



HITRA KOMMUNE

Fellestjenester

ARKIVVERKET
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Att. Thomas Øverby

Dato 13.05.2019	Deres ref. 2018/1286	Vår ref. / Arkivkode 2018/435-13 /	Saksbehandler Kjell Roar Sæther
---------------------------	--------------------------------	--	---

Svar på påminnelse - oppfølging av pålegg nr. 4 og 6.

Viser til Deres påminnelse av 20.03.2019.

Pålegg nr. 4

Utarbeide rutiner for kvalitetssikring og ajourføre registreringene i sak-/arkivsystemet

- *Kommunen må utarbeide og implementere rutiner for å følge opp dokumentene som registreres i sak-/arkivsystemet som sikrer at regelverkets bestemmelser om journalføring og arkivering overholdes.*

Kommunen har gjennomført følgende tiltak knyttet til kompetanseheving:

- a) Det er gjennomført kurs i ePhorte saksbehandlingssystem (15.11, 04.12, 01.02). Både grunnopplæring og fokus på restansekontroll,
- b) Opplæring i arkivloven, 4 deltakere i regi av IKA - Trøndelag
- c) Tema på ledermøte 25.10, 27.03
- d) Kompetanseheving K-koder i regi av IKA - Trøndelag – 11 deltakere.

Det er etablert prosjektstilling som arkivar som tilrådte 12.11.2018. Prosjektstillingen samarbeider med de andre ansatte ved arkivet for å redusere restansene. Etter endt opplæringsperiode er det startet et arbeid med å lukke restanser for journalposter (JP) med status:

R – for saksbehandlere som har sluttet i organisasjonene, i samarbeid med berørte sektorer, seksjoner og enheter.

E – med fokus på de eldste restansene

S – med fokus på de eldste restansene

Saker som ikke er avsluttet avsluttes løpende når dette er oppfylt gjennom gjennomgangen av sakene, med fokus på de eldste først.

Restanser med status **F** er satt i arbeid fra samtlige saksbehandlere. Ledere ved de ulike sektorene har ansvar for lukking av saker, sammen med arkivet.

- *Kommunen må innen fristens utløp gi tilbakemelding om antall journalposter i status R eldre enn tre måneder, journalposter i status F eldre enn tre uker, journalposter i status E eldre enn sju dager, journalposter i status S eldre enn tre uker og journalposter i status M eldre enn tre måneder.*

Status restanser pr .d.d. er følgende:

Kategorier	Status mai 2018	Status desember 2018	Status mars 2019	Krever følgende tiltak <i>(Alle: Gjennomgang og kvalitetssikring)</i>	Ansvar
Status R	4 254	5 093	4 530	Sjette om dok er ekspedert eller om dok kan utgå / feilføring.	Saksbehandler, evt. leder dersom SB har sluttet.
Status F	3 030	2 690	2 466	Settes til «E» dersom dok er sendt.	Saksbehandler, evt. leder dersom SB har sluttet.
Status E	13 357	17 140	13 710	Settes til «J» etter gjennomgang.	Arkivet
Status S	4 355	5 744	5 467	Settes til «J» etter gjennomgang.	Arkivet
Status M	94	99	1		

**) Kodene angir i hvilke fase de ulike journalpostene ligger i. Eksempel: Status R og F må behandles av de ulike saksbehandlerne som har opprettet journalpostene, og status E, S og M må behandles av arkivet.*

Pålegg 6:

Utarbeide plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver

Hitra kommune må utarbeide en plan for å ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i kommunens egne lokaler. Planen må inneholde kostnadsberegning, finansieringsplan og tidsfrist for når arbeidet skal ferdigstilles.

- *Kommunen må få oversikt over alle bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i egne lokaler.*
- *Arkivene må ordnes, pakkes og merkes.*
- *Kommunen må utarbeide arkivlister med opplysninger om arkivskaper, innhold, periode og løpenummer for det enkelte arkivstykket.*

Kommunen har gjennomført følgende tiltak knyttet til pålegget:

- *Kommunen har inngått avtale med IKA Trøndelag om ordning av kommunens saksarkiv fra perioden fram til utgangen av 2006. Ordningsprosjektet vil bli gjennomført over en tidsperiode på flere år. Egen plan for dette vil foreligge når vi får bedre oversikt over omfang og tilstand på materialet. Kostnader knyttet til arbeidet er beregnet til ca. kr. 3 000 000,- for hele arbeidet.*
- *Det aller meste av papirbaserte arkiver er deponert til IKA Trøndelag i henhold til vedlagte plan for gjennomføring.*
- *Arkivlister vil for de enkelte arkivdelene vil bli utarbeidet i forbindelse med ordningsarbeidet.*
- *Pan- og byggesaksarkivet vil bli digitalisert i sin helhet som eget prosjekt i samarbeid med IKA Trøndelag. Arbeidet med digitaliseringen vil starte høsten 2019 og løpe inn i 2020. Kostnader knyttet til arbeidet er beregnet til kr. 680 000,-.*
- *Hele prosjektet er finansiert av Hitra kommune i k-sak 44/18 med en total kostnadsramme på kr. 5 210 000,-. Se vedlegg 2.*

Med hilsen

Kjell Roar Sæther
Kommunikasjonssjef

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

VEDLEGG 1

Plan for gjennomføring

#	Tiltak	Avklaring	Frist	Ansvar
1	Gjennomføre møte med berørte ledere som har arkivmateriale i arkivrom 1 (A1).	Gjennomført med KEJ / GMA / LRO	27.09.18	HK / KRS
2	Gjennomføre møte med IKA-Trøndelag for å avklare <ul style="list-style-type: none">Plan for deponering av arkivmateriale (Billedokumentasjon)Avklares IKA's krav til dokumentasjon på rengjort arkivmateriale fra A1 (Dokumentasjon fra Polygon)	<ul style="list-style-type: none">Arkivmaterieell kan deponeres fortløpendePakkes i flytteesker og merkes med innholdIKA krever «tapeprøver» fra Polygon	28.09.18	HK / KRS WIS
3	Sjette med HAMOS om muligheter for sikker avlevering og brenning av foreldet arkivmateriale (også U-off) direkte til søppelforbrenningsanlegg. (Godkjent mottaker av slikt materiale, prosedyrer osv.)	Kontainer på 10 m3 kan leies av Retura for sikker avlevering av arkivmateriale til destruering.	11.12.18	HK / BMB - JVV
4	Gå gjennom A1 for deponering av materiale samt kassasjon foreldet arkivmateriale (regnskapsbilag, også U-off) iht til pkt. 2. Sjette lovkrav om materiale som kan kasseres.	Deponering gjennomført og avlevert til IKA. Bilagspermer som skal kasseres er sendt til destruksjon	01.01.19	HK / BEB- JVV-KEJ- GMA
5	Gå gjennom <ul style="list-style-type: none">a) Nærarkiv ved servicetorget for avklaring av arkiv-verdib) Bøttekott med bortsatt materiale fra Drift.	Bøttekott og nærarkiv pakket og avlevert til IKA 15.01.19	01.03.19	HK / BEB- JVV
6	Kassering av regnskapsbilag fra arkivrom 1 og 2.	Kassert 20m3 regnskapsbilag og lønnsbilag den 01.02.19	01.02.19	HK / BEB- JVV-KEJ- GMA
7	Når kassert materiale er avhendet settes øvrig materiale i A2 slik: <ul style="list-style-type: none">Materiale som skal oppbevares lokalt til venstre i rommetMateriale som skal deponeres til IKA til høyre i rommet	Gjennomført		HK / BEB- JVV-KEJ- GMA
8	Når tilstrekkelig (evt. all) kassering fra A2 er gjennomført starter rengjøringen av arkivmateriale fra A2: <ul style="list-style-type: none">a) Arkivmateriale som skal oppbevares lokalt rengjøres og flyttes til ledig plass i A1b) Arkivmateriale som skal sendes til IKA rengjøres hos Polygon i Trondheim og videresendes til IKA.c) Polygon presenterer «tapeprøver» fra materielle som er ferdig renset. (Krav fra IKA og HK)	Oppstart 05.02.19 <ul style="list-style-type: none">a) Gjennomført 15.02.b) Materiale til sendt Polygon 19.02.2019 i tre leveranser.c) Avklart med Polygon, arbeid startet på Polygons lokaler ca. 10.02.19.d) Materialet overlevert IKA ultimo April 2019	Fra 05.02.19	POLYGON
9	Endelig deponering til IKA fullføres fra A2, inkl. materiale med arkivverdi i pkt. 8.	Igangsatt 08.02.19	01.05.19	HK / Polygon

Hitra kommunestyre fattet slikt vedtak i K-sak 44/18 den 21.06.2018:

Vedtak:

1. *Kommunestyret ber rådmannen om å igangsette et prosjekt for å lukke avvik i kommunens arkivsystemer slik de framkommer etter tilsyn fra arkivverket pr. 09.05.2018, jf. tilsyn av 25.04.2014.*
2. *Kommunestyret ber rådmannen i tillegg forberede og gjennomføre digitalisering av kommunens planarkiv slik at framtidig plan- og byggesaksbehandling i ny kommune fra 01.01.2020 kan gjennomføres på en effektiv og kvalitativ god måte.*
3. *Kostnadene knyttet til prosjektet innarbeides i kommunens drifts- og investeringsbudsjetter slik:*
 - a) *Økte lønnskostnader til 100 % prosjektstilling fra høsten 2018 med kr 220.000,-, og hele 2019 med kr 600.000,-, innarbeides i kommunens driftsbudsjett slik det framgår i sak om revidert handlings- og økonomiplan for 2018 – 2021.*
 - b) *Økte investeringskostnader (inkl. mva.), med kr 2.860.000,- for 2018 og kr 1.900.000,- for 2019, innarbeides i kommunens investeringsbudsjett for budsjett 2018 / handlings- og økonomiplan for 2018 – 2021.*
 - c) *Investeringen finansieres med merverdiavgift på kr 550.000,- for 2018 og kr 320.000,- for 2019, og kr 1.870.000,- i ubrukte lånemidler for 2018, og kr 1.580.000,- i nytt låneopptak i 2019.*
4. *Rådmannen bes om å komme tilbake med kostnadsoverslag knyttet til anskaffelse og innføring av nytt sak- og arkivsystem for ny kommune i forbindelse med budsjettbehandlingen for budsjett 2019.*
5. *Kostnader som kan henføres til kommunereformen søkes dekket innenfor Fellesnemnd Hitra Snillfjord sitt budsjett.*

Enstemmig.