



ARKIVVERKET

SØR-ØST POLITIDISTRIKT

Postboks 2073
3103 TØNSBERG

Dato	23.10.2020
Din ref.	19/32350
Vår ref.	2019/18417
Saksbehandler	JONSAN/DOFO

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedring

Arkivverket gjennomførte tilsyn med Sør-Øst politidistrikt 10.12.2019. Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Grunnet fravær og redusert saksbehandlerkapasitet ble foreløpig tilsynsrapport med varsel om mulige pålegg først sendt politidistriktet 30.4.2020. Sør-Øst politidistrikt ga ikke tilbakemelding på denne før 28.8.2020. Arkivverket beklager at det dessverre også har tatt lang tid å ferdigstille den endelige tilsynsrapporten.

I tilbakemeldingen kommenterer Sør-Øst politidistrikt påleggene punktvis, og det går fram at man er godt i gang med å utbedre angitte avvik. Arkivverket tar tilbakemeldingen til orientering. Kommentarene får ingen følger for tilsynsrapporten eller påleggene.

SØR-ØST

POLITIDISTRIKT

Visepolitimester Steinar Kaasa

Leder for Seksjon for virksomhetsstyring, Gard Hagen

Leder for Dokumentforvaltning og arkiv, Maria Årnes

Bodilsen

Arkivar ved Dokumentforvaltning og arkiv, Hedda Skar

Arkivar ved Dokumentforvaltning og arkiv, Veronica

Duurhuus

Fagansvarlig for pass og ID (Forvaltning), Line Udbjørg

Sønsteby

Seksjonsleder ved Felles enhet for påtale, seksjon for

straffesak Telemark, Astrid Bergestig Thorsen

Avsnittsleder ved Felles enhet for påtale, seksjon for straffesak Vestfold, Karen Lightfoot Edvardsen
Saksbehandler ved seksjon for straffesak Vestfold, Hanne Henriksen

Fra Arkivverket:

Seniorrådgiver Jon Sandven
Seniorrådgiver Olav Hagen Sataslåtten
Rådgiver Eline Marie Fjeldberg
Rådgiver Marius Njerne Olsen

Positive funn fra tilsynsbesøket

Arkivverket har inntrykk av at det daglige arkivarbeidet i Sør-Øst politidistrikt fungerer bra. Arkivtjenesten synes å ha god kompetanse og forståelse av hvilke muligheter og utfordringer de står overfor. Det lave antallet eldre journalposter i status R, F, E, S og M i sak-/arkivsystemet indikerer at politidistriktet følger opp dokumentene som arkiveres her på en tilfredsstillende måte.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Arkivverkets tilsyn med arkiv og dokumentasjonsforvaltning er lovlighetstilsyn, hvor målet er å vurdere om virksomheten oppfyller de pliktene som følger av arkivloven med forskrifter. Vi ønsker at våre tilsyn skal føre til bedre kvalitet på arkivarbeidet i virksomheten, slik at arkivene blir sikret for samtid og ettertid, blant annet som grunnlag for demokrati, rettssikkerhet og kulturarv.

Endelige pålegg

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og pålegg vi gir som følge av dette. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c gir vi følgende pålegg:

Pålegg 1: Oppdater arkivplanen

**Hvordan lukke
avviket?**

Sør-Øst politidistrikt må oppdatere arkivplanen slik at den dokumenterer arkivarbeidet i hele virksomheten. Planen skal dokumentere:

- ✓ Arkiv som funksjon, dvs. styring, ansvar og fullmakter på arkivområdet, inkludert internkontrolltiltak.

- ✓ Arkiv som prosess, dvs. instruksjoner og rutiner som beskriver hvordan de ansatte i etaten jobber med arkiv.
- ✓ Arkiv som innhold, dvs. beskrivelser og oversikt over innholdet i arkivene, inkludert hvordan de lagres og sikres.

Arkivplanen skal oversendes Arkivverket innen fristens utløp.

Tips	Les om arkivplan og internkontroll og se vår veileder for internkontroll for arkiv på arkivverket.no.
Frist	23.6.2021
Funn	I forbindelse med tilsynet oversendte Sør-Øst politidistrikt arkivrutiner, bestandsoversikter og annen dokumentasjon. Politidistriktet har ikke utarbeidet en egen arkivplan hvor dokumentasjonen er samlet eller som viser hvor dokumentasjonen av arkivholdet finnes. I tilsynsmøtet kom det fram at POD har en viktig rolle med hensyn til politidistriktets arkivarbeid i egenskap av å være overordnet organ, men det er ikke lagt fram dokumentasjon som beskriver hvilket ansvar og hvilke oppgaver som ivaretas av POD. Det foreligger ingen dokumentasjon av hvordan de aktive arkivene tilknyttet Websak og de spesialiserte fagsystemene er strukturert, herunder inndeling i arkivserier. Dokumentasjonen av arkivbestanden viser at politidistriktet ikke har tilfredsstillende oversikt over alle papirarkivene. Når det gjelder internkontroll er det utarbeidet kontrollrutiner for visse deler av arkivarbeidet, men det er ikke lagt fram dokumentasjon på risikovurderinger på arkivområdet eller system for avvikshåndtering.
Hvorfor er dette viktig?	Hensikten med en arkivplan er at offentlige organer skal ha en oppdatert oversikt over arkivmaterialet sitt og hvordan det er organisert. Dette er nødvendig for å kunne forvalte arkivet i henhold til arkivloven med forskrifter. En god arkivplan gjør det enklere å planlegge periodiske arkivoppgaver og beregne framtidig ressursbehov. Arkivplanen er også et nyttig gjenfinningsverktøy for ettertiden, og et redskap i organets arbeid med internkontroll.

Krav	Ifølge arkivforskriften § 4 skal offentlige organer ha en oppdatert arkivplan. Arkivplanen skal gi oversikt over arkivmaterialet og hvilke instruksjer, regler og planer som gjelder for arkivarbeidet. Ledelsen skal sørge for at arkivarbeidet blir omfattet av organets internkontroll. Riksarkivarens forskrift § 1-1 har detaljerte bestemmelser om hva arkivplanen må inneholde.
-------------	--

Pålegg 2: Kartlegg mulig uhjemlet kassasjon

Hvordan lukke avviket?	Sør-Øst politidistrikt må undersøke om bevaringsverdig arkivmateriale har gått tapt i forbindelse med omorganiseringen av politi- og lensmannsetaten i det som i dag utgjør Sør-Øst politidistrikt. Politidistriktet må kartlegge eventuell uhjemlet kassasjon og dokumentere hva som har skjedd og hvilket materiale som har gått tapt i arkivplanen.
-------------------------------	--

Frist	23.3.2021
--------------	-----------

Funn	Politidistriktet vurderer det som sannsynlig at arkivmateriale er blitt kastet i forbindelse med omorganiseringen av etaten. Omorganiseringen medførte blant annet nedleggelse av kontorsteder og sammenslåinger. Arbeidet med å rydde ut av lokaler og flytte ble til dels utført av eksterne aktører. Politidistriktet har ikke undersøkt saken nærmere og det foreligger derfor ingen oversikt over hva som eventuelt har gått tapt.
-------------	---

Hvorfor er dette viktig?	Offentlige arkiver blir til som ledd i virksomheten til kommunale og statlige organer. Arkivene støtter saksbehandlingen, bidrar til offentlighet i forvaltningen, dokumenterer enkeltpersoners rettigheter og er kilder til forskning og kunnskap om identitet og kulturarv. Arkivregelverkets bestemmelser om bevaring og kassasjon er utarbeidet for å sikre at bevaringsverdige arkiver blir tatt vare på for ettertiden og at arkivmateriale ikke kasseres før rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov har bortfalt.
---------------------------------	--

Krav	Offentlige arkiver kan ikke kasseres uten hjemmel i forskrift gitt i medhold av arkivloven § 12 eller særskilt samtykke fra Riksarkivaren.
-------------	--

Overordnede bestemmelser om kassasjon er fastsatt i arkivforskriften § 16. Bevarings- og kassasjonsregler for egenforvaltningssaker i staten er å finne i riksarkivarens forskrift kapittel 7 del II. Statlige organer skal selv utarbeide kassasjonsregler for sine fagsaker som skal godkjennes av Riksarkivaren.

Pålegg 3: Kartlegg og dokumenter elektroniske systemer som inngår i arkivet

Hvordan lukke avviket? Sør-Øst politidistrikt må kartlegge og dokumentere de elektroniske systemene som inngår i politidistriktets arkiv, både aktive og avsluttede systemer.

- ✓ Kartlegg og beskriv samtlige systemer, både sak-/arkivsystemer og fagsystemer.
- ✓ Dokumenter for hvert enkelt system hvordan bevaringsverdig informasjon skal langtidsbevares, f.eks. gjennom Noark-uttrekk, tabelluttrekk, integrasjon eller utskrifter.

Tips Se vår [veileder for systemoversikt](#) med beskrivelser på arkivverket.no.

Frist 23.6.2021

Funn I forbindelse med tilsynet la Sør-Øst politidistrikt fram en oversikt over elektroniske systemer. Denne inneholder kortfattede opplysninger om systemenes navn, funksjonsområde, innhold, systemansvarlig, periode og hvilke av de nedlagte politidistriktene som har brukt systemene. Det foreligger imidlertid ingen endelig vurdering av om systemene inneholder arkivmateriale, bevarings- og kassasjonsvurdering eller dokumentasjon av hvordan bevaringsverdig informasjon skal langtidsbevares.

Hvorfor er dette viktig? I de elektroniske arkivsystemene ligger det viktig rettighets- og forvaltningsdokumentasjon. Hvis systemene ikke blir dokumentert og ivaretatt på en forsvarlig måte, kan informasjonen gå tapt. Innbyggere kan i verste fall miste muligheten til innsyn i sentral informasjon om seg selv, og politidistriktet vil ikke kunne dokumentere egen innsats i saker.

Krav	Arkivforskriften § 4 sier at arkivplanen skal inneholde en oversikt over organet sine arkiv. Riksarkivarens forskrift § 1-1 stiller krav til blant annet oppdaterte rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene samt arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret.
-------------	--

Pålegg 4: Utarbeid en plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale

Hvordan lukke avviket?	Sør-Øst politidistrikt må utarbeide en konkret plan for uttrekk og deponering av avsluttede perioder i sak-/arkivsystemer og avsluttede fagsystemer som inneholder bevaringsverdig informasjon.
-------------------------------	---

Politidistriktet må inngå avtale med Arkivverket om deponering av arkivmaterialet.

Planen må inneholde kostnadsberegning, plan for finansiering og tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig – ikke lengre enn to år.

Tips	Les om overføring av elektroniske arkiver på arkivverket.no.
-------------	--

Frist	23.6.2021
--------------	-----------

Funn	Sør-Øst politidistrikt arbeider for tiden med å deponere uttrekk fra systemet DocuLive for perioden 2003-2017 fra de nå nedlagte politidistriktene Telemark, Vestfold, Nordre Buskerud og Søndre Buskerud. Politidistriktet har derimot ikke startet arbeidet med å deponere uttrekk fra arkivperioden fra høsten 2017 og fram til innføringen av Websak høsten 2019. Politidistriktet danner arkiv i en rekke spesialiserte fagsystemer, men det foreligger per i dag ingen plan for uttrekk av bevaringsverdig informasjon fra avsluttede fagsystemer.
-------------	--

Hvorfor er dette viktig?	Elektronisk arkivmateriale som går ut av aktiv bruk vil før eller siden gå tapt. Dere må derfor ta vare på materialet gjennom regelmessige, systemuavhengige uttrekk og overføre disse til digitalt depot. Det er viktig at dette blir gjort på en måte som sikrer at arkivmaterialet blir tilgjengelig for ettertiden.
---------------------------------	---

Krav	Arkivforskriften § 18 sier at offentlige organer skal avlevere eldre og avsluttede arkiver til arkivdepot. Arkivforskriften § 13 og Riksarkivarens
-------------	--

forskrift §§ 4-4 – 4-6 stiller krav om håndtering av periodisert elektronisk arkivmateriale. Riksarkivarens forskrift kapittel 5 har bestemmelser om blant annet lagringsmedium, organisering av datauttrekk og krav til dokumentasjon av system og informasjonen i disse.

Pålegg 5: Utarbeid en plan for å sikre eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i egne lokaler

Hvordan lukke avviket?

Sør-Øst politidistrikt må utarbeide en konkret plan for å sikre de eldre og avsluttede arkivene i forskriftsmessige spesialrom.

- ✓ For arkivlokaler hvor eldre og avsluttede arkiver oppbevares må politidistriktet legge fram dokumentasjon av hvilke avvik lokalene har med hensyn til bestemmelsene om spesialrom i riksarkivarens forskrift.
- ✓ Politidistriktet må utbedre eksisterende lokaler eller overføre arkivene til lokaler som er i tråd forskriftens bestemmelser.
- ✓ Planen må inneholde kostnadsberegning, plan for finansiering og tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig.

Frist

23.6.2021

Funn

Politidistriktet omfatter et tjuetalls tjenestesteder og organets arkivmateriale er spredt på mange arkivlokaler. Politidistriktets rapportering til Arkiverket i 2019 indikerer at oppbevaringen av eldre og avsluttede arkiver ikke er i tråd med forskriftens krav. Det er oppdaget mus og skjeggkre ved flere av lokasjonene, blant annet ved Politiets publikumssenter i Stokke.

Hvorfor er dette viktig?

Statlige organer har selv ansvaret for å ta vare på sine arkiver inntil de er avlevert. Sentrale deler av dokumentasjonen som blir til gjennom politidistriktets virksomhet skal bevares i lang tid, eller for all tid. Papirarkiver er sårbare for fysiske skader, og lokalene som brukes til oppbevaring av eldre og avsluttede arkiver må derfor oppfylle bestemte krav.

Krav

Arkivforskriften § 7 stiller krav til arkivlokaler som benyttes til offentlige arkiver. Riksarkivarens forskrift kapittel 2 gir utfyllende bestemmelser om arkivlokaler.

Vi ber om at de angitte fristene overholdes. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.

Send inn handlingsplan og dokumentasjon for å lukke pålegg

Sør-Øst politidistrikt skal lage en handlingsplan med tidsangivelser som beskriver hvordan dere planlegger å jobbe når avvikene skal utbedres. Denne handlingsplanen skal sendes til Arkivverket snarlig, og senest innen 1.12.2020.

Sør-Øst politidistrikt skal i tillegg oversende dokumentasjon etter hvert som dere har gjennomført tiltakene for å utbedre avvikene fra tilsynsrapporten, og senest innen de enkelte påleggsfristene. Hvis dokumentasjonen er en del av oppdatert arkivplan, må dere henvise til hvor i arkivplanen vi finner disse endringene. Les [mer om oppfølging av avvik](#) på arkivverket.no.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for deres arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
fagdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur