

Arkivverket

Dokumentasjonsforvaltning

- ny struktur

Kjetil Reithaug

Fagdirektør

Seksjon for Dokumentasjonsforvaltning,

Arkivverket består av Statsarkivene i Tromsø, Trondheim, Bergen, Stavanger, Kristiansand, Kongsberg, Hamar, Oslo, Samisk Arkiv, Norsk Helsearkiv og Riksarkivet



Ansvar og hovedoppgaver

- **Forvaltning** (avdelingen):
 - Ansvar for Arkivverkets tjenester for offentlige og private virksomheter, inkludert utvikle fagmiljø innen dokumentasjonsforvaltning. Utvikling av effektive felleskomponenter, standarder og retningslinjer.
- **Dokumentasjonsforvaltning** (seksjonen):
 - Arbeidssteder: Kristiansand, Hamar, Tromsø og Oslo
 - Saksbehandling, veiledning, tilsyn og utviklingsoppgaver
 - Utvikle og forvalte Arkivverkets tilsynsrolle, tilsynsmetodikk og veiledning og gjennomføre tilsyn i statlig og kommunal sektor
 - Behandle henvendelser om dokumentasjonsforvaltning
 - Fatte vedtak knyttet til dokumentasjonsforvaltning, regelverk og faglige retningslinjer
 - Veilede forvaltningsorgan og private institusjoner i dokumentasjonsforvaltning
 - Forestå leverandørkontakt, vurdering og godkjenning av Noark-systemer
 - I dag: 11 saksbehandlere + leder

Sakstyper

Eksempler:

- **Spørsmål - Organisatorisk endring ved nytt kommunenummer**
- **Spørsmål om godkjent elektronisk arkiv - Cos Doc frå Acos**
- **Tilbakemelding på rapport etter tilsyn av arkiv i Melhus kommune**
- **Fagsystem for Norges Bank Investment Management sendt fra Norges Bank**
- **Ny søknad om Noark-5 godkjenning. SoluDyne Competence**
- **Spørsmål vedr. skarpt skille i elektronisk sak-/arkivsystem Direktoratet for samfunnssikkerhet**
- **Spørsmål om arkivering i digitalt arkiv - personalmapper**
- **Spørsmål - Lagring av personopplysninger hos NAV sosialtjenesten Oslo kommune**
- **Spørsmål om arkivplikt for Bane NOR SF , Samferdselsdepartementet**
- **Spørsmål om saks- og dokumenttyper - forhold til kassasjonsbestemmelsene i forskriften Politiets sikkerhetstjeneste**
- **Spørsmål - Vurdering av krav til arkiv og arkivsystem Materiellselskapet AS**
- **Høringer:**
 - **NOU 2016:16 Ny barnevernlov**
 - **Endringer i friskoleloven, voksenopplæringsloven og folkehøgskoleloven**

Tildelingsbrev 2017

Målene for bevilgningene til Arkivverket er å:

- levere tjenester av rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver
- fastsette krav og standarder for offentlig dokument- og arkivforvaltning
- styrke og utvikle fagmiljøer i arkivsektoren
- fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon

Tildelingsbrevet 2017

Forutsetninger

- Håndtering av digitalt skapte dokumenter (både arkivering og langtidsbevaring)
- Styrking av lovpålagte oppgaver som tilsyn og mottak av arkivmateriale
- Digitalisering av (egne) arbeidsprosesser og tjenester
- Følge opp og delta i Fylkesmannens samordningsinitiativ og -tiltak,

Hovedmål 1 tildelingsbrev

- Rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver
- Resultatmål: Enhetlige og effektive tjenester
- Styringsparameter: **Arkivverkets metodikk for tilsyn med forvaltningen er evaluert og revidert, og 20 nye tilsyn er gjennomført etter ny metodikk**

Hovedmål 2 tildelingsbrev

Fastsette krav og standarder for offentlig dokument- og arkivforvaltning

- Resultatmål: forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor

Styringsparametere:

- Konseptutredning for modernisering av arkivvedlikehold i forvaltningen og overføring til depot (MAVOD) er slutført og fulgt opp.
- Foranalyse om dokumentasjonsforvaltning i regi av SKATE er ferdigstilt og oppfølgingsplan utarbeidet. På bakgrunn av analysen vurderes videre arbeid med de standarder og virkemidler Arkivverket forvalter.
- Riksarkivarens forskrift er oppdatert i henhold til endringer i arkivforskriften.
- Gjennomført kartlegging av de arkivfaglige områder hvor det er behov for å gjennomføre mer grunnleggende vurderinger av om dagens regelverk er hensiktsmessig i moderne og digital forvaltning.



Når ledelsen er dårlige forbilder

Statsarkivet kritiserer Arendal kommune for mangelfull arkivering av tekstmeldinger og e-poster. Nå følger hele elleve pålegg som er nødvendige for å få på plass forsvarlige arkiveringsrutiner som skal hindre at viktig informasjon går tapt. Holdningen kommunaledelsen har vist til arkiveringsrutiner er mildest talt bekymringsfull.

Tidligere i år gikk rådmann Harald Danielsen høyt ut på banen med sine refleksjoner om at journalister ikke var flinke nok til å grave i kommuneforvaltningen. Han savnet kritisk tilstedeværelse av media som et korrektiv til den kommunale virksomheten. Til NRK sa han at dersom den offentlige oppmerksomheten svekkes, kan både interesse og kunnskap gå tapt, og den tabloide virkeligheten forsterkes.

Det er nettopp det Harald Danielsen selv er med på å bidra til med sitt «sløve» forhold til både egne



Rådmann Harald Danielsen vil at media graver mer i kommunens virksomhet, men har svekket redskapet som gir innsyn.

og kommunens arkiveringsrutiner. For postjournalene er selve inngangsbilletten og nøkkelen for at allmennheten og mediene skal få oversikt og innsyn i kommunens virksomhet. Rådmannen har det øverste administrative ansvaret for at dette verkøyet fungerer.

Rådmann Harald Danielsen har ikke akkurat gått foran med et godt eksempel når det gjelder åpenhet og arkivering. For en tid siden ble han etter press fra sivilombudsmannen tvunget til å utlevere en e-post som det viste seg at han hadde slettet. Til Agderposten sa han i går at han selv ikke er særlig god på verken arkivering av sms'er eller e-poster. Kommunen opererer med utdatert arkivplan, som ikke er fornyet siden 2004.

Arendal kommune er ikke alene om å ha dårlige arkiver. For andre kommuners del håper vi at kommuneledelsen i Arendal er alene om den avslappede holdningen de viser til problemene som er oppstått. Danielsen mener arkiveringsrutiner er som fartsgrenser som ikke alle benytter seg av. Da er det rådmannens jobb å trykke på bremsepedalen.

15/11-2016
Agderposten

har i løpet av bod i Dalen- falg, fisketur- tidstrikt fikk len 16.35 lgr- rskjelse, mel-

GRIMSTAD: Politiet fikk natt til søndag melding om en vanskelig og kranjetle gjest på et utested i Grimstad. Vedkommende, en mann, ble bortvist fra utestedet. Hendelsen ble loggført av Agder politidistrikt klokken 00.30.

LILLESAND: Politiet fikk tirsdag kveld klokken 22.40 melding om en ungdomsfest på Øvreberg som hadde «tatt litt av». En politipatrulje dro ut til stedet og fikk roet ned de feststemte ungdommene.

Et norsk-pakistansk ektepar i midten av 30-årene må onsdag møte i Oslo tingrett tiltalt for trygdesvindel for mer enn 700.000 kroner. Det angivelige bedrageriet skjedde mellom 2010 og 2013, i forbindelse med søknad om sykepenger, foreldrepenge og dagpenger. Et kvinne på 34 år og en mann på 35 år fikk til sammen

utbetalt over 700.000 kroner da de ifølge tiltalte aktive opplysninger om kvinnens arbeidsforhold opplyste parets arbeid i en matforretning i Oslo der hun tjente 25.000 kroner måneden, var riktig. Inntektsopplysningene dannet grunnlag for

rådhuset blir ikke arkivert



TER TILSYN: Statsarkivet varsler en rekke pålegg mot Arendal kommune, som blant annet mangler

rutiner for å arkivere tekstmeldinger som kan ha betydning for saksbehandling.

FOTO: TOM BUCHER HAN

har vært en dramatisk e-poster og sosiale me- oppdatering av

Da rådmann Harald Danielsen etter lengre tid til slutt ble tvunget til å utlevere en e-post, kunne rådmannen opplyse journalisten om at han hadde slettet e-posten. Den

Agder. Jeg har bare én e-postkonto også, så der har jeg det meste av min kommunikasjon. Jeg har ingen egne kontoer på sosiale medier, sier Danielsen.

skapet Agder kommunale støtte- tjenester (AKST), som fra i fjor har driftet et felles dokumentensenter. Tilsynet påpeker at det er behov

- Vi har hatt tilsyn med kommuner som har hatt flere mangler enn Arendal kommune, men vi har definitivt hatt tilsyn med kommuner som har hatt færre

Overtar fo

- Arkivene i norske komm-
nar har vært et stort ka

Tilsyn

- Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv (Arkivlova)

§ 7. Rettleiings- og tilsynsansvar.

Riksarkivaren har rettleiings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i offentlege organ.

- Tidligere Riksarkivet og Statsarkivene

- Gjennomført 46 tilsyn i kommunal forvaltning i 2016 (57 i 2015, 58 i 2014)

Tilsyn

- 210 tilsyn med kommuner totalt pågående/ikke avsluttede (utgang av 2016)
- Eksempler:
 - Siste kontakt 2013. Siste frist 31.12.2013. Ingen svar
 - Arkivplan og rutiner mottatt i 2013. Kan ikke se at dette er fulgt opp.
 - Startet 2014 Tilsyn ikke utført. Dokumentasjon mottatt.
 - Startet 2012: Kommunen har "lovet" å følge opp pålegg uten å gjøre det
- Konklusjon:
 - Vi må rydde

Elementer og noen utfordringer

- Kompetanseoverføring internt seksjon
- Kompetanseoverføring inn til for eksempel Innovasjonsavdeling (...den som har den på...)
 - Tilsyn gir erfaring fra felten - som det er i dag
- Stort spenn i forvaltningen:
 - Papir og gule lapper
 - «Fremoverlent» langt foran AV i å bruke nye metoder/løsninger
 - Krever stort spenn i vår kompetanse
- Se framover, men leve i nuet
 - Dagens lovverk og dagens systemer og utfordringer skal følges opp – bidra til utvikling av «det nye»

Veilednings- og tilsynsansvar

- Tilsynsfunksjonen for at offentligearkiv kan fungere som dokumentasjons- og informasjonskilde i samtid og ettertid
- Vektingen mellom veiledning og tilsyn som virkemiddel
 - Bedre veiledninger - mer selvstendighet i forvaltningen
 - Riksrevisjonens undersøkelse av statlig tilsynsvirksomhet (2014)
 - Frigjør kapasitet til mer omfattende spørsmål/utfordringer
- Vi vil ha mer generisk tilnærming
 - Mindre kontakt 1:1
- Videreutvikling av tilsynsmetodikken
 - Finner vi det vi bør finne?
 - Nytt regelverk - mer internkontroll
 - Mer helhetlig sektortilnærming? (fra dep ned til feks. grunnskole/barnehage)
 - Kvalitet for virksomheten fremfor kvalitet for avlevering eller...?
 - Mer teknisk tilsyn/tester?
 - Mer statistikk/analyse av funn/tall ala pressen?

Noark – utvikling?

- Har Noark 5 vært en suksess?
 - Nei (fremdeles sak/arkivdominans, ikke utnyttet muligheten i standarden bl.a.)
 - Ja (Bedre avleveringsformat, ikke saksbehandlingskrav men arkivering/dokumentasjonskrav bl.a.)
- Hvor bør veien videre gå?
 - Bare en standard for dokumentasjonsforvaltning?
 - Skille kravene til avlevering fra kravene til dokumentfangst
 - Fokus på hva standarden skal løse
 - Dokumentasjon = Noark 5 registrering, dvs, autentisitet, integritet, pålitelighet og anvendelighet
 - Legge mer til rette for en prosessorientert tilnærming
 - Også dokumentasjon av prosesser/trinn som ikke nødvendigvis resulterer i dokumenter
 - Ikke krav kun for å løse avleveringsproblemet?
 - Avleveringskravene/spesifiseringen en egen del for metadata skapt i forbindelse med dokumentfangsten