langvarige konsekvenser



Hva sier myndighetene/lovverket?

Eksempel fra arkivforskriften:

§ 21. Arkiv etter organ som blir lagt ned eller får ny status

Dersom eit offentleg organ blir lagt ned og saksområdet blir overteke av eit anna offentleg organ, skal arkivet overførast til dette organet, jf. § 17.

[...]

Klargjeringa av arkivet skal inngå som ein del av avviklingsarbeidet til organet og skal oppfylle dei krava som gjeld ved avlevering i § 20.

Hvordan står det til?

- kommunen har begynt forberedelsene til etablering av ny kommune.
 - Allerede et tett samarbeid på flere tjenesteområder – et godt utgangspunkt for ordne i gammel og planlegge nytt
 - Satt at av øremerkede midler til arkiv.

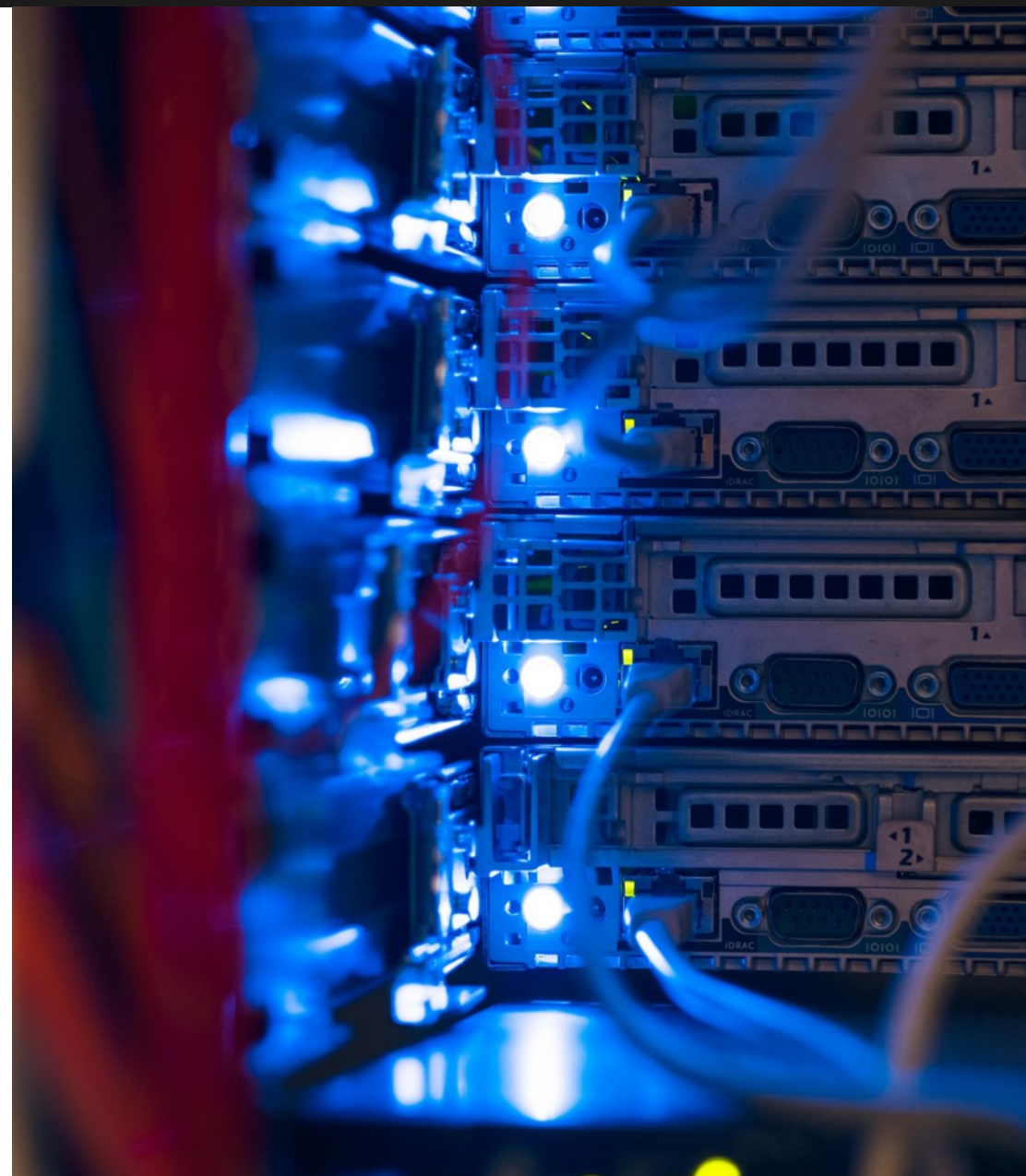
Hvordan står det til...fortsatt

- Men samtidig:
 - Arkivplanen er ikke oppdatert i tråd med forskriftskrav
 - Beskrivelse av elektroniske systemer er for dårlig
 - Mangler beskrivelse/dokumentere grensegang og ansvar mellom arkivleder, enhetsleder og IKT-leder
 - Ingen plan for uttrekk og bevaring.
 - Har rutiner som ikke med i planen: arkivansvar, periodisering og for elektronisk arkivering, plan for langtidsbevaring og juridisk vurdering av destruksjon av papir og kvalitetskontroll av skanning
 - Manglende dokumentasjon på hvordan kommunen vurderer og håndterer dokumenter og øvrig informasjon i fagsystemer, sosiale medier m.v..



Hvordan står det til...fortsatt:

- Men samtidig:
 - Arkivansvarlig i liten grad involvert i anskaffelse av systemer eller i utarbeidelse av rutiner og retningslinjer
 - Kommunen har ikke gjennomført en bevaringsvurdering av informasjonen i systemene eller utarbeidet rutiner for hvordan informasjonen skal bevares.
 - Kommunen har ikke tatt uttrekk fra avsluttede perioder i journal og arkivsystemet eller fra bevaringsverdige fagsystem.
 - Det eldre arkivmaterialet som har gått ut av administrativ bruk er ikke avlevert.
 - Kommunen har materiale tilbake til 1965, uordnet ikke listeført. Ikke oversikt over hva som er overlevert til depot



De syv vanligste pålegg

- › Arkivansvar og organisering av arkivarbeid
- › Arkivplan
- › Journal og arkivsystem og fagsystemer (Kartlegge og dokumentere alle fagsystemer. Etablere og implementere påkrevde instrukser/retningslinjer for el-arkiv)
- › Kvalitetskontroll journal og arkivsystem
- › Arkivuttrekk fra journal- og arkivsystem og fagsystemer
- › Arkivlokaler
- › Ordning av papirarkiver
- › Snitt på seks pålegg per tilsyn

Oppsummert

Skepsis:

- Forrige runde (60-tallet)
- Reformen gir et omfattende arbeid på mange områder
- Arkiv er ikke sexy
- En del tilsynsfunn



Oppsummert

Positivt:

- Mange flinke arkivmedarbeidere (arkivledere etc)
- Det finnes et Arkivlovverk
- Aktivt arkivmiljø (IKA/Fylkesarkiv og Arkivverk)
- Vi har verdens beste argument:

