

# Arkivplan og internkontroll

## **Merarbeid eller samarbeid?**

Norsk Arkivråd 20. mars 2018

Avdelingssjef Karin Gjelsten

Bergen byarkiv

# Agenda:

- 1. Litt om arkivplan
  - 2. Litt om internkontroll
  - 3. Erfaringer fra Bergen kommune
  - 4. Konklusjon
- 
- Mål: Å vise at det er samarbeid som skal til!

# Arkivplan

- Arkivforskriften
- §2-2 Arkivplan: Offentlige organer skal til enhver tid ha en ajourført samleplan, en arkivplan, som viser hva arkivet omfatter og hvordan det er organisert. Arkivplanen skal også vise hva slags instruks, regler, planer m.m. som gjelder for arkivarbeidet i organet.

# Ny arkivforskrift § 3.

## Internkontroll for arkiv

- Internkontrollen skal dokumentere korleis organet ivaretek arkivansvaret, og korleis arkivfunksjonen er organisert. Internkontrollen skal gje ei samla oversikt over arkiva til organet, jf. arkivlova § 2 bokstav b.
- Internkontrollen skal i det minste innehalde:
- a) organisering av arkivfunksjonen og delegeringsfullmakter på arkivområdet, medrekna kvar ansvar for å forvalte arkiva er plassert
- b) rutinar for dokumentfangst, journalføring, innsyn og kvalitetssikring av arkiva
- c) rutinar for oppbevaring og sikring av arkiva
- d) klassifikasjon

# Ny arkivforskrift § 3.

## Internkontroll for arkiv (forts)

- e) oppdatert systemoversikt som viser kvar arkivdokument er lagra, og kva *prosessar* arkivdokumenta inngår i
- f) bevarings- og kassasjonsplan med oppbevaringsfristar og rutinar for gjennomføring av planane
- g) avleveringsplan for statlege organ, jf. § 27.
  
- I kommunar og fylkeskommunar skal internkontrollen for arkiv òg innehalde *strategiar* for langtidsbevaring og tilgjengeleggjering av bevaringsverdige arkiv.
- Riksarkivaren kan gi utfyllande føresegner om internkontroll for arkiv.

# 3 relevante spørsmål:

- 1. Er dette «keiserens nye klær»?
- 2. Har ikke arkivplanene (slik vi kjenner de) hatt fokus på alle de kravene som er beskrevet i den nye arkivforskriften?
- 3. Er det nye kravet til internkontroll et signal om at noe skal bli bedre?

# Internkontroll (1)

- Definisjon:
- Internkontroll er et formalisert kontrollsysteem der kontrollaktiviteter utformes, gjennomføres og følges opp (av ledelse og ansatte) med basis i vurderinger av risiko for styringssvikt, feil og mangler i virksomhetens arbeidsprosesser.
- Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at kommunen planlegger, organiser, utfører og vedlikeholder sine aktiviteter i samsvar med gjeldende krav i regelverket.

# Internkontroll (8)

- Systematisk arbeid med internkontroll gir grunnlag for god
  - Styring
  - Læring
  - Forbedring

Byrådssak Bergen kommune, 1401/14



# Status for kommunene

Kommunal- og regionaldepartementet

har utredet hvordan kommunene ivaretar internkontroll i henhold til kommunelovens §23.2. Rapporten «Internkontroll i norske Kommuner»

[https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/KRD/Vedlegg/KOMM/Rapporter/R5992\\_KRD\\_Internkontroll\\_MS.pdf](https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/KRD/Vedlegg/KOMM/Rapporter/R5992_KRD_Internkontroll_MS.pdf)

Rapportene dokumenterer at kunnskapen om hvordan internkontroll utøves i norske kommuner er begrenset. Videre råder det noe usikkerhet om hva internkontroll er, hvilke rammeverk som benyttes osv.

(Rapporten er fra 2008)

# Internkontroll i Bergen kommune i dag

Virksomhetene rapporterer på:

- **Risikostyring:** Det gjøres skriftlige risikovurderinger i resultatenheten i henhold til Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), Internkontrollforskriften i helsetjenesten, forskrift om behandling av personopplysninger samt byrådssak 1401/14 "Internkontroll i Bergen kommune. Overordnet rammeverk"

# Det rapporteres også på:

- HR – om kommunens rutiner følges ved ansettelse (krav til dokumentasjon av prosess)
- Systematisk HMS-arbeid – for eksempel opplæring i lovverk
- Prosesser rundt:
  - Lønn og refusjon
  - Regnskap og budsjett
  - Innkjøp

# Tydelig ansvar:

- Øverste leder gjøres ansvarlig, og det stilles krav til dokumentasjon på prosesser rundt de nevnte områdene.
- I kommunene skal vi se at ansvaret for internkontroll er lagt til kommunedirektørene.
- Bergen kommuner bruker Rammeverk for virksomhetsstyring, som også omfatter COSO.

# Det som er med og det som mangler:

- Internkontrollen krever dokumentasjon på at kommunen opptrer riktig når det gjelder økonomiske forhold, samtidig er rettigheter for ansatte sentrale punkt
- Behandling av personopplysninger nevnes spesielt (krav nedfelt i personopplysningsloven)
- *Det som mangler:*
- Internkontroll av hvordan dokumentasjon generelt skapes, sikres og bevares (ivaretas av arkivplanen)
- Og til dagens problemstilling:
- Prosessbeskrivelse finnes i kommunens internkontrollsystem og *ikke* i arkivplan
- Prosessbeskrivelsene skal ifølge de nye bevaringsreglene *bevares*

Foreløpig konklusjon:

Arkivplan og internkontroll  
utfyller hverandre 😊

- Til fremsiden
- KAI samhandlingsrom
- Organisering/Ansvar
  - Politisk organisering
  - Administrativ organisering
  - Ansvar og fullmakter
- Reglement
  - Lover og forskrifter
  - Sentralt regelverk
  - Lokalt regelverk
- Rutiner
  - Daglige rutiner
  - Periodiske arkivrutiner
- Oversikt
  - Arkivserie
  - Elektronisk system
- Avlevering og arkivdepot

# Bergen kommune



## ARKIVPLAN FOR BERGEN KOMMUNE

Arkivplanen gir bindende retningslinjer for behandling av all informasjon og dokumentasjon i kommunen. Arkivloven med forskrifter

Arkivplanen skal sikre at Bergen kommunes arkivansvar etter arkivlovens § 6 blir ivaretatt:

*Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vere ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og*

I Bergen kommune er arkivansvaret delegert fra byrådet til byarkivaren. (jf. Arkivforskrifta §1-1). Ansvaret for dagligarkivet i kommunen er subdelegert til fagsjef for moderne arkiv. Vi oppfordrer herved alle medarbeiderer om å lese nøye og følge retningslinjene i arkivplanen for alt arkivarbeid i Bergen kommune, og er bindende for alle ledere, saksbehandlere og arkivpersonale.

Arkivplanen vedlikeholdes fortløpende.

27. august 2009

Karin Gjelsten

Fagsjef for moderne arkiv

# Ny kommunelov - **NOU 2016: 4**

- Kommunelovutvalget foreslår blant annet å lovfeste det kommunale og fylkeskommunale selvstyret og enkelte prinsipper for nasjonale myndigheters forhold til dette selvstyret.
- Utvalget foreslår også flere tiltak for å styrke egenkontrollen i kommunene og fylkeskommunene. Eget kapittel om *internkontroll*.
- *Forslag til ny kommunelov lagt frem 16.mars 2018.*



# NOU 2016: 4, §25-1 Internkontroll

- Ved internkontroll etter første ledd skal kommunedirektøren føre systematisk kontroll med kommunen og kommunens administrasjon for å sikre at lover, forskrifter og vedtak følges.
- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) tilpasse kontrollen til virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold
- c) følge opp avvik og risiko for avvik som er avdekket gjennom internkontrollen
- d) dokumentere kontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig og formålstjenlig
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for kontroll

# Risikovurdering og kontrollaktiviteter

- Internkontroll bygger på at det er foretatt en risikovurdering
- Risikovurdering: forutsetter at det fastsettes mål for aktivitetene
- Risikoen for ikke å oppnå fastsatte mål må kartlegges og analyseres. Analysen danner grunnlaget for hva kommunen velger å gjøre for å kontrollere risiko.
  
- Kontrollaktiviteter henger nøye sammen med risikovurderingen
- Skal sikre at det settes i verk tiltak for å møte/eller unngå risikoene
- Bidra til at rutinene fungerer som de skal

# Ledelsesoppfølging/Internrevisjon

- Bidrar til at ledelsen mottar informasjon om kvaliteten på etterlevelse av interne- og eksterne krav
- Hensikten med internrevisjon: Foreta en systematisk overvåking av internkontrollsystemet for å sikre at det fungerer som forutsatt
- Det vil si:
  - Er alle planlagte aktiviteter gjennomført som forutsatt?
  - Er det foretatt endring i oppgaver/ansvar?
  - Blir rutinene fulgt på en tilfredsstillende måte?
  - Er det foretatt endringer som krever ny risikovurdering?
  - Er det anskaffet nye systemløsninger som krevet endring i rutiner/prosesser?
- Oppfølgingen skal sikre at nødvendige handlinger eller endringer blir gjennomført

# Internkontroll, dokumentasjonsforvaltning og arkiv

- Oversikt over arkivskapere/arkiv/arkivdeler/ klassifikasjonssystem
- Hvor arkivdokumentene er lagret – en eller flere Noark-kjerner (sak-/arkiv og/eller fagsystem – også i skyen)
- Prosessbeskrivelse (oversikt over prosessene/transaksjonene)
- Informasjonssikkerhet – normen.no
- Ansvarsfordeling: Hvem er systemeier, systemadministrator og behandlingsansvarlig/databehandler
- Ansvarsfordeling – jf. delegasjonsreglement
- Leder, saksbehandler og arkivar/kontroller
- Daglige arkivrutiner, dokumentfangst, registrering/journalføring, arkivering og kvalitetssikring
- Bevaring-/kassasjon
- Periodisering, uttrekk/deponering og langtidslagring

# Arkivplan som verktøy for internkontroll

- Dagens arkivplaner er ikke et verktøy for internkontroll. Skal de bli det, må det stilles krav om:
- Klare mål for dokumentasjonsforvaltning og arkiv
- Risikovurdering
- Kontrollaktiviteter med utgangspunkt i risikovurderingen
- Oppfølging/internrevisjon
- Rapportering av avvik

# Dersom rutinene i arkivplan ikke følges:

- Arkivplanen fanger ikke opp dersom noe ikke journalføres
- Arkivplanen fanger ikke opp dersom systemer blir misbrukt
- Arkivplanen fanger ikke opp mangelfull arkivering (Kommunal rapport 15.03.18)
- ***Kunne blitt fanget opp av internkontroll og håndtert videre + ansvarliggjort ledelse***

# Erfaringer fra Bergen kommune:

- Ledere, jurister og saksbehandlere har fokus på dokumentasjonsrutiner, transaksjoner og prosesser
- Samarbeider med byarkivet om å produsere prosessbeskrivelser på ulike fagfelt (barnevern, PPT, pleie- og omsorg m.m.)
- Initiativet kommer ofte fra fagenhetene

# Samarbeid om internkontroll:

- Arkivinstitusjon
- Fagenheter
- IKT
- Personvernombud
- Avdeling for internkontroll
  
- Viktige samarbeidspartnere for å nå målsetningene i arkivforskriften og annet lovverk som harmonerer (for eksempel kommunelov, særlover og GPDR)



# Slettes ikke merarbeid...

- ...men samarbeid
- Det vil si:
- Flere deler av organisasjonen vil måtte samhandle om et felles produkt

# Mine egne svar på 3 spørsmål:

- 1. Internkontroll er «*Ikke* Keiserens nye klær i en arkivplansammenheng», det er noe langt mer
- 2. Arkivplanene (slik vi kjenner de) har ikke hatt tilstrekkelig fokus på for eksempel ROS-analyser og kontroll av prosesser
- 3. Krav til internkontroll er et virkemiddel som *vil* bidra til økt kvalitet på arkiv- og dokumentasjonsarbeid (styring, læring og forbedring – i alle ledd)

# Et løft for arkiv- og dokumentasjonsarbeid:

- Krav til internkontroll er innarbeidet i flere særlover
- På tide at også arkiv- og dokumentasjonsarbeid skal omfattes av dette
- Internkontroll vil:
  - Ansvarliggjøre ledelsen
  - Synliggjøre samfunnsoppdraget vårt
  - Synliggjøre arkiv- og dokumentasjonsarbeid til en integrert del av organisasjonen

Stor takk til Kari Remseth som har delt innlegg fra Arkivdagen på Hell i 2017, og til Norsk Arkivråd som har arkivplan og internkontroll som tema!

Tusen takk for meg!