



RIKSARKIVAREN

Recruiter Norge AS
v/ Åge Eilertsen
Postboka 6720 Rodeløkka
0503 Oslo

Deres ref

Vår ref.
2007/10466 HEEI

Dato
03.07.2007

Journalføring av stillingssøknader

Vi viser til e-post av 15.05.2007 og beklager at det har tatt så lang tid å svare.

Stillingssøknader er saksdokumenter og skal føres i en journal, jf. forskrift av 11.12.1998 nr. 1193 om offentlige arkiver (arkivforskriften) § 2-6. I følge arkivforskriften § 2-9 skal man normalt benytte et Noark-system til journalføring. Riksarkivaren kan imidlertid gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Men siden tilsettingsaker er en integrert del av et sakarkiv, vil vi kun gi slik dispensasjon for dokumenter som ikke er bevaringsverdige for ettertiden. Dette innebærer følgende:

1) Dokumenter som skal bevares for ettertiden etter bestemmelsene i forskrift av 01.12.1999 nr. 1566 (Riksarkivarens forskrift) kap. III, IV og V, skal overføres til organets Noark-baserte sak-/arkivsystem og journalføres der. Dette gjelder primært søkerlister, tilsettingsprotokoller og søknader til de to-tre øverste stillingskategorier i organet. Bestemmelsene om bevaring vil bli gjennomgått og revidert i løpet av de nærmeste år, men det er ikke grunn til å vente store endringer akkurat på dette punktet.

Riksarkivaren legger vekt på at overføringen av dokumenter med tilhørende metadata fra et rekrutteringssystem til et Noark-basert arkivsystem bør skje mest mulig automatisert. Dette er nødvendig både for å sikre at slik overføring virkelig finner sted, og at den skjer korrekt og sikkert. En integrering mellom rekrutteringssystemene og Noark-baserte arkivsystemer er derfor sterkt ønskelig. Det finnes muligheter for dette i dag, og det blir enda enklere når den nye versjonen av Noark-standarden, Noark 5, tas i bruk. Denne spesifiserer bl.a. en kjerne av Noark-baserte arkivfunksjoner som kan integreres med spesialiserte saksbehandlingssystemer, som for eksempel rekrutteringssystemer. Noark 5-rapporten går ut på høring i disse dager.

2) *Dokumenter som ikke skal bevares for ettertiden* etter bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift kap. III, IV og V, kan journalføres i annet system. Et register i et rekrutteringssystem, som Recruiter, kan ivareta journalfunksjonen for ikke bevaringsverdige stillingssøknader, såfremt man følger arkivforskriften § 2-7 og legger inn de opplysningene som er listet opp der. Det vil si søknadens dato, når den har blitt registrert, hvem den kommer fra og skal til. Søknadene og de foreløpige og endelige svarene må være knyttet sammen til en sak (den aktuelle tilsettingssaken). At rekrutteringssystemet ikke inneholder arkivkode er akseptabelt, siden det bare dreier seg om én type saker, og det er opplagt ut fra utlysningen hva saken inneholder. Opplysning om når avslagsbrevet ble sendt og registrert er tilstrekkelig som ekspedisjons- eller avskrivingsdato eller avskrivingsmåte.

For å tilfredsstillere offentlighetslovens krav må man dessuten kunne legge fram offentlig journal og gi innsyn i selve dokumentene når noen ber om det, herunder skjerm informasjon som er unntatt fra offentlighet. Rekrutteringssystemer som benyttes som journal, bør kunne lagre alle søknader i minst ett år etter at tilsetting har funnet sted (jf. Sivilombudsmannens klagefrist) for å kunne dokumentere saksbehandlingen. Hvis ikke må søknadene skrives ut.

Det er naturligvis først og fremst det bevaringsverdige materialet omtalt under pkt. 1 ovenfor som opptar Riksarkivaren i denne saken. Vi vil komme tilbake til spørsmålet om integrering mellom rekrutteringssystemer og arkivsystemer når Noark 5-baserte systemer tas i bruk.

Med hilsen

Eli Fure e.f.
underdirektør

Heidi Einarsen e.f.
førstekonsulent