



Arkivnr: 2017/13386-24

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet		

## Handlingsplan - Forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit

### Bakgrunn for saka:

#### **Fylkestinget gjorde slikt vedtak i sak PS 034 2018 i møte 13.06.2018:**

«På bakgrunn av forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit ber fylkestinget fylkesrådmannen syta for å:

1. Sikre at arkivplanen er fullstendig jf. krava i arkivforskrifta og riksarkivaren si forskrift og at arbeidet med å oppdatere planen blir gjennomført.
2. Sikre at retningslinjer og rutinar for journalføring og arkivering av ulike typar inn- og utgåande dokument er eintydige, oppdaterte og samla på ein plass.
3. Utarbeide utfyllande rutinar for registrering av organinterne dokument og sikre at desse følgjer krava i regelverket
4. Sikre at all inngåande og utgåande korrespondanse blir journalført i samsvar med krav i regelverket, samt at:
  - a. det blir utarbeidd rutinar som sikrar at journalpostar ikkje blir liggjande opne utover det som er naudsynt for sakshandsaminga og at
  - b. arbeidet med å inkludere alle journaleiningane i fylkeskommunen i postlista blir gjennomført
5. Utarbeide utfyllande retningslinjer og rutinar for skjerming av informasjon i postlista
6. Sikre at retningslinjer og rutinar for meirinnsyn er i samsvar med relevante føresegner
7. Gjennomgå retningslinjer og rutinar for førehandsklassifisering, og sikre at desse er i samsvar med føresegna i regelverket
8. Sikre at retningslinjene og rutinane for handsaming av innsynskrav i saksdokument blir følgt, og at dei som handsamar innsynskrav har tilgang til tilstrekkeleg kompetanse
9. Gjennomgå reglement for sakshandsaming i folkevalde organ og sikre at dette er i samsvar med gjeldande regelverk, t.d. med omsyn til kunngjering av politiske møte
10. Sikre at reglane og prosedyrane for lukking av politiske møte blir utfyllande og tydelege, samt gjort kjende blant dei folkevalde, t.d. gjennom tilbod om ytterlegare opplæring

11. Sikre at tilsette mottar tilstrekkeleg opplæring i tema knytt til journalføring, arkivering og offentlegheit, og informere om kvar ein kan finne gjeldande rutinar og retningsliner for dette arbeidet
12. Å laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 29.10.2018 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.»

Drøfting:

Handlingsplan dagsett 24.10.2018 i tråd med punkt 12 i vedtak over er motteke og ligg ved.

Sekretariatet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit. Det går fram av handlingsplanen at nokre av forbetringstiltaka skal vera ferdig i løpet av hausten 2018 og resten av forbetringspunkta skal vera ferdig gjennomført innan 01.06.2019.

Som det går fram av tilbakemeldinga frå fylkesrådmannen gjennomførte Arkivverket tilsyn i Hordaland fylkeskommune i juni i år der det vart gjeve 6 pålegg. Tilsynsrapporten, med etterfølgjande korrespondanse, ligg ved saka til orientering. Fleire av pålegga frå Arkivverket samsvarer med det som kom fram i forvaltningsrevisjonen og er direkte eller indirekte knytta til arkivplanen. Arkivverket har akseptert at Hordaland fylkeskommune får frist til 01.06.2019 til å lukke 3 og dei 6 avvika.

Konklusjon:

På bakgrunn av det som går fram over vert det tilrådd at kontrollutvalet ber om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 21.01.2019.

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit.
2. På bakgrunn av handlingsplanen ber kontrollutvalet om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 21.01.2019.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Handlingsplan forvaltningsrevisjonen Arkiv og offentlegheit
- 2 Endeleg tilsynsrapport og pålegg om utbetring
- 3 Handlingsplan etter endeleg tilsynsrapport
- 4 Tiltaksplan - oppfølging av pålegg
- 5 Svar på tiltaksplan - oppfølging av pålegg
- 6 Oppfølging av arkivtilsyn - arkivlokale