

Returadresse: Arkivverket
Pb.4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

STATENS JERNBANETILSYN
v/Are Underdal Jansen
Postboks 7113 St Olavs plass
0130 OSLO

Dato	22.04.2022
Din ref.	22/33-10
Vår ref.	2022/117
Saksbehandler	LILLUN/ARTI

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedring

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Statens jernbanetilsyn hadde ingen kommentarer til den foreløpige rapporten og den er derfor uendret.

Tilsynsdato: 29.03.2022

Fra Statens jernbanetilsyn:

Direktør Erik Reisersøl-Johnsen
Arkivleder Are Underdal Jansen
Rådgiver Julia Gjertsen
Avd. direktør for avdeling for tillatelser Kristoffer J. Eikeland
Avd. direktør for avdeling for tilsyn Øystein Ravik
Seniorrådgiver i avd. for regelverk, internasjonalt arbeid og kommunikasjon Solfrid R. Kristoffersen
Senioringeniør/revisjonsleder i avdeling for tilsyn Geir-Rune Samstad

Fra Arkivverket: Rådgiver Lillian Lunden
Rådgiver Ingrid Holløkken Lyngmo
Rådgiver Jørgen Engestøl

Positive funn fra tilsynsbesøket

Arkivverket har inntrykk av at Statens jernbanetilsyn har en velfungerende arkivfunksjon, og at dokumentasjonsforvaltningen i virksomheten fungerer godt. Det er høy arkivbevissthet og kompetanse, og gode rutiner som gjør at daglig journalføring, arkivering og kvalitetssikring skjer fortløpende. Det er også positivt at Statens jernbanetilsyn har bevarings- og kassasjonsplaner for sine arkiv.

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

Krav Ifølge arkivforskriften § 4 skal offentlige organer ha en oppdatert arkivplan. Arkivplanen skal gi oversikt over arkivmaterialet og hvilke instruksjoner, regler, planer og organisering som gjelder for arkivarbeidet. Øverste ledelse skal sørge for at arkivarbeidet blir omfattet av organets internkontroll. Riksarkivarens forskrift § 1-1 (1) sier hva arkivplanen må inneholde, og (2) c) stiller krav om blant annet oppdaterte rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene, og oppdatert arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret.

Hvorfor er dette viktig?	<p>Hensikten med en arkivplan er at offentlige organer skal ha en oppdatert oversikt over arkivmaterialet sitt og hvordan det er organisert. Den skal vise hvilke regler, instruksjoner og planer som gjelder for arkivarbeidet. Dette er nødvendig for å kunne forvalte arkivet i henhold til arkivloven med forskrifter.</p> <p>En god arkivplan gjør det enklere å planlegge periodiske arkivoppgaver og beregne framtidig ressursbehov. Arkivplanen kan være et nyttig gjenfinningsverktøy.</p> <p>I de elektroniske arkivsystemene ligger det viktig rettighets- og forvaltningsdokumentasjon. Hvis systemene ikke blir dokumentert og ivare tatt på en god måte, kan informasjonen gå tapt.</p>
Funn	<p>Arkivplanens bestandsoversikt er ikke oppdatert etter mediekonvertering av papirarkiver og deponering av elektronisk arkiv til Arkivverket. Oversikt over elektroniske sak-arkivsystem og fagsystemer virksomheten benytter er ikke komplett, og systemene er ikke tilstrekkelig beskrevet (se veileder under Tips).</p> <p>Arkivplanen mangler også prosedyre for registrering og arkivering dersom WebSak er ute av drift, jf. riksarkivarens forskrift § 3-2, bokstav g.</p>
Hvordan lukke avviket?	<p>Statens jernbanetilsyn må oppdatere arkivplanen. Planen skal dokumentere:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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 Statens jernbanetilsyn jobber med arkiv.✓ Arkiv som innhold, dvs. beskrivelser og oversikt over innholdet i arkivene, inkludert hvordan og hvor de lagres og sikres.
Tips	<p>Les om arkivplan og internkontroll på arkivverket.no og veileder for systemoversikt med beskrivelser.</p>
Frist	<p>22.08.2022</p>

Tidsfrister

Vi ber Statens jernbanetilsyn overholde den angitte tidsfristen. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.

Send inn dokumentasjon for å lukke pålegg

Statens jernbanetilsyn skal oversende dokumentasjon når dere har gjennomført tiltakene for å utbedre avvikene fra tilsynsrapporten, og senest innen påleggsfristen. 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

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter