



Verdal kommune

Arkiv, informasjon og service

KONSEK TRØNDELAG IKS

Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref	Vår ref	Saksbehandler	Dato
	2023/1249-7	Kari Forberg Prestvik Mob:95160898	14.12.2023

Skriftlig tilbakemelding på oppfølging av konklusjoner og anbefalinger

Relevante lenker

<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/425664>
<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/717378>
<https://verdal.arkivplan.no/content/view/full/461600>
<https://www.arkivverket.no/for-arkiveiere/bevaring-og-kassasjon/bevaring-og-kassasjon-hos-kommuner-og-fylkeskommuner>
<https://www.ika-trondelag.no/verdal/>

Saksopplysninger

Forvaltningsrevisjon - dokumenthåndtering og sikring av arkiv er bestilt i henhold til plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024.

Kontrollutvalget oversendte rapport til kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

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

Tilbakemelding fra Verdal kommune på konklusjoner/anbefalinger

1. Oppdatere rutiner og retningslinjer slik at dette samsvarer med Elements.

Alle rutiner er gjennomgått og oppdatert slik at de samsvarer med nytt sak- og arkivsystem – Elements.

2. Datere rutiner slik at det er god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

Alle rutiner er gjennomgått og datert slik at det gir en god oversikt over når de er opprettet og/eller revidert.

3. Vurder å forenkle arkivplanen slik at det blir enklere for saksbehandlerne å forholde seg til den.

Arkivplan er i sin helhet gjennomgått og det er foretatt strukturendringer slik at det er enklere for saksbehandlerne å finne frem. Vi har bedt IKA Trøndelag om at de i løpet av inneværende år tar en statussjekk på kommunens arkivplan. Arkivplanen er et dynamisk verktøy som er i stadig endring.

4. Jobbe for å bevisstgjøre ansatte om behovet for journalføring og arkivering, eksempelvis når det gjelder SMS, telefon og journalføring generelt.

Fagdag arkiv

Onsdag 18. Oktober gjennomførte arkivtjenesten – i samarbeid med IKA Trøndelag, en fagdag for arkiv og dokumentasjons forvaltning. Dagen var obligatorisk for saksbehandlerne i Verdal kommune. Over 100 saksbehandlere deltok.

Dagen ble delt i to – hvor første halvdel var forbehold kommunedirektørens ledergruppe med virksomhetsledere, og andre halvdel for avdelingsledere/rektorer og saksbehandlere.

Agenda for fagdagen var:

- Lovkrav til arkiv og dokumentasjonsforvaltning
- Arkivansvar, journalføring og saksbehandling (e-poster, SMS, teams og SharePoint, filområder osv)

Samarbeidsmøter med fagenhetene

Tjenestene og saksbehandlerne er arkivarer med ansvar for at dokumentasjon “fanges”.

Erfaringer fra stedlig tilsyn viser at det ofte mangler dokumentasjon på daglige rutiner i de enkelte fagenhetene.

Arkivtjenesten i kommunen kommer derfor til å følge opp fagdagen med samarbeidsmøter ute i tjenestene, slik at vi i fellesskap kvalitetssikre at også enhetene har de nødvendige interne rutineene på plass.

Oppstart samarbeidsmøter januar 2024.

Introduksjonsprogram

Opplæring arkiv er implementert som en del av kommunens introduksjonsprogram/ Onboarding.

5. Jobbe med å få på plass en tilstrekkelig grundig bevarings- og kassasjonsplan slik at det som kasseres kan kasseres.

Kommuner og fylkeskommuner skal følge minimumskravene for bevaring av arkivmateriale i riksarkivarens forskrift. I tillegg skal kommunen vurdere om det er behov for å bevare mer, og hvor lenge.

Arkivverket godkjenner ikke kommunale bevarings – og kassasjonsplaner, arkivplanene kan ifølge arkivverket utformes på ulike måter med hensyn til omfang og

detaljnivå. På arkivverkets sine sider, viser de til konkrete eksempler på bevarings- og kassasjonsplaner.

Verdal kommune har en bevaring og kassasjonsplan fra 2018, denne planen samsvarer med eksempelkommunene fra Arkivverket.

Vi vurderer at Verdal kommune har en godkjent og tilstrekkelig bevarings- og kassasjonsplan i tråd med Arkivverkets anbefalinger.

6. Lage en plan for deponering og avlevering av papirarkiv med ressursbehov.

Deponering, periodisering og avlevering er typisk oppgaver som ikke er en del av daglig drift.

Ordning og listeføring av papirarkiver er en forutsetning for at ansatte og innbyggere skal kunne finne fram i arkivene på en effektiv måte.

Verdal kommune har utarbeidet en oversikt over alle papirbaserte arkiv og bortsetningsarkiv, med en plan for deponering og avlevering.

Kartleggingen viser at Verdal kommune pr. november 2023, totalt har 2887 arkivbokser (tilsvarende 320,7 hyllemeter) stående i Rådhuskjelleren som skal klargjøres for deponering og etter hvert deponeres til IKA-Trøndelag.

Verdal kommune har pr. I dag deponert 440,3 hyllemeter til IKA-Trøndelag - rundt 150 av disse siste 5 årene. Kommunen har hittil gjennomført 7 digitale deponeringer.

7. Teknisk gjeld – kostnad og ressursbehov

Beregnet tidsbruk og kostnad egen ansatt:

En arkivar ordner 50 bokser (5,5 hyllemeter) på 3 måneder dette inkluderer i tillegg dagligdrift av arkivtjenesten.

I snitt 16 bokser pr. måned = 192 arkivbokser pr. år

Fremdriften med dagens ressursituasjon blir da - 2887 arkivbokser/16 pr. måned = 180,4 måneder/12 = 15 år

(Årslønn arkivar inkludert sosiale kostnader, kroner 656.000, - x 15 år = kroner **9.840.000**, - (eks pris og lønnsvekst))

Vi anslår at en effektiv og erfaren arkivar som kun sitter med sortering, rensing, pakking og listeføring sammenhengende (uten ferieavvikling og daglig drift i tillegg) vil kunne utføre arbeidet på 1,5 år.

Kostnad IKA Trøndelag ordningsprosjekt:

Arkivet sendes til IKA Trøndelag for ordning. Dette har en pris på 8566,25 pr hyllemeter (ink mva). Det tilsvarer i kroner **2.747.196**, - for ordning av de 2887 arkivboksene i rådhuskjelleren

Utstyr – godkjente arkivbokser

Arkivmaterialet skal pakkes i godkjente arkivbokser, mapper og omslag før avlevering. Dette beskytter arkivmaterialet mot ytre påvirkning. Kravet til kvalitet på

esker og omslag har endret seg, som betyr at alle arkivboksene i rådhuskjelleren må byttes i forbindelse med ordning.

Pris: 100,- kroner pr pakke (50 bokser i en pakke) = kroner **5800,-**

Årlig kostnad for oppbevaring av den totale mengden papirarkiv hos IKA-Trøndelag:
320,7 hyllemeter(rådhuskjelleren) + 440,3 hyllemeter (allerede deponert til IKA-Trøndelag) = 761 hyllemeter x 300,- (pris pr. Hyllemeter) = kroner **228.300,-** pr år.

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.

Med hilsen

Kari Forberg Prestvik

Dette dokumentet er elektronisk og inneholder derfor ikke signatur