



ARKIVVERKET

Melhus kommune

Geir Wormdal

Dato 04.07.2018

Din ref.

Vår ref. 2013/393

Saksbehandler THOOVE

Oppfølging av tilsyn - lukking av pålegg nr. 1 og 3

Viser til brev fra Melhus kommune mottatt 2.7.18.

I forbindelse med Arkivverkets tilsyn 25.8.16 fikk Melhus kommune sju pålegg om utbedring av avvik fra arkivloven med forskrifter. I brev av 24.1.18 lukket Arkivverket pålegg nr. 5 og 6 og forlenget fristen for de gjenstående påleggene til 23.4.18.

Pålegg nr. 1 – Oppdatere arkivplan

I brev av 24.1.18 påpekte Arkivverket mangler ved den arkivplanen kommunen la fram 21.12.17 med hensyn til rutiner for arkivdanning og bevaring av informasjonen som skapes i eller i tilknytning til fagsystemene. Kommunen melder at arkivplanen er oppdatert siden sist og at det hele tiden arbeides med å komplettere dokumentasjonen.

Vi har gjort en del stikkprøver og ser at kommunen har fått på plass en rekke rutiner som viser hvordan arkivdanningen i fagsystemene foregår samt opplysninger om hvordan informasjonen skal bevares. Arkivverket velger på bakgrunn av dette å lukke pålegget, men oppfordrer kommunen til jevnlig å gjennomgå arkivplanen for å sikre at den omfatter alle deler av kommunens arkiv. Vi minner for øvrig om at det er kommunens eget ansvar å se til at arkivplanen er i tråd med regelverket. Pålegg nr. 1 er å anse som lukket.

Pålegg nr. 2 – Utarbeide rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter

Vi registrerer at kommunen har laget rutiner for skanning, jamfør Riksarkivarens forskrift § 3-6 nr. 2. Arkivplanen inneholder imidlertid ikke «En plan for periodisering av arkivet og vedlikehold av



ARKIVVERKET

materialet inntil det kan overføres til arkivdepot...» for sak-/arkivsystemet, jmfør Riksarkivarens forskrift § 3-4 c. Kommunen må utbedre pålegget så snart som mulig, og senest innen **31.8.18**.

Pålegg nr. 3 – Utarbeide arkivrutiner

Pålegget nr. 3 er å anse som lukket, se pålegg nr. 1.

Pålegg nr. 4 – Fastsette kassasjonsfrister

Vi ser at enkelte av kommunens rutiner for registrering og arkivering inneholder kassasjonsfrister for dokumenter som ikke skal bevares for all tid. Kommunen skriver at det pågår et samarbeid i regi av IKA Trøndelag for å utarbeide bevarings- og kassasjonsplaner for kommunens ulike fagfelt. Vi utvider fristen for pålegget til **1.1.19**.

Pålegg nr. 7 – Deponerer uttrekk fra avsluttede perioder i sak-/arkivsystemet

Kommunen melder at IKA ennå ikke er ferdig med å teste og godkjenne alle uttrekkene fra avsluttede arkivdeler. Ny frist for pålegget settes til **15.11.18**.

Med hilsen

Kjetil Reithaug
fagdirektør
Dokumentasjonsforvaltning

Thomas Øverby
arkivar

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur