



### 3. Revisionsprotokolat om journalisering og arkivering af kommunens dokumenter (2009-111179)

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen skal forelægge Revisionsdirektoratets bemærkninger og anbefalinger for udvalget samt redegøre for forvaltningens bemærkninger hertil

#### INDSTILLING OG BESLUTNING

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen indstiller,

1. at Beskæftigelses- og Integrationsudvalget tager Revisionsdirektoratets bemærkninger og anbefalinger til efterretning.
2. at Beskæftigelses- og Integrationsudvalget godkender forvaltningens bemærkninger hertil.

#### PROBLEMSTILLING

Revisionsdirektoratet har gennemført en tværgående undersøgelse i de 7 forvaltninger af praksis vedrørende journalisering og arkivering af kommunens dokumenter.

Revisionsbemærkninger kan ”rangordnes” i forhold til hvor graverende Revisionsdirektoratet / Revisionsudvalget finder forholdet er. I den rangordning, der bruges i Københavns Kommune, anvendes følgende 8 begreber: Påtale, særdeles kritisabelt, kritisabelt, alvorlig kritik, kritik, stærkt beklageligt, beklageligt og utilfredsstillende (hvor utilfredsstillende er mindst alvorlig).

Revisionsdirektoratet har afgivet en revisionsbemærkning, hvor en række forhold findes ”stærkt beklageligt”. Herudover har direktoratet afgivet en række synspunkter og anbefalinger.

#### LØSNING

Undersøgelsen er igangsat af Revisionsudvalget og omfatter alle kommunens forvaltninger herunder Koncernservice, decentrale enheder samt eksterne institutioner. Det overordnede formål har været at:

- beskrive de gældende eksterne og interne regler for kommunens håndtering af journalisering og arkivering
- undersøge forvaltningernes tilrettelæggelse af journal- og arkivsystemer
- bedømme om forvaltningerne overholder gældende regler, og i benægtende fald fremkomme med anbefalinger til fremadrettede tiltag

*Revisionsdirektoratets bemærker, at kommunen på en række væsentlige områder ikke har efterlevet lovgivningens krav, hvilket Revisionsdirektoratet finder stærkt beklageligt. Det foreslås, at Økonomiudvalget som overordnet ansvarlig for området dels sikrer en mere stringent organisering af ansvaret for kommunens journalisering og arkivering dels indarbejder håndteringen, herunder kvalitetssikringen, af journalisering*

---

Revisionsprotokolat om journalisering og arkivering af kommunens dokumenter

*og arkivering i et sæt fælles retningslinjer til afløsning af det nuværende rammebilag om arkivalier.*

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (BIF) lægger stor vægt på, at krav til journalisering og arkivering overholdes. Forvaltningen tager derfor bemærkningen til efterretning og er enig i, at der skal sikres en stringent organisering af ansvaret for kommunens journalisering og arkivering og herunder, at der gennemføres en kvalitetssikring af journalisering og arkivering – gerne i et sæt fælles retningslinjer, hvor det er relevant og muligt. Forvaltningen er overordnet set enig i revisionens fremførte synspunkter, dog med nedenstående bemærkninger.

Revisionsdirektoratet foreslår endvidere, at kommunen overvejer at lade Københavns Stadsarkiv overflytte fra Kultur- og Fritidsforvaltningen til Økonomiforvaltningen med reference til Økonomiudvalget, da kommunens Økonomiudvalg har enekompetencen til at udstede generelle retningslinjer for både journalisering og arkivering. Det har forvaltningen ingen kommentar til.

Med relevans for Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen skal følgende væsentlige synspunkter fra Revisionsdirektoratet særligt nævnes med forvaltningens kommentarer:

*1. Alle forvaltninger samt Koncernservice bør formelt udpege en arkiv- og journalansvarlig inden for hele forvaltningens område*

Forvaltningens sager kan deles op i borgersager og administrative sager. Borgersagerne kan bestå af sager i både elektronisk form og i papirform. Der journaliseres i flere fagsystemer, i KMD sag og i en bilagssag (sager i papir). De administrative sager håndteres i Centralforvaltningen i det elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem, edoc. Herudover findes der et centralt og decentrale arkiver for borgersager i papirform og elektroniske arkiver for borgersagerne og de administrative sager.

BIF har i dag ikke udpeget én overordnet ansvarlig for journal og arkiv. Ansvaret ligger hos flere personer i forvaltningen, da området dækker over flere sags- og fagområder. Forvaltningen tager Revisionsdirektoratets forslag til efterretning for så vidt, at der på nogle områder i forvaltningen kan være behov for at etablere en større formel klarhed over ansvarsfordelingen og organiseringen af journalisering og arkivering. På grund af områdets kompleksitet og bredde vil der med udpegning af én overordnet ansvarlig i forvaltningen stadig være behov for, at ansvaret uddelegeres til flere enheder.

Forvaltningen vil iværksætte en gennemgang af organiseringen af journal og arkiv mhp. at kunne sikre en stringent organisering af arbejdet, herunder vurdere, om det er hensigtsmæssigt at have en overordnet koordinatorfunktion for arkiv og journalopgaverne i BIF.

*2. Revisionsdirektoratet peger på, at kommunen må overveje, om administrationen af alle kommunens arkivalier i papirform kan henføres til varetagelse i én fælles central enhed.*

Forvaltningen finder ikke på det foreliggende grundlag, at der er behov for at overføre administrationen af det centrale papirarkiv for personsager i Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen til et centralt arkiv for hele kommunen. I dag samarbejder BIF,

Socialforvaltningen (SOF) og Børne- og Ungdomsforvaltningen allerede om driften af et centralt arkiv for borgersager i kommunen, som drives af SOF. Arkivet lever op til kravene om opbevaring og tilgængelighed og arkivet fungerer godt i forhold til samarbejdet med forvaltningen. I nogle tilfælde kan der være problemer ift. hjemkaldelse af passive sager til arkivet, hvis ikke sagen er påført de nødvendige koder, men denne udfordring vil også eksistere, hvis der oprettes én fælles central enhed. Forvaltningen deltager dog gerne i en eventuel undersøgelse, der nærmere kan afdække fordele og ulemper ved en eventuel sammenlægning.

I dag er der ifølge den arkivansvarlige ikke pladsproblemer i det centrale arkiv. Det kan oplyses at forvaltningen endvidere er i gang med forberedelserne til, at alle borgersager i BIF oprettes som fuldt elektroniske, hvilket vil mindske eventuelle fremtidige pladsproblemer og ovenfor nævnte problem med indkaldelse af passive sager.

*3. Revisionsdirektoratet finder det nødvendigt, at forvaltningernes journal- og arkivansvarlige løbende kvalitetssikrer – ved hjælp af handlings- og aktivitetsplaner - journal- og arkivarbejdet for hele forvaltningens område, så kommunen til stadighed lever op til de eksterne og interne krav, der stilles til henholdsvis journalisering og arkivering*

Forvaltningen er enig i vigtigheden i, at der sker en løbende kvalitetssikring af journalisering og arkivering gennem konkrete handlings- og aktivitetsplaner.

Forvaltningen vil iværksætte, at det for hele forvaltningen sikres, at der sker en løbende kvalitetssikring af såvel journalisering og arkivering af borgersager som administrative sager samt påse at de nødvendige vejledninger og instrukser udarbejdes og opdateres inden for de forskellige områder.

## **ØKONOMI**

Indstillingen har ingen umiddelbare økonomiske konsekvenser

## **VIDERE PROCES**

Sagen behandles i Økonomiudvalget efter høringen i de 6 fagudvalg

## **BILAG**

1. Revisionsprotokollat om større undersøgelse til Økonomiudvalget om journalisering og arkivering af kommunens dokumenter

Morten Binder

/Thomas Thellersen Børner

## **Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets beslutning den 10.09.2009**

1. at blev taget til efterretning og 2. at blev godkendt.