



Kontrollutvalget

BERGEN KOMMUNE
Sentralarkivet

Saks nr.: 201403570 .nr. 19

Mottatt 04 MAI 2015

Avdeling/kontor: KTRU

Saksbehandler: _____

Offentlig: _____

Arkiv nr: 1262

Deres ref.

Deres brev av:

Vår ref.

201220264-22
BJOA

Emnekode

ESARK-1266

Dato

28. april 2015

Prosedyrer og rutiner for journalføring og tilgjengeliggjøring av dokument / saksutredning

Kontrollutvalget behandlet i møte 14.10.2014 sak 66-14 om forvaltningsrevisjon knyttet til prosedyrer og rutiner for journalføring og tilgjengeliggjøring av dokument/saksutredning.

Utvalget gjorde følgende vedtak:

Kontrollutvalget viser til tilbakemeldingen fra Byrådsavdeling for kultur, næring, idrett og kirke om tilbakemelding på forvaltningsrevisjon om «*Prosedyrer og rutiner for journalføring og tilgjengeliggjøring av dokument/saksutredning*».

I tilbakemeldingen på punkt 2 i revisors anbefaling heter det blant annet «*'E-postprosjektet', som ble avsluttet 2013/2014, avdekket status i forhold til generell bruk av e-poster og til dels andre digitale dokumenter i virksomheten Bergen kommune. Prosjektet skapte også en ytterligere bevissthet hos deltagerne – saksbehandlere, ledere og deltagere i prosjekt- og styringsgrupper – i forhold til å fortsette prosessen med dokumentfangst.*»

Byrådsavdeling for finans, eiendom og eierskap sysseletter i henhold til en oversikt på kommunens nettsider 758 årsverk per 30. mai 2014. I offentlig journal for byrådsavdelingen per oktober 2014 (1. oktober til 8. oktober) fremkommer det at daglig antall journalførte dokumenter varierer mellom 11 til 20.

På bakgrunn av dette bes byrådsavdelingen redegjøre for

1. Det tilsynelatende misforholdet mellom 758 årsverk og bare 11 – 20 dokumenter i kommunens offentlige journal per arbeidsdag.
2. En mer detaljert redegjørelse på 'e-postprosjektet', jamfør byrådsavdelingens omtale i tilbakemeldingen.
3. Kontrollutvalget viser til vedtak i møte 28. mai 2013 der Kontrollutvalget ber byrådet oversende byrådets egen utredning/undersøkelse utført av PWC. Kontrollutvalget ber om at den nevnte undersøkelsen oversendes utvalget.

REDEGJØRELSE

1. Det tilsynelatende misforholdet mellom 758 årsverk i byrådsavdeling for finans, eiendom og eierskap og bare 11 – 20 dokumenter i kommunens offentlige journal per arbeidsdag

Overordnet om ansvarsforhold og teknisk løsning

Innledningsvis gjør vi oppmerksom på følgende:

- Byrådsavdeling for kultur, næring, idrett og kirke (BKNI) har iht. til arkivforskriften § 2-6 ansvar for å journalføre journalopplysninger i sak-arkivsystemet BKSAK. Det er Bergen Byarkiv, ved Avdeling sentralarkivet, som utfører denne oppgaven. Endelig kvalitetssikring av journalopplysningene er et lederansvar i de enkelte enhetene.
- Byrådsavdeling for finans, eiendom og eierskap (BFEE) ved IKT Konsern er ansvarlig for den tekniske tilretteleggingen av den offentlige journalen på nettsidene. Det foregår ved at utvalgte journaldata fra BKSAK daglig kopieres til en egen søkeløsning etablert for dette formålet i portalløsningen i Bergen kommune. Journal og offentlig journal i Bergen kommune er slik sett to ulike tekniske løsninger.

Ulike sak-arkivsystemer og fagsystemer

Bergen kommune har flere varianter av sak-arkivsystemet ved siden av BKSAK. Blant disse er Kemnerens sak-arkivsystem KEMSAK. I utgangspunktet er det kun saker fra BKSAK som legges ut på offentlig journal på www.bergen.kommune.no. Konsekvensen av dette er at 898 dokumenter fra Kemneren som var klargjort for offentlig journal i den omtalte perioden, ikke er lagt ut i den offentlige journalen på nettet. Dette er en vesentlig andel av BFEEs dokumentproduksjon. Fordi Kemnerens sak-arkivsystem ikke er integrert med kommunens nettløsning for offentlig journal, produserer Kemneren i stedet daglig offentlig journal på papir.

I tillegg til disse variantene av sak-arkivsystemet, benytter kommunen en rekke fagsystemer. Dokumenter fra HR sitt fagsystem for ansettelser arkiveres i BKSAK, men publiseres ikke på offentlig journal. Andre fagsystemer har egne journalfunksjoner som ikke er basert på nødvendige standarder (NOARK) som tilsier at de kan produsere offentlig journal. Dermed er de heller ikke tilknyttet kommunens offentlige journal på nett. For flere av enhetene under BFEE representerer disse fagsystemene en betydelig dokumentproduksjon.

Kommunens e-postsystem, Outlook, kan nevnes spesielt som et sidesystem med en omfattende dokumentproduksjon. Her har Bergen kommune generelt en utfordring ved at dokumenter som produseres kun i liten grad overføres til sak-arkivsystemet. Dette igjen medfører at dokumentene ikke tilgjengeliggjøres på kommunens offentlige journal. Vi viser til redegjørelsens punkt 2 for nærmere omtale av denne problemstillingen.

Ulike myndighetsnivå

I BFEE får alle enheter på myndighetsnivå 1 saksdokumenter fra BKSAK ut på offentlig journal. Fra myndighetsnivå 2 var det på det angitte tidsrom kun HR-Bemanning sine

saksdokumenter fra BKSÅK som var tilgjengeliggjort. I den aktuelle perioden var det 204 dokumenter fra virksomhetene på nivå 2 som ikke ble lagt ut på offentlig journal.

Senere har det skjedd en viss endring. Dokumenter fra IKT Drift og Lønns- og regnskapssenteret er nå tilgjengelige på offentlig journal. Etat for bygg og eiendom er for øyeblikket i en prosess knyttet til ISO-sertifisering der bl.a. arkivrutinene er oppe til vurdering.

Ulike dokumenttyper

Sak-arkivsystemene inneholder flere dokumenttyper:

Inngående I/MI	Inngående brevpost og e-post
Inngående N/EN	Mottatt intern korrespondanse og fagnotater fra andre avdelinger/etater
Utgående U/MU/EU	Utgående brev (som vanlig post, via Svarut/Altinn og e-poster)
Utgående N/EN	Intern korrespondanse og fagnotater til andre etater/byrådsavdelinger
X/EX	Interne arbeidsdokumenter, notater, saksprotokoller byråd/utvalg
S/SB	Saksfremstillinger (politiske saker byråd og andre utvalg)

Følgende oversikt over endelig journalførte dokumenter i 2014 i BKSÅK/KEMSAK, fordelt på seksjon/resultatenhet/etat, gir et bilde på kompleksiteten og mengden av saker i BFEE. (inngående dokumenter er ikke tatt med i oversikten):

BFEE - Avdeling/etat/seksjon	Utgående EU/U/MU	Utgående N/EN	Interne dok. X/EX	Saksfremst. S/SB
Myndighetsnivå 1				
Kommunaldirektørens stab (inkl. internkontroll, eierskap, eiendom)	106	96	268	70
Økonomiseksjonen	146	47	130	31
HR-seksjonen (inkl. forhandling og bemanning)*	347	47	473	145
Innkjøpsseksjonen	1514	27	305	12
Seksjon IKT Konsern	49	10	615	3
Myndighetsnivå 2				
Bedriftshelsetjenesten	0	0	0	1
Etat for bygg og eiendom	1345	213	171	4
Etat for utbygging	361	52	346	3
IKT Drift	31	4	480	0
Kemneren	12213	4	728	0
Lønn- og regnskapssenteret	145	0	33	0
Fagsystem for hele Bergen kommune				
HR – fagsystem ansettelse	95603	3168	31	0

*HR Bemanning tilhører myndighetsnivå 2.

Vi har gjort rede for at dokumenter fra myndighetsnivå 2 ikke ble publisert på offentlig journal i den aktuelle perioden i 2014.

I tillegg kommer at Bergen kommune lenge har praktisert at såkalte organinterne dokumenter ikke legges ut på kommunens offentlige journal. Dette gjelder både nivå 1 og 2 og omfatter i praksis dokumenttypene N/EN og X/EX i tabellen over. I 2013 vedtok Bystyret i sak 184-13 *Reglement for merinnsyn og åpenhet i Bergen kommune*. Reglementet skulle legges til grunn for kommunens praksis på dette området. I regelverkets pkt. 1.4 er det bl.a. tatt inn følgende: «*Organinterne dokumenter etter lovens § 14 er i sin karakter interne og vil ikke bli lagt ut på offentlig journal.*» Dette regelverket har videreført den forutgående praksis. I den nevnte perioden i oktober 2014 var det 160 journalførte, interne dokumenter i BKSAK for BFEE nivå 1 som ikke ble lagt ut på offentlig journal.

Saksfremstillinger (dokumenttype S/SB) med tilhørende fagnotater og saksprotokoller publiseres under politiske saker på kommunens nettsider.

Saksbehandlere i BFEE

BFEE har ansvar for en rekke interne funksjoner og tjenester i kommunen. Blant de ansatte i byrådsavdelingen finner vi renholdere, vaktmestre, vedlikeholdsarbeidere, IKT-konsulenter, økonomirådgivere, innkjøpsrådgivere, HR-medarbeidere, lønns- og regnskapsmedarbeidere og saksbehandlere for å nevne noen. Ikke alle stillingsgrupper produserer dokumenter.

Nedenfor følger en oversikt over antall saksbehandlere som produserer dokumenter i BKSAK/KEMSAK fordelt på avdeling/etat/seksjon. Etat for boligforvaltning, som ble overført fra BSBO til BFEE pr. 01.03.15, er ikke tatt med i oversikten.

Avdeling/etat/seksjon	Antall saksbehandlere
Kommunaldirektørens stab (inkl. internkontroll, eierskap, eiendom)	11
Økonomiseksjonen	13
HR-seksjonen (inkl. forhandling og bemanning)	21
Innkjøpsseksjonen	20
Seksjon IKT Konsern	36
Bedriftshelsetjenesten	1
Etat for bygg og eiendom	54
Etat for utbygging	24
IKT Drift	20
Kemneren	107
Lønn- og regnskapscenteret	8
SUM	315

Tabellen over viser at det blir misvisende å ta utgangspunkt i 758 årsverk i når man skal beregne produksjon av dokumenter til offentlig journal per ansatt i BFEE. I vurderingen av produksjonsmengden vil det også være rett å ta høyde for at saksbehandlingen som utføres i byrådsavdelingen varierer i art og omfang. Således er det stor variasjon i hvor tidkrevende det er å produsere en sak.

Oppsummering ang. det tilsynelatende misforholdet mellom antall årsverk i BFEE og antall dokumenter i kommunens offentlige journal per arbeidsdag

- Vi har gjort rede for at i perioden 1. – 8. oktober 2014 var det totalt 1262 dokumenter som ble journalført i BKSAK/KEMSAK, men som av ulike grunner ikke ble tatt inn på offentlig journal.
- Bergen kommune har flere versjoner av sak-arkivsystemet, men kun ett av disse legger dokumenter til offentlig journal.
- Flere av enhetene i BFEE var/er ikke tilknyttet Bergen kommunes offentlige journal på nett.
- Kommunens interne dokumenter legges ikke ut på offentlig journal.
- Saksbehandlers bruk av fagsystemer og støttesystemer uten tilstrekkelig tilknytning til sak-arkivsystemet tilsier at dokumentasjon ikke tilgjengeliggjøres på offentlig journal. Dette gjelder fremfor alt e-post, som nok utgjør det største antallet ikke journalførte dokumenter.
- En beregning av antall dokumenter i forhold til antall årsverk i BFEE bør legges til grunn et lavere antall årsverk enn Kontrollutvalget har hatt som utgangspunkt.

Løsninger for å øke antall dokumenter i kommunens offentlige journal

BKNI er representert i prosjekt for anskaffelse av nytt sak-arkivsystem i Bergen kommune. Prosjektet har som mål å håndtere flere av utfordringene som i denne redegjørelsen kan knyttes til at Bergen kommune har et eldre sak-arkivsystem.

For det første skal nytt sak-arkivsystem etableres som et felles verktøy for alle virksomheter i Bergen kommune. Én versjon av sak-arkivsystemet vil gi grunnlag for større tilfang av dokumenter til postjournal på internett.

For det andre skal nytt sak-arkivsystem ha funksjon for direkte utlasting av opplysninger til offentlig journal. En teknisk løsning som håndterer denne funksjonen, gir grunnlag for enklere ansvarsdeling, og slik sett større tilfang av dokumenter til postjournal på internett.

For det tredje skal nytt sak-arkivsystem i større grad legge til rette for at fagsystemer skal integreres mot enten et aktivt arkiv eller et historisk arkiv. Dette skal gi helhetlig gjenfinning av saker og dokumenter internt i kommunen, samt muligheter for at en større del av dokumentproduksjonen i fagsystemer lastes ut på offentlig journal.

For det fjerde skal nytt sak-arkivsystem etableres med en bedre løsning for journalføring og arkivering av e-post. Dette skal gi et større tilfang av journal- og arkivpliktig e-post til offentlig postliste.

2. En mer detaljert redegjørelse på 'e-postprosjektet'

Bergen Byarkiv er eier av «e-postprosjektet» som BKNI har omtalt i tilbakemeldingen på forvaltningsrevisjonen. Prosjektet har vært organisert med en styringsgruppe og en prosjektgruppe der disse har deltatt:

Styringsgruppe

Arne Skivenes, Bergen Byarkiv (leder)

Kjetil Århus, IKT Konsern

Helge Strand, Kommuneadvokaten

Robert Rastad, Byrådsleders avdeling

Eva Hille, Seksjon informasjon

Karin Gjelsten, Bergen Byarkiv

Harm-Christian Tolden, Byrådsavdeling for kultur, næring, idrett og kirke

Prosjektgruppe

Ole W. Fundingsrud, PwC (leder)

Jan Tore Helle, Bergen Byarkiv

Randi Vindegg, IKT Konsern

Yngve Eknes, Bergen Byarkiv

Ragnar Bøe, Seksjon informasjon

Prosjektet har løst tre hovedoppgaver, hvilket vi i det følgende vil gjøre rede for.

- **Kartlegge hvor mye saksrettet informasjon som går over e-post, SMS og sosiale medier**
- **Vurdere muligheter for å fange opp og bevare saksrettet dokumentasjon som antas går tapt**
- **Utrede hva som kan gjøres innenfor dagens lovverk**

Det er gjort et kartleggingsarbeid som gir et faktagrunnlag rundt problemstillinger som tidligere har vært mye diskutert uten et godt empirisk belegg. 86 respondenter fra åtte enheter har deltatt i en telling av antall arbeidsrettede e-poster, SMSer og meldinger sendt/mottatt over andre sosiale medier gjennom en periode på 10 dager. Tellingene viser at omfanget av arbeidsrettet informasjon som sendes via SMS og andre sosiale medier er ubetydelig. E-post brukes derimot i vesentlig grad:

	Antall e-poster pr. «hode»	Andel arbeidsrettede e-poster
Ledere	286	80%
Andre ansatte	109	77%

Alt som ikke er privat eller spam, defineres i denne sammenheng som arbeidsrettet.

I kartleggingen har respondentene plassert e-postene i 15 ulike innholdsmessige kategorier. Hvis man skiller ut arbeidsrettede e-poster som tilhører kategorier det er nærliggende å legge et arkiveringskrav eller et journalpliktig krav til, kan man anta at 5363 e-poster var arkivverdige. Man kan videre anta at av disse, var 4413 journalpliktige. Respondentene oppgir at få av disse ble arkivert i BKSÅK:

	Andel av <u>arbeidsrettede</u> e-poster som ble arkivert i BKSÅK	Andel av <u>antatt arkivverdige /</u> <u>journalpliktige</u> e-poster som ble arkivert i BKSÅK
Ledere	< 2%	< 5%
Andre ansatte	< 6%	< 14%

Et viktig funn er gjort ved å spørre om hvor mange av e-postene **respondentene** mener burde ha vært arkivert. Respondentene mener at noen flere e-poster burde ha vært arkivert, men langt færre enn det som er forutsatt i tabellen over.

	Andel av <i>antatt journalpliktige</i> e-poster som respondentene mener burde ha vært arkivert i BKSÅK
Ledere	< 9%
Andre ansatte	< 18%

Gjeldende «Retningslinjer for bruk av e-post i Bergen kommune» beskriver generelle regler og skiller mellom:

- e-post som regnes som saksdokument og skal inngå i avdelingens saksarkiv (dersom e-post er gjenstand for saksbehandling eller anses å ha verdi som dokumentasjon)
- e-post som ikke er saksdokument eller arkivverdig ("annen e-post").

En oppfølgende spørreundersøkelse som 46 av kartleggings-respondentene svarte på, viste at

- 56% har ingen eller bare delvis kjennskap til rutinene for arkivering av arbeidsrettet informasjon pr. e-post.
- 34% opplever at rutinene ikke gir klar føring på hva som skal arkiveres.

Retningslinjene angir rutiner for inngående og utgående saksrettet e-postkorrespondanse:

- Inngående:
 - o Journalpliktig e-post mottatt av postmottak registreres i BKSÅK.
 - o Dersom ansatt mottar journalpliktig e-post (saksdokument), skal denne videresendes til avdelingens postmottak.
- Utgående:
 - o Journalpliktig saksdokument skal opprettes og behandles i BKSÅK, men dokumentet kan *sendes som vedlegg* til en e-postmelding – i tillegg til at det sendes som papirpost.

Hvis disse rutinene ble fulgt, ville svært mye arbeidsrettet informasjon bli fanget opp og bevart. Men kartleggingen viser at journalpliktig e-post mottatt av ansatte i liten grad videresendes til postmottakene. Postmottakene, som i følge kartleggingen arkiverer 97% av alle journalpliktige e-poster de får inn, ville i så fall få en dramatisk økning i arbeidsmengde. Det er altså urealistisk å etterleve rutinene med dagens bemanning i sentralarkivet. Et alternativ til bemanningsøkning i arkivet, er å legge bedre til rette for at den enkelte ansatte kan arkivere e-poster selv. Kommunens retningslinjer må i så fall oppdateres.

Spørreundersøkelsen viser et behov for å legge bedre til rette for etterlevelse av arkiveringsrutinene:

- 26% opplever at det er lite praktisk for deres hverdag å etterleve rutinene.
- 21% opplever at det er teknisk vanskelig å etterleve rutinene.

Det finnes flere muligheter for bedre tilrettelegging:

- *Utnytting / forbedring av eksisterende mulighet for «Lagre i Doculive» i Outlook*
Det finnes en mulighet for å installere funksjonaliteten «Lagre i Doculive» i Outlook. Brukeren får da en knapp i Outlook som leder til lagring av e-posten i BKSÅK. Spørreundersøkelsen tyder på at en del ansatte ikke vet at denne funksjonaliteten finnes. I tillegg til å rulle dette ut for alle brukere, er det ønskelig å forbedre/forenkle funksjonaliteten.
- *«Hvelv»-løsning på toppen av dagens løsninger*
Det antas at mange arbeidsrettede e-poster arkiveres – men da i private mapper på den enkelte ansattes e-postserver. Det er teknisk mulig å flytte e-postene fra slike mapper over i et «hvelv» - en stor database som muliggjør langtidslagring og som åpner for søking av informasjon. På den enkelte e-postserver er meldingene organisert og strukturert etter den enkelte brukers forgodtbefinnende, mens det som ligger i hvelvet vil fremstå som ett e-postarkiv der det kan foretas sentraliserte søk i den totale mengden e-post. Flytting av e-post til hvelvet kan gjøres enkelt ved at bruker drar meldinger over til en mappe for arbeidsrelatert e-post. Informasjonen i hvelvet vil (i likhet med i dagens private mapper) ikke være strukturert etter kravene i NOARK-standardene, men indekseres (gjøres søkbar) på annen måte. Dette kan derfor være et arkiv for e-poster som er arkivverdige, men ikke journalpliktige. Det kan evt. lages rutiner for at sentralarkivet gjør målrettede søk i hvelvet for å identifisere e-poster som bør journalføres. Sentralarkivet kan i slike tilfeller henvende seg til saksbehandler for å avklare hvorvidt e-posten skal legges til den aktuelle saken i saksarkivet. Anskaffelsespris for et slikt system oppgis i et notat fra Riksarkivet i 2008 å være USD 21.500 for en 500-brukerlisens + kostnad for oppsett av en hvelv-server inkl. lagrings-løsning. En evt. anskaffelse må meldes og behandles gjennom IKT handlingsplan.

Bergen kommune er i gang med et anskaffelsesprosjekt knyttet til nytt sak-arkivsystem. Brukergrensesnittet i et nytt system vil kunne gjøre det enklere for saksbehandlere å etterleve arkiveringsrutinene, slik at behovet for en hvelv-løsning reduseres. Et nytt sak-arkivsystem vil kunne ta utgangspunkt i de forsystemer / kontorstøttesystemer brukeren benytter i det daglige arbeidet (Outlook, Word o.a.) og så muliggjøre arkivering direkte fra disse systemene (sømløs integrasjon mellom forsystem og arkivdatabase).

- Metadata og informasjon påkrevd for arkivering fremkommer i egen "wizard" / veiviser e.l. direkte i forsystemet. Brukeren slipper å forholde seg til eget arkivsystem.
- Bruker kan raskt få en oversikt over "sine" saker, og en mulighet til å søke frem saker, og kan arkivere dokumenter – for eksempel e-postmeldinger – ved å "dra" disse direkte til relevant mappe, noe som fører til umiddelbar arkivering.
- Maler for ulike dokumenter (for eksempel brevmalen) løftes ut av dagens arkivsystem og inn i de aktuelle forsystemene, for eksempel Microsoft Word.
- Arbeidsflyt bygges inn i løsningen, for eksempel slik at utgående brev går automatisk til leder for godkjenning, og godkjenning kan utføres direkte fra forsystemet.

Når det gjelder juridiske hensyn knyttet til arkivering av e-post, finnes det et spenningsforhold mellom to lover:

- arkivloven som pålegger kommunen å arkivere et saksdokument som «er gjenstand for saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon» - for å ivareta grunnleggende hensyn knyttet til rettssikkerhet, partsinnsyn, offentlig innsyn, forsvarlig saksbehandling og forvaltningsmessig dokumentasjon
- personopplysningsloven som har til formål å «beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger».

Ved motstrid er det personopplysningslovens regler som skal gjelde. Dette regelverket anser arbeidstakers e-postkasse som «personopplysninger» og setter restriksjoner på arbeidsgivers mulighet for innsyn i og arkivering av e-postene. Mot dette kan det hevdes at personvern neppe er en fremtredende problemstilling i arbeidsrelatert e-post. Det kan vises til Digitaliseringsmeldingen (St.meld. nr. 24 2008-2009) og regjeringens digitaliseringsprogram «På nett med innbyggerne» som legger opp til at digital kommunikasjon skal være hovedregelen for kontakt mellom forvaltningen og brukerne. Med henvisning til disse kan det foreslås at muligheten bør utredes for en bedre harmonisering av arkiv- og personvernlovgivningen knyttet til arbeidstakers bruk av e-post. Det kan vurderes om Bergen kommune skal engasjere seg for å få en slik utredning.

Med utgangspunkt i gjeldende lovverk kan det drøftes om Bergen kommune skal instruksfeste at ansattes arbeidse-postadresse ikke skal anvendes til privat bruk – noe som vil tale for at den personvernmessige skadevirkning av innsyn og arkivering reduseres. Enn så lenge anbefales det at kommunen, som en del av den daglige drift, aktivt tar stilling til arkivering av arkivpliktig materiale i samråd med arbeidstaker. Dette er et lederansvar. Betydningen av dette understrekes av at e-poster slettes en tid etter at en ansatt har sluttet (i henhold til lovgivningen). Om ikke før, skal leder i alle fall når en ansatt slutter, påse at arbeidsrettet informasjon bevares (i henhold til dokumentet «Avslutning av et arbeidsforhold – sjekkliste for leder»). Det bør skje ved at

- den ansatte selv går gjennom e-poster og håndterer overføring / bevaring av arbeidsrettet informasjon *eller*
- arbeidstakeren gir samtykke til innsyn slik at en annen enn den ansatte selv kan hente ut informasjonen.

3. Kontrollutvalget ber byrådet oversende byrådets egen utredning/undersøkelse utført av PWC.

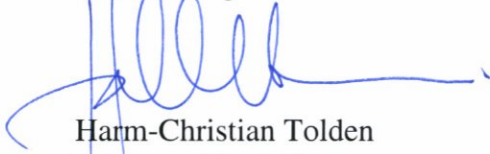
Kontrollutvalget vedtok i møte 28. mai 2013: *Kontrollutvalget ber byrådet oversende en kopi av den varslede utredningen som skal gjennomføres av PWC.*

Vi viser til forespørselen som Kontrollutvalgets sekretariat sendte til BKNI om dette 4. juni 2013. I forespørselen vises det til at Deloitte AS, i et møte ang. den aktuelle forvaltningsrevisjonen, opplyste at administrasjonen hadde bestilt et prosjekt hos PWC på området.

Prosjektet det her er snakk om, er nettopp «e-postprosjektet» som vi har redegjort for over. Det er ikke helt presist at dette prosjektet var bestilt hos PWC. Bergen Byarkiv står som prosjekteier. PWC har bidratt med ledelse av prosjektgruppen.

Det foreligger et utkast til en rapport som skal oppsummere prosjektet. Redegjørelsen under punkt 2 er et sammendrag av innholdet i rapportens hoveddel. Den endelige rapporten, som legges frem for byrådet før sommeren 2015, vil i tillegg inneholde en oppsummerende del med konklusjoner og anbefalinger. Dette vil gi byrådet grunnlag for å vedta tiltak i saken. Etter behandlingen i byrådet, vil rapporten bli oversendt til Kontrollutvalget sammen med byrådets behandling og vedtak.

Med vennlig hilsen



Harm-Christian Tolden
kommunaldirektør