

Forvaltningsrevisjon Dokumenthåndtering - Oppfølging

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Verdal kommune

Møtedato

29.01.2024

Saknr

03/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 21/287 - 11

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering og anser sitt oppfølgings ansvar etter kommunestyrets vedtak i sak 11/23 som avsluttet
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret med følgende innstilling:
Kommunestyret viser til punkt 7 i kommunens svar, og ber kommunedirektøren vurdere rom for finansiering av deponering og avlevering av arkiv for å ivareta lovkravet gjennom neste økonomiplanperiode 2025-2028.

Vedlegg

Kommunedirektørens skriftlige tilbakemelding på oppfølging av anbefalinger

Saksopplysninger

eierskapskontroller og forvaltningsrevisjon blir fulgt opp, og rapportere dette tilbake til kommunestyret (jf. kommuneloven § 23 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5).

I sak 11/23 behandlet kontrollutvalget rapport etter forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv.

Følgende problemstillinger var besvart i rapporten:

- Har kommunen nødvendige rutiner for registrering av post og arkivering, her undertilfredsstillende informasjonssikkerhet for å sikre integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet?
- Praktiserer kommunens saksbehandlere dokumenthåndtering og journalføring i henhold til lov, forskrift og egen arkivplan?
- Legger kommunen til rette for innsyn i samsvar med offentleglova?
- Er kommunen à jour med deponering av arkiv?

Revisor konkluderte med at kommunen:

1. har nødvendige rutiner for registrering av post og arkivering, herunder tilfredsstillende informasjonssikkerhet for å sikre integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet, men rutinene er ikke oppdatert i henhold til planen og skifte av sak- og arkivsystem. For revisor framstår rutinene som ligger i arkivplanen som omfattende og noe uoversiktlige da det er noe overlapp av informasjon.
2. sine ansatte praktiserer dokumenthåndtering og journalføring i henhold til lov, forskrift og egen arkivplan. Svar i spørreundersøkelsen kan tyde på at det er noe usikkerhet rundt hvordan ulike saker behandles og det kan tenkes at en bevisstgjøring eller ytterligere opplæring kan bidra til å redusere denne usikkerheten.
3. legger til rette for innsyn i samsvar med offentleglova.
4. er delvis à jour med deponering av arkivet. Arkivarene jobber aktivt og målrettet for å komme à jour. Det kan se ut som det oppsto et etterslep etter oppløsningen av samkommunen, hvor det i samkommunetiden ble gjort lite deponeringer i Verdal.

Revisor ga på bakgrunn av sine funn anbefaling om at kommunen bør:

- oppdatere rutiner og retningslinjer slik at dette samsvarer med Elements.
- datere rutinene sine slik at de har god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

- vurdere en forenkling av arkivplanen slik at det blir enklere for saksbehandlerne å forholde seg til den.
- jobbe for å bevisstgjøre ansatte om behovet for journalføring og arkivering, eksempelvis når det gjelder SMS, telefon og journalføring generelt.
- jobbe med å få på plass en tilstrekkelig grundig bevarings- og kassasjonsplan slik at det som skal kasseres, kan kasseres.
- lage en plan for deponering og avlevering med ressursbehov

Arkivloven § 2 definerer hvem som omfattes av arkivloven, og § 6 slår fast at offentlige organ plikter å ha arkiv, og disse skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er trygge som informasjonskilder for samtid og ettertid.

Arkivforskriften § 18 sier at offentlige organ skal avlevere eldre og avslutta arkiv til arkivdepot, og § 20 fastsetter at arkiv som leveres til arkivdepot, skal organiseres etter opphav.

Kommunestyret gjorde slikt vedtak i sak 43/23 - Forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering og sikring av arkiv:

1. Kommunestyret tar rapporten til orientering
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisors sine konklusjoner og anbefalinger i rapporten
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere skriftlig til kontrollutvalget innen 31. desember 2023 om hvordan anbefalingene er fulgt opp.

Tilbakemelding fra kommunedirektøren ved Virksomhetsleder Arkiv, informasjon og service er datert 12.14.23 og mottatt innen fristen. Svaret er vedlagt saken og viser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp, men viser samtidig at kommunen ikke er i mål med rydding og ordning av kommunenes papirarkiv.

I svaret fra kommunen står det avslutningsvis i punkt 7.:

Arkivtjenestens hovedfokus er på daglig drift. Det er helt nødvendig å avsette ressurser for å møte den store utfordringen med ivaretagelse av Verdal kommunes papirarkiv. Arbeidet er lovpålagt og helt nødvendig, men svært ressurskrevende.

Dagens budsjett gir ikke det nødvendige handlingsrommet, og det er derfor vanskelig å kunne prioritere dette arbeidet med dagens ressurser.

Dette ligger til kommunestyret å prioritere.

Kommunedirektøren og Virksomhetsleder Arkiv, informasjon og service vil møte og orienter og svare på spørsmål.

Rapporten kan leses på nettsiden til Konsek Trøndelag IKS:

<https://www.konsek.no/wp-content/uploads/2022/11/0021-Vedlegg-Forvaltningsrevisjonsrapport-Dokumenthandtering-og-sikring-av-arkiv.pdf>

Vurdering

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven med forskrifter et ansvar for å følge opp tidligere gjennomførte eierskapskontroller og forvaltningsrevisjoner.

Svaret fra kommunen viser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp. I punkt 7 beskrives alternative måter for å oppfylle lovkrav til ordning av gamle papirarkiver. Dette har en kostnad, som i dag ikke ligger inne i budsjettet, noe som må komme på plass.

Tilbakerapportering til kommunestyret kan normalt gjøres gjennom kontrollutvalgets årsmelding, men i helt spesielle tilfeller som egen sak til kommunestyret. I og med at

kommunen bryter arkivloven med forskrifter, anbefales det at denne saken sendes videre til kommunestyret.

Ved å sende denne saken til kommunestyret kan kontrollutvalget avslutte oppfølgingsansvaret av kommunestyrets vedtak i sak 11/23.