

Årlig rapportering om arkivmessige forhold 2011 – Oslo kommunes enheter

Nr	Tekst	Svaret oppgis i
1	Hvem har det overordnede ansvaret for arkivarbeidet? Stilling/funksjon	Fritekst
2	Hvem har ansvaret for den daglige driften av arkivtjenesten? Stilling/funksjon	Fritekst
3	Hvem har ansvaret for eldre og avsluttede arkiv? Stilling/funksjon	Fritekst
4	Har enheten levert bygningsfaglig tilstandsrapport til Arkivverket (jf. Riksarkivarens rundskriv av 02.07.2010)?	Ja/Nei
5	Har enheten vært i kontakt med Oslo Byarkiv?	Ja/Nei
6	Hvis ja på spm 5, hvilke tjenester benytter enheten hos Oslo Byarkiv? - Bruker Oslo byarkiv som depot for elektroniske arkiver - Bruker Oslo byarkiv som depot for papirarkiver - Bruker Oslo byarkiv som faglig ressurs	Predefinerte valgmuligheter
7	Hvis ja på spm 5, har enheten benyttet seg av depotfunksjonen i Oslo Byarkiv det siste året?	Ja/Nei
8	Overfører enheten arkivmateriale til andre arkivordninger?	Nei eller predefinerte valgmuligheter
9	Hvor mange hyllemeter papirarkiv har blitt overført til Oslo Byarkiv eller lignende depotordning? - Antall hyllemeter som er overført totalt - Antall hyllemeter som er ordnet og katalogisert - Antall hyllemeter som er overført siste år - Antall hyllemeter siste år som er ordnet og katalogiser	Fritekst (oppgi hele tall og kun tall)
10	Hvor mange hyllemeter papirarkiv har enheten i lokaler som enheten selv eier eller disponerer? - Dagligarkiv: Totalt antall hyllemeter - Bortsettingsarkiv: Totalt antall hyllemeter - Bortsettingsarkiv: Tilvekst i antall hyllemeter siste år - Eget arkivdepot: Totalt antall hyllemeter - Eget arkivdepot: Tilvekst i antall hyllemeter siste år - Antall hyllemeter som er ordnet og katalogisert i bortsettingsarkivet - Antall hyllemeter som er ordnet og katalogisert i eget arkivdepot	Fritekst (oppgi hele tall og kun tall)
11	Er enhetens lokaler for depot ihht Arkivforskriftens kap. IV når det gjelder følgende kriterier: - Vern mot skadeverk innbrudd og ulovlig tilgang - Vern mot brann, - Vern mot fukt - Vern mot påvirkning fra klimatiske forhold	Ja/Nei/Vet ikke
12	Er enhetens lokaler for bortsetting ihht Arkivforskriftens kap. IV når det gjelder følgende kriterier: - Vern mot skadeverk innbrudd og ulovlig tilgang - Vern mot brann, - Vern mot fukt	Ja/Nei/Vet ikke

	- Vern mot påvirkning fra klimatiske forhold	
13	Er enhetens lokaler for daglig arkivering ihht Arkivforskriftens kap. IV når det gjelder følgende kriterier: - Vern mot skadeverk innbrudd og ulovlig tilgang - Vern mot brann, - Vern mot fukt - Vern mot påvirkning fra klimatiske forhold	Ja/Nei/Vet ikke
14	Har enheten etablert ordninger for betjening av publikum som ønsker tilgang til arkivene?	Ja/Nei
15	Hvis ja på spm 15, vennligst oppgi hvilke	Fritekst
16	Hvor mange ansatte i enheten har arkiv som hovedoppgave? - Antall fast ansatte - Antall engasjerte i 6 mnd eller mer - Hvor mange av disse har høyere arkivfaglig utdanning (Arkivakademiet, høgskole eller universitet)?	Fritekst (oppgi hele tall og kun tall)
17	Har enheten en arkivplan ihht Arkivforskriftens § 2-2?	Ja/Nei
18	Hvis ja på spm 17, når ble den revidert sist?	Predefinerte valgmuligheter (alternative år)
19	Har enheten rutiner for overføring av arkivmateriale fra desentraliserte enheter som skoler, sykehjem og lignende til sentral oppbevaring i enheten eller Oslo Byarkiv?	Ja/Nei
20	Benytter enheten standardiserte elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystemer (Noark-systemer)? - Elektronisk journalføring og papirarkiv - Elektronisk journalføring og blandet elektronisk og - Elektronisk journalføring og helelektronisk arkiv - Benytter ikke	Predefinerte valgmuligheter
21	Har enheten rutiner for regelmessige uttrekk fra Noark-systemer med tanke på bevaring?	Ja/Nei Hjelpetekst: Med uttrekk menes eksport av bevaringsverdig arkivdata fra et system, i et systemuavhengig format
22	Hvor mange fagsystemer benyttes i enheten?	Fritekst (oppgi kun tall) Hjelpetekst: Med fagsystem menes et spesialisert saksbehandlingssystem, avgrenset til ett eller flere fagområder, i motsetning til generelle arkiv/saksbehandlingssystemer. Dere skal her ikke telle med egenadministrative systemer.
23	Hvor mange fagsystemer er integrert med et Noark-system?	Fritekst (oppgi kun tall) Hjelpetekst: Dvs. fagsystem som utveksler data med eller lagrer arkivdokumenter i et generelt sakarkiv
24	Har enheten fagsystemer med egen innebygd journal- og arkivfunksjonalitet?	Ja/Nei

25	Hvis ja på spm 24, hvor mange av disse er godkjent av Riksarkivaren?	Fritekst (oppgi kun tall)
26	Har enheten rutiner for regelmessige uttrekk fra fagsystemer med tanke på bevaring?	Ja/Nei
27	Hvor mange uttrekk fra avsluttede perioder eller avsluttede fagsystemer er overført til enhetens depot eller Oslo Byarkiv? - Totalt - Siste år	Fritekst (oppgi kun tall)
28	Hvor mange av disse er testet og godkjent av depotinstitusjonen (enheten eller Oslo Byarkiv)? - Totalt - Siste år	Fritekst (oppgi kun tall)
29	Hvordan håndterer enheten utfasede/avsluttede elektroniske systemer? - Bevarer systemuavhengige uttrekk - Tar vare på server med system - Tar utskrift fra systemet, og bevarer informasjon på papir - Har ikke rutiner for dette	Predefinerte valgmuligheter
30	Dersom enheten setter ut tjenester til private, stiller enheten da krav om at - Arkivdanningen skal være i henhold til arkivloven med forskrifter - Arkivet skal avleveres til enheten eller Oslo byarkiv - Enheten skal ha eierskap til dataene som produseres	Ja/Nei
31	Dersom enheten deltar i interkommunalt samarbeid, hvilke av følgende punkter som regulerer samarbeidet er inkludert i avtalen - Krav om at arkivdanningen skal være i henhold til arkivloven med forskrifter - En klar ansvarsfordeling av arkivdanningen - Definisjon av hvem som har depotansvar for arkivet som blir produsert i samarbeidet	Avkrysning
32	Andre relevante opplysninger om arkivet som ikke kommer fram i skjemaet	Fritekst
33	Navn på den som fyller ut skjemaet	Fritekst
34	Navn på enheten	Fritekst