



Arkivplan.no – Viktigare enn nokon sinne!

Utviklingsarbeidet og strategien vidare –
Arkivplanen sin plass i den nye arkivforskrifta

Arkivplan?

- Omgrepet og tradisjonen
 - *Arkivplan* = arkivnøkkel
 - *Arkivplan* = innhaldsoversyn
 - *Arkivplan* = oppbevarings- og kassasjonsplanar
 - *Arkivplan* = samleplan om arkiv
 - *Arkivplan* = reiskap i internkontrollen

Arkivplan i arkivforskrifta?



Arkivplan i arkivforskrifta?

§ 4. Arkivplan og internkontroll

Alle offentlege organ skal til kvar tid ha ein ajourført arkivplan som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar, planar mv. som gjeld for arkivarbeidet.

Den øvste leiinga i organet må sjå til at arkivarbeidet blir omfatta av organets internkontroll. I kommunar og fylkeskommunar er dette ein del av det ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen etter kommunelova § 23 nr. 2 andre punktum eller kommuneråd eller fylkesråd etter kommunelova § 20 nr. 2 andre punktum.

Riksarkivaren kan gi forskrift om arkivplan.

Arkivplan i riksarkivaren si forskrift?



Arkivplan i riksarkivaren si forskrift?

§ 1-1. Arkivplan

(1) Alle offentlige organer skal til enhver tid ha en ajourført arkivplan jf. arkivforskriften § 4. Arkivplanen skal innrettes slik at den kan brukes som et redskap i organets internkontroll med arkivarbeidet. I arkivplanen skal organet dokumentere hvordan arkivansvaret blir ivaretatt, og hvordan arkivfunksjonen er organisert. Arkivplanen skal gi en samlet oversikt over organets arkiv, jf. arkivlova § 2 bokstav b.

(2) Arkivplanen skal, i tillegg til å oppfylle krav som ellers følger av denne forskriften, minst inneholde:

- a) organisering av arkivfunksjonen og delegeringsfullmakter på arkivområdet, inkludert hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert, samt eventuelle avtaler om kjøp av arkivtjenester,
- b) rutiner for dokumentfangst, journalføring, tilgangsstyring og kvalitetssikring av arkivene, jf. arkivforskriften § 12,
- c) rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene,
- d) klassifikasjon som blant annet viser hvilke prosesser arkivdokumentene inngår i, jf. arkivforskriften § 5,
- e) oppdatert arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret,
- f) bevarings- og kassasjonsplan med oppbevaringsfrister og rutiner for gjennomføring av planene, jf. arkivforskriften § 16, og
- g) avleveringsplan for statlige organ, jf. arkivforskriften § 19.

Internkontroll?

- Står lite om det i arkivforskriftene og kommunelova, men vi veit det handlar om:
 - målretta og effektiv drift
 - påliteleg rapportering
 - etterleving av lover og reglar
 - Altså: den interne styringa og kontrollen i verksemda

Internkontroll?

NOU

Norges offentlige utredninger **2016:4**

Ny kommunelov

Internkontroll?



Prop. 46 L

(2017–2018)

Proposisjon til Stortinget (forslag til lovvedtak)

Lov om kommuner og fylkeskommuner
(kommuneloven)

Internkontroll?

- I framlegg til ny kommunelov § 25-1:

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Arkivplan som reiskap for internkontroll?

- Internkontroll i arkiv
 - Arkivoversyn/kva har vi?
 - Kor ligg dokumentasjonen lagra?
 - Korleis vert den skapt? (transaksjonar)
 - Ansvarspllassering?
 - Rutinar? (daglege/periodiske)

Arkivplan som reiskap for internkontroll?

Arkivplan som verktøy for internkontroll

- Dagens arkivplaner er ikke et verktøy for internkontroll. Skal de bli det, må det stilles krav om:
- Klare mål for dokumentasjonsforvaltning og arkiv
- Risikovurdering
- Kontrollaktiviteter med utgangspunkt i risikovurderingen
- Oppfølging/internrevisjon
- Rapportering av avvik

Arkivplan som reiskap for internkontroll?

- Kva vil vi oppnå?
 - Risikovurdering og kontrollaktivitetar
 - Tiltak for å møte risikoane
 - Oppfølging/internrevisjon
 - Passe på at internkontrollsystemet fungerer:
 - Har vi oversikt?
 - Er aktivitetane gjennomførte?
 - Er det gjort endringar i oppgåver og ansvar?
 - Vert rutinane følgde?
 - Treng vi nye risikovurderingar?
 - Har vi skaffa oss nye system som krev endringar i rutinar og prosessar?

Arkivplan.no

- Skal vi gjere ei risikovurdering må vi ha kontroll på måla oppgåvene og aktivitetane

Arkivplan.no

- Det er måten vi brukar reiskapen på som er mest avgjerande
- Fylkesarkivet byrja å bevege seg mot ein ny arkivplan
 - Ny mal i april 2015
 - God hjelp frå prosjekta i Aurland og Lærdal, og fleire andre

Arkivplan.no

- Tilstrekkeleg og glimrande:
 - Oversyn over mål, ansvar og oppgåver
 - Oversyn over rutinane
 - Oversyn over arkiva og systema
 - Loggføring av endringar
 - Dynamisk og lett å halde ajour
- Men,
 - Vil aldri oppdage manglande journalføring
 - Er ikkje eit avvikssystem



Kva reiskap treng vi?