



Melhus kommune  
Geir Wormdal

7224 MELHUS

Din ref.  
13/291-25

Vår ref.  
2013/393 THOOVE

Dato  
24.01.2018

## **Oppfølging av tilsyn - lukking av pålegg nr. 5 og 6**

Viser til brev fra Melhus kommune av 21.12.17.

I henhold til vårt brev av 24.11.16 skulle pålegg nr. 1, 2, 3 utbedres innen 22.9.17, pålegg nr. 4 skulle utbedres innen 31.12.17 og pålegg nr. 5, 6 og 7 skulle utbedres innen 30.6.17.

Kommunen orienterer i sitt brev om status for utbedringen av samtlige pålegg.

### **Pålegg nr. 1 - Oppdatere arkivplan**

I henhold til tilsynsrapporten var avvikene i hovedsak knyttet til manglende dokumentasjon av arkivdanningen som skjer i eller i tilknytning til fagsystem og hvordan den bevaringsverdige informasjonen skal bevares i et langtidsperspektiv.

Vi registrerer at arkivplanen er oppdatert med utfyllende informasjon om fagsystemene. Vi kan imidlertid ikke se at det er utarbeidet konkrete rutiner som viser hvordan arkivdanningen i de enkelte fagsystemene foregår. I henhold til arkivplanen skal informasjon fra de fleste fagsystemene bevares ved at den bevaringsverdige informasjon skrives ut, men det foreligger ikke rutiner som dokumenterer hvordan dette blir gjort. Om kommunen planlegger å ta uttrekk fra noen av systemene, må dette fremgå tydelig av arkivplanen. Pålegg nr. 1 er ikke å regne som utbedret.

### **Pålegg nr. 2 - Rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter**

Vi kan ikke se at kommunen har utarbeidet de rutinene som var pålagt i Riksarkivarens forskrift kapittel IX § 3-2 nr. 4 og 6 og § 3-3 nr. 5. Kravet om de nevnte rutinene er nå å finne i Riksarkivarens forskrift § 3-4 bokstav d og § 3-6 nr. 2. Pålegg nr. 2 er ikke å regne som utbedret.

### **Pålegg nr. 3 - Utarbeide arkivrutiner**

Se pålegg nr. 1.

**Pålegg nr. 4 - Utarbeide kassasjonsfrister**

Kommunen melder at de er i gang med et arbeid for å dokumentere hvilket arkivmateriale som skal bevares utover bevaringspåbudet som er fastsatt i Riksarkivarens forskrift. Vi gjør oppmerksom på at forskriften pålegger kommunen å fastsette kassasjonsfrister for arkivmateriale som skal kasseres. Pålegg nr. 4 er ikke å regne som utbedret.

**Pålegg nr. 5 - Kvalitetssikre sak-/arkivsystemet**

Kommunen orienterer om at kvalitetssikringen av de historiske basene er ivaretatt og at arkivtjenesten er oppbemannet for å sikre at sak-/arkivsystemet til enhver tid er å jour. Vi registrerer for øvrig at det er utarbeidet rutiner for kvalitetssikring av systemet. Vi lukker med dette pålegg nr. 5.

**Pålegg nr. 6 - Ordne og listeføre eldre og avsluttede arkiver**

Vi registrerer at kommunestyret har bevilget midler for å ordne og listeføre de eldre og avsluttede arkivene som oppbevares i kommunens egne lokaler og at arbeidet er planlagt ferdig innen 31.12.19. Vi lukker med dette pålegg nr. 6.

**Pålegg nr. 7 - Deponering av uttrekk fra avsluttede perioder i sak-/arkivsystemet**

Kommunen orienterer om arbeidet med å ta uttrekk fra de avsluttede periodene. Det gjenstår å få godkjent uttrekk for to arkivdeler. Pålegg nr. 7 er ikke å regne som utbedret.

Vi gjør oppmerksom på at Stortinget har vedtatt ny arkivforskrift som trådte i kraft 1.1.2018. Bestemmelsene i det gamle regelverket er i stor grad videreført i den nye forskriften. Vi henstiller kommunen om å sette seg grundig inn i det nye regelverket. Her følger de nye hjemlene for påleggene som ikke er lukket:

- Ny hjemmel for pålegg nr. 1 og 3 er arkivforskriften § 4 og Riksarkivarens forskrift § 1-1
- Ny hjemmel for pålegg nr. 2 er Riksarkivarens forskrift §§ 3-2, 3-4 og 3-6
- Ny hjemmel for pålegg nr. 4 er arkivforskriften § 16 og Riksarkivarens forskrift kapittel 7, del 1 og del 3
- Ny hjemmel for pålegg nr. 7 er arkivforskriften § 13 og Riksarkivarens forskrift § 4-6

Fristen for å utbedre de gjenstående påleggene settes til 23.4.18.

Med vennlig hilsen

Kjetil Reithaug  
Fagdirektør

Thomas Øverby e.f.  
arkivar

*Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.*