



ARKIVVERKET

FINNMARK POLITIDISTRIKT

Postboks 501
9917 KIRKENES

Dato	05.12.2022
Din ref.	
Vår ref.	2022/12736
Saksbehandler	GEITUN/ARTI

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedring

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Den endelige rapporten er justert i henhold til Finnmark politidistrikt sin tilbakemelding av 29.11.2022 og Teams møte 25.11.2022. Pålegg 2 fra foreløpig tilsynsrapport utgår etter ny gjennomgang av dokumentasjonen mottatt før tilsynet. Datoene er justert slik at de korresponderer bedre med påleggsfrister gitt til Politidirektoratet. I tillegg fjernes tidsfristkravet knyttet til å opprette en plan i pålegg 4 i foreløpig tilsynsrapport. Planen er allerede levert.

Tilsynsdato: 12.10.2022

Fra Finnmark	Visepolitimester Trond Eirik Nilsen
politidistrikt:	Arkivleder Kenneth Ove T. Wollmann
	Distriktssjef regional it Helge Hansen
	Seksjonsleder Lisbeth Fawaz-Pinstrup
	Enhetsleder Ann-Karin Næss
	Seksjonsleder Runa Vistad Labahå
	Førstekonsulent Jorid Merete Ryeng
	Saksbehandler HR Lena Stenbakk

Fra Arkivverket: Seniorrådgiver Geir Ivar Tungesvik
 Seniorrådgiver Jon Sandven
 Rådgiver Karianne Midtbø-Nilsen

Positive funn fra tilsynsbesøket

Finnmark politidistrikt har jobbet godt med å lage en oversiktlig arkivplan, få i stand gode spesialrom for arkiv, laget instruksjoner for delarkivleder og gi god opplæring og veiledning til saksbehandlere og ledere. De har beskrevet systemer og ansvar så langt som mulig for dem. Ledelsen har prioritert å få frem en felles forståelse for viktigheten av notoritet på tross av eller på grunn av høy turnover av ansatte i distriktet.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Arkivverkets tilsyn med arkiv og dokumentasjonsforvaltning er lovlighetstilsyn, hvor målet er å vurdere om virksomheten oppfyller de pliktene som følger av arkivloven med forskrifter. Vi ønsker at våre tilsyn skal føre til bedre kvalitet på arkivarbeidet i virksomheten, slik at arkivene blir sikret for samtid og ettertid, blant annet som grunnlag for demokrati, rettssikkerhet og kulturarv.

Endelige pålegg

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og pålegg vi gir som følge av dette. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c gir vi følgende pålegg:

Pålegg 1: Dokumenter hvordan arkivansvaret blir ivaretatt	
Krav	Ifølge arkivforskriften § 1 (2) har den øverste ledelsen ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ. Riksarkivarens forskrift § 1-1 stiller krav om at arkivplanen skal dokumentere hvordan arkivansvaret blir ivaretatt. Dokumentasjonen skal vise hvordan arkivfunksjonen er organisert, hvilke delegeringsfullmakter som gjelder for arkivområdet og hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert.
Hvorfor er dette viktig?	Finnmark politidistrikt utfører viktige samfunnsoppgaver (som har stor betydning for enkeltmennesker og forvaltningen). Arkivet dokumenterer politidistriktets virksomhet. En forsvarlig dokumentasjonsforvaltning forutsetter at det er tydelig hvem som har ansvaret for de oppgavene og prosessene som er nødvendige for å sikre de enkelte delene av virksomhetens arkiv til enhver tid.

Funn	Finnmark politidistrikt har beskrevet arkivansvaret og fullmakter for de lokale forholdene. Finnmark politidistrikt har avklart arkivansvaret på overordnet nivå, og det er også spesifisert for arkivleder og delarkiv. Spesifiseringen av det operative arkivansvaret til arkivtjenestene er knyttet til sak-/arkivsystemet, straffesaksarkivet og til eldre og bortsatte papirarkiver. Arkivregelverket gir rom for ulike måter å løse arkivansvaret på, men det må beskrives - og roller, ansvar og grenseganger må dokumenteres. I dagens arkivplan er dette ikke tilstrekkelig dokumentert. Det er positivt at arkivplanen også omtaler ansvaret til øvrige organer innen politiet, som Politidirektoratet, Politiets IT-enhet, Politiets fellestjenester og Kripos. Det er likevel mangelfulle beskrivelser av faktisk ansvars- og rollefordeling og grenseganger mellom de ulike organenes ansvar. Dette gjelder for alle organer innen politiet som Arkivverket har hatt tilsyn med. Det meste av dokumentasjonen i Finnmark politidistrikt skapes i systemer som politidistriktet ikke eier og kontrollerer, men som er eid og driftet av andre organer innen politiet. Finnmark politidistrikt beskriver i noen grad de faktiske forhold, men det foreligger ingen helhetlig ansvarsmatrise for arkivverdig dokumentasjon som blir skapt i de ulike elektroniske systemer. Det er ikke tydelig beskrevet hvilke oppgaver andre organer i politiet utfører på vegne av politidistriktet og hvilke oppgaver som håndteres av politidistriktet selv. Dette er en utfordring for politiet som helhet, men som selvstendige forvaltningsorganer må det enkelte politidistrikt dokumentere den faktiske situasjonen og organisering av ulike former for ansvar.
Hvordan lukke avviket?	Finnmark politidistrikt må dokumentere rolle- og ansvarsforhold innen alle arkivrelaterte områder. Dette gjelder særlig for samarbeidet mellom arkivtjenesten og fagenheter i politidistriktet, samt for samarbeidet med andre enheter innen politiet. ✓ Det må gå tydelig fram hvilke oppgaver på arkivfeltet som ivaretas av Politidirektoratet eller andre organer. Det er viktig at grensegangen

	mellom arkivtjenestens og fagenhetenes ansvar og oppgaver for de ulike delene av arkivet beskrives konkret. ✓ Utarbeid rutiner som sikrer arkivfaglige hensyn ved endringer som har konsekvenser for arkivholdet, eksempelvis omorganiseringer, digitaliseringsprosesser og innkjøp av elektroniske systemer.
Tips	Les våre veiledere Veileder for dokumentasjon av arkivansvar , Veileder for arkiv ved interkommunale samarbeid og Etablere internkontroll for arkiv på arkivverket.no.
Frist	01.09.2023

Pålegg 2: Utarbeid en plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale

Krav	Arkivforskriften § 13 sier at deler av arkiv som ikke lenger er i bruk skal periodiseres. De periodiserte arkivene skal tas vare på i en ordnet og tilgjengelig form. Riksarkivarens forskrift §§ 4-4 til 4-6 stiller krav om hvordan periodisert elektronisk arkivmateriale skal behandles. Regelverket gir bestemmelser om lagringsmedium, organisering av datauttrekk og dokumentasjon av systemer og informasjon i disse.
Hvorfor er dette viktig?	Elektronisk arkivmateriale som går ut av aktiv bruk vil før eller siden gå tapt. Dere må ta vare på materialet gjennom regelmessige, systemuavhengige uttrekk og overføre disse til digitalt depot. Det er viktig at dette blir gjort på en måte som sikrer at arkivmaterialet blir tilgjengelig for ettertiden.
Funn	Finnmark politidistrikt har ikke tatt uttrekk og deponert alt materiale fra DocuLive og har ingen konkret plan for gjennomføring av dette.
Hvordan lukke avviket?	Finnmark politidistrikt må utarbeide en konkret plan for deponering av uttrekk fra ✓ de avsluttede arkivperiodene i DocuLive ✓ eventuelle andre lokale avsluttede fagsystemer med bevaringsverdig informasjon som politidistriktet har ansvar for.. Planen må inneholde kostnadsberegning, finansiering, fremdriftsplan og tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig. Det bør spesifiseres hvor i uttrekkskøen hos PIT politidistriktet står, og avtaler gjort med Arkivverket. Dokumentasjonen skal være en del av arkivplanen.
Tips	Se vår veileder for hvordan planlegge langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale på arkivverket.no. Ta gjerne kontakt med depotinstitusjonen deres for råd om uttrekk og deponering.

Pålegg 3: Utarbeid en plan for å sikre digitalt bevismateriale

Krav Ifølge arkivloven § 6 plikter offentlige organer å ha arkiv, og disse skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene sikres som informasjonskilder for samtid og ettertid. Arkivloven § 2 bokstav a definerer dokument som en logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, lytting, framvisning eller overføring. Arkivmateriale skal i samsvar med arkivforskriften § 6 lagres på medium og format som oppfyller nødvendig krav til holdbarhet, og som gjør det mulig å bruke materialet.

Hvorfor er dette viktig? Politiets ansvar og oppgaver knyttet til etterforskning av kriminalitet spiller en sentral rolle i en demokratisk rettsstat. Dokumentene som dannes som ledd i denne virksomheten har derfor en viktig funksjon ut fra et rettssikkerhetsperspektiv. Elektroniske lagringsmedier som CD og DVD har begrenset holdbarhet, og det er derfor nødvendig å iverksette tiltak for å sikre at bevismaterialet bevares som pålitelig, autentisk, uforandret og tilgjengelig dokumentasjon.

Funn Finnmark politidistriktet har et stort digitalt lyd- og bildemateriale tilknyttet straffesakarkivet lagret på CD, DVD, minnepenner, harddisker, disketter, VHS osv. fra perioden før innføringen av Mediebanken høsten 2019. Materialet fra før 2019 er ikke konvertert og overført til Mediebanken. Det er ukjent hvor stort etterslepet er. Tilsynene til Arkivverket har satt i gang en jobb hos Politiets IT-enhet (PIT). De ser på mulige måter å automatisere prosessen med konvertering på. Finnmark politidistrikt oppfatter PIT som en premissgiver her.

Politidistriktet har ikke hatt rutiner for å overføre informasjonen til nye lagringsmedier etter faste intervaller eller undersøke hvorvidt lagringsmediene fortsatt kan leses. Det har heller ikke vært fast praksis for å ha flere kopier av informasjonen som sikkerhet mot feil med lagringsmediet.

Hvordan lukke avviket? Finnmark politidistrikt må utarbeide en plan for å sikre det digitale bevismaterialet som ikke er ivarettatt gjennom Mediebanken. Dette må gjøres i dialog med PIT.

Planen må vise hvilke tiltak som skal iverksettes og inneholde opplysninger om ressursbehov, finansiering og en framdriftsplan med tidsfrist for når arbeidet skal være ferdig.

Frist

Planen er levert 29.11.2022.

Arkivmaterialet må være sikret to år etter ferdig plan. Finnmark politidistrikt rapporter om fremdrift 01.01.2024.

Tidsfrister

Vi ber Finnmark politidistrikt overholde de angitte tidsfristene. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.

Send inn handlingsplan og dokumentasjon for å lukke pålegg

Finnmark politidistrikt skal lage en handlingsplan med tidsangivelser som beskriver hvordan dere planlegger å jobbe når avvikene skal utbedres. Denne handlingsplanen skal sendes til Arkivverket snarlig, og senest innen 01.02.2023.

Finnmark politidistrikt skal i tillegg oversende dokumentasjon etter hvert som dere har gjennomført tiltakene for å utbedre avvikene fra tilsynsrapporten, og senest innen de enkelte påleggsfristene.

Hvis dokumentasjonen er en del av oppdatert arkivplan, må dere henvise til hvor i arkivplanen vi finner disse endringene. Les [mer om oppfølging av avvik](#) på arkivverket.no.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for deres arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
områdedirektør

Geir Ivar Tungesvik
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter