

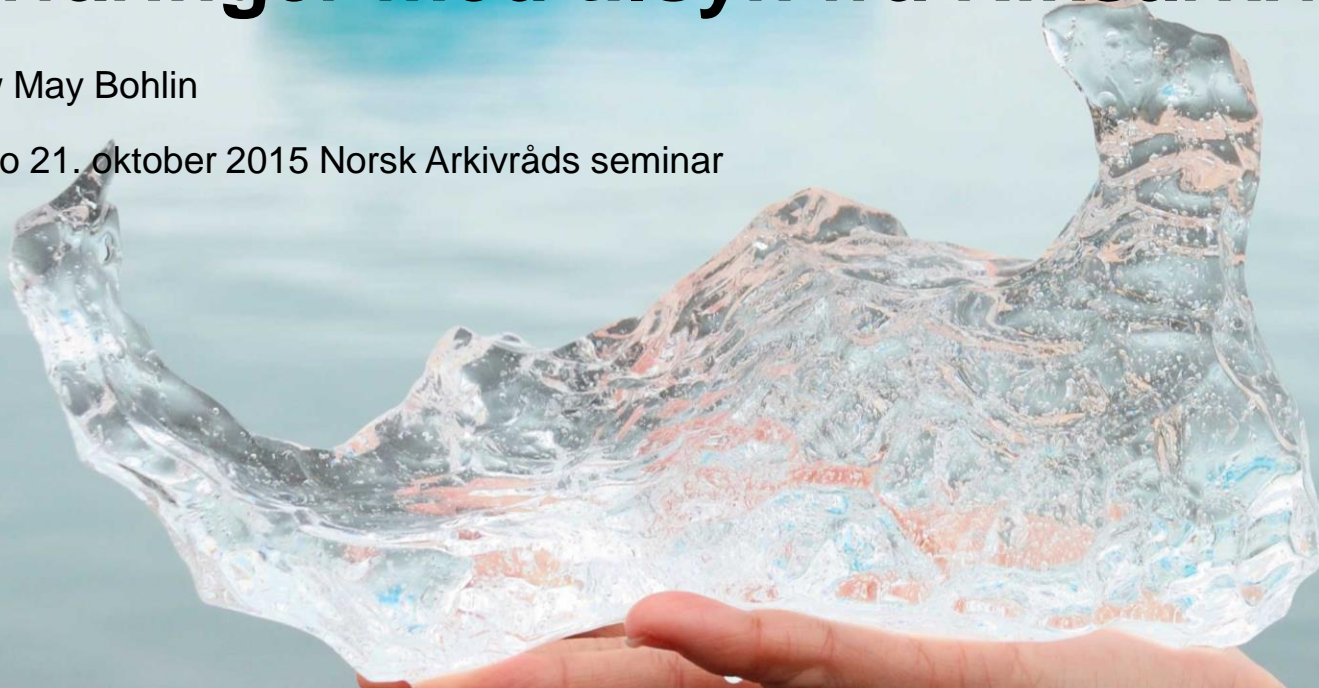


Klima- og
miljødepartementet

Erfaringer med tilsyn fra Riksarkivet

Siw May Bohlin

Oslo 21. oktober 2015 Norsk Arkivråds seminar





Arkivtjenesten i KLD - organisering

- Vi er totalt 8 ansatte med arkivleder
- Arkivleder har fagansvar
- KLD har ca 250 ansatte
- Vi bruker WebSak som arkiv- og saksbehandlingssystem
- Vi er på sentral drift (DSS) sammen med 10 andre departementer

Vårt utgangspunkt

- Saksbehandling skal foregå i WebSak
- Integrasjon fagsystemer: jobbNorge og WebSak
- Fokus på kvalitetskontroll
- Vår database er vår felles digitale hukommelse



Vårt utgangspunkt

- Fokus på departementets arkivdanning
- Fokus på å dokumentere rutiner etc.
- Vi vet hva og hvor våre svakheter er
- God forankring hos ledelsen
- Vårt mål er at vi hele tiden skal bli bedre

Min oppgave i dag: Hvordan oppleves det å ha tilsyn?

- Opplevs tilsynet som relevant?
- Stilles de riktige spørsmålene?
- Skjønner de svaret?
- Hvordan kan vi bruke det internt i departementet?
- Har det ført til bedre arkivdanning?
- Gis det god nok veiledning fra Arkivverket?





ARKIVVERKET
RIKSARKIVET

Klima- og miljødepartementet
Postboks 8013 Dep

0030 OSLO

Deres ref

Vår ref.
2014/23054 GEITUN

Dato
22.10.2014

Varsel om tilsyn med elektronisk arkivdanning i Klima- og miljødepartementet

Riksarkivaren har som oppgave å føre tilsyn med arkivarbeidet i statlig sektor, jfr. lov om arkiv av 4. desember 1992, § 7. I dette ligger at Riksarkivet kan foreta tilsynsbesøk hos den enkelte virksomhet.

Vi varsler med dette at Riksarkivet vil foreta tilsynsbesøk i Klima- og miljødepartementet onsdag 26. november 2014 fra klokken 0900.

Tilsynsbesøkets lengde vil avhenge av den dokumentasjonen vi får tilsendt på forhånden.



Brevet fra Riksarkivet

- Tilsyn i elektronisk arkivdanning
- Ønske om dokumentasjon tilsendt før tilsyn
- Tilsynets lengde "vil avhenge av den dokumentasjon vi får tilsendt på forhånd"
- "Se på praktisk drift av arkiv og fagsystem gjennom søk i arkivsystem og samtale med relevante fagpersoner og saksbehandlere"

Første tanker....

Positivt

frykten for feil

God nok forankring?

Hvem vil de snakke med av saksbehandlerne?

Og hva vil de snakke om?

Er rutinene våre gode nok?

Hva ønsker ledelsen ut av
tilsynet?

Er VI gode nok?



Første tanker....

Læringseffekt for både ledere, saksbehandlere og oss i arkivet?

Er dette en mulighet til å sjekke ut ting vi eventuelt er usikre på?

Er det nok fokus på arkiv i dag hos oss?

Hvordan står det til med dokumentfangsten?



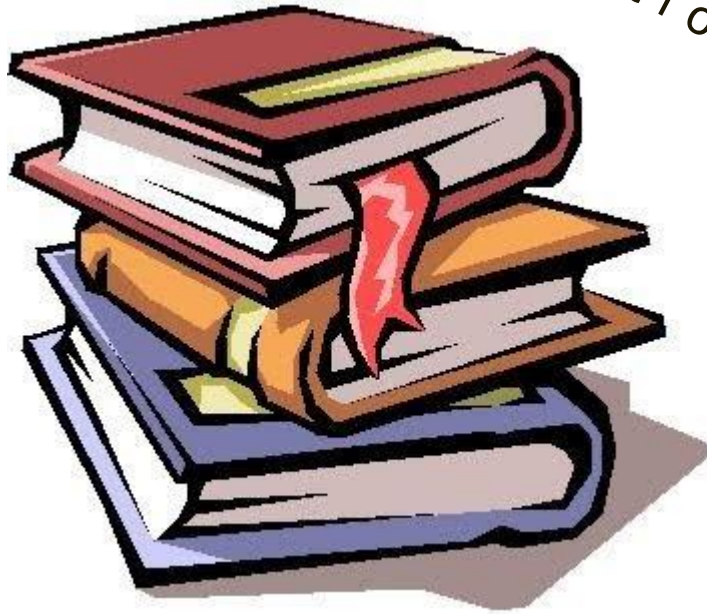
Hensikten med tilsynet:

- **Kontrollere at departementets arkivdanning skjer i tråd med relevante bestemmelser i arkivloven og dens forskrifter**
- At godkjente systemer og metoder brukes
- "Det presiseres at vi med arkivdanning sikter til **departementets saksarkivsystem og alle andre plattformer der det produseres og lagres dokumenter**, sånn som fagsystemer, e-post, samarbeidsrom etc"

Dokumentasjon oversendt på forhånd

- Arkivplan, inklusive arkivrutiner og relevante instruksjer
- Statistikk over journalførte dokumenter I,U,N for de tre siste kalenderår
- Restanseoversikt for dokumenter eldre enn 3 måneder for hele aktive arkivperioden - totalt antall dokumenter for hele perioden

Arkivverkets tilsynsstrategi



Riksarkivaren har rettleiings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i offentlege organ.

Arkivstrategien sier noe om at ønsket er følgende ved tilsyn

- Hjelp til med å få en bedre forståelse av kompleksiteten i elektronisk arkivdanning
- Øke arkivbevisstheten og kompetansen i offentlig sektor
- Kartlegge arkivbestanden
- Anbefale og gi pålegg om tiltak for å bedre arkivfunksjonene



Hvordan var så tilsynet?

- En samtale som varte i ca. to og en halv time!
- Utgangspunkt: råutkast til rapport
- Fornøyd med tilsendt materiale



Hva leter de etter i løpet av samtalen?

- Dokumentfangst – metode og rutiner
- Våre prosesser og våre samhandlingsmønstre?
- Utsjekk av tilsendt dokumentasjon
- Utsjekk av forholdet ledelse og arkiv
- Arkivets rolle i departementet



Legges det vekt på de riktige tingene ved et tilsyn?

- Er arbeidsmetoden som Riksarkivet har valgt den beste?
- Tilsendt informasjon danner grunnlag for samtale og senere den endelige rapporten
- Burde de gått inn og sjekket grundigere?



Var tilsynet relevant?

- **Hvilke problemstillinger er vi stilt overfor i det daglige:**
- Best mulig dokumentfangst
- Opplæring
- Kvalitetskontroll
- Innsyn
- Tilpasninger for politikere
- Begrensninger i system

Relevans

- En samtale på to og en halv time
- Hvilke forventninger hadde vi?
- Læringseffekt?
- Veiledning?

Har tilsynet ført til bedre arkivdanning?

- Ingen endringer
- Vi har stort sett dokumentasjon på stell
- Oppdatert arkivplan
- Større bevisstgjøring blant lederne

Riksarkivets veiledningsplikt

- Det ble ikke gitt noen for form veiledning under tilsynet
- Tilbys veiledning ved behov når man skal utarbeide det som ble gitt i pålegg

Skjønner de svarene våre?

- Ble de riktige spørsmålene stilt?
- Vi kan kanskje stille spørsmålet hva er Riksarkivets rolle overfor oss som driver arkivdanning?
- Det å stille relevante spørsmål om vår arkivdanning er avhengig av at man kjenner saksflyt og prosessene i et departement
- Det var ingen snakk med saksbehandlere- ville det gitt et annet svar på arkivdanning?
- Lite fokus på kvalitetskontroll

Tilsynsrapporten

Tilsynsrapporten

Foreløpig tilsynsrapport ble oversendt 19.12.2014, og KLD ble bedt om å gå gjennom og korrigere eventuelle faktafeil og misforståelser i rapporten. Tilbakemelding ble gitt i brev av 15.01.2015. Departementets korrigeringer er tatt inn i endelig tilsynsrapport. Dialogen førte også til at ett varslet pålegg er frafalt.

Hva sto det i rapporten?

- Vi fikk to pålegg:
- Utarbeide B/K-plan
- Inn i arkivplan: hva som utløser periodisering



Konklusjon på eget tilsyn

- Hovedfunn: arkivtjenesten i KLD er profesjonelt og godt drevet
- Arkivansvaret tas på alvor av toppledelsen
- Reelle dialoger og avklaringer om bruken av systemet
- Godt kommunisert at saksbehandling skal dokumenteres og helst skje i WebSak
- Fremstår som om at arkivet drives godt med tanke på å kunne dokumentere og gjenfinne saksprosesser ut fra saksbehandlers og lederes behov

Hvordan kan vi bruke dette internt i departementet?

- Vi må ha oversikt over hva/hvor våre styrker og svakheter er både innad i arkivet og blant brukerne
 - Ha større bevisstgjøring på dokumentfangst
 - Fokus på bruk av saksbehandlingssystemet
 - Synliggjøre arkivplan
 - **VIKTIGSTE:** det satt **FOKUS** enda mer på arkiv **FØR, UNDER og ETTER** tilsynet

Våre erfaringer med tilsyn

- Det var helt greit! Kan det være fordi vi visste at det sto ganske bra til?
- Samarbeidsklima mellom arkiv og toppledelsen er bra
- Det er full forståelse for at alt skal dokumenteres og det skal skje gjennom bruk av WebSak
- Ga et lite løft med fokus på arkiv generelt i departementet

Våre erfaringer med tilsyn

- Tidligere mest fokus på depotdel, nå fokus på arkivdanning
- I forbindelse med pågående deponeringsprosjekt ser vi verdien av god arkivdanning

Utviklingssider for tilsyn

- Ikke nok fokus på arkivplan?
- Ikke samtaler med saksbehandlere
- Ikke god nok kjennskap til departementets drift
- Lite eller ingen fokus på kvalitetskontroll

Oppsummering

- Det er behov for tilsyn
- Grundigere sjekk og diskusjon
- Mer fokus på arkivplan
- Ikke glemme depotdelen helt ved tilsyn
- Fokus også på veiledningsplikt der det er behov for det



Klima- og
miljødepartementet

Takk for oppmerksomheten!

Siw May Bohlin

