



Arkivnr: 2017/13386-8

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet		

## Forvaltningsrevisjon innan "Arkivering og journalføring" - Status i arbeidet ved Deloitte

I samband med sak PS 82/17 i møte i kontrollutvalet 29.08.2017 vart dette protokollert:

### «Handsaming i møtet

Forvaltningsrevisor Line Margrete Johansen presenterte forslag til forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet.

Forslag til prosjektplan vart samrøystes vedteke. Punkt 2 i forslag til vedtak går difor ut.

### Vedtak

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.
3. Det vert også akseptert opsjon på ev. presentasjon av rapporten i Hordaland fylkesting fakturert etter timeforbruk, inntil 6 timar.
4. Det er ønskeleg at Deloitte, i samband med at revisjonsrapporten vert send på høyring til fylkesrådmannen, ber om at han også tar stilling til korleis forslag til tiltak som ligg i rapporten bør prioriterast.
5. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 28.02.2018, ferdig verifisert og med fylkesrådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.»

Av den godkjende prosjektplanen går det fram at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:

«Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil være å vurdere om Hordaland fylkeskommunen sine rutinar for offentlegheit og innsyn er i samsvar med aktuelle føresegner i lov- og regelverk, samt å vurdere system og rutinar for arkivering og journalføring i høve til gjeldande lover og regler.»

Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål er det formulert følgjande problemstillingar:

1. **I kva grad har fylkeskommune utarbeidd prosedyrar og rutinar for arkivering, og journalføring av korrespondanse, dokument og saksførebuing i fylkeskommunen?**
  - a) Korleis har fylkeskommunen lagt til rette for at saksdokument kan arkiverast og journalførast i tråd med regelverket?
  - b) Har fylkeskommunen ein oppdatert arkivplan som oppfyller krava i regelverket?
  - c) Har fylkeskommunen rutinar for å sikre at inn- og utgåande dokument vert registrert i samsvar med krav i regelverket? Omfattar ev. system og rutinar for arkivering og journalføring at alle typar inn- og utgåande meldingar, og under dette særleg:
    - i. E-post sendt direkte til eller frå leiar/sakshandsamar
    - ii. Tekstmeldingar (SMS)
    - iii. Telefonsamtalar som har relevans for sakshandsaminga
  - d) Korleis sikrar fylkeskommunen at organinterne dokument vert registrerte i samsvar med regelverket?
    - i. I kva grad går det tydeleg fram av rutinane at organinterne dokument skal registrerast?
    - ii. I kva grad vert desse rutinane følgt?
  
2. **I kva grad har fylkeskommunen rutinar som sikrar offentlegheit i saksbehandlinga, og i kva grad utøver fylkeskommunen meirinnsyn?**
  - a) Følgjer den offentlege postlista krav i lov- og regelverk?
    - i. Er den offentleg postlista fullstendig?
    - ii. Har fylkeskommunen rutinar som sikrar at postlista vert publisert utan unødig opphald?
  - b) Kva system og rutinar har fylkeskommunen etablert for at media og innbyggjarar skal få innsyn i samsvar med offentleglova?
    - i. Kva rutinar har fylkeskommunen for skjerming av informasjon i postlista?
    - ii. Vert dokument som er unntatt offentlegheit på postlistene vurdert etter prinsippet om meirinnsyn?
    - iii. Har fylkeskommunen rutinar som sikrar at det vert gjennomført tilstrekkelege vurderingar av dokument og munnleg informasjon før ein unntek dokument frå offentlegheit?
    - iv. Har fylkeskommunen tilfredsstillande rutinar for handsaming av krav om innsyn i saksdokument, og i kva grad vert rutinane følgt?
  - c) Har fylkeskommunen system og rutinar for annonsering av politiske møte i tråd med lover og reglar?
  - d) Har fylkeskommunen rutinar som sikrar at det vert gjennomført tilstrekkelege vurderingar før ein lukkar møte i folkevalde organ?
  
3. **I kva grad er dei tilsette og folkevalde i fylkeskommunen tilstrekkeleg kjent med system, rutinar og regelverk for arkivering og offentlegheit?**

Det er formulert slik avgrensing av dette prosjektet:

«Forvaltningsrevisjonen har avgrensa fokus til fylkeskommunen sitt aktive arkiv/daglegarkiv og sakshandsaming. Revisjonen vil derfor ikkje gjere undersøkingar knytt til bortsettingsarkiv eller arkivdepot. Vi vil ikkje undersøkje arkivering og journalføring i eventuelle elektroniske fagsystem der det føregår sakshandsaming, og heller ikkje gjere undersøkingar knytt til den fysiske sikringa av arkivet.»

Drøfting:

Deloitte vil i møtet orientere om status og framdrift i prosjektet.

Konklusjon:

Dersom det ikkje kjem fram særskilte opplysningar, som t.d. krev justering ift. godkjend prosjektplan, vert det tilrådd at kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.

**Forslag til vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

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