

Returadresse: Arkivverket
Pb.4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Sekretariatet for konfliktrådene

Postboks 8028 Dep

0030 OSLO

Dato	3.12.2020
Din ref.	2020/11872
Vår ref.	2020/19572
Saksbehandler	HANKNU/BEVAR

Vedtak om bevaring av arkivmaterialet i ePhorte 2014 - mars 2020

Vi viser til brev datert 12. november 2020, hvor Konfliktrådet søker om å få avlevere alt arkivmaterialet i ePhorte skapt i perioden 2014 – mars 2020.

Konfliktrådet peker på at da ePhorte ble tatt i bruk i 2014 ble ikke bevaring og kassasjon implementert i Noark-systemet. Arkivdelene i ePhorte er ikke inndelt med tanke på bevaring og kassasjon og det er ikke utarbeidet bevarings- og kassasjonsplan for materiale skapt i perioden 2014 til mars 2020. Det er ikke lagt opp til at bestemte sakstyper innen hver administrativ enhet kan skilles ut for kassasjon. Konfliktrådet sier at å gjennomføre kassasjon i ettertid vil være et tidkrevende, manuelt arbeid. Siden det ikke kan påføres kassasjonsfrist på arkivdeler eller klassering må det gjennomføres plukk-kassasjon av journalposter og mappetyper, noe som etter Konfliktrådets mening kan føre til at vesentlig dokumentasjon og metadata som skulle vært bevart går tapt.

Konfliktrådet opplyser at det nylig er inngått en avtale med Stiftelsen Asta for å få bistand til å opprette bevarings- og kassasjonsplan for arkivmateriale produsert fra mars 2020 og fremover. I forbindelse med dette skal regler for bevaring og kassasjon implementeres i Elements produksjonsbase slik at kassasjon fremover kan gjennomføres til gitte kassasjonsfrister.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16, vedtar Riksarkivaren at arkivmaterialet i ePhorte fra perioden 2014 – mars 2020 skal bevares og avleveres i sin helhet.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Anne Aune
fagdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

ARKIVVERKET
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Vår ref.
2020/11872

Deres ref.

Dato
12.11.2020

Søknad om å avlevere alt arkivmateriale skapt i perioden 2014 - mars 2020

I mars 2020 tok Konfliktrådet i bruk Elements som nytt elektronisk arkiv. Det er skarpt skille mellom Elements historisk base (tidligere ePhorte) og Elements produksjonsbase. Elements historisk base skal nå avleveres. I Elements historisk base er det lagret 53.977 saker og 342.580 journalposter.

Når Konfliktrådet startet med ePhorte i 2014 ble ikke bevaring og kassasjon implementert i Noark-systemet. Arkivdelene i ePhorte er ikke inndelt med tanke på bevaring og kassasjon og det er ikke utarbeidet bevarings- og kassasjonsplan for materiale skapt i perioden 2014 til mars 2020.

I følge *Kassasjons- og bevaringsbestemmelser for konfliktråd* datert 01.11.1999 skal Konfliktrådet bevare: postjournal, kopibok, saksarkiv (årsmelding, egne budsjettforslag, statistikk og korrespondanse (administrative saker)) og sakslister over Konfliktrådssaker. Følgende skal kasseres etter 10 år: manuelle personregistre, dvs: saksmapper over konfliktrådssakene.

I 2014 startet Konfliktrådet med fullelektronisk saksbehandling i ePhorte og samme år ble konfliktrådet straffegjennomførere når sakstypene ungdomsstraff og ungdomsoppfølging ble lagt til konfliktrådet, jf. Konfliktrådsloven.

Det er flere grunner til at Konfliktrådet søker om å avlevere alt arkivmateriale skapt i perioden 2014-2020. En sentral grunn er at sakstypene ungdomsstraff og ungdomsoppfølging ble lagt til Konfliktrådet i 2014, og derfor naturlig nok ikke er omtalt i vedtaket fra 1999. Vi har pr. i dag ikke et BK-vedtak som omtaler bevaring og kassasjon av ungdomsstraff og ungdomsoppfølging, men vi mener disse sakstypene inneholder rettighetsdokumentasjon som må bevares for ettertiden og ikke kan kasseres.

En annen grunn er at arkivdelene i ePhorte er inndelt slik at alle administrative enheter har én arkivdel hver i tillegg til at det er to arkivdeler for henholdsvis personalarkiv og meklerarkiv. Alle konfliktrådene behandler de samme sakstypene. Dette er straffesaker, sivile saker, sivile henlagte saker, ungdomsstraff, ungdomsoppfølging og oppfølging i Konfliktråd. I konfliktrådenes arkivdeler arkiveres alle sakstypene i tillegg til egenforvaltnings-saker (administrative saker). Det er ikke lagt opp til at bestemte sakstyper innen hver administrative enhet, kan skilles ut for å utføre kassasjon i henhold til vedtaket fra 1999.

Postadresse:
Sekretariatet for
konfliktrådene
Postboks 2110 Vika
0125 OSLO

Saksbehandler:
Marte Brochmann

97670406
Marte.Brochmann@konfliktraadet.no

Et annet argument for å bevare alt arkivmateriale fra perioden er at sakstypen straffesak både blir brukt som en ordinær straffesak og som en undersak tilknyttet sakstypene ungdomsoppfølging, ungdomsstraff og oppfølging i konfliktråd. Dette betyr at en del av saksdokumentene knyttet til ungdomsstraff og ungdomsoppfølging er lagret i straffesaker, og kan ikke kasseres hvis arkivmaterialet tilknyttet ungdomsstraff og ungdomsoppfølging skal bevares i sin helhet. Slik vi ser det går det altså ikke an å skille straffesaker brukt som undersak fra en ordinær straffesak med mindre dette gjøres manuelt.

Vi mener at bevaringsverdien av sakstypene ungdomsstraff og ungdomsoppfølging er viktigere enn at de tradisjonelle konfliktrådssakene og øvrig arkivmateriale som er spesifisert i vedtaket fra 1999 kasseres etter 10 år. Sakstypene ungdomsstraff og ungdomsoppfølging inneholder rettighetsdokumentasjon som vi mener bør bevares for ettertiden. Vi mener det er viktigere å bevare ungdomsstraff og ungdomsoppfølging i sin helhet enn å hindre oppbevaring av personsensitive opplysninger i konfliktrådssaker samt dokumentasjon av kortvarig interesse i personalarkivet og meklerarkivet*.

Å gjennomføre kassasjon i ettertid vil være et tidkrevende, manuelt arbeid. Siden vi ikke kan påføre kassasjonsfrist på arkivdeler eller klassering må vi plukk-kassere journalposter og mappetyper noe som kan føre til at vesentlig dokumentasjon og metadata som skulle vært bevart går tapt.

Hvis denne søknaden innvilges tar Konfliktrådet vare på dokumentasjon for perioden 2014-2020 som for perioden 2004-2014 er kassert eller skal kasseres. Eksempler på dette er: konfliktrådssaker, søknad, cv og attester til de som ikke fikk stillingen/meklervervet*, innstillingen i tilsettingsaker, i personalmapper og meklermapper** bevares mer enn det som har langvarig interesse (jf. Riksarkivarens forskrift § 7-11)

Konfliktrådet har nylig inngått en avtale med Stiftelsen Asta for å få bistand til å opprette bevarings- og kassasjonsplan for arkivmateriale produsert fra mars 2020 og fremover. I forbindelse med dette skal regler for bevaring og kassasjon implementeres i Elements produksjonsbase slik at kassasjon fremover kan gjennomføres til gitte kassasjonsfrister.

Vi søker med dette om å avlevere alt arkivmateriale i ePhorte skapt i perioden 2014 - mars 2020.

**Hvert konfliktråd har oppnevnt meklere for to år av gangen. Meklerne er ikke ansatt, men har et verv. I forbindelse med tilsetning av meklere produseres dokumentasjon som arkiveres i meklermapper i meklerarkivet.*

***Når meklere blir oppnevnt opprettes en meklermappe på vedkommende. Her arkiveres dokumentasjon om når mekler ble oppnevnt, politiattest, søknad, samarbeidsavtale etc.*

Vennlig hilsen
Sekretariatet for konfliktrådene

Marte Brochmann
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevet signatur