



Arkivnr: 2017/13386-20

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet		
Fylkestinget		

## Forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit - Revisjonsrapport

### Bakgrunn for saka:

**Kontrollutvalet bestilte 29.08.17 forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit med slikt føremål:**

«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?

Besøksadresse: Agnes Mowinckelsgt. 5 - Postadresse: Postboks 7900. 5020 Bergen - Telefon 55 23 90 00

Direkte telefon 55239447 – Mobil 97505152 - E-postadresse: [Roald.Breistein@hfk.no](mailto:Roald.Breistein@hfk.no) eller [kontrollutvalet@hfk.no](mailto:kontrollutvalet@hfk.no)

Bankgironr. 5201 06 74239 - Foretaksnr. NO 938 626 367 mva.

- i. Er den offentleg postlista fullstendig?
- ii. Har fylkeskommunen rutinar som sikrar at postlista vert publisert utan unødige 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 har no gjort ferdig forvaltningsrevisjon innan arkiv og offentlegheit og revisjonsrapport er levert og ligg ved som vedlegg til saka. Revisjonsrapporten er også send i posten til dei møtande medlemmene i kontrollutvalet. Rapporten har vore send til uttale hjå fylkesrådmannen. Uttalen går fram av vedlegg 1 i rapporten.

Deloitte har i denne forvaltningsrevisjonen nytta dokumentanalyse, intervju med utvalde personar, spørjeundersøking, stikkprøvekontroll og verifiseringsprosessar som metodar. Etter sekretariatet si vurdering har Deloitte levert ein god rapport som er i samsvar med kontrollutvalet si bestilling.

Vi har m.a. merka oss at Deloitte i denne rapporten har laga eit samandrag som går fram av side 3 – 7 som også inneheld tilrådingar og lesarretteiing. Dette er ein fin måte å styrke rapporten på avdi det vert lettare for lesaren å trekke ut essensen i det rapporten omhandlar utan å måtte lese heile. Dessutan er dette heilt i tråd med signal om forbetringar i rapportoppsettet som kontrollutvalet har kome med tidlegare.

**Sekretariatet har vidare merka seg at Deloitte kjem med slike tilrådingar til Hordaland fylkeskommune i punkt 6 Konklusjon og tilrådingar i rapporten:**

«Basert på funna i undersøkingane, tilrår revisjonen at Hordaland fylkeskommune set i verk følgjande tiltak:

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 inngående 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. Vurdere tiltak for å 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 retningslinjer for dette arbeidet.»

#### Konklusjon:

Kontrollutvalet har eit særskilt ansvar for å følgje opp at fylkestinget sine vedtak i samband med handsaming av rapportar om forvaltningsrevisjon vert følgt opp. Det vert vist til «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner» § 12 «Oppfølging av forvaltningsrevisjoner» der det står dette:

*«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.*

*Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.»*

Forslag til innstilling i saksframlegget, byggjer på forslag til tilrådingar i rapporten. På bakgrunn av dette vert det tilrådd at kontrollutvalet innstiller på at fylkestinget ber fylkesrådmannen syta for å laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet 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.

#### **Forslag til innstilling**

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 inngående 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 retningslinene 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.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

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

Vedlegg

- 1 Hordaland fylkeskommune - forvaltningsrevisjon av arkiv og offentlegheit...