

# ARKIVRÅD

ORGAN FOR NORSK ARKIVRÅD **1/17**

The background of the lower half of the page is an abstract composition. It features a dense network of thin, overlapping lines in various shades of green and yellow, creating a sense of movement and complexity. In the lower-left quadrant, there are several green leaves with visible veins, partially obscured by the abstract lines. The overall color palette is warm and natural, dominated by greens and yellows.

VERDENSERKLÆRINGEN OM ARKIV / **ARKIVFORSKRIFTEN** / ARKIVVERKETS STRATEGI  
2017–2019 / **AKTUELT** / MEDLEMSMØTE I REGION VEST: OMORGANISERING –  
UTFORDRINGER OG MULIGHETER FOR ARKIVET! / **VEILEDNING I ARKIVARBEID**  
**MED FAGSYSTEMER** / RIKSARKIVARENS UTTALELSE

## INNHold 1/17

Verdenserklæringen om arkiv	4
Arkivforskriften	8
Arkivverkets strategi 2017–2019	12
Aktuelt	14
Medlemsmøte i region Vest: Omorganisering – utfordringer og muligheter for arkivet!	16
Veiledning i arkivarbeid med fagsystemer	18
Riksarkivarens uttalelse	23

## Kjære leser

I denne første utgaven for 2017 så har vi flere spennende artikler. Du kan blant annet få lese om to prosjekter som Norsk Arkivråd fikk støtte til fra Arkivverket i 2016. Det ene prosjektet har hjernen bak verket Anja Jergel Vestvold selv skrevet om og handler om medlemsmøtene som har blitt holdt om Verdenserklæringen om Arkiver. Det andre prosjektet som vi fikk støtte til var Ola Langnes-Øyens utarbeidelse av en sjekkliste for kartlegging og oppfølging av fagsystemer. I denne utgaven kan du også lese om høringen av forslag til endringer av arkivforskriften. Her har Norsk Arkivråd avholdt medlemsmøter i alle regioner som har resultert i et omfattende høringssvar. Det har skjedd store endringer i Arkivverket den siste tiden og vi fått Arkivverket til å skrive litt om sin strategi de kommende årene. Du kan også lese om medlemsmøte som ble avholdt før jul i region vest med tema «Omorganisering – utfordringer og muligheter for arkivet». Reform og omorganisering vil også være tema for vår neste utgivelse i juni. Vi ber derfor om at bidrag til neste utgave dreier seg om reform, omorganisering og organisasjonsendring. Hvis temanummer er en suksess vil vi fremover ha et årlig temanummer på forsommeren, i tillegg til en vanlig utgivelse på høsten og på våren. Har dere tilbakemeldinger på dette eller andre ting så er det bare å ta kontakt med oss.

God lesning!



### Arkivrådets redaksjon:

Siri Mæhlum (redaktør)  
Camilla Winge  
Trine Nesland  
Jørgen Hobbøl  
Anita Haugen Lie

### Ansvarlig redaktør:

Marianne Høiklev Tengs,  
leder for Norsk Arkivråd

### Redaksjonens postadresse:

ARKIVRÅD  
Mari dalsveien 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>

Bedriftsmedlemsskap: kr 1000, (A-medlemmer)  
Personlig medlemsskap: kr 300, (B-medlemmer)  
Pensjonistmedlemsskap: kr 100,  
Abonnement på ARKIVRÅD er inkludert  
i medlemsprisen, fritt tilsendt.

### Annonsepriser:

1 side: kr 6.000,-  
1/2 side: kr 3.500,-  
1/3 side: kr 2.500,-  
Fargetillegg: kr 4.000,- Alle priser eks. mva.

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

Arkivråd utgis med 3 utgaver årlig.  
Ettertrykk av artikler og illustrasjoner er tillatt  
under forutsetning av at kilde oppgis.

### Utgivelsesplan 2017:

Nummer	Innleveringsfrist
1/2017	15. februar
2/2017	1. mai
3/2017	15. september

### Design og produksjon:

07 Media  
[www.07.no](http://www.07.no)

### Opplag:

1350 eksemplarer.  
ISSN: 05186935  
Forsidebilde: Fotomix av 07 Media /  
Colourbox.com



## LEDER

### Mot lysere tider!

Våren er en favorittårstid for mange av oss. Det er lysere dager, grønne flekker her og der og litt mer energi enn til at det akkurat rekker til den perioden mellom frokost og middag når mange av oss er på jobb. Denne våren blir ekstra spennende for oss som er engasjert i temaet arkiv. Det ble levert over 200 høringsuttalelser til utkastet til ny arkivforskrift da fristen gikk ut i januar, og Kulturdepartementet jobber seg gjennom disse utover våren. I tillegg jobbes det på spreng både med MAVOD og andre prosjekter i regi av Riksarkivet som vil påvirke hverdagen for de fleste av oss.

Et aktuelt prosjekt er selvfølgelig også utkast til revidert utgave av Riksarkivarens forskrift som er sendt på høring. Fristen for å uttale seg er 1. mai. Styret vil selvsagt jobbe grundig med denne, og vi håper flere av dere også gir tilbakemelding. Diskusjonen er så vidt i gang på blant annet Facebook, og vi får tro det kommer mange konstruktive innspill også i denne saken. I følgebrevet til utkastet står det at det er «en revidert forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiv (riksarkivarens forskrift/riksarkivarforskriften). Hovedhensikten er å legge til rette for en snarlig iverksetting av den nye arkivforskriften som Kulturdepartementet har hatt på høring. Forslagene gjenspeiler dette. Mye er videreføring, og ikke alt som bør utredes har vært utredet med sikte på å oppdatere regelverket. Vi har benyttet anledningen til en regelteknisk opprydding, slik at forskriften fremstår i en vesentlig ny form. Arkivverket vil fortsette arbeidet med oppdatering av riksarkivarens forskrift. Dette vil skje i samarbeid med sektoren.»

De to forskriftene vil altså bli koblet tett sammen, og for oss som uttalte oss i detalj i høringen til ny arkivforskrift vil det være en jobb å samkjøre tidligere innspill med innspill til Riksarkivarforskriften. Ny arkivforskrift vil ikke bli vedtatt

før også Riksarkivarens forskrift er klar i revidert versjon, og det kan jo bety at det tar en del tid før disse er klare. I tillegg legges det opp til at arbeidet vil skje i dialog med oss «ute i feltet», og det tror jeg vil være en god arbeidsmåte for denne typen arbeid. Ryktene går for øvrig om at arbeidet med revisjon av Arkivloven starter i mai, så her skjer det altså mye på en gang!

Midt oppe i dette er flere av oss berørt av kommunereformer, samordning av blant annet arkivtjenester innen ulike forvaltningsnivåer og andre krevende prosesser. Og vi skal sørge for at det legges til rette for god arkivdanning og bidra til gode arkiv hver dag. Da er det godt med litt vårsol og faglige nettverk som kan gi innspill og pågangsmot. Jeg håper dere alle har hatt glede og nytte av medlemsmøtene de siste månedene, og forhåpentligvis ses også mange av oss i Oslo på generalforsamlingsseminaret 29. mars. Det faglige programmet er variert og interessant, og generalforsamlingen avholdes etter at den delen er avsluttet. Til slutt blir det litt å bite i. Vel møtt!

I mars er det også tid for studietur for tillitsvalgte i Norsk Arkivråd. Denne gangen skal vi til Berlin, og der er det tett program med mulighet for å besøke både arkivinstitusjoner, STASI-arkivene og private aktører. Vi skal også jobbe med interne tema. Handlingsplanen vår er ambisiøs. I skal blant annet lage kommunikasjonsstrategi og jobbe med digitaliseringsstrategi. Dette er tema vi vil bruke tid på også i Berlin for å sikre god involvering og mulighet for innspill fra tillitsvalgte. Det blir forhåpentligvis lærerikt og hyggelig. For mange av oss er det første gang vi møtes, og jeg ser frem til å dele både arkivfaglige og andre opplevelser i en spennende by. Jeg er utrolig glad for at så mange av våre medlemmer deltar i arbeidet vårt både sentralt og lokalt. Uten dere – ingen NA!

Jeg velger meg april – god vår!

# Verdenserklæringen om arkiv

Hva er det vi som jobber med arkiv og dokumentasjon strekker oss etter og strever for å oppnå? Dette spørsmålet var utgangspunktet for en norgesturné med tema Verdenserklæringen om arkiver.

## NORGESTURNE

**D**a vi diskuterte innholdet i Verdenserklæringen om arkiver (Universal Declaration on Archives) og hvordan vi kunne bidra til at den ble kjent på et landsstyremøte tidlig i 2016 fortalte en av mine styrekollegaer at hun etter 2016 skulle presentere sin seksjon på et ledermøte. Oppgaven var å vise universet hun opererer i. Hva er det vi som jobber med arkiv og dokumentasjon strekker oss etter og strever for å oppnå? Hun hadde tatt med seg Verdenserklæringen om arkiver til møtet. Verdenserklæringen om arkiver ble vedtatt av International Council on Archives (ICA) på deres generalforsamling i Oslo i 2010. Erklæringen er inspirert av the Quebec Declaration on Archives og arbeidet med å utarbeide den startet i 2007. Riksarkivet, Kulturrådet, KS, Fagforbundet, Arkivarforeningen, Arkivforbundet og Norsk Arkivråd samarbeidet om å oversette erklæringen, både til bokmål og nynorsk. Et år etter at erklæringen var vedtatt av ICA vedtok UNESCO den på sin generalkonferanse i Paris 10. november 2011. Stort høyere enn det er det vel ikke mulig å strekke seg?

Landsstyret ble umiddelbart inspirert av tanken på å presentere det universelle ved arkiver som et mål å strekke seg etter. Derfor søkte vi Riksarkivet om utviklingsmidler for arkivsektoren til å ta med oss erklæringen ut på en liten rundreise i Norge. Målet var å sette i gang litt refleksjon om hvordan denne



Av Anja Jergel Vestvold, Norsk Arkivråd

stjernehimlen av vakre ord og høye mål kan inspirere og brukes i det daglige arbeidet. I presentasjonen om verdenserklæringen skriver ICA at de: «*Oppfordrer til handling, søker engasjement i problemstillingen knyttet til arkiv hos forvaltningen, beslutningstagere og hos allmenheten (arkiv handler om deg)*». Riksarkivet likte ideen og gav oss støtte til prosjektet. Jeg var så heldig at landsstyret valgte meg til å lede det og dermed fikk jeg gleden av å snakke om verdenserklæringen med engasjerte arkivfolk i Lillesand, Trondheim, Bergen, Tromsø og Oslo i løpet av desember, januar og februar. Marianne Høiklev Tengs var med på møtene i Bergen og Tromsø og André Neergaard var med i Trondheim og Oslo.

## VERDENSERKLÆRINGEN OM ARKIVER

Målet med verdenserklæringen er å sikre en verdensomspennende forståelse og aksept for formålet, verdien og omfanget av arkiv og profesjonelle forvaltere av arkiver. Den skal vise hvordan tilgang til arkiv bidrar til å sikre menneskerettigheter, etablere en felles hukommelse, samt at viktigheten av en pålitelig og åpen forvaltning understrekes. Dette fremhever hensynene vi kjenner som offentlighetsprinsippet:

– Demokratihensynet; en åpen og fri debatt er et grunnprinsipp i demokratiet. Tilgang til informasjon fra arkivene om samfunnsproblemer og forvaltningens virksomhet er en forutsetning for en opp-



// Foto: Colourbox.com //

lyst samfunnsdebatt. Den kan bidra til innbyggernes innsikt i politiske spørsmål og prosesser, og til engasjement i samfunnsproblemer.

– Kontrollhensynet; at det skal være mulig å se forvaltningen i kortene og at overtramp og feil kan oppdages.

– Rettssikkerhetshensynet; at man kan være trygg på at saksbehandlingen følger fastlagte regler, er forutsigbar og rettferdig. Myndighetene skal ha hjemmel i lovverket for sine handlinger.

– Informasjonsfrihet; offentlig forvaltning sitter på store mengder informasjon som utgjør en stor ressurs, både for næringsliv, innbyggere og forvaltningen selv. Det å kunne bruke informasjonen som beslutningsgrunnlag og som rettslig dokumentasjon er et vesentlig hensyn for å forvalte arkiver idet de skapes og over lang tid.

Erklæringen består av en overordnet erklæring som fastslår arkivenes unikke kvaliteter, arkivenes rolle i samfunnet, arkivenes mangfold, arkivarenes rolle som fagpersoner og vårt kollektive ansvar i forvaltning av arkivene. Disse underbygges av en anerkjennelse av

- arkivprinsipper og lover
- nødvendigheten av kompetent forvaltning av arkivene og tilgjengelige ressurser
- behov for sikring av autentisitet, pålitelighet og integritet
- brukervennlige og tilgjengelige arkiver som kan skape et ansvarlig samfunnsengasjement

Dette forplikter vi oss til å samarbeide om for å oppnå.

Den overordnede Verdenserklæringen om arkiver starter med å fremheve arkivene som historiske kilder og den arven de representerer. «*Arkiver dokumenterer beslutninger, handlinger og minner. Arkiver er en unik og uerstattelig arv som overføres fra generasjon til generasjon.*» Fra arkivloven er vi vant med at den langsiktige, kulturelle verdien får oppmerksomhet. Verdenserklæringen knytter dannelse og forvaltning sammen med den langsiktige verdien av arkiv som pålitelig kilde ved å slå fast at: «*Arkiver forvaltes fra de blir til, for å bevare deres verdi og meningsinnhold.*» Informasjonen må settes inn i en sammenheng, den må beskyttes mot uautorisert endring for å kunne være «*autoritative informasjonskilder som understøtter pålitelige og transparente administrative prosesser.*» Alle som

jobber med dokumentasjon og arkiv bør kunne utdype sammenhengen mellom en bevisst forvaltning av arkivene etter gitte rutiner og regelverk og hvordan vi skaper pålitelige informasjonskilder som kan bygge opp under offentlighetsprinsippet. I de utdypende punktene forplikter de som slutter seg til erklæringen til å samarbeide for at «*arkiver forvaltes og bevares på en måte som sikrer deres autentisitet, pålitelighet, integritet og brukervennlighet.*»

Samtidig skal forvaltningen av arkiv og dokumentasjon bidra til at virksomheten kan utføre sine oppgaver hensiktsmessig og effektivt. Verdenserklæringen anerkjenner «*arkivenes avgjørende betydning for å støtte virksomhetens effektivitet, ansvar og transparens, for å beskytte innbyggernes rettigheter, for å etablere individuell og kollektiv hukommelse, for å forstå fortiden og for å dokumentere nåtiden med tanke på framtidige tiltak.*» På møtene diskuterte vi dette punktet. Hva betyr det at arkivene skal støtte virksomhetens effektivitet? Hvordan kan vi som jobber med arkiv bidra til å oppnå dette?

Vi som arbeider med arkiv og dokumentasjon i en virksomhet får etter hvert en overordnet kunnskap om hvordan informasjonen flyter på tvers

av virksomheten. Vi kjenner til hvilken type dokumenter som er i bruk og som produseres. Vi kjenner også til hvilke systemer, både elektroniske og manuelle, som er tatt i bruk for å dele og finne informasjon. I diskusjonene var det enighet om at vi kan støtte effektivitet, transparens og tilgang til beslutningsgrunnlag ved å bruke denne kunnskapen til å forbedre systemer og sammenhengen mellom dem. Muligheten til å gjøre dette bygger på rollen arkiv og dokumentasjon har i organisasjonen, men også hvilken kompetanse en har i arkivfunksjonen og hvordan den brukes.

### ARKIVARENS ROLLE

Vi tok også opp punktene vi anerkjenner «arkivarenes rolle som profesjonelle fagpersoner med grunnleggende og spesialisert utdanning, som tjener sitt samfunn ved å bidra til at arkiver blir skapt, og ved å velge ut, forvalte og gjøre arkivmaterialet tilgjengelig for bruk;» og vi forplikter oss til å samarbeide for «tilstrekkelige ressurser tilordnes for å oppnå en best mulig forvaltning av arkiver, inkludert tilsetting av profesjonelle fagpersoner» til diskusjon. Dette er store ord og kan fort virke fjernt i en hverdag der det meste handler om å nå frister, holde unna journalføringsetterslepet og ha en tilstrekkelig kvalitet på den offentlige journalen som skal legges ut. For hvordan måles egentlig hva som er tilstrekkelige ressurser for forvaltning av arkiv? Arkivverket har i flere år i sin arkivundersøkelse til kommunene spurt om hvor mange som jobber med arkiv. Svarene viser at det varierer sterkt. Samtidig kan en jo også spørre seg hvem jobber med arkiv. Er det alle som er med på å bruke systemene som skaper arkiv i virksomheten eller tenker man utelukkende på dem som jobber med journalføring og kvalitetssikring i Noark-system? Erklæringen sier at det er profesjonelle fagpersoner vi behøver. Det var vi enige om i alle møtene. Hvilken type utdanning

og bakgrunn en profesjonell fagperson burde ha, var det mange meninger om. Krav om digitalisering, døgnåpne innbyggertjenester og samhandling innebærer et krav om IT kompetanse utover systemadministrasjon. På den annen side handler det også om mer enn programmering, virksomhetsarkitektur og systemarkitektur. Det er vår oppgave å bidra med vår kunnskap om prinsippene og reglene for hvordan forvalte arkiv og dokumentasjon i denne konteksten.

Vi ser også at det er viktig å forstå hvordan relativt nye roller som informasjonssikkerhetsansvarlig og personvernombud i stor grad forholder seg til den samme informasjonen som vi forvalter i arkivene, men med et annet formål. Det som da blir viktig er å bygge allianser. Finne ut hvor kontaktpunktene mellom personvernombudet og arkivansvarlige er. Hvordan kan vi bruke et felles mål om å beskytte personopplysninger til å bygge effektive og gode verktøy som hjelper virksomheten til både å ha pålitelige arkiv og et godt personvern. Erfaringene med at flere som jobber med arkiv har en utdanning som er relevant for jobben er gode. Den profesjonaliseringen det medfører bidrar igjen til at arkivet får anerkjennelse som et viktig bidrag til at virksomheten skal oppnå sine mål. Utviklingen av en bachelor i arkiv og dokumentasjonsforvaltning har gitt en ekstra faglig tyngde i arkivfunksjonen og bidratt til et løft av faget. I tillegg ble det i alle møtene understreket at en utdanning innen blant annet statsvitenskap, jus, IT og historie fortsatt er svært relevant. Gjerne kombinert med en vilje og evne til å formidle og se helhet!

Norsk Arkivråds planlagte møteserie om verdenserklæringen falt sammen med at forslag til endring i arkivforskriften kom på høring. For å skape engasjement rundt forslaget benyttet

vi møtene til også å diskutere dette. Det å se disse to i sammenheng var veldig interessant. På hver sin måte støtter de opp om viktige prinsipper innen forvaltning av arkiv og dokumentasjon. Der arkivlov og forskrift er detaljert og omfattende har verdenserklæringen laget en tekst som kan brukes for å presentere viktigheten av god forvaltning av arkiv og dokumentasjon til ledelse, saksbehandlere og andre beslutningstakere. Formuleringene i verdenserklæringen kan brukes til presentasjoner og kan få gehør når du som skal presentere dette har knyttet de overordnede formuleringene til den situasjonen som er i din virksomhet. Det nytter ikke å dra fram at en god forvaltning av arkiv støtter virksomhetens effektivitet dersom du ikke har eksempler på hvordan dere gjør det.

Etter at jeg har jobbet meg gjennom verdenserklæringen og diskutert den med mange forskjellige mennesker har jeg blitt glad i dokumentet. Til daglig når jeg sitter og hugger stein er erklæringen ganske fjernt for meg. Jeg er ofte ubevisst på disse overordnede dokumentene selv om jeg utfører oppgavene mine i henhold til dem. Men når jeg skal snakke med de som er utenfor mitt steinhuggeri om det jeg driver med, da må jeg ta et steg tilbake og oppdage at jeg hugger ikke stein men er med på å bygge en katedral. For å beskrive det jeg skal bygge kan jeg ta en titt opp på stjernehimlen og strekke meg etter den.

Verdenserklæringen om arkiv avslutter med «Åpen tilgang til arkiver beriker kunnskapen om samfunnet, fremmer demokrati, beskytter innbyggernes rettigheter og bedrer livskvaliteten.»

Særlig høyere enn det er det vel ikke mulig å strekke seg? Men vi har alle godt av å strekke oss litt ordentlig innimellom. ■

# VERDENS- ERKLÆRINGEN OM ARKIVER



Declaration adopted by the 36th session of the General Conference of UNESCO



International Council on Archives  
Conseil international des archives

Arkiver dokumenterer beslutninger, handlinger og minner. Arkiver er en **unik** og **uerstattelig** arv som overføres fra **generasjon til generasjon**. Arkiver forvaltes fra de blir til, for å **bevare** deres verdi og meningsinnhold. De er **autoritative** informasjonskilder som understøtter **pålitelige** og **transparente** administrative prosesser. De spiller en **vesentlig** rolle i samfunnsutviklingen ved at de sikrer og bidrar til individets og fellesskapets **hukommelse**. Åpen tilgang til arkiver beriker **kunnskapen** om samfunnet, fremmer **demokrati**, beskytter innbyggernes **rettigheter** og bedrer **livskvaliteten**.

### Med bakgrunn i dette anerkjenner vi

- arkivenes unike kvalitet som autentisk dokumentasjon av administrative, kulturelle og intellektuelle aktiviteter, og som speilbilde av samfunnsutviklingen;
- arkivenes avgjørende betydning for å støtte virksomheters effektivitet, ansvar og transparens, for å beskytte innbyggernes rettigheter, for å etablere individuell og kollektiv hukommelse, for å forstå fortiden og for å dokumentere nåtiden med tanke på framtidige tiltak;
- arkivenes mangfold som spor fra alle områder av menneskelig aktivitet;
- arkivenes mangfold av formater, inkludert papir, elektronisk, audiovisuelle og andre typer;
- arkivarenes rolle som profesjonelle fagpersoner med grunnleggende og spesialisert utdanning, som tjener sitt samfunn ved å bidra til at arkiver blir skapt, og ved å velge ut, forvalte og gjøre arkivmaterialet tilgjengelig for bruk;
- det kollektive ansvaret alle har – innbyggere, offentlig ansatte og beslutningstakere, eiere eller innehavere av offentlige eller private arkiver, og arkivarer og andre informasjonsspesialister – i forvaltningen av arkiver

### Derfor forplikter vi oss til å samarbeide for at

- hensiktsmessige nasjonale arkivprinsipper og -lover vedtas og håndheves;
- forvaltningen av arkiver verdsettes og utføres på en kompetent måte av alle organer, private eller offentlige, som skaper og bruker arkiver i sin daglige virksomhet;
- tilstrekkelige ressurser tilordnes for å oppnå en best mulig forvaltning av arkiver, inkludert tilsetting av profesjonelle fagpersoner;
- arkiver forvaltes og bevares på en måte som sikrer deres autensitet, pålitelighet, integritet og brukervennlighet;
- arkiver gjøres tilgjengelig for alle, samtidig som man respekterer relevante lover og rettighetene til enkeltpersoner, arkivskapere, eiere og brukere;
- arkiver brukes til å bidra til å fremme ansvarlig samfunnsengasjement.

Vedtatt av generalforsamlingen i ICA (The International Council on Archives) i Oslo, september 2010. Godkjent i den 36. sesjon av Generalkonferansen i Unesco, Paris november 2011.

(Bokmål)



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



FAGFORBUNDET



KULTURRÅDET  
Arts Council  
Norway

norsk arkivråd

ARKIVAR  
FORENINGEN

LLP  
Landslaget for  
lokal- og privatarkiv



# FORSKRIFT FOR FREMTIDEN?

Av Redaksjonen, Arkivråd

Arkivforskriften har vært på høring og Norsk Arkivråd har jobbet med høringsinnspill både ved å holde medlemsmøter og utforme høringsvar. Arkivråds redaksjon snakket med Jorunn Bødtker og Geir Walderhaug i begynnelsen av februar for å høre om hva de synes om prosessen og forslaget til ny arkivforskrift som langt.

«Forslaget om å forplikte offentlige virksomheter til en internkontroll for dokumentasjon kan gjøre det lettere og følge opp manglende etterlevelse av arkiverings- og journalføringsplikten. Dette kan gi arkivene et løft som gjør dem mer synlige og en mer selvskreven plass i offentlige organers arbeid med kontinuerlig forbedring», mener Bødtker og Walderhaug. De har bidratt til Norsk Arkivråds høringsvar til Kommunal- og moderniseringsdepartementets utkast til ny arkivforskrift. Samtidig er verken Bødtker eller Walderhaug fornøyd med prosessen hittil eller Kulturdepartementets forslag til ny forskrift. «Hastverk er lastverk», oppsummerer de, samtidig som de påpeker at med nærmere 200 høringsvar er grunnlaget for en bredere diskusjon lagt.

Høringen om ny arkivforskrift ble sendt ut fra Kulturdepartementet 18. oktober 2016 og svarfristen var 15. januar 2017. En måned senere sendte Arkivverket ut sitt høringsnotat om endringer i Riksarkivarens forskrift. Denne høringen har svarfrist 1. mai 2017. I notatet legges til grunn som forutsetning at forskriftshjemlene som departementet har foreslått endret i arkivforskriften også blir vedtatt. Så vil de to nye forskriftene vil tre i kraft samtidig.

## Etterlengtede endringer?

«Revisjon av bestemmelsene for offentlige arkiv har vært etterlengtede. NA hadde selv invitert seg inn i prosessen ved å si at vi gjerne bidro i arbeidet med revisjon av arkivforskriften og purret flere ganger», sier Jorunn Bødtker. Samtidig er både Bødtker og Walderhaug skuffet over forskjellen mel-

lom høringsnotatet og det fremlagt forslaget. «Selv om høringsnotatet har en del interessante tekstbrokker som tar for seg arkiv ut i fra begreper som funksjon, prosess, dokumentfangst osv, felles lite av dette ned i forskriftsteksten. Det er en gjennomgående problematikk: Når Kulturdepartementet sier noe fornuftig, blir det ikke juss av det! Det er nok ikke alle disse tingene som er like enkle å formulere som juss, det skal jeg være den første til å innrømme, men de har ikke en gang forsøkt», forklarer Walderhaug.

## Hastverk?

I arkivmiljøet har man derfor spurt seg om ønsket om å benytte skylagring av arkiv i utlandet har vært den største pådriveren som har gitt fortgang i saken. Regjeringen kom i april 2016 med *Nasjonal strategi for bruk av sky-*



// Foto: Colourbox.com //

*tjenester*<sup>1</sup> med krav om at offentlige virksomheter skal vurdere skytjenester, men året før hadde en arbeidsgruppe<sup>2</sup> konkludert med at det fantes noen rettslige hindringer for at offentlig sektor kan ta i bruk skytjenester i utlandet, deriblant arkivloven. Hensikten med revisjon av forskriften var opprinnelig å forenkle og tilpasse regelverket til digital forvaltning med gjennomgang av språket mens en mer omfattende revisjon skulle komme seinere.

Foruten bruk av skytjenester, inneholder forslaget til ny arkivforskrift flere andre endringer: Mens det i dagens §2-1 heter at arkivarbeidet skal som hovedregel utføres av en egen enhet, arkivtjeneste under daglig ledelse av

en arkivansvarlig, står det kun i det nye forslaget at «Offentlige organ etter arkivlova § 2 pliktar å halde arkiv». Stammebegrepet «arkivplan» erstattes med «internkontroll for arkiv» i en ny §3 og likeledes erstattes «arkivnøkkel» med «klassifikasjon». Bødtker og Walderhaug er imidlertid kritiske til hvor gjennomtenkte og gjennomførte endringsforslagene er.

## Et lappeteppe

«I ettertid kan vi se at dette ikke var en god prosess. De mange og til dels svært kritiske høringsvarene viser det. Regulering av skytjenester er kommet inn, men vi lurer fælt på hva som ellers blir en del av *ny* arkivforskrift. Høringsutkastet viser bare så veldig klart at her skulle hele arkivregelverket vært revidert, ikke bare noen deler», mener Bødtker. Walderhaug er helt enig og påpeker at arkivlandskapet vil fortsette å være et lappeteppe i lang tid. «En av problemstillingene som ikke tas tak i

med de forestående endringene er at arkivforskriften omhandler arkivdanning, mens arkivloven er en depotlov, og sånn har det vært siden begynnelsen. I arkivloven står det at man skal bevare arkivene *for ettertiden*, mens i forskriften står det *for samtiden og ettertiden*.» «Arkivloven er og blir en vernelov, og så har man prøvd å kompensere litt ved å få arkivdanningen regulert i forskriften», oppsummerer Bødtker og henviser til at behovet for helhetlig revisjon av regelverket ble påpekt allerede i arkivmeldingen fra 2012 (meld. St. 7 (2012–2013) Arkiv)<sup>3</sup> og Stortingets tilhørende innstilling<sup>4</sup>.

Problemet slik Bødtker og Walderhaug beskriver det, består nå i at fornyingsprosessen som fører til revisjon av det

<sup>1</sup> <http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nasjonal-strategi-for-bruk-av-skytenester/id2484403/>

<sup>2</sup> <http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/kartlegging-av-hindringer-i-regelverk-for-bruk-av-skytjenester/id2425260/>

<sup>3</sup> <http://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Saker/Sak/?p=55497>

<sup>4</sup> <http://www.stortinget.no/globalassets/pdf/innstillinger/stortinget/2012-2013/inns-201213-243.pdf>

juridiske rammeverket for arkiv til dels har feil drivere. De er bekymret for at argumentene om at skytjenester er økonomisk lønnsomt har veid tyngre enn arkivfaglige vurderinger.

### Hva er arkivansvaret i møtet med digitaliseringen?

«Det er helt klart at det trengs en gjennomtenkning av hva det vil si at offentlige organer behandler sin dokumentasjon, både før, mens og etter at den har blitt arkiv», konstaterer Walderhaug. I arkivkretser har det derfor vært påpekt at en revisjon av arkivforskriften også burde blitt sett i sammenheng med arkivloven. For i mangel av en fullstendig gjennomgang, forblir

arkivansvaret utydelig. Samtidig er Walderhaug og Bødtker enige om at informasjons- og dokumentasjonsfeltet har mange interessenter også i forvaltningen og at disse historisk heller ikke alltid har vært omforent om retningen eller jobbet ut fra samme målsetning.

En av de største bekymringene blir at Kulturdepartementets forslag til ny arkivforskrift ikke går langt nok i møtet med digitaliseringen. Det blir ikke en ny forskrift av å bytte ut ordet papir med ordet elektronisk. «Problemet i dag er at landskapet beveger seg utenfor og utenom arkivforskriften», sier Walderhaug. «Og forslaget har fortsatt

som forutsetning det dokumentesen-triske og drøfter ikke hva et dokument er og har som utgangspunkt det gamle sakarkivet og journalføringen som fokus.»

Han viser til at det finnes andre offentlige initiativ hvor begrepsbruken gjennomgås og klargjøres som kunne vært videreført i forslaget. «Et eksempel er sluttrapporten<sup>5</sup> for foranalysen som SKATE (Styring og koordinering av tjenester i e-forvaltning) har laget om forholdet mellom dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Denne analysen flytter faktisk en god del milepæler og landskapsgjerder. De går jo så langt som å se opp mot meldingen om informasjonsforvaltning: Data er én ting, men når data blir kontekstualisert blir det informasjon. Når det i tillegg er bevis blir det dokumentasjon, slik at dokumentasjon er en spesialvariant av informasjon<sup>6</sup>. SKATEs oppfatninger resonnerer en Difirapport om informasjonsforvaltning (2013) som allerede har fått gehør i offentlig forvaltning og som forsøker å plassere dette i et større landskap. Dette er en helt annen strategi enn Riksarkivet noen gang har tenkt før, og det er en spennende utvikling!» fortsetter Walderhaug, før han legger til: «Man kan jo risikere at man får noen små endringer i arkivforskriften, mens det som virkelig betyr noe, er disse andre prosessene som flytter landskapet».

### Ny oppmerksomhet fra Arkivverket?

Dette krever en helt annen oppmerksomhet fra Arkivverket hvor danning også betraktes selvstendig fra oppbevaring i depot. «Man må også tenke at det er deler av arkivdanningen som ikke

<sup>5</sup> <http://www.arkivverket.no/Arkivverket/Om-oss/Aktuelt/Nyhetsarkiv/Sluttrapport-om-dokumentasjonsforvaltning-og-arkiv>

<sup>6</sup> I forslaget til ny forskrift §2 defineres dokumentasjon som «dokument som stadfester handlinger eller hendingar».

vil komme til depot – som vil ha enten mer kortvarig verdi, administrativ verdi», begynner Bødtker før Walderhaug fortsetter: «Hvis du tenker slik, vil det egentlig være slik at hver gang du stempler inn på bussen eller trikken, blir det egentlig laget dokumentasjon. Hver gang! Men det er ingen som tenker seg at det skal avleveres og være ferdig avlevert i etterkant per transaksjon. Hvis det skal gjøres noe med det, er det mer det at man skal samle det som statistikk. Men etter alle definisjoner vil dette kvalifisere til dokumentasjon som bør være gjenstand for bevaring- og kassasjonsvurdering. Sånne aspekter burde i større grad vært tatt inn i arbeidet med ny arkivforskrift»

### Departementets handlefrihet

På spørsmål om hvilke muligheter Kulturdepartementet faktisk har hatt til å skape koherens og sammenheng i arkivlandskapet, medgir både Jorunn Bødtker og Geir Walderhaug at fordi regelverket som påvirker arkiv allerede er spredt i så mange ulike lovtekster, forvaltningsloven, e-forvaltningsforskriften, personopplysningsloven og offentleglova, bare for å nevne noen eksempler, at dette eventuelt må bli en gradvis prosess, slik at det å føye arkivforskriften § 1 til loven kunne vært et skritt. Samtidig er Bødtker langt fra pessimistisk: «Og så skjer det jo en del i de andre lovverkene: Forvaltningslo-

ven<sup>7</sup> er under revisjon og det er nedsatt et lovutvalg – dette er jo saksbehandlingsloven vår. Offentleglova<sup>8</sup> er evaluert og den nye personvernforordningen<sup>9</sup> fra EU skal inn i norsk rett før 25. mai 2018. Her vil det vel også komme en høring i løpet av 2017.» Bødtker avslutter med å uttrykke en viss forståelse for at Kulturdepartementets forslag oppfattes som utilstrekkelig fordi mer omfattende endringer krever at disse lovverkene ses i sammenheng.

<sup>7</sup> <http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hoyring-evalueringen-av-offentleglova/id2477095/>

<sup>8</sup> <http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hoyring-evalueringen-av-offentleglova/id2477095/>

<sup>9</sup> <http://www.datatilsynet.no/Regelverk/EUs-personvernforordning/>

## 3 PÅ SAMDOK.

Vi har vært på SAMDOK-konferansen og spurt tre tilfeldige personer om deres syn på høringsforslaget til ny arkivforskrift:

1. Hva er det beste med forslaget til ny arkivforskrift?
2. Hva er det verste med forslaget til ny arkivforskrift?



**Arnt Ola Fidjestøl,**  
Fylkesarkivar i Sogn og Fjordane

1. Det er bra med fleksibilitet, men det forplikter Riksarkivet!
2. Rent strategisk er det verste at arkivansvaret er tatt vekk.



**Liv Heidi Siljebråten,**  
Politidirektoratet/Norsk Arkivråd

1. Det beste er at det er innført internkontroll for arkiv.
2. Det verste er at de ikke har klart å innføre internkontroll for arkiv.



**Ola Langnes-Øyen,**  
Utdanningsdirektoratet/Norsk Arkivråd

1. Jeg er for internkontroll!
2. Det verste er at det fortsatt er fokus på at arkiv er dokument og ikke register eller fagsystem.

## ARKIVREGELVERK I ENDRING

Arkivfeltet er regulert gjennom arkivloven med tilhørende forskrifter. I tillegg finnes det også bestemmelser om arkiv i en rekke andre lovtekster: forvaltningsloven og e-forvaltningsforskriften, offentleglova mm.

Arkivregelverket er i endring og forslaget til endring av arkivforskriften ble sendt på høring fra Kulturdepartementet 17. oktober 2016. Norsk Arkivråd bestemte seg også for å holde medlemsmøter om utkastet, og en «foredragspakke» med mange spørsmål og problemstillinger ble laget av Liv Heidi Siljebråten, Geir Magnus Walderhaug og Jorunn Bødtker. Deretter ble det arrangert medlemsmøter i alle Norsk Arkivråds regioner. Møtene var preget av stort engasjement og mange deltakere.

Norsk Arkivråd fikk mange innspill, og diskusjonen var spennende. Ikke alle var enige om alt, men alle mente at dette var et uferdig forslag som burde kommenteres.

De mest diskuterte endringene i Kulturdepartementets forslag til ny arkivforskrift er blant annet:

- Organisering av arkiv: bortfall av § 2-1 som sier at hovedregelen er en arkivtjeneste med arkivansvarlig
- Bortfall av §2-2 arkivplan: erstattes av ny § 3 Internkontroll for arkiv
- Skylagring: ny §22 lagring av digitalt arkivmateriale utanfor Noreg

I høringsnotatet etterspør Kulturdepartementet tilbakemeldinger på om det er formålstjenelig å gå gradvis over til et mindre detalj-

orientert arkivregelverk, men i sitt høringssvar understreket NA blant annet at departement ikke har gått langt nok og at det fortsatt vil være behov for å gjennomgå regelverk for sentrale områder innen arkivdanning.

Det har blitt levert inn rundt 200 høringssvar, og det viser at temaet skaper stort engasjement rundt om i landet. Nå er også Riksarkivarens forskrift på høring med frist 1.mai. Norsk Arkivråd håper på like stort engasjement, og vil også denne gangen holde medlemsmøter om temaet. Følg med på Norsk Arkivråds nettside for mer informasjon. I tillegg til forskriftsendringer er det varslet endring av selve loven. Norsk Arkivråd følger saken tett og vil holde medlemmene oppdatert.

# Arkivverkets strategi 2017–2019

Arkivverket er nå inne i en fase hvor strategien revideres og de strategiske målene for årene 2017–2019 etableres i tråd med føringene i tildelingsbrevet fra Kulturdepartementet. Arkivverket har de siste årene vektlagt en tettere dialog med våre samarbeidsparter og brukere for å kartlegge behov og forventninger og se muligheter for samarbeid som et ledd i å oppfylle Arkivverkets samfunnsoppdrag. Det er naturlig nok krav og forventninger til digitalisering av tjenester og systemer, og dette bærer strategien preg av.

Strategien er ikke en beskrivelse av hele Arkivverkets virksomhet, den er først og fremst endringsorientert; den viser områdene vi må prioritere de neste tre årene.

– Det er store utfordringer med digitalt skapt materiale i offentlig sektor. Arkivverket skal styrke kompetanse og satsning på dette området i årene fremover. Vi ønsker oss tettere samarbeid med forvaltningen, slik at vi får mer kunnskap om deres utfordringer og behov og kan samarbeide om de løsningene som utvikles. Dokumentasjonsforvaltning i en digital tidsalder er en premissgiver både for en effektiv forvaltning og for at det skal eksistere materiale i fremtidens arkiver, sier riksarkivar Inga Bolstad.

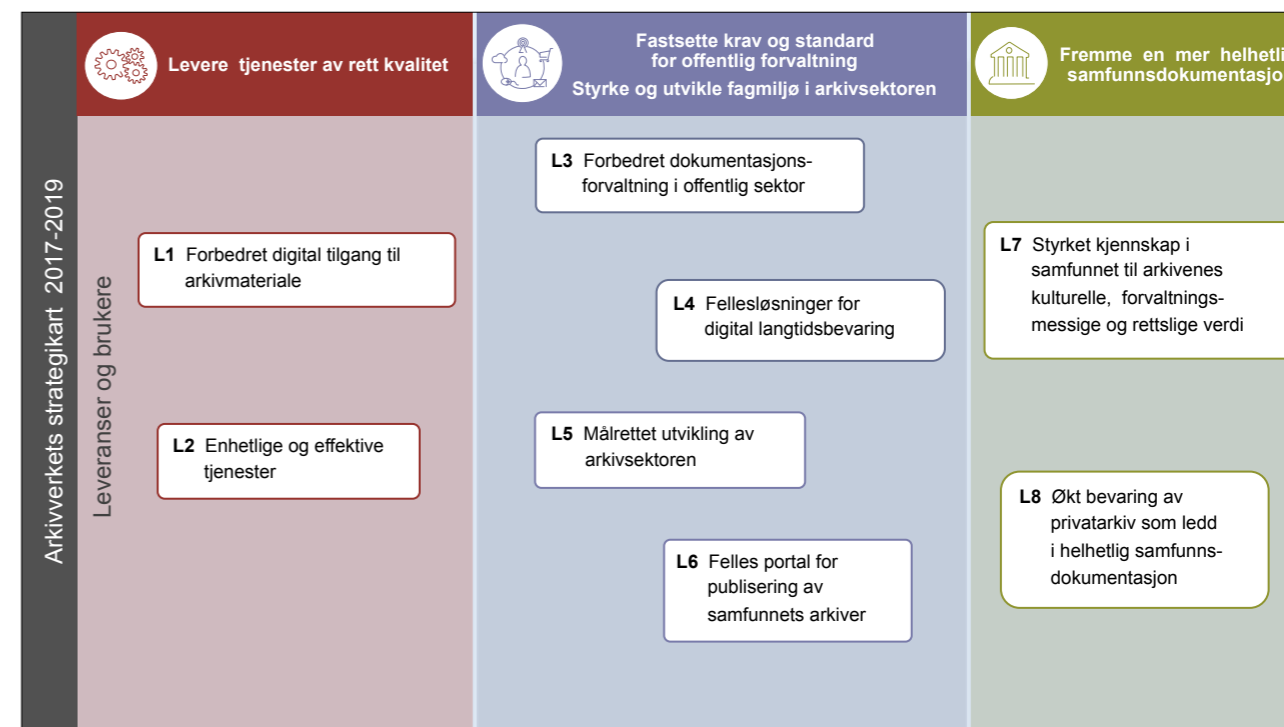
Ett av målene i strategien er hvordan vi skal jobbe for å bidra til bedre dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor. Dette innebærer at Arkivverket må se på de virkemidlene vi forvalter. Både regelverk, standarder, tilsynsmetodikk og veiledninger må vurderes. Riksarkivarens forskrift vil i 2017 revidere



Guri K. Lande,  
direktør Strategi  
og styring,  
Arkivverket

res for å tilpasses den oppdaterte arkivforskriften, men arbeidet med lovrevisjonen som ble vedtatt i desember 2016 vil være mer omfattende og av større betydning for sektoren. Arbeidet med arkivforskriften har avdekket at det er flere områder som krever mer utredning for å finne løsninger som er tilrettelagt for en digital forvaltning. Arkivverket må i tillegg revidere tilsynsmetodikken sin, og dette arbeidet vil pågå i 2017. Forbedret dokumentasjonsforvaltning er ett av resultatmålene Arkivverket har fått i tildelingsbrevet, og det er flere styringsparametre knyttet til dette målet: Pågående konseptfase for MAVOD (modernisering av arkivvedlikehold i forvaltningen og overføring til depot) skal slutføres og videre anbefalinger følges opp. Foranalyse for dokumentasjonsforvaltning som er gjennomført i SKATE, og som Arkivverket har ledet, slutføres i disse dager og også her skal videreføring av tiltak vurderes.

Arkivverket har også som mål i tildelingsbrevet å tilby enhetlige og effektive tjenester. Dette er tjenester både til forvaltning og publikum. Her er



// Resultatmålene/forenklet strategikart. //

vi godt i gang med å utarbeide nye nettsider som i større grad skal møte forventninger til en moderne og mobiltilpasset nettside med nytt innhold, og på sikt vil vi gjøre det enklere for brukerne med selvbetjente løsninger. Nettsiden vil lanseres i mai 2017.

For forvaltningen har Arkivverket som ambisjon at det skal bli tydeligere hvilke tjenester vil tilbyr, og hva de ulike tjenestene inneholder. Arkivverket har fått midler til nytt sentraldepot i Mo i Rana som etter planen skal stå ferdig i 2021. Det betyr at Arkivverket må gjennomgå og oppdatere avleveringsplanene sine. Det må planlegges hvordan vi utnytter den magasinkapasiteten som gjenstår i våre eksisterende magasin, og hvilket materiale som skal lagres i Mo i Rana. Arkivverket må også utrede og beslutte hvordan vi forholder oss til digitalisering av analogt materiale som fortsatt ligger ute i forvaltningen.

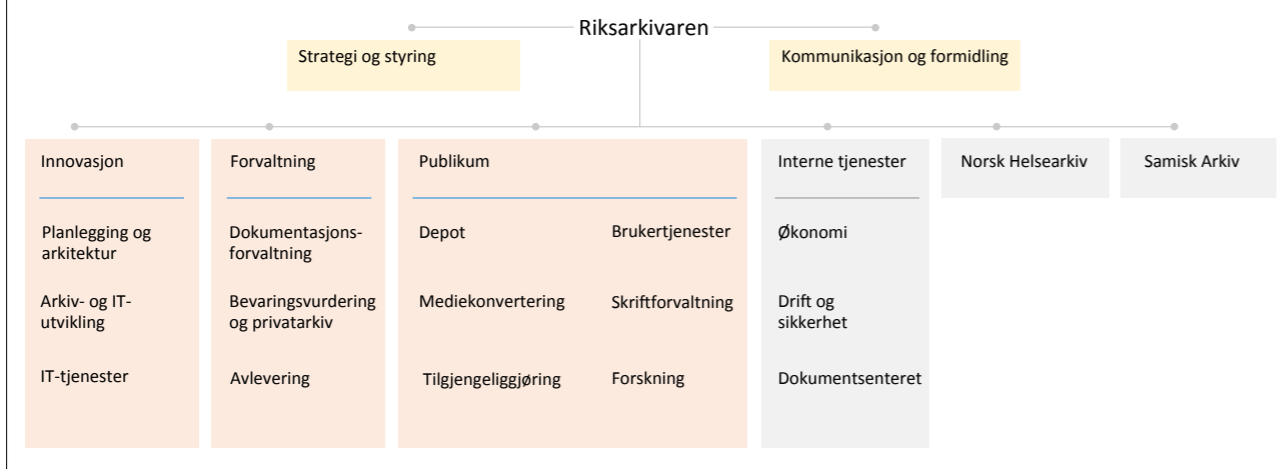
Dette er viktig arbeid som vil kreve ressurser i 2017. I parallell må mottak av digitale arkiver forbedres. Det er et mål at Arkivverket skal motta 90 digitalt skapte arkiver i 2017. Dette er et lavt volum, behovene tatt i betraktning, så også her gjenstår mye utviklingsarbeid.

1. november 2016 ble Arkivverkets nye organisasjonsstruktur iverksatt (organisasjonskart på neste side). Den nye strukturen består av 3 fagavdelinger som gjenspeiler hvert av sine fokusområder; Innovasjon, Forvaltning og Publikum. Avdeling Forvaltning skal ivareta Arkivverkets arbeid i første del av arkivens verdikjede; arkivdanningen. Navnet på avdelingen gjenspeiler hovedmålgruppen som er forvaltningen, men skal i tillegg ivareta Arkivverkets ansvar og rolle når det gjelder arkivdanning for kommunene og privat sektor. På denne måten ønsker

Arkivverket å utnytte potensielle synergier og samarbeid på tvers av forvaltningsnivåene.

Arkivverket har mange områder vi ønsker å forbedre og styrke, slik at vi utfører vårt samfunnsoppdrag til det beste for våre brukere og interessenter. Å lage en tydelig strategi er første skritt på veien for å lykkes med dette. Samtidig jobber vi med å tilegne oss ny kompetanse, forbedre arbeidsprosessene, utvikle prosjektmetodikk og etablere systemer for styring og struktur. Det er et arbeid som tar tid, men som er nødvendig for å klare å svare på de forventningene som er til Arkivverket. Arkivverket er opptatt av å gjøre dette i samarbeid med offentlig sektor, og håper på gode dialoger i tiden fremover.

Arkiverket består av Statsarkivene i Tromsø, Trondheim, Bergen, Stavanger, Kristiansand, Kongsberg, Hamar, Oslo, Samisk Arkiv, Norsk Helsearkiv og Riksarkivet



// Arkiverkets organisasjonskart. //

## AKTUELT

### Fra regionene:

Det planlegges mange spennende aktiviteter i regionene også i 2017. Vi ønsker å oppfordre alle medlemmer til å melde fra om aktuelle tema og aktiviteter som dere ønsker at vi skal ta opp og arrangere møter/treff rundt. Aktiviteter som arrangeres i regionene finner dere på nettsidene våre.

### Sluttrapport om dokumentasjonsforvaltning og arkiv er nå ferdig.

Rapporten gir kunnskapsgrunnlag for videre tiltak og arbeid med utfordringer innen dokumentasjonsforvaltning, men kommer også med en del konkrete tiltak til videre arbeid. Dette er en rapport til Skate som Arkiverket har stått som tiltakseier for, men som blant annet Anja Jergel Veestvold og Liv Heidi Siljebråten i Norsk Arkivråd har vært med å utforme. Rapporten behandles i Skate i løpet av våren. Rapporten finnes på arkiverkets nettsider.

**Riksarkivarens forskrift** er nå ute på høring. I forslaget til ny arkivforskrift var det en del punkter som skulle inn i Riksarkivarens forskrift. Det er derfor nå kommet et forslag til endringer i Riksarkivarens forskrift som skal utfylle de foreslåtte endringene i arkivforskriften. Høringsfristen er 1.mai og Norsk Arkivråd anbefaler alle medlemmer å komme med høringssinnspill.

**Innsyn og offentlighet.** På bakgrunn av nytt regelverk fra 1.1.2017 så gjelder innsynsretten i offentleglova også for oppdragsgivere som ikke ellers er omfattet av offentleglova. Les mer om dette på [anskaffelser.no](http://anskaffelser.no).

**Hindring av innsyn i departementene.** Pressens Offentlighetsutvalg har avdekket at 13 av 15 departementer har en praksis rundt journalføring og offentlig journal som er kritikkverdig.

**Journalføring av fisk** er nå påbudt etter at dispensasjonen fra journalkravet for mottak av fisk utløp ved utgangen av 2016. Ifølge Fiskeridirektoratet er kravet til journal sentralt for å hindre ulovlig omsetning av fisk. Alle virksomheter anbefales nå å oppdatere journalføringsrutinene til å inkludere fortløpende journalføring av mottak av fisk etter landingsforskriftens § 16.

### Jubileum:

I år feires det flere jubileer i arkivnorge. Vi gratulerer Arkiverket med 200 år, Oslo byarkiv med 25 år og IKA Hordaland med 30 år.

# ACOS – din digitaliseringspartner

Vi bistår din virksomhet med å etablere automatiserte og innovative tjenester for innbyggere, næringsliv og ansatte.

Regjeringens fokus på digitalisering medfører endringer for Norges kommuner og offentlige virksomheter. Dette gir mulighet til å legge nye og gode digitale strategier for din virksomhet.

### Vi har solid kompetanse innenfor digitalisering av offentlig sektor, og leverer løsninger med:

- sikker og effektiv data- og dokumentfangst
- forenklet saksbehandling med optimal tilgjengelighet
- kvalitetssikrende arbeidsprosesser
- sentral utnyttelse av nasjonale felleskomponenter
- fleksible integrasjonsgrensesnitt
- frittstående Noark 5 arkivkjerne

### Om ACOS

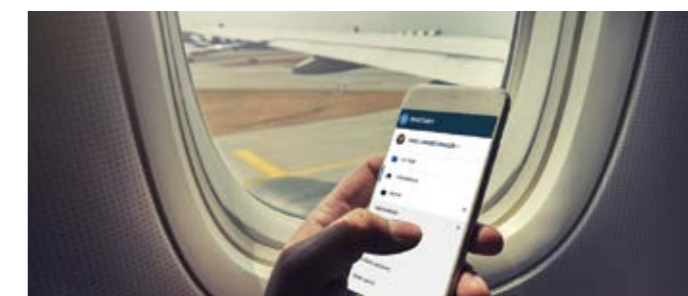
Gjennom 20 år har vi utviklet fagsystemer for organisasjoner som setter fokus på digitalisering av prosesser. I dag er vi et av landets 25 største norskeide programvareselskaper. Vi har investert målrettet i å bygge opp et ledende utviklings- og fagmiljø i Norge, og løsningene utvikles i tett dialog med våre kunder.

Vi er stolte over at disse virksomhetene nylig har valgt oss som partner i deres viktige digitaliseringsarbeid:

- NAV
- Oslo kommune
- Sandefjord kommune
- Gjøvik kommune
- Sola kommune
- Vadsø kommune

//

ACOS WebSak skiller seg ut med et meget intuitivt og enkelt grensesnitt. Integrasjonsmulighetene i systemet er etter vår vurdering de beste.  
– Gjøvik kommune





Medlemsmøte i region Vest:

# OMORGANISERING

## – utfordringer og muligheter for arkivet!

Av Anita Haugen Lie, Norsk Arkivråd

Den 1. desember ble det i regi av Norsk Arkivråd region Vest arrangert medlemsmøte i Bergen. Tema for møtet var «Omorganisering – utfordringer og muligheter for arkivet». Et svært tidsaktuelt tema og de fremmøtte fikk høre både om kommunereform, endringsberedskap og om tingenes tilstand sett fra et tegneserieperspektiv.

### 30 år på 3 år

Dagens første innlegg ble holdt av Rune Lothe, daglig leder ved Interkommunalt arkiv i Hordaland (IKAH). Hans fokus var å dele erfaringer en hittil har gjort seg i sammenslåingsprosessene og hvordan IKAH har fulgt opp og hjulpet sine medlemmer. I Hordaland er det pr. i dag 13 kommuner som har vedtatt å slå seg sammen og alle disse kommunene har store etterslep i opprydding av sine arkiv. Denne «arkivgjelda», som Lothe kaller det, må være ferdig gjort opp før 31.12.2019. Erfaringene fra forrige kommunereform, på midten av 1960-tallet, viser at de gamle arkivene er

lette å glemme når den nye kommunen skal dannes. Mange arkiver er reddet fra loft og kjeller i senere tid, men det finnes fortsatt arkiv fra de gamle kommunene som ikke er sikret for ettertiden. Mye viktig dokumentasjon har gått tapt. Det er ikke et alternativ å bruke 40–50 år på å rydde opp denne gangen, om man ikke tar grep og rydder opp før sammenslåing vil dokumentasjonstapet bli betydelig større enn ved forrige sammenslåing. Elektroniske system kan ikke ligge i en kjeller i 40 år uten å bli totalt ødelagt.

For å rydde opp er det viktig å få en oversikt ved å kartlegge kommunene. Basert på egenrapporteringer fra

kommunene og kartlegginger gjort av IKAH mener Lothe at kommunene vil ha behov for ca. 9,8 årsverk for å klargjøre papirarkivene og 26,3 årsverk for å rydde opp i de elektroniske arkivsystemene i innen 2020. Det vil si at 30 år må nå gjøres på 3 år. Dette er enorme tall, så hvordan og hvor skal man starte?

### Viktig å skille drift fra prosjekt

Sentralt er det laget flere gode veiledere og verktøy som kan brukes i forbindelse med kommunereformen. Og selv om utfordringene er mange i forbindelse med reformen ser Lothe også på det som en stor mulighet. Det er viktig å konkretisere utfordringene til

KOMMUNENE VIL HA BEHOV FOR CA. 9,8 ÅRSVERK FOR Å KLARGJØRE PAPIRARKIVENE OG 26,3 ÅRSVERK FOR Å RYDDE OPP I DE ELEKTRONISKE ARKIVSYSTEMENE I INNEN 2020. DET VIL SI AT 30 ÅR MÅ NÅ GJØRES PÅ 3 ÅR.

beslutningstakerne for slik å frigjøre ressurser til arbeidet. Hans viktigste erfaringer så langt er at kommunene må skille drift og prosjekt. De kommunene som har kommet best i gang er de som ser på reformen og den nye kommunen som et eget prosjekt uten å blande inn dagens drift av den eksisterende kommunen. Prosjektet må i tillegg være målstyrt med tydelige rammer, hvem har ansvar for hva. Selv om problemene er mange, er det viktigste av alt å se på dette som en mulighet, både til å rydde opp og sette arkiv på agendaen.

### Viktigheten av å tenke endringsberedskap

Neste foredrag ble holdt av Kjersti Bjørke. Hun er administrerende sjef på IT-avdelingen til Universitetet i Bergen og jobber blant annet med digitalisering av universitet. I tillegg jobber hun med en masteroppgave om endringsberedskap. Bjørke definerte begrepet endringsberedskap som; «Å forberede organisasjonen til å være i stand til å oversette planer til handling og aktivitet». Et stort problem i offentlig sektor er at mange planer mislykkes. Undersøkelser Bjørke har gjort viser at mellom 50–75 % av endringsprosjekter mislykkes eller ikke når de målsetningene som var satt. Hun spør videre hvorfor stopper ting opp ved planen?

### Å lykkes med endringer

Det er flere viktige faktorer som kan være avgjørende for om et endrings-

prosjekt blir en suksess eller mislykkes. For virkelig å lykkes med endringer mener Bjørke det er viktig å ha et større fokus på mikronivået i organisasjonen. Hvordan få medarbeiderne eller individene i organisasjonen med på endringene? Bjørke mener også det er viktig å ha en god implementering i organisasjonen, det viktigste er her å skille drift og utvikling. Endringene må svare til et opplevd behov og på denne måten være godt forankret i organisasjonen. Det er i tillegg viktig at endringene bygges på kunnskap og at medarbeiderne har en reell medvirkning. Ledelsen eller leder må være åpen om endringene og videre skape forventninger og forpliktelser ovenfor medarbeiderne sine.

Det er selvsagt viktig å ha et fokus på makronivået i endringsprosessene også. En god strategi, struktur på endringene og skape en god kultur i organisasjonen er essensielt. Ofte rakner endringer på grunn av kulturen, man må derfor forstå sin organisasjon og se det store bilde ut fra felleskapets beste. Ta et

blikk på organisasjonens historikk, hvor har det tidligere gått galt og hvorfor? Hva skiller de nye endringsplanen fra de forrige og hvorfor skal vi lykkes nå?

Bjørke avsluttet med å påpeke viktigheten av endringsberedskap, planlegge godt, forstå din organisasjon, kjenne dine medarbeidere og være tett på prosessen. Da vil forutsetningene for å lykkes med endringene være betraktelig større.

### Bevis, makt og snoking

Dagen ble avrundet av byarkivar i Bergen Arne Skivenes, med det flotte foredraget «Bevis, makt og snoking – Arkiver, arkivarer og arkivbruker slik de er fremstilt i tegneserier, manga og grafiske romaner». Dette foredraget holdt han på ICA-konferansen i Seoul. Gjennom tegneserier Skivenes har samlet igjennom flere år fikk vi et smart og humoristisk skråblikk på arkiver, arkivarene og våre brukere. En perfekt avslutning på dagen! ■



// Rune Lothe deler erfaringer med publikum. Foto: Anita Haugen Lie //



// Foto: Colourbox.com //

# VEILEDNING I ARKIVARBEID MED FAGSYSTEMER

👤 Siri Mæhlum, Norsk Arkivråd. Veiledning av Ola Langnes-Øyen

Hvordan skal man egentlig forholde seg til digitalt skapte arkiver i fagsystemer? Hvordan skal man få kontroll over fagsystemene og dokumentasjonen som både skapes og lagres der? Dette har Ola Langnes-Øyen i Norsk Arkivråd bidratt til å oppklare i en veileder for kartlegging av fagsystemer.

**V**irksomheten har ofte flere digitale verktøy og løsninger som brukes av de ansatte. Det kan være vanskelig for arkivet å ha oversikt over alle disse. Veilederen tar utgangspunkt i denne problemstillingen og tar for seg hvordan arkivaren kan komme i gang med å kartlegge og dermed få kontroll over de systemene som allerede finnes i egen virksomhet. Veilederen er her gjengitt i forkortet form, men kan finnes i sin helhet på Norsk Arkivråds hjemmesider [www.arkivrad.no](http://www.arkivrad.no) under Arkivfag – sjekklister og veiledninger.

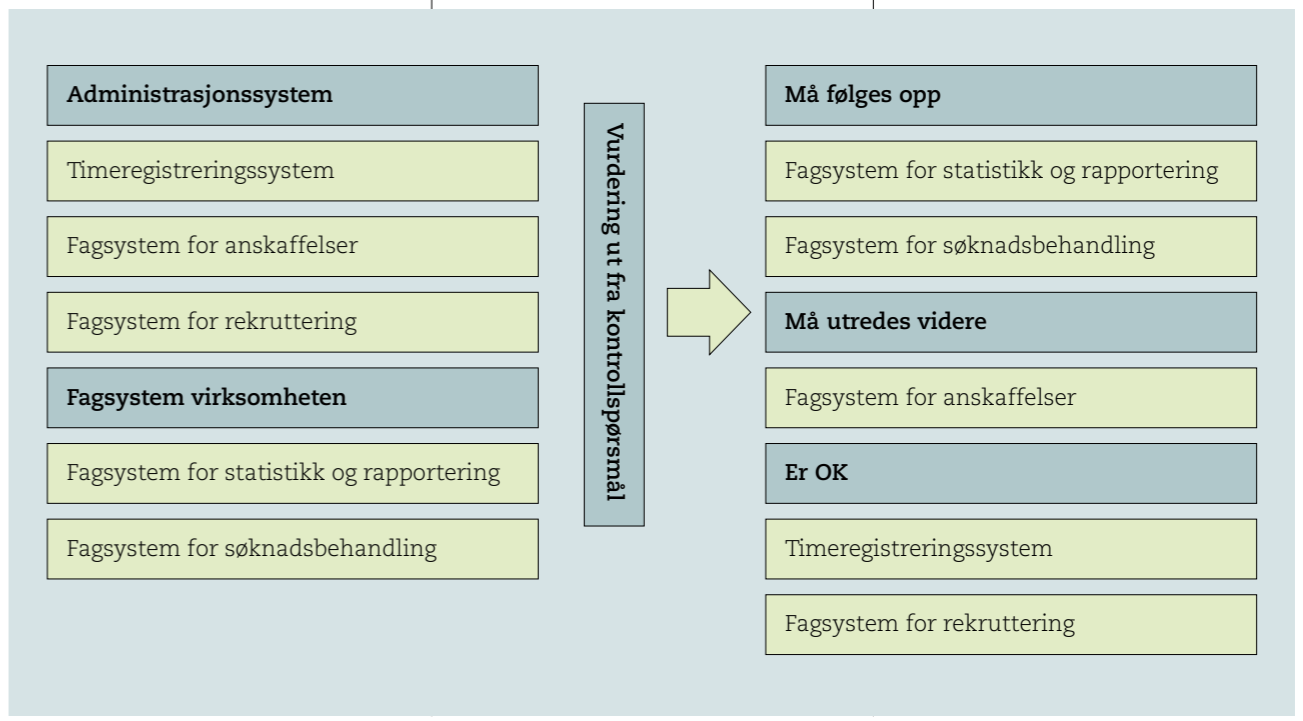
**HVORDAN KOMME I GANG?**  
De fleste virksomheter har en eller flere fagspesifikke systemer. Se egen boks om fagsystemer. Det kan være vanskelig for arkivet å ha oversikt over disse, men IKT har ofte en sentral systemoversikt. Systemoversikten er pålagt for systemer med personopplysninger og kan være et godt utgangspunkt for

**BEGREPET FAGSYSTEM** er mye brukt i offentlig sektor som alt annet som ikke er sak/arkiv-system. Et fagsystem er egentlig bare et spesialisert IT-system som understøtter ett eller flere områder som man jobber med, enten i det private eller det offentlige. Vanligvis er det systemer som gir «stordriftsfordeler», det vil si systemer som forenkler og automatiserer registrering og saksbehandling som har store volumer og stor grad av repetisjon. Fra et arkiv/dokumentasjonsperspektiv er det ikke viktig om vi kaller det fagsystem eller ikke. Etter arkivlova er alle IT-systemer like mye arkiv. Spørsmålet er hva de inneholder og hvordan man håndterer innholdet.

å starte en kartlegging. Hvis virksomheten ikke har en systemoversikt må man rett og slett gå ut å snakke med folk. Når du har fått en oversikt over systemene som brukes i virksomheten må du begynne å sortere de.

**SORTERING**  
Først er det hensiktsmessig å gjøre en grovsortering. Skill mellom administrative støttesystemer og IT-systemer

som støtter det faglige formålet med din virksomhet (f.eks. plansaker, tilsyn, barnevern o.l.). Dette kan være lurt av flere årsaker: For egenadministrasjon så kan det være bevarings- og kassasjonsregler som tilsier at informasjonen ikke skal avleveres. Andre fagsystemer som støtter kjerneområdet til virksomheten kan være det viktigste å ta vare på.



## 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](mailto:ksb@soprasteria.com) | tlf. 951 80 085

KONTROLLSPØRSMÅL	SVARALTERNATIVER	KOMMENTAR
Hvem eier systemet?	Faggruppe/avdeling/direktør	Hensikten er å finne hvem som er ansvarlig. I henhold til arkivlova er det den øverste ledelsen, men her er vi på jakt etter den «daglige» eierskapet til systemet. Om alle systemene er eid av en IT-avdeling så må man vite hvem som eier tjenesten som IT-systemet leverer.
Hva brukes systemet til?	Søknadsbehandling, rapportering, tilskudd osv.	Hvilken tjenester understøtter systemet?
Hvem bruker systemet?		Kun internt, andre virksomheter eller allmennheten/innbyggere. De fleste systemer er en kombinasjon av alle disse. Noen kan også grupperes på brukere.

// Utdrag fra spørsmålstabellen i veilederen. //

Alt ettersom hvor mange systemer man har å forholde seg til bør man fortsette å dele opp IT-systemene i grupper og dele opp oppgavene til flere. For å forstå mer av IT-systemene må man stille en rekke spørsmål, som f.eks. hvem eier systemet? Hva brukes systemet til? Veilederen har en tabell over spørsmål som gjengis i forkortet form ovenfor.

Listen med spørsmål bør være lik for alle systemer og uavhengig av hvem som utfører undersøkelsen. På bak-

grunn av svarene kan man sortere systemene videre i kategorier som f.eks. hvem som må følges opp videre og hvem som er ok. En slik gruppering kan gjerne ta utgangspunkt i en risikovurdering. Hvis IT-systemet inneholder dokumentasjon som har bevaringsbestemmelser knyttet til seg, eller er vurdert som virksomhetskritisk av andre, så må det følges opp. Hvis man er usikker på om systemet inneholder dokumentasjon som skal bevares over tid havner også på «følg opp» lista.

Veilederen er en starthjelp i å få oversikt over systemene i virksomhetene, men arbeidet slutter ikke der. Fagsystemene som vurderes til å trenge videre oppfølging må følges opp videre.

Forslag til hvordan man går videre etter en generell kartlegging er under utarbeidelse og vil bli publisert på Norsk arkivråds hjemmeside sammen med veilederen. ■

KLOK KAFFE  
ARKIV DELTALJ-ORIENTERT  
BREV-VEKT KULERAMME  
RUTINERT QUIZ-MASTER  
LESE-HEST SYSTEMATISK  
FIL NØYAKTIG  
ARKIVERING  
KOMPETANSE  
ORDENSNERD  
SJAKK SERVICE  
-FAN



## BEHOV FOR ET LITT ORGINALT HODE? LA OSS SNAKKE SAMMEN.

Centric skaffer de beste menneskene innen arkiv.  
Fordi vi selv har samme bakgrunn,  
vet vi hva som kreves.

Besøk oss på [centric.no](http://centric.no) eller kontakt oss på 23 10 00 60

# Riksarkivarens uttalelse



## SPØRSMÅL

X arbeider med en integrasjon mellom rekrutteringssystemet Jobbnorge og sak-/arkivsystemet Public 360 for Y. Målet er å få på plass en god løsning for automatisk overføring av søknader med CV og vedlegg fra Jobbnorge til Public 360. Integrasjonen vil gjelde for alle virksomhetene som benytter seg av vår rammeavtale på rekrutteringssystemet.

I følge arkivforskriften skal søknad/CV journalføres som innkommende dokumenter med søker som avsender. Vår erfaring tilsier at det i mange tilsettingssaker er et stort antall søkere. Ved en overføring av alle søknadene til sak/arkivsystemet som et innkommende dokument fra søker, vil sakene i Public 360 bli store og uoversiktlige, og således virke mot sin hensikt.

Vi søker derfor om at søknad/CV til alle søkere overføres i en sammenstilling og journalføres i Public 360 som et internt notat uten oppfølging. Notatet vil få en funksjonell tittel slik at det kommer tydelig frem på offentlig journal hva doku-

mentet inneholder. Alternativt kan sammenstillingen journalføres som et innkommende dokument fra 'diverse mottakere'. Søknadene vil bli bevart i fagsystemet til de kan kasseres i henhold til bevarings- og kassasjonsplanene til den enkelte virksomhet, samt de gjeldende bestemmelser i lov og forskrift. Når ansettelsessaken avsluttes så vil søknad og CV med vedlegg til den som blir tilsatt i stillingen, bli overført til vedkommende sin sak i personalarkivet. Da som et innkommende dokument.

Begge disse løsningene ønskes fremfor å overføre alle søknadene hver for seg. Det gjør det også enklere å holde oversikt over dokumentene i arkivsakene i Public 360.

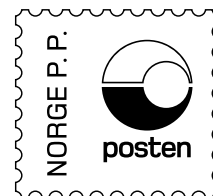
Vi håper Riksarkivet vil være imøtekomende med vår søknad. Det er også bra om dere kan sende oss en generell anbefaling på hvilke dokumenter dere definerer som arkivverdige. I arbeidet med integrasjonen har vi erfart at reglene er gjenstand for ulik tolkning, av denne grunn ønskes en tydeliggjøring på dette feltet.

## SVAR

Vi viser til brev hvor det søkes om dispensasjon fra journalføringsplikten for innkomne stillingssøknader fra personer som ikke blir tilsatt i stillingen. Riksarkivaren kan ikke gi dispensasjon fra selve journalføringsplikten, men vi har gitt en generell dispensasjon fra kravet om at slik journalføring skal skje i et Noarkgodkjent system for dokumenter som skal kunne kasseres før det har gått 10 år. Det er derfor helt i orden at disse dokumentene bare arkiveres i rekrutteringssystemet Jobbnorge, og de anses da som journalført her (selv om Jobbnorge ikke er et godkjent Noark-system). De dokumentene som må arkiveres i Public 360 blir da de som skal bevares i mer enn 10 år, dvs. utlysningsteksten, forenklet og utvidet søkerliste (som vi tolker er det som dere også beskriver i brevet til oss) samt søknaden til den som blir ansatt i stillingen. Vi anbefaler at søknaden til den som blir ansatt arkiveres både i ansettelsessaken og (som en kopi) i vedkommendes personalmappe. Den framgangsmåten dere har beskrevet i brevet til oss, er altså helt korrekt. På våre hjemmesider har vi beskrevet litt mer i detalj om reglene for journalføring og arkivering av stillingssøknader:



<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Journalfoering/Spesielle-dokumenttyper/Stillingssoeknader>



Returadresse:  
Norsk Arkivråd  
Maridalsveien 3  
0178 Oslo, Norway

## KURSPLAN 2017

### Arkivplan/styring

7.–8. november i Trondheim

### Avlevering av papirarkiv

20. april i Oslo

### Dokumentasjon og digitalt førstevalg

29.–30. august i Oslo

### Forvaltning og styring av elektroniske sak- og arkivsystemer

26.–27. september i Oslo

### Innføringskurs i offentlig arkivdrift

4.–7. september i Oslo

### Noark 5

5.–6. april i Stavanger

### Personaldokumentasjon

5. september i Stavanger

## SEMINARPLAN 2017

### «Fra byarkiv til skyarkiv»

Generalforsamlingsseminar 29. mars i Oslo

### Høstseminar

18.–19. oktober i Oslo

Les mer om kurs og seminarer og meld deg på:

[www.arkivrad.no](http://www.arkivrad.no)

norsk arkivråd

**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 arkiv administrasjon i alle arkivdannende virksomheter. Alle kan bli medlem i Norsk Arkivråd.