

ARKIVRÅD

ORGAN FOR NORSK ARKIVRÅD 3 / 16

- Helhetlig informasjonsforvaltning i Bergen kommune
- Bachelorprosjekt for Akershus fylkeskommune
- Hva er galt med forvaltningsloven?
- Reisebrev fra ICA Congress i Seoul 2016

INNHOOLD

	side
Leder	3
Helhetlig informasjonsforvaltning i Bergen kommune	4
Bachelorprosjekt for Akershus fylkeskommune	9
Hva er galt med forvaltningsloven	13
Reisebrev fra ICA CONGRESS i Seoul 2016	15
Riksarkivarens uttalelse	19

Kjære leser.

I denne utgaven av Arkivråd kan du lese om flere temaer relatert til elektronisk arkiv og digitalisering. I begynnelsen av bladet har vi en interessant artikkel fra Bergen kommune om deres satsning på helhetlig informasjonsforvaltning. Her er det mange gode tanker å ta med seg. Du kan også lese om et spennende samarbeidsprosjekt mellom Høyskolen i Oslo og Akershus og Akershus fylkeskommune hvor to studenter har hatt en case om hvordan virksomheten bør forholde seg til data i en læringsplattform i et bevaringsperspektiv. I den forbindelse vil jeg minne om fagarkivet til HiOA med adresse: fagarkivet.hioa.no. Her publiseres mange gode faglige arbeider og studentoppgaver. Det skjer mye bra i regionene og vi har i denne utgaven av Arkivråd en artikkel fra et frokostmøte i Region Øst om forvaltningsloven. Vi er også så heldige å ha fått leserbrev langveisfra. Flere av våre tillitsvalgte har nemlig deltatt på arkivkonferanse i Korea.



God lesning!

Hilsen Siri

UTGIVELSESPLAN 2016

Nummer	Innleveringsfrist
4/2016	15. november

norsk arkivråd

Arkivråds redaksjon:
Siri Mæhlum (redaktør)
Trine Nesland
Jørgen Hobbøl
Anifa Haugen Lie
Camilla Winge

Ansvarlig redaktør:
Marianne Høiklev Tengs, leder for
Norsk Arkivråd

Redaksjonens postadresse:
ARKIVRÅD
Maridalsveien 3, 0178 Oslo

Utgiver:
Norsk Arkivråd, Oslo

Telefon:
22 20 28 90
Betjent hverdager fra kl. 09.00–15.00

E-post:
postmottak@arkivrad.no

Internett:
<http://www.arkivrad.no>

Norsk Arkivråd er en landsomfattende arkivfaglig interesseorganisasjon med medlemmer fra alle deler av landet og fra alle typer bedrifter og institusjoner. Formålet er å få en effektiv arkivadministrasjon i alle arkivdannende virksomheter. Alle kan bli medlem i Norsk Arkivråd.

Bedriftsmedlemskap: kr 1000,-
(A-medlemmer)
Personlig medlemskap: kr 300,-
(B-medlemmer)
Pensjonistmedlemskap: kr 100,-

Abonnement på ARKIVRÅD er inkludert i medlemsprisen, fritt tilsendt.

Annonsepriser:
1 side: kr 6000,-
1/2 side: kr 3500,-
1/3 side: kr 2500,-
Farge tillegg: kr 4000,-
Alle priser eks. mva.

Annonser, notiser og korte debattinnlegg kan etter avtale leveres med utsatt tidsfrist.

Arkivråd utgis med 4 nummer årlig.

Ettertrykk av artikler og illustrasjoner er tillatt under forutsetning av at kilde oppgis.

Design og produksjon:
Bergesen as, Sykehusvn. 24, 1385 Asker
www.bergesen.no

Opplag:
1350 eksemplarer.
ISSN: 0518-6935
Forsidebilde: photodune.net

LEDER

Et blikk ut i verden

Det globale arkivmiljøet er mangfoldig og rikt. Vi kan i høst møte kollegaer på ARMA-konferansen i San Antonio i USA som samler flere hundre deltakere, International Council on Archives (ICA) har hatt sin kongress i Seoul med 1800 påmeldte, et rikholdig program og innlegg om arkivfaget fra helt nye vinkler, og Association for Information and Image Management (AIIM) har jevnlig arrangementer både i USA og Europa. I tillegg har våre naboland konferanser og seminarer som kan være av interesse. Som medlem i Norsk Arkivråd har du mulighet til å søke om støtte til deltakelse på både nasjonale og internasjonale kurs og konferanser. For mange er det likevel ikke så enkelt å dra avgårde. Da kan det være et godt alternativ å følge med på nettsider, abonnere på nyhetsbrev og bruke andre kanaler hvor mange aktører publiserer interessante artikler, holder webinarer med mer.



ARMAs nyhetsbrev har, etter min mening, ofte saker av interesse. De skriver om arkivrealterte tema fra hele verden, og til og med Norge er nevnt innimellom. Før sommeren hadde de en sak som var spennende av flere grunner. Det er jo presidentvalg i USA i høst, og mange nordmenn er svært interessert i både valgkampen og utfallet. Naturlig nok. Nasjonalarkivet i USA (NARA) la frem sitt budsjettforslag tidligere i år. Tallene kan virke svimlende for oss. NARA ba om 381 millioner dollar for å kunne tilby arkiv- og dokumentforvaltningstjenester til Kongressen, Det Hvite Hus, presidentens bibliotek og muséer, forvaltningen og for å kunne gi tilgang til materialet for publikum. Nesten fem millioner dollar og 15 nye medarbeidere må til for å sørge for å oppfylle alle oppgavene knyttet til presidentbyttet alene. Alt som må gjøres er nedfelt i «Presidential Records Act», og oppgavene kommer etter valget i november. I tillegg ber NARA om midler til en del andre tjenester, vedlikehold av bygninger med mer. Det er et stort apparat som må til for å ivareta kravene til dokumentasjon!

Obama lanserte tidligere i år sin «Cybersecurity National Action Plan», og han understreket forslaget med at trusselen om cyberkriminalitet er en av de største mot USA. Et av tiltakene er etablering av en kommisjon; «Commission on Enhancing National Cybersecurity» som skal komme med forslag til tiltak de neste ti årene for å styrke cybersikkerheten i både privat og offentlig sektor. Dette skal skje samtidig som man ivaretar personvern, opprettholder sikkerhet på alle nivåer, legge til rette for innsyn og utvikling av nye teknologiske løsninger, og legge til rette for samarbeid mellom alle nivåer. Med andre ord er det ikke noe å si på ambisjonsnivået.

I samme del av verden er det også en kanadisk minister som har en blogg det kan være verdt å ta en titt på. Suzanne Legault har tittelen Information Commissioner of Canada. Hun skriver om tilgang til informasjon og dokumentasjon, samarbeidsprosjekter og annet som kan være til inspirasjon. Hennes mandat er å følge opp klagesaker knyttet til regjeringens innsynspolitik. En parallell til Norge ville vært om Sivilombudsmannen blogget. Sivilombudsmannen har gode nettsider, og det er morsomt å sammenligne form og innhold for de to nettsidene.

ARMA hadde også en sak i vår om en VW-ansatt som påsto at han mistet jobben fordi han varslet om utslippsjuks. Daniel Donovan jobbet som information manager i selskapet. Da saken om triksing med utslippsverdier ble avslørt og amerikanske myndigheter startet etterforskning sier han at VW fikk ansatte til å slette relevante data. Donovan fikk sparken i desember i fjor fordi hans overordnede mente han planla å rapportere det som hadde skjedd til myndighetene. VW påsto på sin side at oppsigelsen ikke hadde noe med den saken å gjøre. Slettingen av data skjedde ifølge dem fordi selskapet manglet elektronisk lagringsplass. Denne typen varslingsaker har vi ikke så mange av i Norge, men jeg blir ikke overrasket om det dukker opp noe tilsvarende en gang.

Arbeids- og sosialdepartementet gjennomfører for øvrig nå en høring om endringer i arbeidsmiljølovens regler om varsling. Her er det spesielt vurdert tiltak for å styrke varslervernet. Norsk Arkivråd er enige i det nye forslaget. For andre saker se Norsk Arkivråds høringsuttalelser på våre nettsider. Der finner du også oppdatert kurskalender og andre saker. Nå i høst håper jeg alle får med seg et medlemsmøte, et kurs eller vårt høstseminar. Det er noe for enhver smak på programmet, og jeg håper vi sees!

HELHETLIG INFORMASJONSFORVALTNING I BERGEN KOMMUNE

Av: Randi Christine Sande Vindegg, prosjektleder, Seksjon IKT Konsern og Jan Tore Helle, spesialrådgiver, Bergen byarkiv

Om merverdier i partnerskapet mellom en IKT-virksomhet og arkivtjenesten

INNLEDNING

Organisasjoner, bedrifter og offentlig sektor baserer i stor grad sin virksomhet på behandling av informasjon og data, og denne informasjonsproduksjonen kan langt på vei betraktes som blant disse virksomhetenes største ressurs. Samtidig er det gjort undersøkelser som viser at informasjons- og kunnskapsbaserte virksomheter i mange tilfeller har store utfordringer med å sikre kvalitativ og effektiv håndtering og bevaring av store mengder og ulike typer informasjon og data. Dataene kan være spredd rundt i ulike fagsystemer eller lagringsløsninger som gjør det vanskelig å identifisere verdien av informasjonen, vanskelig å utnytte den effektivt og vanskelig å etablere plan for forvaltning med henhold til framtidig nytte i virksomheten¹. Konsekvensen av dette er at samtidig som kostnadene til lagring og forvaltning øker reduseres effekten og verdien tilsvarende.

For å oppnå mer effektiv informasjonsforvaltning samt økt kvalitet på data, har Bergen kommune utarbeidet et mål-bilde for å sikre mer effektiv og forenklet lagring, tilgang, forvaltning og videreutvikling av kommunens informasjon og dokumentasjon. Målbildet er utviklet som en del av arbeidet med anskaffelsen

av ny sak-arkivløsning i kommunen, og har derfor vært et viktig rammeverk for etablering av behovsspesifikasjonen for ny løsning. Målbildet er utarbeidet med bakgrunn i styrende dokumenter og ulike forarbeid med kartlegging av behov og problemområder i saksbehandling og arkivering i kommunen. Målbildet har vært en referanse i forhandlingene og evaluering av tilbudene og valg av løsning/leverandør. Målbildet legger videre føringer for implementeringen av ny sak-arkivløsning, samt anskaffelse av andre virksomhetskritiske systemer og fagsystemer. Videre legger den tydelige føringer for forvaltning av løsningen som skal fordeles dels på IKT og arkiv-tjenesten.

Denne artikkelen beskriver først grunnlaget for målbildet i form av en kort presentasjon av overordnede strategiske føringer og styrende dokumenter for arkiv- og informasjonsforvaltning i Bergen kommune, samt sentrale funn i fra kartleggingsarbeidet. Videre presenteres selve målbildet og hvordan dette ble konkretisert og ivaretatt i anskaffelsen, samt erfaringer knyttet til dette arbeidet.

FØRING FOR MÅLBILDET

Strategiske føringer og styrende dokumenter for arkiv og informasjonsforvaltning i bergen kommune

Bakgrunn for prosjektet var at sak-arkiv-løsningen i Bergen kommune var gammel og krevende å forvalte. Viktigst er imidlertid kommunens økte satsing på digitalisering og behovet for en løsning som i større grad understøtter denne. Her er det lagt strategiske føringer som har vært vesentlige for prosjektet. Bakgrunn for satsingen er selvsagt det generelle fokus i samfunnet på digitalisering.

Satsingsområdene beskrives i bl.a. to stortingsmeldinger der satsinger som brukerfokus og IKT som innsatsfaktor for økt produktivitet vektlegges som grunnlag for effektivisering i offentlig sektor. Også KS har fulgt opp denne satsingen med fokus på reelt digitalt førstevalg for brukere av kommunale tjenester.

Bergen kommune har lagt til grunn at IKT skal være et redskap for å omstille og videreutvikle kommunens tjeneste-produksjon og forvaltningsoppgaver. Dette for å sikre at kommunen når de fastsatte mål for tjenestenes kvalitet og omfang og til riktig kostnad. Dette er nedfelt i kommunens IKT-strategi, der et hovedtema er digitalisering av kommunens kommunikasjon med brukere og næringsliv. Det ble satt ekstra trykk på denne satsingen og med tydelige krav til prosjektet for ny sak-arkivløsning da Byrådet (i Byrådets sak 1280/15)

¹ https://www.veritas.com/content/dam/Veritas/docs/reports/veritas-strike-global-report_a4-sdc2.pdf

behandlet krav og anbefalinger for det videre digitaliseringsarbeidet i kommunen. Her framgikk det at kommunens kommunikasjon og dialog med innbyggere, organisasjoner og næringsliv skal være nettbasert. Alle relevante henvendelser, søknader, skjemaer og rapporteringer skal være åpne for digital utfylling og innsending. Mottak og registrering av henvendelser og innsendinger skal i størst mulig grad sentraliseres, automatiseres og arkiveres i tråd med krav i gjeldende ABM-plan for Bergen kommune. Videre ønsker byrådet at ny sak-arkivløsning skal bidra til helhetlig informasjonsforvaltning i kommunen, inkludert saksbehandling og arkivering.

Dette vedtaket trekker parallell mellom strategiske føringer for IKT-området og arkivområdet. ABM-planen ble vedtatt i Bystyret i 2012 (sak 290-12). Planen er tydelig på at arkivtjenesten skal ha et særlig fokus på overgang fra analog til digital hverdag innen planperioden, og fra mange kostnadskrevenne mindre arkiv, til ett felles arkiv for hele kommunen, med bedret dokumentasjonssikkerhet og ressursbesparelser som resultat. Ett konkret tiltak under denne målsettingen er at Sentralarkivets virkeområde skal utvides til å omfatte alle enheter i Bergen kommune. Videre er et tiltak at arkivtjenestens ansvar for arkivene, inkludert innhold og datakvalitet i sak-arkiv og tilsvarende løsninger, tydeliggjøres. Ansvar for opplæring bør følge dette. Planen omtaler også arkivsektorens utfordringer knyttet til utvikling av helelektroniske arkiver i fagsystemer, sikring og konvertering av utfasede elektroniske systemer med e-depottjeneste.

Samlet sett legger kommunens styrende organer tydelige føringer på målet om økt digitalisering, at IKT-området og arkivtjenesten har tydelig ansvar for å understøtte digitale tjenester til brukerne, og at dokumentasjon og informasjon arkiveres og forvaltes forsvarlig og effektivt. Dette er føringer som må legges til grunn ved innføring og forvaltning av ny sak-arkivløsning.

Andre føringer var forvaltningsrevisjonens og bystyrets påpekte mangler ved kommunens journalføring og arkiv

(Bystyresak 187/13) Her framheves utilstrekkelige integrasjonsløsninger mellom ulike fagsystemer og sak-arkiv, og at flere av fagsystemene som brukes til arkivering av dokumenter ikke tilfredsstillende krav i arkivforskrift og Noark-standarden. Videre mangler kommunen en enhetlig arkiverings- og journalføringspraksis på tvers av alle virksomheter. Kommunens offentlig journal på Internett er også ufullstendig, både i utvalget av enheter som er representert i journalen og i tilfanget av dokumenter fra sak-arkiv som blir publisert.

Bergen kommune har også kartlagt omfanget av journalføring og arkivering av e-post. En rapport framlagt for byrådet (sak 1230/15) med kartlegging og sikring av dokumenter på e-post, sosiale medier og mobile enheter beskriver en organisasjon som har store utfordringer med å få kontroll over den virksomhetsbaserte informasjonen som utveksles gjennom både virksomhetsbaserte e-postmottak og særlig de ansattes e-postkontoer. Rapporten omtaler tekniske mangler ved dagens løsning, mangelfulle kunnskaper om hva som skal arkiveres og hvordan man gjør det, manglende rutiner på området, samt juridiske utfordringer i personopplysningsloven som setter sterke begrensninger for kommunens muligheter for å få tilgang og lagre innhold i personlige e-postkontoer.

I begge disse tilfellene peker ledelsen i kommunen på at ny sak-arkivløsning kan bidra til å løse disse utfordringene.

FORPROSJEKTETS KARTLEGGING

Formålet med prosjektet var å anskaffe og implementere en ny sak-arkivløsning som skulle understøtte digitalt førstevalg og digital forvaltning i Bergen kommune. Løsningen skal bidra til økt effektivitet og kvalitet i arkivering og saksbehandling. I lys av formålet og målsettingen var det nødvendig å innhente informasjon som gav tilstrekkelig grunnlag for å beslutte hvilken systemløsning Bergen kommune hadde behov for. I tillegg skulle dette arbeidet være risikoreduserende med tanke på gjennomføring og implementering ettersom man fikk økt kunnskap om hva man

skulle anskaffe og gjennomføre.

For å utarbeide beslutningsgrunnlaget var det ønskelig å undersøke hvilke arbeidsprosesser som skulle understøttes av ny løsning, identifisere forbedringsmuligheter, samt identifisere krav til ny løsning. Dessuten måtte prosjektet få oversikt over eksisterende informasjonsarkitektur og struktur, inkludert oversikt over arkivdeler. Med dette som utgangspunkt ble det utarbeidet en skisse til arkitektur og til arkiv- og innholdsstrukturen. Foruten kartleggingsarbeidet gjennomførte prosjektet også en markedsanalyse for å få oversikt over markedet generelt og hvilke løsningsmuligheter som finnes.

Oppsummert pekte kartlegging og løsningsanbefalingen på at det var nødvendig å innrette prosjektet mot en mer utvidet anskaffelse enn et «tradisjonelt» sak-arkivprosjekt. Dette fordi det ble avdekket behov for å vurdere en moduler løsning, med høyere fleksibilitet, langsiktighet og gjenbruksverdi enn for tradisjonelle systemer. I tillegg avdekket kartleggingen av saksbehandlerprosesser at disse berører en rekke systemer noe som har gjort det nødvendig å se ulike systemer mer i sammenheng for å understøtte de aktuelle prosessene, og dermed oppnå gevinster. Økt modularisering innebar i praksis et ønske om å skille mellom systemer for saksbehandling og systemer for arkivering (eller arkivkjerne). I tillegg ble det avdekket behov for løsninger og funksjonalitet som kan gjenbrukes og skape gevinster på tvers, som for eksempel muligheter for å arkivere i fra andre løsninger og tilby forenklet saksbehandling i kommunens intranett. På arkivområdet pekte også kartleggingen mot behov for både økt automatisering og fleksibilitet. Kvalitet og volum i dokumentfangst sikres best gjennom løsninger som tilrettelegger for brukermedvirkning, predefinerte metadata og automatisert registrering. Videre ble det avdekket behov for en løsning som var bedre tilpasset dagens behov for å arkivere store mengder intern dokumentproduksjon som etter arkivloven ikke var journalpliktig, men hvor det var et arkiveringsbehov. I særskilt gjaldt dette intern e-postkorrespondanse, prosjektdokumentasjon og forvaltning,

drift- og vedlikeholdsdokumentasjon for kommunale bygg og anlegg. I tillegg ble det avdekket behov for å etablere en løsning for å flytte lukkede saker gradvis og automatisk ut av produksjon, via mellomarkiv for fortsatt tilgjengelighet, og til depotløsningen. Dette skulle øke kvalitet og effektivitet i dagens arkivprosess, sikre at løsningen over tid håndterer store volum av data, samt øke tillit til løsningen. Til slutt pekte løsningsanbefalingen mot å etterstrebe at data lagres og hentes ut mest mulig lisensuavhengig, noe som kunne gi gevinster i forhold til reduserte lisenser samt enklere distribusjon av data.

I forkant av anskaffelsesarbeidet ble det gjennomført dialogkonferanser, både for å bli kjent med markedet, men også for å få tilbakemeldinger på målbilde og innspill på hva leverandørene kunne levere.

Anbefalt løsning viste seg å avdekke behov som gikk ut over prosjektets opprinnelige mandat. Målbildet ble derfor delt i en kortsiktig og langsiktig del. Den langsiktige delen utgjør det overordnede rammeverket og beskriver løsningens plassering og rolle i kommunens framtidige IKT-arkitektur/ virksomhetsarkitektur. Den kortsiktige delen utgjorde målbildet for behovsspesifikasjonen i anskaffelsen. Denne framgangsmåten er helt ny innenfor denne typen prosjekter og prosjektmetodikk i Bergen kommune, og vi har heller ikke sett dette i mange andre anskaffelser av samme slag i andre miljøer i Norge. I det videre beskrives rammeverket og målbildet for ny løsning og noen av erfaringen vi gjorde med denne framgangsmåten.

MÅLBILDE FOR ENHETLIG INFORMASJONSFORVALTNING

På denne bakgrunn skal sak-arkivløsning i Bergen kommune ha en sentral rolle i kommunens system- og virksomhetsarkitektur. Løsningen skal understøtte kommunens kjerneprosesser innen administrativ og politisk saksbehandling og arkiv, og benyttes som felles arkiv for kommunens øvrige fagsystemer, løsninger og komponenter. Løsningen skal være sentralisert slik at både bruk, forvaltning, videreutvikling og drift av skal være forenklet, effektiv og ha høy kvali-

tet. Løsningen forventes videre å skulle håndtere ca. 3000 – 10 000 direkte brukere (ansatte) og et betydelig antall indirekte brukere (brukere i fagsystemer og intranett, innbyggere, næringsliv).

Løsningen skal tilfredsstillere sentrale lovverk, strategier, standarder, osv. Et sentralt punkt er at løsningen skal baseres på DIFIs arkitekturprinsipper. Dette innebærer at løsningen skal være fleksibel med tanke på at den må kunne understøtte mange ulike arbeidsprosesser, endringer i organisasjonen, nye og endrede tjenester, standarder, samt de utfordringer en storkommune opplever rundt kompleksitet og volum. Ny løsning skal effektivt kommunisere med en rekke ulike systemer og komponenter for å sikre et sentralisert arkiv. Sak-arkivløsningen skal derfor etableres med en egen løsning for historisk arkiv. Løsningen skal arkivere avsluttede saker fra produksjonsarkiv i saksbehandling, og avsluttede saker fra fagsystemer. Historisk arkiv skal ha funksjonalitet for avlevering av informasjon og dokumentasjon til kommunens digitale sikringsmagasin. Dette utgjør et sentralt element i den helhetlige informasjonsforvaltningen.

Videre skal løsningen ha høy grad av tilgjengelighet. Internt skal løsningen være tilpasset ulike roller, tjenester og prosesser, og det skal være enkelt for kommunen å tilpasse dette til nye behov. I tillegg skal løsningen støtte universell utforming og ha stabil og høy oppetid. Etablering av to-arkivløsning er også med tanke på å sikre enhetlig tilgang til dokumentasjon og informasjon utover ulike saksbehandlings- og fagsystemers levetid. Ny sak-arkivløsning skal også tilby søk både i produksjonsarkiv og i historisk arkiv. Søket skal tilby treff og visning på saker og dokumenter, men også gi informasjon om hvilken kontekst disse befinner seg i (f.eks. type sak, fagområde, avdeling, tittel, prosjekt, mine personlige dokumenter m.m.). Søket skal være en sentral løsning for tilgjengeliggjøring av informasjon, både for ansatte og for innbyggerne og næringsliv.

For å understøtte behov om økt arkivering også av den informasjonen som

produseres som ikke er tradisjonell saksbehandling med tilhørende journalplikt, skal ny løsning understøtte både en arkivstruktur slik den er definert i Noark-standard med obligatoriske arkivelementer og metadata, og en informasjonsstruktur med muligheter for å tilpasse denne med egendefinerte arkivelementer og metadata. Produksjonsarkivet kan legges til rette for at de data som ligger i løsningen enkelt skal kunne hentes ut på ulike typer enheter/medier m.m., slik at kommunen enklere skal kunne understøtte behov i saksbehandling med tanke på mobilitet, men også økt kostnadseffektivitet som knytninger mot bestemte system/teknologi/enheter.

To-arkivløsningen sammen med det digitale sikringsmagasinet skal også sørge for tilgang til videre bruk av kommunens egen dokumentasjon uten for sterke bindinger til lisenser og tjenester fra leverandør av saksbehandlings- og fagsystemer.

Videre skal løsningen legge til rette for at funksjonalitet kan «flyttes ut» på Bergen kommunes portal og intranett slik at ansatte skal kunne saksbehandle visse typer saker i sin helhet på intranettet. En slik tilrettelegging skal blant annet gi gevinster i forhold til reduserte knytninger til kontorstøttesystemer. Det er også et mål om økt selvbetjening og automatisering i form av at eksterne brukere (innbyggerne, næringsliv) skal kunne logge seg på kommunens portal («min side») og se status i sine saker, hente ut dokumenter og vedtak, og i større grad kunne sende forespørsler via elektroniske skjema/dialog. For å gjøre søknadene mer komplette før innsendelse, hentes og kontrolleres data fra ny sak-arkivløsning. Dette skal bidra til å redusere antall henvendelser f.eks. på telefon vedrørende status på saker.

HVORDAN MÅLBILDET BLE IVARETATT I ANSKAFFELSEN

Anskaffelsen av ny sak-arkivløsning ble gjennomført som en konkurranse med forhandlinger. På grunn av løsningens kompleksitet og omfang ble tildelingen av kontrakt basert på det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, det vil si at det var flere kriterier enn kun pris som ble vurdert. Det ble også utformet en

behovsrettet kravspesifikasjon for ikke å legge for store føringer på teknisk løsning. En behovsrettet kravspesifikasjon gir tilbyderne anledning til å beskrive hvordan de kan ivareta og løse våre behov. Videre ble det valgt å ha få minimumskrav for å ha størst mulig konkurranse og dermed sikre flest mulige tilbud.

Målbildet ble tatt inn og beskrevet som grunnlag for de funksjonelle behovene i anskaffelsen og det ble understreket at målbildet utgjorde mål og prioriteringer for anskaffelsen. Videre ble det gjort klart at tilbyderens besvarelse av behov knyttet til kvalitet og funksjonalitet også ble evaluert i forhold til hvordan de understøttet målbildet.

Målbildet ble oppsummert til at ny løsning skulle understøtte følgende kvalitative og funksjonelle behov:

Del 1: Saksbehandling og produksjonsarkiv:

- Saksbehandlingsdel som understøtter administrativ og politisk (møte- og utvalgshåndtering) saksbehandling, bestående av et sett med ulike deler, løsninger eller komponenter. Fagprosesser som blant annet plan- og byggesaksprosesser, arkivprosesser, styrende dokumenter, papirløs behandling/papirløse politikere, med flere skal understøttes.
- Tilgjengeliggjøring (innsyn) av politiske spørsmål/spørsmålsregister, politikerregister, møteinformasjon, saksdokumenter, offentlig journal.
- Et sentralisert produksjonsarkiv. Avsluttede saker skal automatisk overføres til historisk arkiv. Løsningen skal understøtte en utvidet arkiv- og informasjonsstruktur. Løsningen skal håndtere dokumentasjon som er journalpliktig, ikke -journalpliktig men arkivverdig, ikke-arkivverdige dokumenter, samt sensitive og ikke-sensitive dokumenter
- Gjenfinning/søk både i produksjonsarkiv og historisk arkiv, med tilhørende metadata. Søket skal kunne benyttes både innenfor og utenfor selve saksbehandlingsdelen.
- Løsning for delvis automatisert bruker- og tilgangsstyring gjennom å knytte sak-arkivløsningen til Bergen kommunes løsning for master data

management (MDM) som inneholder blant annet organisasjonsstruktur, ansatte, stillinger, m.m.

Del 2: Historisk arkiv:

- Ny sak-arkivløsning skal ha en egen løsning for historisk arkiv som mottar og gjør tilgjengelig avsluttede saker



fra produksjonsarkiv og avsluttede saker fra fagsystemer. Løsningen skal være felles for alle automatiserte avleveringer til Bergen kommunes depotløsning. Løsningen vil, sammen med eksisterende løsning for innsyn i avsluttede databaser, inngå i en arkivarkitektur i Bergen kommune som skal ivareta systematisk forvaltning og utfasing av både Noark-basert dokumentasjon og generelle databaseuttrekk.

Anskaffelsen ble gjennomført av et prosjekt med en bredt sammensatt arbeidsgruppe både med teknisk, prosess og arkivkompetanse. Arbeidet ble ledet av IKT Konsern, i tett samarbeid med Bergen Byarkiv. Prosjektgruppen hadde også et utstrakt samarbeid med sentrale brukergrupper i organisasjonen. Dette samarbeidet og kompetent arbeidsgruppe har vært et av suksesskriteriene i arbeidet for å sikre at alle behov ble ivarettatt. Anskaffelsen ble gjennomført over to år. Ett års forberedelser med å få etablert blant annet behovsspesifikasjon, deretter ett års gjennomføring av selve anskaffelsesprosessen. I forhandlingene ble rammeverket brukt aktivt både i å evaluere tilbudene men også i arbeidet med å ta

stilling til ulike løsninger og forslag fra leverandørene.

OPPSUMMERING

Basert på det vi har gjort så langt ønsker vi å trekke fram noen viktige erfaringer. Å gjennomføre et prosjekt av slikt omfang og kompleksitet utgjør en omstillingsprosess både knyttet til IKT og arkitektur i tillegg til organisatoriske forhold som arbeidsprosesser, roller og ansvar. Her er det mange gevinster å hente, men slike endringer er omfattende, ressurskrevende og tar tid. Det er viktig å ha en bredt sammensatt og kompetent prosjektgruppe for å håndtere dette, god prosjektledelse og metodikk, etablere god kontakt med organisasjonen som skal motta løsningen, samt ha handlingskraftig styringsgruppe. Det er også viktig å være bevisst på hva en egentlig trenger og hvilke føringer som påvirker prosjektet og resultatet. Det ofte nødvendig å utføre en kartlegging for å få dette klarlagt. Etabler et målbilde for hva en ønsker å oppnå. Dette blir utgangspunktet for prosjektet, gevinster og gir en referanse i beslutninger, videre planer og aktiviteter. Målbildet har vært svært viktig for prosjektet i hele planleggingsfasen, anskaffelsesfasen og i prioriteringer nå i implementeringsfasen. ■

Et av Norges ledende fagmiljøer for arkivsystemer



Med over 30 erfarne eksperter er Sopra Steria i en unik posisjon til å gi råd, planlegge og implementere dokumenthåndterings- og arkivsystemer. Vi hjelper deg også med å få bedre nytte av dine eksisterende systemer.

Sopra Steria hjelper deg å forbedre din virksomhet og teknologi

- Rådgivning og ledelse ved innføring og oppgradering av dokument- og arkivsystemer
- Overgang til Noark 5 og fullelektronisk arkiv
- Etablering av sak- og arkivløsninger, inkludert bevarings- og kassasjonsvurderinger
- Rådgivning innen metadata, klassifisering og funksjonsbaserte arkivnøkler
- Gevinstrealisering ved effektiv anvendelse av dokument- og informasjonshåndteringssystemer
- Information Governance og informasjonforaltningsstrategi



Vi trenger flere av de beste

Sopra Steria er kåret til en av Norges beste arbeidsplasser hele ni år på rad! Er du interessert i å høre mer om hvordan det er å jobbe hos oss, se vår hjemmeside eller ta kontakt.

Kontakt

Kristine Synnove Brorson, Manager i Information Management | ksb@soprasteria.com | tlf. 951 80 085

BACHELORPROSJEKT FOR AKERSHUS FYLKESKOMMUNE

Av: Mari Hagen Nilsen & Emilie Korsvold, avsluttet bachelor i Arkivvitenskap ved Høgskolen i Oslo og Akershus mai 2016

I januar i år begynte arbeidet med bacheloroppgaven som skulle bli punktum for vår bachelorgrad i Arkivvitenskap. Vi var så heldige å jobbe med et ekte case hos Akershus fylkeskommune som utgangspunkt for vår avsluttende oppgave: Hvordan bør en arkivskaper som forvalter data i en læringsplattform forholde seg til arkivlov og forskrifter med tanke på bevaring?

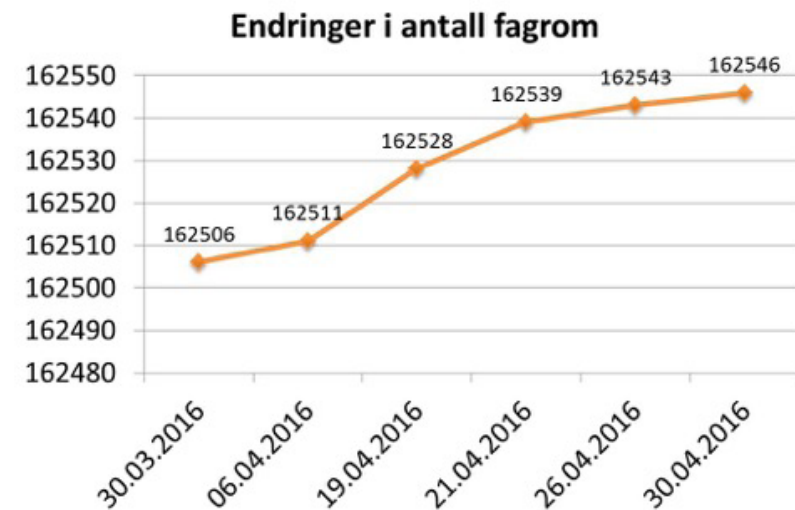
SLETTEVEDTAKET FRA DATATILSYNET

Vårt case startet med et brev Akershus fylkeskommune (AFK) mottok 12. februar 2015 fra Datatilsynet. Fylkeskommunen ble pålagt å slette sin backup fra systemet itslearning. itslearning er en nettbasert læringsplattform som benyttes i den videregående skolen. Lagringen av denne backupen fra itslearning-systemet stred i mot AFKs egen personvernerklæring hvor det står at "personopplysninger som ikke skal beholdes etter arkivloven, slettes ca. 3 måneder etter at eleven har avsluttet opplæring [...]".

Før sletting måtte imidlertid AFK undersøke om backupen inneholdt arkivverdig informasjon. I så fall måtte det tas stilling til om denne informasjonen skulle bevares eller kasseres, jf. arkivlovens § 9 og jf. Riksarkivarens forskrift. Ved funn av arkivverdig informasjon, måtte det lages uttrekk for å sikre langtidsbevaring av informasjonen.

EN DEL AV ET STØRRE PROBLEM

Problemstillingen knyttet til læringsplattformen itslearning er kjent fra andre fagsystemer: når fagsystem utarbeides, blir det veldig sjeldent tatt hensyn til arkivbevaring og det finnes ikke funksjonalitet for å håndtere arkivverdig informasjon eller lage uttrekk for bevaring i et arkivdepot. Fagsystem er først og fremst laget for å imøtekomme spesi-



fikke behov som blir presisert av de som bestiller systemet. Disse har som oftest helt andre fokusområder enn arkiv. Men nettopp fordi fagsystemer dekker "spesielle" fagområder, kan det finnes mye informasjon i slike systemer som bør langtidsbevares fordi denne ikke vil finnes andre steder.

Formålet med oppgaven ble så å gjennomføre en innledende undersøkelse som kunne brukes videre i arbeidet med å imøtekomme Datatilsynets pålegg. Undersøkelsen skulle kunne brukes til å besvare hvordan man skal gå frem for å oppfylle bestemmelser i lovverket som

forvalter av data i en læringsplattform. I tillegg ønsket vi å belyse problematikken fra et arkivfaglig perspektiv, fordi læringsplattformer i likhet med andre fagsystemer kan skape og inneholde arkivverdig informasjon.

FREMANGSMÅTE

Vi fikk dessverre ikke tilgang til itslearning sin databasestruktur og backupen som gjorde at vi måtte foreta observasjonen på et overordnet nivå. Det gjorde at funnene ikke ble like konkrete som vi hadde håpet på, men vi fikk tilgang til brukergrensesnittet med administratortilgang.

Det ble fort klart for oss at AFKs itslearning er omfattende. Vi observerte over 160 000 fagrom, i tillegg til at vi så en jevn økning i antall fagrom på en måned. Det var utenfor vår kapasitet å analysere innholdet i alle fagrommene, og vi valgte derfor å ta utgangspunkt i syv tilfeldig valgte fagrom. Her kunne vi se store forskjeller i bruk, og det ble tydelig at dette kunne til en viss grad være representativt for alle fagrom i AFKs itslearning. Forskjellig bruk ble tydeliggjort av variasjonen i mengden innhold og varierte strukturer innad i fagrommene.

Vi fant tre mulige prosessforløp som kunne være gjeldende for itslearning: Prosessene omhandlet innlevering, prøve og melding. Det ble også tydelig hvilke aktiviteter i disse prosessene som kan være med på å generere dokumentasjon i itslearning.

I oppgaven diskuterte vi to typer informasjonsinnhold som vil være bevaringsverdig dersom det viser seg å finnes i itslearning:

1) Meldingssystemet til itslearning.

Det er vanskelig å si konkret om kommunikasjonen som foregår gjennom meldingssystemet i itslearning skal bevares eller kasseres. Meldingssystemet legger ikke noen begrensninger for hva man kan skrive eller legge ved i en melding, og det er mulig at e-post-kommunikasjon (i dette tilfelle i meldingssystemet) kan omhandle saksbehandling som er

Fagrom-ID	Antall deltakere	Antall oppgaver/prøver	Antall mapper og elementer	Innholdsblokker						Andre innholdsblokker
				Planlegger	Oppslag	Oppfølgingsoppgaver	Favoritter	Henleiser	Siste endringer	
1	Lærere: 3 Elever: 22	5	Hovedmapper: 3 Undermapper: 8 Elementer: 36	17	9	1	0	0	3	8
2	Lærere: 1 Elever: 19	4	Hovedmapper: 1 Undermapper: 0 Elementer: 4	0	0	1	0	0	1	0
3	Lærere: 4 Elever: 17	1	Hovedmapper: 3 Undermapper: 1 Elementer: 30	4	9	0	0	0	2	0
4	Lærere: 1 Elever: 27	6	Hovedmapper: 14 Undermapper: 11 Elementer: 163	0	52	2	0	0	12	0
5	Lærere: 2 Elever: 27	19	Hovedmapper: 11 Undermapper: 18 Elementer: 179	5	14	3	0	0	0	0
6	Lærere: 1 Elever: 18	10	Hovedmapper: 12 Undermapper: 6 Elementer: 68	21	10	4	0	0	0	0
7	Lærere: 1 Elever: 23	1	Hovedmapper: 0 Undermapper: 0 Elementer: 1	0	0	0	0	0	0	0

arkivpliktig. Fordi itslearning ikke har noen begrensninger for hva en melding kan inneholde, kan man heller ikke utelukke at det kan forekomme opplysninger om for eksempel psykososialt skolemiljø eller spesialundervisning, som er dokumentasjon som skal bevares jf. Riksarkivarens forskrift § 4-12.

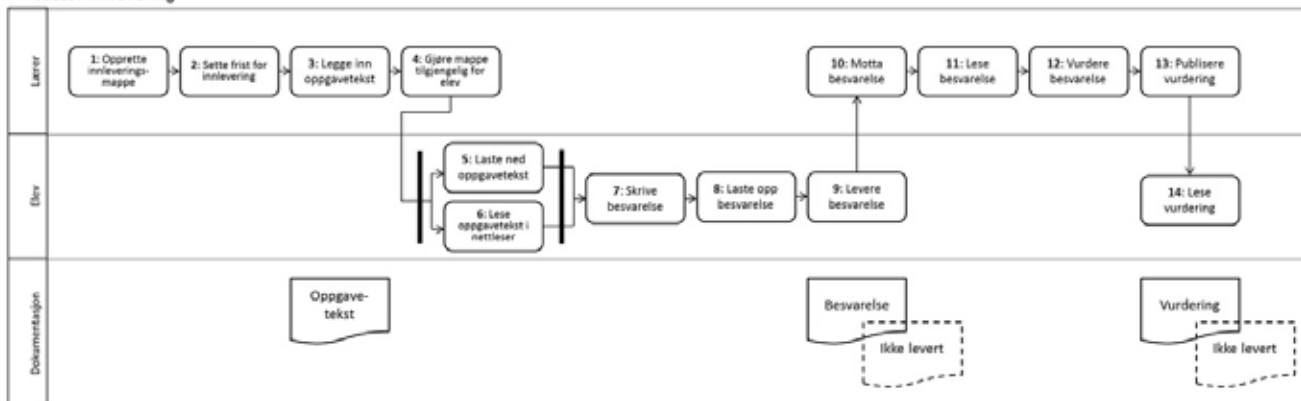
2) itslearning sin funksjon "individuelle utviklingsplaner".

Individuell utviklingsplan er en plan for enkeltelever som sier noe om ferdigheter, mål og gjøremål for eleven. Det kan også finnes refleksjon fra eleven selv og kommentarer fra kontaktlærer i tillegg til den individuelle utviklingsplanen. Funksjonen individuell utviklingsplan

i itslearning er bemerkelsesverdig lik "individuell opplæringsplan" (IOP). IOP er en plan som skal vise mål for og innhold i opplæringen og hvordan opplæringen skal gjennomføres for elever som får spesialundervisning jf. opplæringsloven § 5-5. IOP skal bevares etter Riksarkivarens forskrift § 4-12. Dersom funksjonen individuell utviklingsplan i itslearning har blitt brukt på lignende vis som IOP jf. opplæringsloven, vil det kunne finnes informasjon i individuell utviklingsplan i itslearning som er bevaringsverdig.

Vi hadde imidlertid ikke konkrete funn av arkivverdig informasjon og dermed ingen informasjon å evaluere som bevaringsverdig etter lovverket. Dette er i

Prosess: innlevering



tråd med Riksarkivarens forskrift. Men man har ingen garanti for at det ikke forekommer arkivverdig informasjon i læringsplattformer. Riksarkivarens forskrift peker derfor også på at dersom det likevel dannes bevaringsverdig informasjon skal denne trekkes ut og bevares for ettertiden:

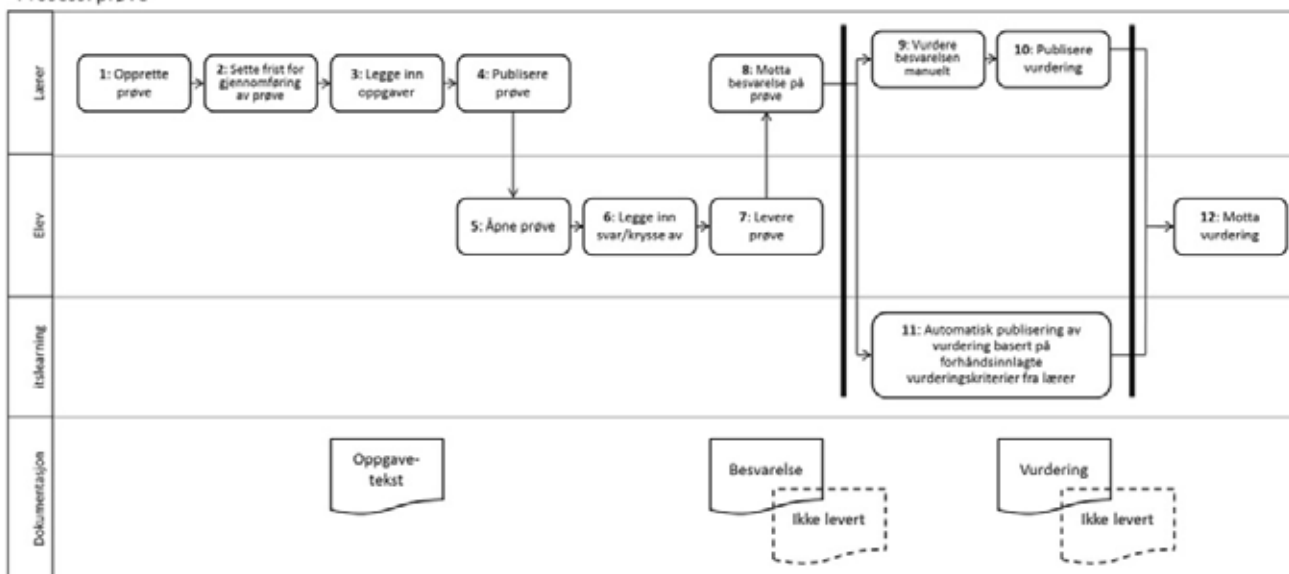
Selv om det i utgangspunktet ikke bør lagres bevaringsverdig informasjon i

læringsplattformer, må man ikke utelukke at det kan forekomme. I dette tilfellet må informasjonen trekkes ut av fagsystemet og bevares. En arkivskaper som forvalter data i en læringsplattform er nødt til å forholde seg til arkivloven og forskrifter, da læringsplattformer ikke er underlagt noen spesifikk arkivstandard som legger føringer for bevaring. Arkivskaper som forvalter data i en læringsplattform må være bevisst på at

læringsplattformen ikke bør benyttes som et arkivsystem.

Oppgaven kan leses i sin helhet i det digitale fagarkivet til Høgskolen i Oslo og Akershus: <https://fagarkivet.hioa.no/jspui/handle/123456789/723>

Prosess: prøve



BAKGRUNN FOR PROBLEMSTILLINGEN

Av: Filip Hansen, Akershus Fylkeskommune.

HVORDAN OPPSTO BEHOVET FOR SAMARBEID HOS AKERSHUS FYLKESKOMMUNE?

På et tilsyn hos en av de videregående skolene i Akershus avdekket Datatilsynet at backupfiler fra læringsplattformen itslearning ble liggende ulovlig lenge hos leverandør. Det ble pålagt at den skulle slettes etter mye kortere tid. Leverandør argumenterte mot pålegget ved å hevde at noe av informasjonen var nyttig i f. eks. politisaker, gjerne så lenge som tre år etter at backupen var tatt. Datatilsynet svarte, i essens, at dersom informasjonen har verdi som dokumentasjon, er den arkiv og skal ivaretas i en godkjent arkivløsning. En backupserver hos leverandør er langt fra å tilfredsstille det kravet. Akershus fylkeskommune sto altså med

et ukartlagt fagsystem som viste seg å ikke bare inneholde personopplysninger, men ganske trolig informasjon som skulle vært gjenstand for bevaring.

HVA HAR NYTTEEFFEKTEN VÆRT AV SAMARBEIDET OG SELVE OPPGAVEN?

Når det gjelder oppgavens tema og innhold, har den gitt fylkeskommunen et uavhengig, faktabasert og konkret grunnlag for å jobbe videre med innholdet i itslearning – både hva som finnes der i dag, og hvordan systemet skal brukes og ikke brukes framover. I tillegg er den verdifull som eksempel når vi skal beskrive og kartlegge andre fagsystem, ikke minst som eksempel på hvorfor det er viktig å beskrive og kartlegge dem. ■

HØSTSEMINAR – SMARTE ARKIVER?

Høstseminar 1.-2. november 2016 i Ingeniørenes Hus

Vi har smarte telefoner, smarte hus, smarte kjøleskap og smarte biler, men når kommer de smarte arkivene?

Hvordan strukturere ustrukturert data? Vi bruker mye tid på å flytte saker og dokumenter til rett avdeling og rett instans, når skjønner e-posten selv hvor den skal?

Blant foredragene:

Hva skjer - den digitale utviklingen?

Foredragsholder: *Heidi Austlid, administrerende direktør i IKT-Norge*

Information Governance – lipstick on a pig or the new bacon?

Foredragsholder: *Atle Skjekkeland er Chief Evangelist i AIIM og har internasjonal erfaring med rådgiving, foredrag, workshops om information management og information governance*

Organisering av fremtidig dokumentasjonsforvaltning

Foredragsholder: *Kristine Synnøve Brorson er Senior Consulting Manager i Sopra Steria og fagekspert i Standard Norges komité for Informasjon og dokumentasjon.*

Omlagging av arkivarbeidet i departementsfellesskapet

Foredragsholder: *Torill Tørlen, avdelingsdirektør i Barne- og likestillingsdepartementet*

Hva er kvalitet?

Foredragsholder: *Astrid Øksenvåg er daglig leder og rådgiver i konsulenthuset EKOR AS, <https://ekor.no/author/astridok/>*

Årets arkiv: Dokumentsenteret i Bærum kommune. Digitalisering over tid.

Foredragsholder: *Gunn Sværen, rådgiver i Bærum kommune*

Utvikling av rammeverk og forankring i ledelsen

Foredragsholder: *Inge Manfred Bjørlin, Head of Archive and Information Management i Statkraft*

Proveniens i fremtiden – et prinsipp som står for fall?

Foredragsholder: *Øivind Kruse, arkivar, Seksjon for elektronisk arkivdanning i Riksarkivet*

For mer informasjon og påmelding gå til Norsk Arkivråds internettside www.arkivrad.no

Har du spørsmål - kontakt Norsk Arkivråds sekretariat på 22 20 28 90

E-post: postmottak@arkivrad.no





HVA ER GALT MED FORVALTNINGSLOVEN?

Av: Jørgen Hobbel, Arkivråd

30.august arrangerte Norsk Arkivråd Region Øst frokostmøte om revisjon av forvaltningsloven. Omtrent 70 deltakere hadde benket seg hos Studentforbundet i Oslo for å høre om forvaltningsloven i et arkivperspektiv. Bakgrunnen for møtet var at regjeringen har nedsatt et utvalg som skal revidere forvaltningsloven. Frokostmøtet var en gylden anledning til å få innspill til egen forståelse av loven og momenter til et høringsinnspill fra egen organisasjon.

NY VIRKELIGHET UTEN PAPIR

Arkivdanningen har lenge sett problemer med samspeillet mellom arkivlova, offentlig lova og forvaltningsloven i en elektronisk virkelighet. Aktuelle områder som berører arkiv er blant annet skriftlighetsprinsippet, dokumentbegrepet, hva som er dokumentasjon, og nedtegningsplikten.

Representanter fra Justis- og beredskapsdepartementet presenterte hva utvalget skal gjøre. Forvaltningslovutvalget skal foreta en samlet gjennomgåelse av gjeldende forvaltningslov og tilgrensende ulovfestede forvaltningsrett. Mandatet til utvalget er blant annet å se på lovens struktur, lovens virkeområde, og definisjoner. De åpnet sitt foredrag med å stille spørsmålet «- Hva er galt med

forvaltningsloven?»

De kunne fortelle at det ikke har vært noen total revisjon av forvaltningsloven i løpet av de ca. 45 årene den har eksistert. I løpet av disse årene har det skjedd store endringer i forvaltningens omfang, oppgaver, organisering og arbeidsmåte. De viste til at Norge har en av de høyeste scorene i verden på «e-government». Digital saksbehandling og kommunikasjon i saksbehandlingen skjer i dag i de fleste tilfeller digitalt. De viste for eksempel til at innhenting av informasjon som grunnlag for avgjørelser skjer digitalt, både gjennom tilgang til databaser og gjenbruk av opplysninger fra elektroniske kilder. Fremleggelse for parten eller den som opplysningen angår skjer også i mange tilfeller digitalt. Mange offentlige virksomheter benytter også

automatiserte avgjørelser eller vedtak basert på at relevante rettsspørsmål er tatt stilling til på forhånd og nedfelt i programkoder i fagsystemer. I denne sammenhengen er det relevant å spørre seg om forvaltningsloven er tilpasset den nye virkeligheten. Forvaltningsloven inneholder kanskje en del regler som ikke fungerer like godt i dag som for 45 år siden.

DOKUMENTBEGREPET OG DOKUMENTASJONSPLIKT

Martin Bould var neste ut, og han gikk rett på sak i kjent stil i sin drøfting av det som, etter hans oppfatning, er noe av det mest problematiske i forvaltningsloven, nemlig dokumentbegrepet.

Utfordringen knyttet til dokumentasjons-

forvaltning i dag er det er et alt for stort gap mellom saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning.
- Martin Bould

Det er nødvendig å tette gapet mellom saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning, mener Bould. Han illustrerte dette poenget med å si at det i dag er fullt mulig å drive saksbehandling uten at dokumentasjonsforpliktelsene blir ivaretatt eller at dokumentasjon skapes i det hele tatt.

Bould fortsatte videre med å vise til at arkivloven ikke var ment å være en dokumentasjonsforpliktelseslov. Hvor langt kan man gripe inn i arkivdanningen med arkivloven i hånd? Vi har en journalføringspliktbestemmelse i arkivloven, men spørsmålet er ikke så mye om eksistensen av denne plikten, men hvor langt den skal gå og til hvilket formål. Hvor langt er man villig til å justere dokumentasjonspliktbestemmelsene, og på hvilken måte kan det skje? Bestemmelser i forvaltningsloven kan gjøre noe med dette, er Boulds oppfordring.

Forvaltningsloven skal i første rekke understøtte og bidra til forsvarlig saksbehandlingspraksis. Forvaltningslovens formål er å sikre at beslutninger som tas er forsvarlig gjennomført, kommunisert og ikke minst dokumentert. Det som er ønskelig er en egen dokumentasjonsbestemmelse i forvaltningsloven. En slik bestemmelse vil være med på å styrke premissene for forsvarlig saksbehandling.

FOR MYE OPPMERKSOMHET OM DIGITAL KOMMUNIKASJON

Den rivende utviklingen innen digital saksbehandling har dessverre ikke medført særlig oppmerksomhet mot behovet for å etablere nye metoder og systemer for håndtering av dokumentasjon. En egen bestemmelse om elektronisk kommunikasjon er tilføyd i den senere tid, men en egen bestemmelse om dokumentasjon finnes fortsatt ikke. Bould mener at samtidig som man endret premissene for elektronisk kommunikasjon, så må også ordningene for dokumentasjon tilpasses. Hadde man vært mer



Bilde: Photodune

oppmerksom da e-regelverksprosjektet ble etablert i 1997-98 er det mulig man hadde fått en egen bestemmelse om dokumentasjon. Nå er det ca.15 år siden §15A ble innlemmet i loven og det er på tide at man retter opp denne feilen, mener Bould.

KVALITETSKRAV TIL DOKUMENTASJON ETTER ISO-STANDARD

Fagsystemene som vokste frem gjennom koblingen mellom de registerbaserte systemene og funksjonalitet for å drive saksbehandling fikk ikke bygget inn arkivfunksjonalitet fordi lover, regler og retningslinjer forutsatte at dokumentasjonen skulle være på papir. I realiteten skjedde ikke dette og det er derfor vi har de problemene man har i dag, ifølge Bould. Forvaltningsloven må endres for å ta hensyn til teknologien – og dokumentasjonsteknologien har endret seg like mye som den digitale kommunikasjons- og samhandlingsteknologien. Kvalitetskravene til ivaretagelse av dokumentasjonen bør analogt være like strenge som kravene til personvern og informasjonssikkerhet. Dokumentasjonspliktbestemmelsene i lovgivningen må knyttes til organiseringen og styringen av en ordning som er tilstrekkelig i forhold til formålet med dokumentasjonen. Når det gjelder den mer konkrete utformingen av en dokumentasjonspliktbestemmelse mener Bould at den bør kunne henvise kravene satt i ISO 30300; at disse må foreligge i

virksomheter som er omfattet av forvaltningsloven.

FLERE LOVER I ENDRING SAMTIDIG

Geir Magnus Walderhaug fra Norsk Arkivråd Region øst presenterte også, lik Bould, ISO 30300-serien som en innfallsvinkel til revisjon av forvaltningslovens punkter om dokument og dokumentasjon. Walderhaug diskuterte også dokumentbegrepet. Begrepet dokumentasjon jf. ISO 30300 omfavner bredere enn dokument. Walderhaug minte oss om at det nå er flere lover som er under vurdering – samtidig. I tillegg til utvalget som skal vurdere forvaltningsloven er det også et konkret arbeid i gang med Arkivloven og arkivforskriften. Evalueringen av Offentleglova var det tidligere i år en bred evaluering av, inkludert en høring som åpnet for alle endringsforslag. Walderhaug minte også om at det også er i gang en høring på Åndsverkloven. Poenget er at alle disse lovene har grensesnitt mot hverandre, og i den sammenheng er det vesentlig at de ikke motarbeider hverandre.

Oppfordringen til arkivarene der ute må være at så fremt det er en høring, eller annen form for oppfordring fra myndighetene om å bidra med innspill og endringsforslag til gjeldende lover og regler der arkiv- og dokumentasjonsforvaltning berøres, benytt anledningen til å sette arkiv- og dokumentasjonsforvaltning på agendaen. ■



REISEBREV FRA ICA CONGRESS I SEOUL 2016

Av: Marianne Høiklev Tengs, Norsk Arkivråd

International Council on Archives (ICA) er en global arkivsammenlutning, og i samarbeidets ånd er vi tre stykker som reiser sammen. Marianne er NAs styreleder, Vilde er nyvalgt president i Section of Professional Associations (SPA) og Geir er avtroppende leder av Section for Archival Education and Training (SAE). Selve kongressen gikk over fire dager og vi deltok på forskjellige arrangementer. Lesebrev fra Vilde og Geir kan leses på www.arkivrad.no

Seoul er jo et stykke unna, og for oss nordmenn innebar det en reise på 14-15 timer. Det gir nye stempler i passet, hovne bein og en viss forvirring de første dagene. Er klokka 16.00 eller 24.00? Kroppen sier det første, men uret viser det siste... Det er en fordel at programmet er i gang allerede fra første dag slik at man må få etablert en god døgnrytme ganske kjapt enten man vil eller ei.

Ved å legge arrangementet til Asia kommer det mange muligheter for å lære mer om arkivhverdagen helt andre steder i verden enn den vi nordmenn kjenner.

Innlegg fra Sør-Korea, Kina, Japan, Vietnam, Saudi-Arabia, Oman, India, Mongolia og andre land bidrar til å utvide horisonten. Mottoet for kongressen var «Archives, Friendship and Harmony». Kanskje litt svulstig og lite konkret for oss nordboere, men samtidig en fin påminnelse om at vi er en del av et fellesskap og vil hverandre det beste. Vi deler erfaringer, nye løsninger, frustrasjoner og håp om en bedre arkivhverdag enten vi jobber i privat eller offentlig sektor, digitalt eller analogt, alene eller i et stort fagfellesskap og på tvers av landegrenser.

Sør-Korea ligger langt fremme når det gjelder blant annet mobilteknologi, og dermed var det innlegg fra flere av de store aktørene. De markerte seg også på utstillingsområdet, men der kunne vi også flette tradisjonelle koreanske bånd, lage notisbøker og trykke postkort. Det moderne og det historiske levde godt side om side.

På denne typen møter er det inspirerende innlegg fra personer som vi nok ikke får lokket til våre nasjonale arrangementer med det første. Google presenterte sitt «Tech and culture»-program hvor

verdens kunstsatter gjøres digitalt tilgjengelig for alle og ny kunst skapes på tradisjonelle måter, og ledere fra forskjellige FN-organisasjoner deler sine erfaringer med arkiv og dokumentasjon. Nesten 260 foredragsholdere fra 58 land gir stort mangfold!

ANALYZING INFORMATION CULTURE

Dagen før ICA-møtet starter var det forskjellige workshoper. Denne ble holdt av blant annet Gillian Oliver som har skrevet boken «Records Management and Information Culture. Tackling the people problem» sammen med Fiorella Foscarini. Flere av dere husker sikkert Fiorellas inspirerende og tankevekkende innlegg på Arkivmøtet i april som var basert på innholdet i boken. Denne gangen fikk vi mulighet til å prøve ut noen av verktøyene Gillian og Fiorella arbeider med å utarbeide. Hvordan måler man kultur for dokumentasjon og informasjonshåndtering i organisasjoner? Hvordan tolker man svarene man får? Og hvordan forholder man seg til at vi som jobber med arkiv og dokumentasjon kan oppleves som en del av utfordringene på dette området?

Oliver og Foscarinis modell er basert på en pyramide med tre nivåer. Øverst har vi de mest sentrale verdiene som også vil være vanskeligst å gjøre noe med; respekt for faget, preferanser når det gjelder hvordan man tilegner seg og deler informasjon, språk og infrastruktur. På det neste nivået finner vi informasjonsrelatert kompetanse og kunnskap om lovmessige og andre regulerende forhold. På nederste nivå er tilliten til systemene som er i bruk og virksomhetens rutiner og retningslinjer for bruk av disse.

Ved å analysere disse tre nivåene vil man avdekke status og være i stand til å utforme tiltak. På workshopen gjennomgikk vi fiktive oppsummeringer av intervjuer og analyserte disse på bakgrunn av modellen. Vi avdekket raskt hvilke mekanismer som var i bruk for å unngå å benytte seg av virksomhetens arkivsystemer og rutiner, og intervju-guiden adresserer også årsakene til at disse løsningene ikke alltid er tatt i bruk

i henhold til virksomhetens mål.

Det var morsomt og lærerikt å delta. På konferanser blir det ofte presentert tema på et overordnet nivå, men her fikk vi prøve oss på noe som var veldig konkret og som vi deltakere har erfaring med fra vårt vanlige liv.

RESTORATION OF DISASTER-AFFECTED DOCUMENTS IN JAPAN

Japan rammes relativt ofte av jordskjelv. En konsekvens av jordskjelv kan være tsunami og oversvømmelser, og ofte er det også branner som oppstår. For å virkelig toppe det hele vil det også ofte være strømstans som vanskeliggjør arbeidet med å redde arkivmaterialet ytterligere. En ulykke kommer altså sjelden alene. Det gjør at japanere har lang erfaring i å redde og restaurere dokumenter som er blitt utsatt for blant annet vannskader. Mange små byer og administrasjonsheter har ikke ressurser til å bygge hus som er sikre mot denne typen skader, og dermed skjer ulykker jevnlig.

På workshopen ble det gitt en presentasjon av hvordan denne typen hendelser blir håndtert, og så var det en omfattende øvelse hvor vi fikk prøve oss i praksis. Dokumenter ble renset for forurenset vann og skitt, tørket, restaurert og indeksert. Mange av dere jobber, i likhet med meg, i fulldigitale arkiv. Likevel er det nok flere av dere som, også i likhet med meg, har opplevd vannlekkasjer i magasiner både en og flere ganger. Det var morsomt å prøve seg som «dokumentredder», og det var også rørende å høre hvordan det ble mobilisert til dugnad i Japan når denne typen hendelser fant sted. Folk klippet ut A4-ark i papp og sendte inn i hopetall for å bidra med sitt i prosessen med å tørke skadede dokumenter.

I takt med klimaendringene skjer denne typen ulykker oftere og oftere i Japan. Kanskje er det flere av oss som må planlegge for at ekstremvær og andre



Verktøy for «dokumentreddere»
Foto: Marianne Høiklev Tengs

hendelser kan påvirke materialet vi har ansvaret for? Det var på et vis beroligende å høre at alle kan bidra med restaurering etter denne typen skader. Utstyret som trengs er enkelt å få tak i, og eksperter trengs i hovedsak for å vurdere skadene og ha et overoppsyn med arbeidet som gjøres.

ÅPNINGSSEREMONI OG KEY NOTE VED JOHN HOCKING (FN)

28. september er utpekt som The Day for Access to Information av FN. Den skal markeres for første gang i år, og plasseringen av ICAs kongress var ikke tilfeldig. Sør-Korea har en lang og stolt tradisjon med å ta vare på og tilgjengeliggjøre dokumentasjon for landets innbyggere. Under åpningen av kongressen ble det også understreket at det å bli sett og hørt som menneske, blant annet gjennom dokumentasjon, er en menneskerettighet. For mange grupper har dette i lange perioder vært vanskelig. Kvinner, minoriteter og andre har blitt usynliggjort og dermed ikke fått sine rettigheter ivaretatt.

John Hocking trakk linjene fra frøhvelvet på Svalbard som er et av menneskehetens viktigste arkiv og videre til Rwanda og dokumentasjonen som ble samlet etter folkemordet. I frøhvelvet er det allerede gjort uttak av blant annet korn fra Syria. Krigen har medført at landområder som ble brukt til dyrking er ødelagte og utilgjengelige. «Arkivet» gjør det mulig å starte på nytt.

I Rwanda inneholder arkivene historier om både grusomheter og tilgivelse. Et felles arkiv sikrer at historien ikke blir skrevet om i ettertid, men bevares.

Det samme gjelder arkivene etter krigen på Balkan. I de situasjonene hvor grusomheter ikke kan stoppes eller unngås kan de uansett dokumenteres slik at menneskeheten kan lære av det som skjedde. Det finnes dokumenter, filmer, bilder og annet materiale som forteller historien.

Det er mange slike historier i FNs arkiver. Nå har de bygget sitt første arkiv i Tanzania. Her får også ungdommer fra nærmiljøet mulighet til å ta en utdanning innen arkivfaget i et flunkende nytt og moderne bygg. ICA støtter dette arbeidet, og organisasjonen bidrar dermed konkret til utviklingen av arkivfaget i Tanzania.

GLIMMERS OF IDENTITY AND BEACONS OF JUSTICE: THE ROLE OF ADMINISTRATIVE RECORDS IN ACHIEVING JUSTICE FOR SURVIVORS OF CHILDHOOD ABUSE - GERARD FOLEY OG DEBRA ROSSER

Australia har, sammen med mange andre land, en lang historie med brudd på menneskerettigheter for minoritetsgrupper. Flere prosjekter er gjennomført for å bøte på uretten som er begått. Dokumentasjonen som er funnet og tilgjengeliggjort viser blant annet en språkbruk uten respekt for menneskene som ble omtalt. For mange finnes det ingen dokumentasjon fra deres første 18 leveår, og andre opplever at det som finnes får plass på 9-10 linjer på et ark. Resten er ødelagt eller ble aldri funnet verdig dokumentasjon.

Barn ble sendt til Australia fra England, de ble tatt fra familiene sine i Australia og plassert enten hos nye familier eller på barnehjem. Dette skjedde helt opp til på 70-tallet, og det har vært en stor jobb å få rettet opp i noe av uretten som ble begått. Hva er livet ditt hvis det ikke finnes bevis og dokumentasjon for at du har en familie? Hva skjer med identiteten din hvis du ikke får kunnskap om hvor du ble født, hvem du lekte med da du var liten og alle de andre puslespillbitene som utgjør et liv? Mange har ingen bilder og det finnes lite informasjon om dem. Det smerter å ikke vite, og



samtidig var det smertefullt for mange å faktisk få vite.

Materialet som nå er digitalisert og tilgjengeliggjort har vært vanskelig å håndtere både for arkivarene og for dem det gjelder. Australia har vært gjennom en lang prosess, og likevel opplevde vi senest i august i år at avisen The Guardian publiserer dokumentasjon om overgrep og urett som rammer flyktninger som er plassert av australske myndigheter på øya Nauru. Historien gjentar seg...

WITNESSES TO THE TRUTH: MANAGING THE RECORDS OF DIFFICULT TIMES - GUY BERTHIAUME

I Canada har det også vært dokumenterte overgrep mot befolkningsgrupper. Barn av urbefolkning ble sendt på internatskoler i tusentalls. Over 7000 overlevende har nå fortalt sine historier. Noen har gjort det for å dele den og andre ønsket ikke at deres historie skulle bli offentlig. Men alle ble hørt. Prosjektet som ble etablert for å dokumentere det som skjedde besøkte sju byer i Canada. De hadde med seg dokumenter og en samling av bilder fra forskjellige skoler og andre institusjoner. For mange ble dette første gang de så bilder av seg selv om barn. Noen fant ikke seg selv, men kjente igjen andre.

Arkivarene opplevde mange dilemmaer. Det kan være en vanskelig balansegang mellom å gjøre historien kjent og samtidig

beskytte dem som er involvert. For flere ble opplevelsene vanskelig å takle. De arbeidet med dokumentasjon om overgrep, historier om små barn som ble syke og døde alene. Foreldrene fikk verken lov til å få det syke barnet hjem for å dø eller for å begrave det i nærheten av hjemmet etter at barnet døde. Brev som viser byråkratisk krancling om betaling av transport av en liten død kropp kan være tøft selv om det skjedde for mange år siden.

For meg var dette viktige påminnelser. Vi håndterer materiale som påvirker andres liv. Måten vi behandler det på sier noe om oss som mennesker og vårt samfunn. Har vi respekt for dem som er omtalt? Har vi mulighet for å prate om det som er vanskelig i jobben vår på en trygg og omsorgsfull måte? Jeg håper det. Urett skjer den dag i dag – også i Norge.

THE BIGGER PICTURE - TRE INNLEGG OM DIGITAL FORVALTNING VED ANNE LYONS, KENNETH THIBODEAU OG KATHARINE STUART

Australia har i flere år jobbet med å fremme digital informasjon. Den skal skapes digitalt, administreres digitalt og bevares digitalt. Informasjonen skal være autentisk, pålitelig, brukbar og gjenbrukbar. Nasjonalarkivet har revidert måten de arbeider på med tanke på hvordan deres rolle passer inn i dette, og Anne Lyons presenterte arbeidet som er gjort.

Konklusjonen var at de må samarbeide mer med andre aktører. Det kan jo høres kjent ut? Metoden med sanksjoner og trusler har ikke fungert og vil trolig heller aldri gjøre det. I stedet har de laget enkle verktøy som er gjort tilgjengelige på nett. Her kan virksomheter og organisasjoner måle sin digitale kompetanse og sine løsninger, og samtidig får de tips til hvordan de kommer videre. Verktøyet kan brukes når som helst, og 99 % av målgruppen benytter seg av det.

Nasjonalarkivet skal også arbeide med utadrettet. Det er vanskelig å bli sett og hørt internt for mange som jobber i arkiv. Dette har med språk, kultur og andre barrierer å gjøre. Nasjonalarkivet har en ambisjon om å bli enda mer synlig. De vil gå bra å bruke «red tape» til å gå på den røde løperen.

Kenneth Thibodeau fulgte opp med et innlegg hvor han forsøkte å finne løsningen på hvordan vi river ned de usynlige veggene, i dette tilfellet hvordan vi finner løsninger for kategorisering som både er hensiktsmessige for alle parter, men samtidig ikke for rigide og kompliserte. Han ønsker seg et universelt verktøy for tilgjengeliggjøring av dokumentasjon. Innlegget tok utgangspunkt i «Systemic Functional Linguistics» og «Graph theory» som verktøy. Det første begrepet er ukjent for meg, men i en modell ble det forklart at der tradisjonelle arkivfag behandler ekte dokumenter vil SFL (min forkortelse) se på hva slags språk som er brukt, er det skrift, tale eller noe annet og det ser på formålet med teksten og hvordan språket er brukt. Her skiller det seg altså fra «tradisjonell» arkivfaglig analyse som ser på hvilken kontekst dokumentet er skapt i, hvem som var involvert i opprettelsen av dokumentet og hvilke roller de hadde og så videre.

Graph theory baserer seg på at arkivrelevante metadata finnes i mange generiske applikasjoner (e-post, sosiale medier, samhandlingsrom med mer). Når volumet og variasjonen blir stor kan dette brukes til å hente ut arkivrelevant informasjon. I Enron-saken var det for eksempel veldig nyttig å få tilgang til logger over e-postkorrespondansen.

Hvem pratet med hvem? Hvor var det interessante koblinger?

Han argumenterer altså for nye og spennende ideer rundt lagring og bruk av arkivmateriale. Selv om dette kan virke i overkant teoretisk var det interessant. Vi «låser» oss jo fort i Noark-modeller og arkivnøkler, men verden kan altså sees på mange måter.

Siste innlegg i denne delen av fra Australia (igjen). Katharine Stuart pratet om «digital government», altså digital forvaltning. Hun mente det var store motsetninger mellom det å være digital og det å drive forvaltning. Forvaltningen skal utøve politikk gjennom lover og institusjoner. Det digitale er sosialt, mobilt, rettet mot konsum og kan foregå i skyen.

Mange som jobber med arkiv i digital forvaltning synes det er krevende. Det er behov for en annen type kompetanse enn tidligere, mengden informasjon som skal håndteres er større og en rekke nye problemstillinger må avklares. På topp-listen over utfordringer finner vi også det faktum at digital informasjon oppleves som å være i bevegelse og en manglende forståelse av hva dokumentforvaltning innebærer hos dem som jobber med IT.

Digital forvaltning er et konsept som er i konstant endring. Australia er på vei og jobber aktivt med å bli ledende på området. Arkivfaget er en nødvendig del av det som foregår. Hayes konkluderte med at digital forvaltning krever økt digital kompetanse – også i arkivene.

HAEINSA TEMPLE

Arrangørene hadde lagt opp til utflukter de siste par dagene for dem som ønsket å se mer av både Seoul og Sør-Korea i løpet av oppholdet. Jeg fikk gleden av å delta på en overnattingstur til et tempel. Ved første øyekast trodde jeg programmet hadde en feil der det sto at lysene ble slukket 21.00 og vekking skulle skje 02.50, men det var ikke en feil. Vi skulle leve som munkene gjør, og de står opp tidlig. Dagen er styrt av seremonier og faste gjøremål fra tidlig til sent.



Det var nokså kummerlige overnattingsforhold med sovesal, et teppe som madrass og en temperatur som vi sjelden opplever selv på gode sommerdager i Norge. Det ble dermed lite søvn, men sansene var kanskje også derfor ekstra skjerpet dagen etter? Vi lærte å hilse på både munk og Buddha, og vi fikk oppleve morgenseremonier og bønneritualer i tempelet. Det er et fascinerende liv, og på alle måter forskjellig fra min hverdag.

Mange av munkene hadde ferie (!), og vi fikk derfor oppleve ting mange andre ikke fikk lov til. Vår guide-munk synes det var utrolig gøy å ha arkivarer på besøk, og bød på litt ekstra. Det innebar blant annet at vi fikk komme inn i huset hvor Tripitaka-Koreana-skriftene oppbevares. Det er over 81.000 håndlagde sider med tekst på kinesisk, og det er verdens største og eldste intakte kanon i kinesisk skrift. Fantastisk! Samlingen er nå digitalisert, og står på Unescos verdensarvliste. Bygningen i seg selv var også utrolig. De designet i 1398 et hus som har sørget for at skriftene er i god stand også i dag. Forsøkene på å lage et moderne bygg for oppbevaring var ingen suksess, så boken ble fraktet tilbake til sitt opprinnelige bygg.

Opphold i tempelet er mulig for alle som ønsker det, og det er herved anbefalt om muligheten byr seg. Men vær litt godt uthvilt på forhånd...

For flere reisebrev se www.arkivrad.no ■



Spørsmål

Vi søker med dette om dispensasjon fra krav i arkivforskriften § 2-3 om å følge Felles arkivnøkkel for statsforvaltninga. Vi viser til samtale med arkivar NN i seksjon for bevaring og kassasjon i Riksarkivet 25. april 2016. Vi ønsker i stedet å utvikle og ta i bruk en funksjonsbasert arkivnøkkel.

X er et nyopprettet forvaltningsorgan under Y. Selve X ble utnevnt av regjeringen i desember 2015 og sekretariatet begynte sin funksjon 1. april 2016. Y benytter en funksjonsbasert arkivnøkkel. Etter dialog med Y samt veiledning fra arkivar NN per telefon, vurderer vi at det også for X vil være hensiktsmessig å utarbeide og benytte en funksjonsbasert/proessorientert arkivnøkkel.

Svar

Riksarkivaren innvilger søknaden om dispensasjon fra krav i arkivforskriften § 2-3 annet ledd om å følge Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen. Dispensasjon gis på følgende vilkår:

Klassifikasjon skal omfatte alle saksområder som organet befatter seg med, jf. arkivforskriften § 2-3 første ledd.

I klassifikasjonen må det skilles mellom egenforvaltning og fagsaker, jf. arkivforskriften § 2-3 annet ledd.

Klassifikasjon skal danne et utgangspunkt for å gjennomføre bevaring og kassasjon i samsvar med generelle bevarings- og kassasjonsbestemmelser for egenforvaltningssaker i statlige organer, kpt. III i Riksarkivarens forskrift, og bevarings- og kassasjonsbestemmelser for X fagsaker, som skal godkjennes av Riksarkivaren, jf. arkivforskriften § 3-21 annet ledd.

Returadresse:
Norsk Arkivråd, Maridalsveien 3,
0178 Oslo, Norway

KURS- OG SEMINARPROGRAM 2016

OFFENTLEGLOVA I HVERDAGEN
19.10. I BERGEN

PERIODISERING, DEPONERING OG AVLEVERING AV ELEKTRONISK ARKIV
8.-9.11. I OSLO

HÅNTERING AV PERSONALDOKUMENTASJON
15.11. I BERGEN

DOKUMENTASJON SOM DIGITALT FØRSTEVALG
28.-29.11. I OSLO

NOARK 5
7.-8.12. I OSLO

Seminar:
HØSTSEMINAR – SMARTE ARKIVER?
Vi har smarte telefoner, smarte hus, smarte kjøleskap og smarte biler, men
når kommer de smarte arkivene?
1.-2.11. I OSLO

SE NORSK ARKIVRÅDS NETTSIDER, WW.ARKIVRAD.NO,
FOR INFORAMSJON OM ALLE KURS OG SEMINARER I 2016