INTERKOMMUNALT ARKIV I VEST-AGDER

Vår ref.	Deres ref.	Dato
2006/61- 2 045		04.05.2010

Rutiner ved behandling av innsyn i avleverte arkiv med personopplysninger

Interkommunalt arkiv i Vest-Agder IKS (IKAVA) sørger for langtidsbevaring av eierkommunenes personsensitive materiale 10 år etter at materialet er gått ut av administrativt bruk. Denne ordningen gjelder i tillegg til den ordinære depottjenesten kommunene benytter seg av som innebærer avlevering av eldre og avsluttede arkiver og som hittil gjelder materiale frem til 1960-tallet.

IKAVAs styre har vedtatt at denne utvidede ordningen skal gjelde materiale fra sosialklientarkiv (klientarkiv til sosialkontorer), klientarkiv etter barnevernsloven, arkiv over barn i barnehager og elevarkiv/elevmapper til skoler, skoleetater eller PPT.

For å sikre enhetlig, korrekt og effektiv behandling av innsynsøknader i dette materialet, ønsker vi å legge opp til ordningen vi beskriver nedenfor. Rutinene gjelder for alle slike henvendelser fra både direktorater, advokater, klienter eller lignende, med mindre annet er spesielt avtalt. Dersom kommunen har juridiske eller praktiske innvendinger til denne ordningen ber vi kommunen om snarest ta kontakt for om mulig avtale en annen løsning.

- Alle personer som ønsker innsyn **skal** henvende seg direkte til kommunen (enten personlig, gjennom direktorat, advokat eller lignende) og ikke til IKAVA.
- Ved innsynsøknader som gjelder ett enkelt fagområde (for eksempel barnevern) sender vi kopier av det historiske materialet til enheten som retter/videresender henvendelsen til oss, enten det er sentralarkivet eller kommunens faginstans på området. Se for øvrig presisering nedenfor for interkommunale samarbeid.
- Ved innsynsøknader som gjelder flere saksområder (for eksempel både barnevern og skole) vil vi sende eventuelle kopier av barnevernets og skolens historiske materiale til *kommunens sentralarkiv*, for videre fordeling av oppgaver og materiale internt i kommunen. Dette gjelder uavhengig av hvilken enhet i kommunen som retter henvendelsen til oss. Denne ordningen har bakgrunn i at disse fagenhetene ikke har anledning til å lese hverandres historiske materiale.

Märthas vei 1	Telefon	Telefaks	Organisasjonsnr.	E-post
4633 KRISTIANSAND S	38 14 55 91	38 14 55 92	971 531 673	ikava@ikava.va.no

Vi understreker igjen at det er kommunens oppgave å vurdere riktigheten av å utlevere opplysninger fra det overleverte materialet, kommunen foretar såkalt ”tilrådelighetsvurdering” etter Forvaltningslovens § 19c.

Stadig flere kommuner samarbeider om enkelte fagområder (for eksempel PPT, barnevern etc.) gjennom ulike interkommunale samarbeid. Vi understreker at vi ser på slike samarbeidsorganer som alle de deltakende kommunenes faginstans på fagfeltet og at denne faginstansen derfor har rett til tilgang til avlevert materiale fra alle de deltakende kommunene for å vurdere innsynsøknader

Vi minner om at dersom kommunen har juridiske eller praktiske innvendinger til denne ordningen ber vi kommunen om snarest ta kontakt for om mulig avtale en annen løsning.

Med hilsen

Kjetil Reithaug
arkivsjef

Märthas vei 1	Telefon	Telefaks	Organisasjonsnr.	E-post
4633 KRISTIANSAND S	38 14 55 91	38 14 55 92	971 531 673	ikava@ikava.va.no