

# Arkivplan som verktøy for internkontroll i kommunene

Kontaktkonferansen,  
IKA Finnmark, Alta, 26. september 2017

---

INFORMASJONSFORVALTNING KARI REMSETH

KARILREMSETH@GMAIL.COM

# Agenda

## Arkivplan

---

- Bestemmelsene i dagens regelverk
- Hva er en arkivplan?

## Internkontroll

- Hva er så det?
- Internkontroll i kommunal sektor

## Arkivplan som verktøy for internkontroll

- Hva mangler og må på plass

## Rammeverk for internkontroll

# Dagens regelverk

- Lov om arkiv (arkivloven)

- 
- §1 Formål: Sikre arkiv for nåtid og ettertid
  - § 6 Arkivplikt og ansvar.
  - § 9 Bevaringsplikt

- **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 **instruksjer, regler, planer m.m.** som gjelder for arkivarbeidet i organet*»
- §2.6 Journalføringsplikt

# Arkivplan

❖ Arkivplanen er et viktig hjelpemiddel til å sikre kvalitet i dokumentasjonsforvaltninga

❖ **Dokumentasjonsforvaltning: styring** som skal sikre **effektiv og systematisk kontroll** av oppretting, mottak, vedlikehold, bruk og disponering av dokumentasjon, inkludert prosesser for å fange inn og vedlikeholde bevis på og informasjon om forretnings-aktiviteter og transaksjoner

# Dokumentasjonsforvaltning og arkiv

---

- ❖ Plan for dokumentasjonsforvaltning og arkiv (arkivplan) må utvikles til å bli et aktivt styringsverktøy i kommunene

Som styringsverktøy må det etableres et rammeverk for utvikling og internkontroll

# 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
- e) oppdatert systemoversikt som viser kvar arkivdokument er lagra, og kva prosessar arkivdokumenta inngår i

# Ny arkivforskrift § 3. Internkontroll for arkiv (forts)

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.

# Internkontroll i kommunene

- ❖ Kommuneloven §23 nr 2: **Administrasjonssjefen** skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. **Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.**
- ❖ Plikt til internkontroll fremgår også av personopplysningsloven § 14 og personopplysningsforskriftens kapittel 3.
- ❖ Krav til internkontroll finnes også i 24 særlover i kommunal sektor

§23 nr. 2 Klargjøring av hva som er betryggende kontroll

- Avhenger av hvilke **utfordringer** kommunen har
- Avhenger av hvilken **risiko** man er villig til å akseptere

Det er i stor grad et kommunalt valg å avgjøre hva det vil si å ha betryggende kontroll, men det bør være et bevisst valg.

*Kilde: KRD/Agenda 2008 s.22*



# Internkontroll

Definisjon: Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at kommunen planlegger, organiser, utfører og vedlikeholder sine aktiviteter i samsvar med gjeldende krav i regelverket

- Internkontroll er et formalisert kontrollsystem 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.
- Mål nedfelt i kommunale arkivplaner?
- Er kommunens strategiske planer premissgivende for arbeidet?

Rapport til Kommunal- og regionaldeparte

## Internkontroll i kommuner\*



\*connectedthinking



ionaldepartementet

## orske kommuner

viklingsbehov

dning & Utvikling AS

stboks 542 • 1302 Sandvika

0 • Fax 87 57 57 01

E: R5982

regionaldepartementet

tilskuddsforvaltningen i  
e (kapittel 551 post 60 og 61)

11



# Kommunal- og regionaldepartementet

---

har også fått utredet hvordan kommunene ivaretar internkontroll i §23.2. Rapporten «Internkontroll i norske Kommuner»

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

# Kommunale kontrollutvalg

## Forvaltningsrevisjon

- Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av **kommunestyret eller fylkestinget**, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning.
- Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.
- Forvaltningsrevisjon er i kommuneloven §77 nr 4 definert som systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

# 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**.

# NOU 2016: 4, §25-1 Internkontroll

Ved internkontroll etter første ledd skal kommunedirektøren føre systematisk kontroll med kommunen og f. 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

# Organisering og ansvar

## Delegasjon og delegasjonsreglement

---

Enhetsledere har også ansvar for internkontrollen - på samme måte som for mål- og resultatoppnåelse, tilstrekkelig og riktig personell/kompetanse, brukerorientering, rapportering på riktig måte og til riktig tid osv.

Det er dokumentert større behov for internkontroll ved organisering i to-nivå modellen

Interkommunalt samarbeide - KLS28 (delegasjon fra rådmannen til rådmannen i en av samarbeidskommunene.

# CoSo som rammeverk

## Hovedkomponentene i COSO-rammeverket





# CoSo som rammeverk for internkontroll

- CoSO definerer internkontroll som en kontinuerlig prosess
- klargjør sammenhengen mellom kommunens målsettinger, identifiserte risikoer og de kontrolltiltaka som skal sikre måloppnåelse.
- ❑ Risikoen for ikke å oppnå fastsatte mål må kartlegges og analyseres. Analysen danner grunnlaget for hva kommunen velger å gjøre for å kontrollere risikoen.
- ❑ Svært mange kommuner har tatt i bruk BML (balansert målstyring) som styringsinstrument. Det betyr at kommunens sentrale styringsdokumenter **så som økonomiplan, handlingsplan, virksomhetsplaner og årsrapport er strukturert etter dimensjonene i BML: Brukere og tjenester, Medarbeidere, Økonomi, Interne prosesser og Samfunnsutvikling.**

# Risikovurdering og kontrollaktiviteter

---

- 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 feks:
- 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**

# Informasjon og kommunikasjon

---

- Må virke både horisontalt og vertikalt
- Tilstrekkelig og relevant informasjon til rett tid skal gjøre det mulig for ansatte å ivareta det ansvaret som de er tildelt

# 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 - jfr 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

## Hva mangler og må på plass?

- ❖ Klare MÅL for dokumentasjonsforvaltning og arkiv
- ❖ Risikovurdering (ISO 31010 og NS5814)
- ❖ Kontrollaktiviteter med utgangspunkt i risikovurderingen (ISO 9001)
- ❖ Ansvar for kontrollaktiviteter

Når dette er på plass vil arkivplanen få den plassen den fortjener i den kommunale organisasjonen og vil fungere som styringsverktøy for internkontroll

Implementeres i Arkivplan.no?

---

Lykke til!

Takk for meg!