

Returadresse  
Pb. 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO



## ARKIVVERKET

Sund kommune

Dato 22.01.2019

Din ref. 2016/719

Postboks 23  
5371 SKOGSVÅG

Vår ref. 2018/13693

Sakshandsamar Pétur  
Kristjánsson

### Endeleg tilsynsrapport og pålegg om utbetring

Vi takkar for godt samarbeid i samband med tilsynet. Tilsynet hadde fokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, mellom anna arkivplan, journalføring og fagsystem.

Ein foreløpig rapport med varsel om mogelege pålegg vart sendt til kommunen 7.12.2018. Kommunen vart beden om å kommentere eventuelle faktafeil, og om fristane for pålegga er gjennomførbare. Sund kommune svarte 4.1.2019 med ønske om forlenga frist for pålegg 1 og informasjon om inngått avtale med IKAH om uttrekk av avslutta system. Vi ser ikkje grunn til å forlenga frist for lukking av pålegg 1 om arkivplan, men trekker tilbake pålegg 2 om plan for uttrekk og deponering av elektronisk arkivmateriale, på grunnlag av innsend dokumentasjon.

Tilsynsdato: 22.11.2018

Frå Sund kommune : rådmann, Rune Lid  
leiar for Servicekontoret og arkivleiar, Eva Marit Telle  
Hamre  
konsulent på Servicekontoret, Inga Helene Trædal Telle  
IKT-leiar, Jørgen Kausland  
fagleiar i NAV, Line Glesnes

Frå Arkivverket: rådgjevar Marthe Rosenvinge Ervik  
seniorrådgjevar Pétur Kristjánsson

Observatørar:  
Rådgjevar i IKA Hordaland, Helene Reksten  
Rådgjevar i IKA Hordaland, Knut Kjosås



## ARKIVVERKET

### Positive funn frå tilsynet

Sund kommune er i gang med førebuing til kommunesamanslåing, og har igangsett fleire tiltak med tanke på avslutting av arkiv og dokumentasjonsforvaltninga i ny kommune. Arkivleiarane i dei tre samanslåingskommunane og kommunane sitt arkivdepot IKA Hordaland har eit tett samarbeid. I gjennom samarbeidet har kommunen gjennomført omfattande kartlegging av papirarkiv med tilhøyrande bevarings- og kassasjonsvurdering. Alt sakarkiv og store delar av personregistra er ordna og overført til IKA. Kommunen har gode rutinar for kvalitetssikring av journalføringa. Samarbeidet mellom arkivleiar, fageiningane og rådmann synest å vere veldig godt.

### Kvifor har vi arkivtilsyn?

Arkivverket fører tilsyn med kommunale, fylkeskommunale og statlege organ. Våre tilsyn med arkiv og dokumentasjonsforvaltning er lovlegheitstilsyn, kor målet er å vurdere om verksemda oppfyller dei pliktene som følgjer av arkivlova med forskrifter. Vi ønsker og at våre tilsyn skal føre til betre kvalitet på arkivarbeidet i verksemda, slik at arkiva vert sikra for samtidig og ettertid, mellom anna som grunnlag for demokrati, rettstryggleik og kulturarv.

### Pålegg om utbetring

Denne rapporten beskriv avvika vi fann og gir pålegg om utbetring. Med heimel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivlova) § 7 c gir vi Sund kommune følgande pålegg:

#### Pålegg 1: Oppdatere arkivplanen

**Korleis lukke pålegget?** Sund kommune må oppdatere arkivplanen for å sikre at den er dekkande for arkivarbeidet slik det faktisk vert utført, og at den kan bli brukt som reiskap i kommunen sin internkontroll med arkivarbeidet.

- ✓ Skildringa av dei elektroniske systema kommunen nyttar må betrast, inkludert bevaringsvurdering og plan for langtidsbevaring.
- ✓ Sikre at skriftlege rutinar finnast for alle arkiv i kommunen og at dei knyttast til arkivplanen.
- ✓ Dokumentere korleis arkiva til kommunen vert handsama ved skaping og nedlegging av interkommunale samarbeid.
- ✓ Oversikt over kassert arkivmateriale må knyttast til arkivplanen.

---

**Frist** 1.6.2019

---

**Funn** Kommunens arkivplan har nokre manglar med omsyn til krava i arkivforskriftene. Det er særleg behov for å dokumentere arkiv i fageiningane og fagsystema. Det manglar oversyn over avslutta periodar i sak-/arkivsystem. Det manglar klare rutinar for enkelte fageiningar, til dømes helse og for handtering av arkivdokument i samhandlingsløysingar. Arkivplanen inneheld inga omtale av planar

---



## ARKIVVERKET

for bevaring av elektroniske arkiv. Arkivplanen må skildra tilhøvet i mellom bevaringsverdige dokument bevart på papir og i elektroniske system. Kommunen har ikkje gjennomført bevaringsvurdering av informasjonen i alle systema eller utarbeidd rutinar for korleis informasjonen vert teken vare på.

---

**Kvifor er dette viktig?**

Målet med arkivplanen er at offentlege organ skal ha oversyn med sitt arkivmateriale og kva for reglar og instruksar som gjeld for behandlinga av dette. Dette er nødvendig for å kunne forvalte arkivet i samsvar med føremålet til arkivlova og i tråd med arkivansvaret som er uttrykt i arkivlova § 6. Arkivplanen kan vere eit reiskap for å planlegge periodiske arkivoppgåver og berekne behov for framtidige ressursar.

---

**Krav**

Arkivforskrifta § 4 seier at alle offentlege organ til kvar tid skal 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. Ifølge Riksarkivaren sin forskrift § 1-1 skal arkivplanen vere innretta slik at den kan bli brukt som reiskap i verksemda sin internkontroll. Det er óg konkrete krav til innhaldet, som omtale av ansvar og delegerte fullmakter for arkivarbeidet.

---

**Tips**

Vi tilrår at kommunen nyttar rettleiingane på nettstaden [www.kommunereformarkiv.no](http://www.kommunereformarkiv.no) i samband med kommunereformarbeidet. Denne nettstaden inneheld mange tips til korleis ein kan løyse oppgåvene som følger av pålegga ovanfor.

**Send inn dokumentasjon for lukking av avvik**

Kommunen må og sende inn dokumentasjon når tiltaket er gjennomførte, innan den fastsette fristen.

Våre tilsynsrapportar har fokus på avvik og punkt for betring, slik at det som er positivt og bra ikkje kjem like tydeleg fram. Vi vonar at rapporten kan vere til hjelp for Sund kommune sitt arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med helsing



## ARKIVVERKET

Espen Sjøvoll  
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug  
fagdirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur*

Kopi til:  
Fylkesmannen i Hordaland Postboks 7310 5020 BERGEN