



***Norsk arkivråds seminar Ta styringen!
Trondheim 16. -17. mars 2015***

***Nye kommunale BK-bestemmelser
Hva nå?***



Agenda

- Bærum kommune - presentasjon
- Dokumentsenteret
- BK- historikk
- Hva nå ? Hvordan praktisere reglene.
- Bærum Case

Nøkkeltall

5,6
milliarder

2011 driftsbudsjett

bærum kommune

Søk

3,8
milliarder

HP forslag 2012-
2015
investeringsbudsjett

130 000 innbyggere

200
tjenestesteder



Ca 12000 ansatte



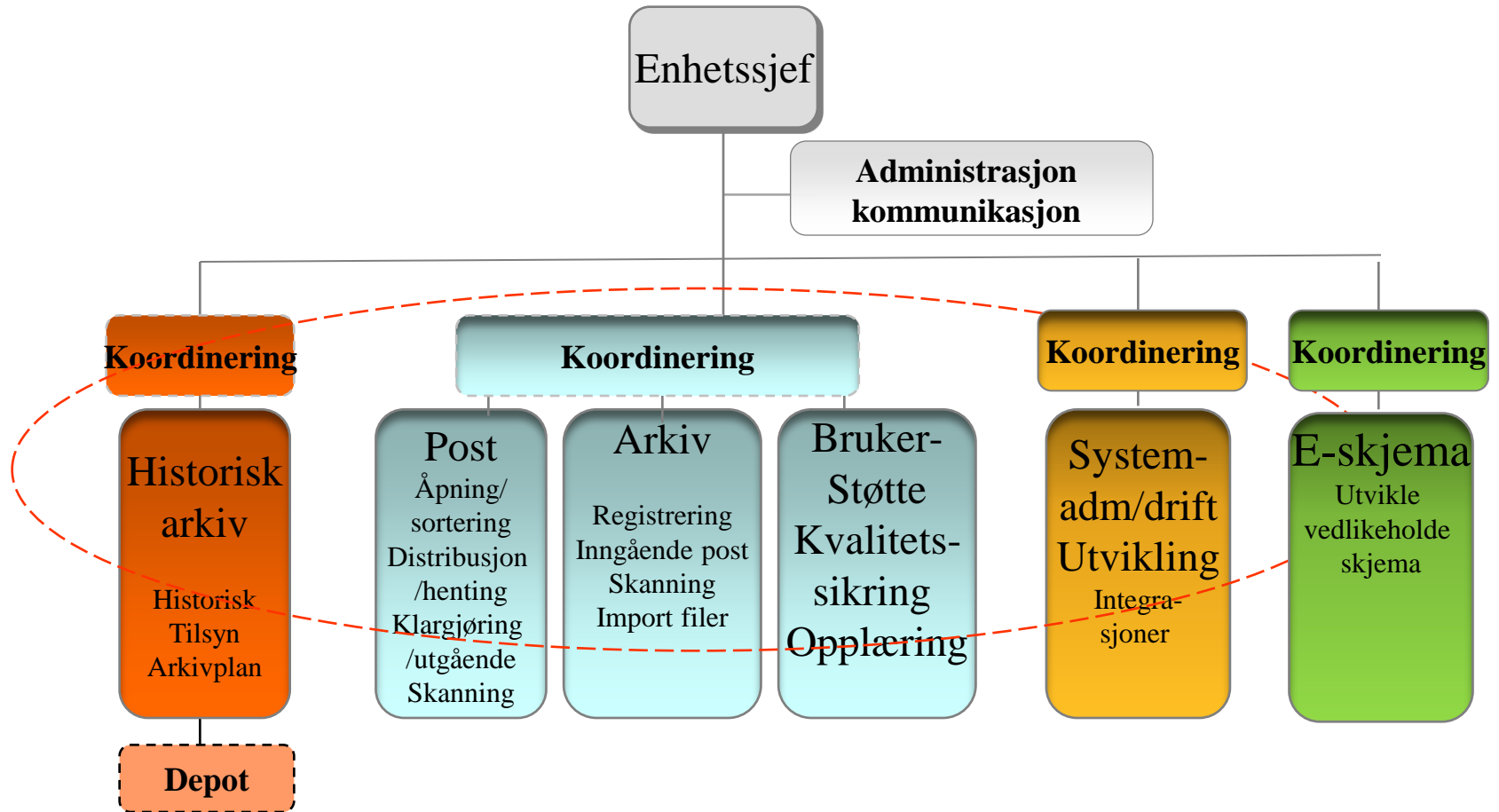
42 grunnskoler inkl
spesialskoler



sosialtjenester:
2,5 milliarder

Organisering av Dokumentsenteret

Beskrivelse av oppgaver innen funksjonsområdene



WebSak Fokus



- 16.februar 2015
- Antall brukere 1730
- WebSak 2003 – 2015
 - Antall saker 337 500
 - Antall journalposter 1,6 millioner



Bakgrunn nye BK regler

- Utdatert regelverk
- Elektronisk arkiv
- Arkivnøkkel basert
- Endringer oppgaver forvaltningen
- Rettighetsdokumentasjon
- Riksrevisjonens rapport 2010

BK-OFFSEK kommune

2010 - 2012

- Føringer: funksjonsbasert
- Medieuavhengige
- Arkivnøkkel uavhenging
- Fokus bevaring for ettertiden

Hovedformål de nye reglene

- Å dokumentere viktige samfunnsfunksjoner, offentlige organers myndighetsutøvelse og deres rolle i samfunnsutviklingen.
- Å bevare materiale som gir viktig informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen.
- Å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre.
- Å dokumentere offentlige organers virksomhet ut fra administrative og driftsmessige behov.



A word cloud of Norwegian archival terms. The most prominent words are 'bevaring' and 'merbevaring' at the bottom. Other large words include 'kassasjon', 'dokumentere', 'forhold', and 'offentlige'. Smaller words scattered around include: gitt, rettigheter, tidspunkt, virksomheter, myndighetsutøvelse, gir, behov, viktig, hverandre, driftsmessige, personers rolle, samfunnsfunksjoner, materiale, administrative, informasjon, plikter, samfunnet, bevare, samfunnsutviklingen, organers, belyser, viktige, virksomhet, and viktige.



Bevaringsbestemmelsene og merbevaring

- Bevaringsbestemmelsene er et minimum og har primært fokus på historisk og forskningsmessig verdi samt langvarige rettigheter
- Kommunen kan velge å bevare mer enn det som kreves – merbevaring (eventuelt alt)
- Kommunene gis muligheten til å kassere materiale som ifølge bestemmelsen har lav bevaringsverdi for ettertiden dersom kommunen finner det økonomisk lønnsomt og praktisk hensiktsmessig

Veiledningen til BK reglene

- Høring
- Praktisk tilnærming
- Inkluderer case
 - Bruk av arkivnøkkel ved kassasjon

Bevaring og kassasjons arbeidet

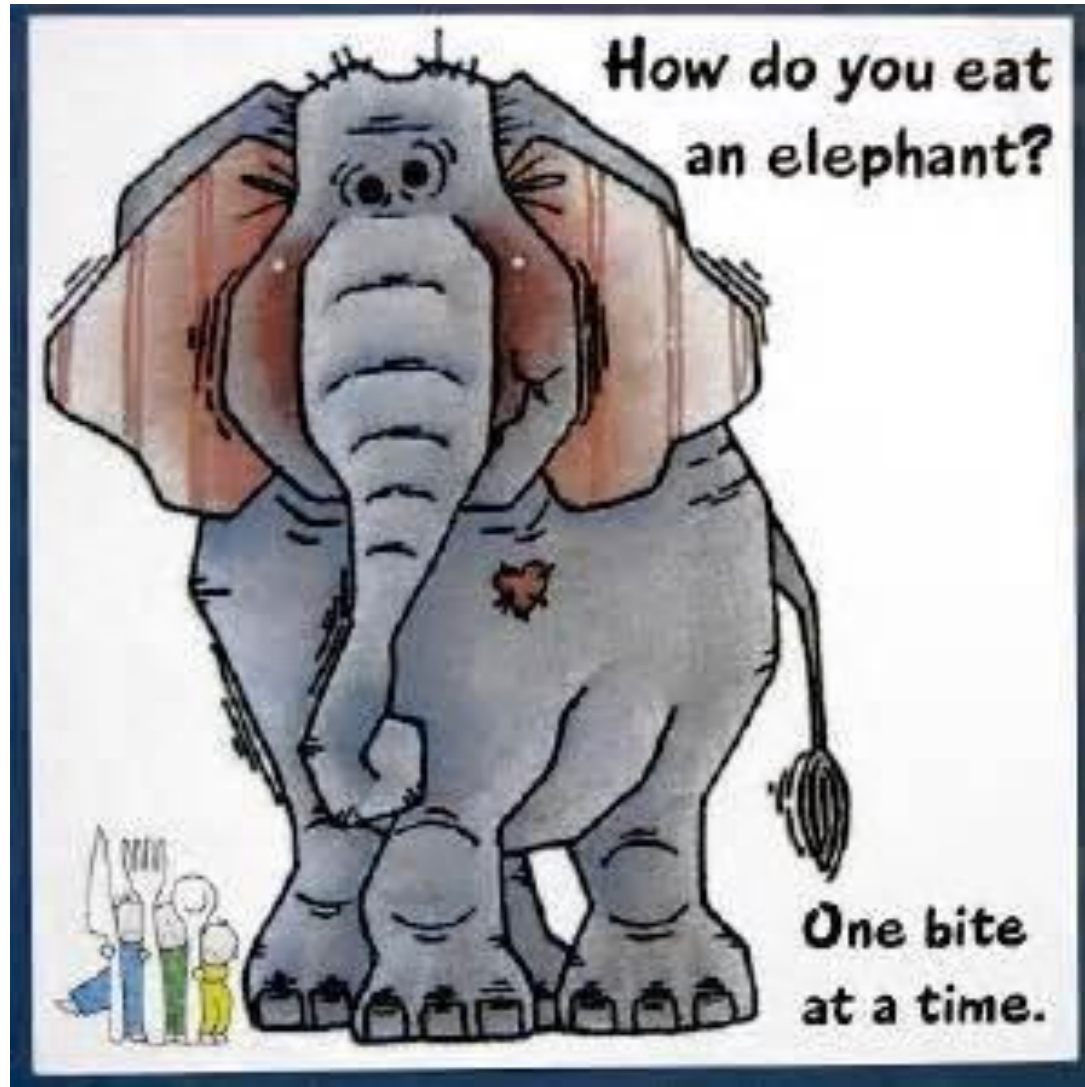
- Involvering
 - Fagenheter
 - Leverandør
- Kartlegging
 - Sak/arkivsystem
 - Fagsystemer
- Obs:
 - Foto, tegninger
 - Kart

Leverandør Acos

- Kassasjonsvedtak kan påføres på arkivdel, ordningsprinsipp og ordningsverdi slik at alt arkivmateriale tilknyttet aktuell arkivdel/ordningsprinsipp/ordningsverdi vil bli merket for kassasjon
- Det vil bli mulighet for å overstyre kassasjonsvedtak på sak, journalpost og dokument (av arkivarer)
- Det vil lages et verktøy der man utfører selve kassasjonen ut fra hva som er merket for kassasjon. Her kan man også fjerne kassasjonsvedtak og angre på materiale som er feilaktig kassert.
-



Fortsettelsen.....



Case BK

Dokument- gruppe	System	Klassifikasjon	Antall saker	Omfatter hele saken	Klassifiseres gruppen alltid med samme kode	Klassifiseres andre grupper med samme kode	Annet
Søknad om SFO	WebSak	421.3 Skolefritidsordn ingen (SFO)	1701	Ja	Ja	Nei	Egen arkivdel
Barnehages øknad	WebSak	323.4 Søknad om plass barnehager	3108	Ja	Ja	Nei	Egen arkivdel