

# INIO

TIDSSKRIFT FOR INFORMASJONSFORVALTNING

09

**NY LOV:**

Fra dokumentasjonsforvaltning til informasjonsforvaltning, eller fra saksarkivløsninger til informasjonssystemer

48

**BEREDSKAP:**

Dokumentasjon og innsyn i forvaltningen – Så åpen som mulig, så lukket som nødvendig

56

**BEREDSKAP:**

Mobilisering for kulturarv – erfaringer fra Ukraina



## REDAKTØR

Anita Haugen Lie

## «THE COMPUTER SAYS NOOOO»

**I den komiske TV-serien «Little Britan» sitter bankansatte Carol Beer (spilt av David Walliams) og «saksbehandler» kundeforespørsler. Alle spørsmål og forespørsler fra kundene blir besvart med frasen «The computer says no».**

I februar publiserte Datatilsynet en sak om overføring av personopplysninger til USA og anbefaler der at alle virksomheter bør ha en exit-strategi for hva man skal «gjøre dersom du ikke lenger kan overføre personopplysninger til USA på samme måte som i dag». I etterkant har debatten rast, for hva gjør vi om for eksempel Microsoft en dag endrer vilkårene og gjør vi ikke kan bruke tjenesten? Hva om vi åpner maskinene en dag og den «sier nei»?

Dette er selvsagt satt på spissen, men diskusjonene er interessant. I denne utgaven har vi intervjuet Luciana Duranti om forskningsprosjektet, INTERPARES, som hun har jobbet med i over 27 år. Da jeg spurte Duranti om hun hadde noen refleksjoner rundt denne problemstillingen svarte hun bastant, «Europa må bli digitalt suverene, dere må bygge deres egen digitale infrastruktur».

Problemstillingen var også inspirasjon til dette nummeret, hvordan jobber vi med beredskap og sikkerhet, og hvordan kan virksomhetene på best mulig måte jobbe med problemstillingene. Vi har derfor besøkt en del virksomheter som jobber i spenningsfeltet informasjonsforvaltning, sikkerhet og teknologi, blant annet Skatteetaten og Toll-etaten. De deler raust av sine erfaringer.

Mange av artiklene i dette nummeret viser hvor viktig det er at virksomhetene har kontroll på sin informasjon. Statsbygg viser hvordan de jobber med en kritisk gjennomgang av informasjon knyttet til virksomheten og hva de publiserer på nett. Dette reiser en viktig problemstilling for vi ønsker å være et åpent samfunn. Det gjelder å finne en god balanse mellom åpenhet og naivitet.

Prosjektet DECOPE viser også hvor sårbar kulturminner og dokumentasjon og arkiv er i en krigssituasjon. Undersøkelsene fra Ukraina viser at man må jobbe bevist med dette før katastrofen skjer. Mange virksomheter i Norge er flinke på beredskap når det gjelder vann, fukt og brann, men svært få har laget gode beredskapsplaner for hva man faktisk gjør om det blir krig i Norge.

I vår kom også Arkivloven (Hurra!!). Loven er overordnet og vi venter derfor spent på forskriften, men vi har likevel spurt flere i fagmiljøet hvilket førsteinntrykk av loven de har. I tillegg har Oslo Byarkiv skrevet om hva de tenker er viktig å jobbe med nå framover med framtidens arkivsystemer.

Årets første nummer har mange spennende artikler fra hele fagfeltet vårt. Og, en ting er sikkert, selv om vi står overfor store utfordringer viser artiklene at vi må ta eierskap i prosessene, dele raust og åpne opp for tverrfaglig samarbeid!

**God lesning!**

**Anita**

**Foreningen INIO** er landets største faglige interesseorganisasjon for informasjonsforvaltning, dokumentasjonsforvaltning, og arkiv, stiftet 25. oktober 1961.

Den er åpen for alle som arbeider med eller er interessert i fagområdet. Organisasjonen har medlemmer fra alle deler av landet, og fra bedrifter og organisasjoner fra offentlig og privat sektor. Foreningen INIO arbeider med kunnskapsheving, vi arrangerer kurs, seminarer, og fagmøter. To ganger i året utdeles stipender.

### INIOs redaksjon:

Anita Haugen Lie (redaktør)  
Bjørn Finnes  
Mary-Ann Manninen  
Sirianne Thomassen  
Åsa Garshol Welle

### Ansvarlig redaktør:

Anja Vestvold,  
styreleder for INIO

# INNHOOLD 01/2025

## INTERVJU

- 06 InterPARES. Et av verdens lengste forskningsprosjekter**  
*Anita Haugen Lie, redaktør*

## NY LOV

- 09 Fra dokumentasjonsforvaltning til informasjonsforvaltning, eller fra saksarkivløsninger til informasjonssystemer**  
*Olav Sataslåtten, Oslo byarkiv*
- 15 Hva er ditt førsteinntrykk av arkivloven?**  
*Flere forfattere*
- 19 Noark 40 år**  
*Øivind Kruse*

## METODE

- 25 Orden i eget hus – fra ryddeprosjekt til strategisk muskel**  
*Joachim Fugleberg, Seniorrådgiver i avdeling for digital strategi og samordning i Digdir*

## DYPDYKK

- 28 Dokumentasjonsforvaltning som del av virksomhetsstyring**  
*Redaktør Anita Haugen Lie intervjuer fagdirektør i Skatteetaten, Marcus Liebold*

## TILSYN

- 36 Arkivtilsyn uten pålegg**  
*Kristin Nilsen, leder av Dokumentasjonssenteret, Nordland fylkeskommune*
- 38 Kommentar fra Arkivverket angående tilsyn**  
*Svar i e-post fra Arkivverket angående tilsyn*

## INTERVJU

- 40 Tolletaten: Fra sak- og arkivsystem som hylleware til Microsoft 365?**  
*André Neergaard og Ingeborg Gaundal i Tolletaten. Av Sirianne Thomassen, redaksjonen*

## BEREDSKAP

- 44 Håndtering av utenriktjenestens arkiver under kriser og konflikt**  
*Erling Søråa, avdelingsdirektør i Enhet for informasjonsforvaltning i Utenriksdepartementet*
- 48 Dokumentasjon og innsyn i forvaltningen – Så åpen som mulig, så lukket som nødvendig**  
*Elin Kristiansen, Statsbygg*
- 52 Arkivaren som rotet det til for nazistene**  
*Johanne Bergkvist, historiker ved Oslo byarkiv, og Unn Hovdhaugen, kulturhistoriker ved Oslo byarkiv*
- 56 Mobilisering for kulturarv – erfaringer fra Ukraina**  
*Josephine Munch Rasmussen, FoU-leder ved Arkivet freds- og menneskerettighetscenter*

## REFLEKSJON

- 60 Riksrevisjonens forvaltningsrevisjon om åpenhet og arkivering**  
*Jorunn Bødtker*

## JOBBER MIN

- 65 Sean Kennedy, NSM (Nasjonal sikkerhetsmyndighet)**

## ERFARING

- 66 Fra manuell e-postbehandling til en mer effektiv digital løsning**  
*Åsa Garshol Welle, rådgiver i Bergen byarkiv*

## REISEBREV

- 68 Reisebrev fra Chicago**  
*Mary-Ann Manninen, Norsk helsenett*



09



48



56



**STYRELEDER FOR FORENINGEN INIO**

Anja Vestvold

## Kjære medlemmer

**SÅ VAR DEN HER.** Åtte år etter at arkivlovutvalget ble opprettet, seks år og 3 kulturministre etter at utvalget leverte sin utredning, NOU2019: 9 «Fra Kalveskinn til datasjø», og etter to høringer med til sammen 275 høringssvar ble ny arkivlov godkjent i statsråd 28. februar.

Resultatet er ikke overraskende. Selv om Kultur- og likestillingsdepartementet har jobbet med dette i fullstendig lukkede prosesser, la de sterke føringer for en minimal endring av loven i sitt forslag som ble sendt på høring i 2021. Og på den måten hadde de gitt oss et tydelig frempek for hva vi kunne forvente. Samtidig lå min medfødte optimisme og lurte i bakhodet, «tenk om»? Derfor ble jeg nok litt skuffet da jeg så det endelige resultatet. Det var også hovedbudskapet vårt i Stortingets Familie- og kulturkomité da de inviterte til høring 31. mars. Det var dessverre kun 6 organisasjoner som var påmeldt høringen, men til gjengjeld gikk en del av de kritiske kommentarene igjen hos flere. Selv om jeg skulle ønske meg et bredere engasjement for en lov som er grunnleggende for rettssikkerhet og demokrati, effektiv oppgaveløsning og digitalisering er jeg glad for at vi som var der fremhever ulike og likeverdige verdier ved dokumentasjonsforvaltning og arkiv.

Både INIO og Kommunesektorens organisasjon tok opp at det var stor usikkerhet om hvordan dette blir i praksis i og med at det er gitt hjemmel for svært mange forskrifter på helt sentrale områder. Både lov- og forskriftsarbeidet har så langt vært ført i svært lukkede prosesser i KUD og hos Arkivverket. Høringsdeltakerne oppfordret komiteen til å påpeke at det videre arbeidet bør åpnes opp slik at regelverket utvikles i en samskapingsspross. Flere, blant andre Arkivforbundet og INIO tok også opp at loven legger opp til en for svak regulering av dokumentasjon av lovpålagte oppgaver som løses på vegne av det offentlige. Dette kan for eksempel være knyttet til arkiv knyttet til opplæring eller omsorg.

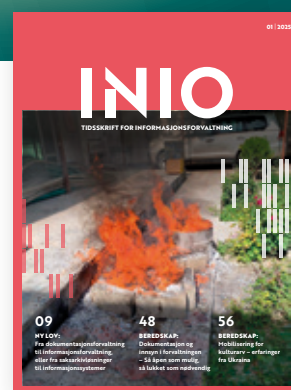
Den nye loven tar ikke hensyn til verken helt konkrete tilfeller der rettighetsdokumentasjon mangler eller mange høringsinnspill fra de to høringsrundene gjennom lovarbeidet.

Jeg mener at utformingen av lov om dokumentasjon og arkiv er viktig for hvilke arkiv vår ettertid kommer til å ha fra nåtiden. Slik den lyder nå, mener jeg at den ikke fremmer nytenkning i hvordan vi ivaretar dette ansvaret på vegne av fremtidige arkivbrukere. Her var det Norsk Journalistlag som tydeligst deler INIOs holdning til dette, blant annet ved at vi begge er kritiske til en videreføring av journalføringsplikten.

Samtidig med at vi diskuterer hvordan ny arkivlov vil påvirke oss fikk også Stortinget ny forvaltningslov oversendt i april. Denne er, sammen med NOU 2024: 14 «Med lov skal data deles» helt sentral for hvordan vi skal jobbe med dokumentasjon og arkiv. Jeg trodde noe av den lange tiden det tok å få ny arkivlov til Stortinget skyldtes at departementene skulle koordinere arbeidet med alle disse lovene. Det er dessverre ikke synlig i ny arkivlov. Dermed er det viktig at INIO og andre interesseorganisasjoner står sammen videre i å sikre dokumentasjonsforvaltning og arkiv som tilrettelegger for en effektiv og sikker digital forvaltning og ivaretar arkiv som støtter rettssikkerheten og demokratiske rettigheter i nåtid og ettertid.

**God sommer!**

PS: Lederen er skrevet 10. mai. Det er 3 dager før fristen for avgivelse av innstilling fra Familie- og kulturkomiteen, 13. mai 2025 og lenge før anslått første behandling i Stortinget 27. mai. Forslag til forskrifter var heller ikke bekjentgjort. Med andre ord vet jeg ikke hva endelig utfall av behandling i komiteen og Stortinget ble. ■



# HØSTSEMINAR

**11. og 12. november holdes det tradisjonelle Høstseminaret i Oslo Kongressenter.**

**Programkomiteen jobber med blant annet disse temaene:**

## Nytt regelverk

Ny lov blir vedtatt og forskriften er på høring. Hvordan vil dette påvirke oss som jobber med dokumentasjon og arkiv i årene fremover?

## Teknologi – er dokumentasjonsforvaltningen KI-klar?

Vi er ferdige med å snakke om KI, nå kommer de konkrete prosjektene i full fart. Hvordan skal vi dokumentere prosess og beslutninger? Hvordan skal vi forklare hva som har skjedd?

## Informasjon som ressurs

Er vi flinke nok til å bruke informasjonen vi allerede har i systemene våre? Hvordan tar vi de dataene vi samler og bruker dem til noe som gir merverdi? Er vi kreative og modige nok til å bruke det vi allerede sitter på?

**Påmeldingen er åpen. Flere temaer, innlegg og foredragsholdere vil bli annonsert fortløpende – følg med på nettsiden vår!**

# ÅRETS ARKIV 2025

## Foreslå kandidater til prisen Årets arkiv!

Hvilken virksomhet synes du fortjener å bli Årets arkiv i 2025? Det er fullt mulig å foreslå virksomheten man selv jobber i, og det er heller ikke nødvendig å oppfylle alle kravene i statuttene – man kan bli nominert så lenge man oppfyller ett av kravene!

Alle medlemmer har rett til å foreslå kandidater. Forslaget må inneholde nødvendige opplysninger om virksomheten og en begrunnelse for hvorfor nettopp de fortjener å bli Årets arkiv.

Prisen deles ut under Foreningen INIOs Høstseminar, 11. og 12. november.

**Mer informasjon om prisen finner du på vår nettside.**

**Forslag sendes på e-post til Foreningen INIO: [postmottak@arkivrad.no](mailto:postmottak@arkivrad.no)**

## FORENINGEN INIO

**deler årlig ut prisen, som skal hedre fremragende arbeid og utvikling innen dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring.**

Foreningen INIO håper at prisen vil stimulere til nytenkning og utvikling av faget. Vi håper også at prisen og prisvinnerne skal være til inspirasjon for alle som jobber innen fagområdet.

# InterPARES

## Et av verdens lengste forskningsprosjekter

– Min hovedmotivasjon med InterPARES-prosjektet var å lære studenter hvordan kritisk arkivvitenskap kan veilede oss i forvaltning og bevaring av digital dokumentasjon, forteller Luciana Duranti engasjert.

AV ANITA HAUGEN LIE, REDAKTØR INIO

**D**URANTI har nettopp holdt et foredrag på Arkivarforeningens vårseminar i Oslo, og samme ettermiddag skal hun forelese ved for «Forum for arkiv og dokumentasjon» i regi av Foreningen INIO og OsloMet men hun tar seg likevel tid til en prat med INIO om forskningsprosjektet InterPARES, som hun har ledet i 27 år. Et prosjekt som er et av de viktigste og lengstvarende innenfor vårt fagfelt.

Luciana Duranti kommer fra Italia, hvor hun tok sin utdannelse innen historie og arkivvitenskap. Hun har blant annet jobbet ved Byarkivet i Roma og som forsker i arkivvitenskap ved

Sapienza, Universitetet i Roma. Da hennes ektemann ble sendt til Toronto i Canada av sin arbeidsgiver, fikk hun forskningsfri og fulgte med. Etter noen år i Canada dro familien tilbake til Roma. Duranti fikk snart et jobbtilbud fra Canada fra Universitetet British Columbia, og i sommeren 1987 flyttet hele familien til Toronto.

– Selvsagt skal du si ja til jobben, så kan vi prate om hvordan vi organiserer oss senere, sa mannen min. Og, for å si det sånn, vi har fortsatt ikke pratet om det, ler Duranti.

Hun og familien dro til Canada og har blitt der siden. Hun fikk jobben som forsker ved Universitetet i British Columbia i 1987, og ble professor i 1994. Duranti er en toneangivende forsker på fagfeltet, og særlig det store prosjektet InterPARES har vært viktig for utviklingen av faget.

### STARTEN PÅ INTERPARES

– Det hele startet med at jeg fikk en henvendelse fra Pentagon, smiler Duranti.

På dette tidspunktet underviste Duranti i arkivteori og diplomatikk på Universitetet i British Columbia. En dag i 1993 dukket tre offiserer fra det amerikanske forsvarsdepartementet opp i klassen hennes. Det kom fram at Pentagon ønsket å ha med Duranti for å utvikle et nytt saksbehandlingssystem for forsvarsdepartementet. Duranti var nølende.

– Jeg er en teoretiker og kan lite om hvordan datasystemer bygges. Dette fortalte jeg Pentagon, de var uenig og svarte tilbake: «Vi har mange eksperter på det datatekniske, det vi trenger, er en teoretiker som forteller oss hva vi skal gjøre.» Plutselig var jeg en del av prosjektet, og en gang i måneden var jeg med for å diskutere hvordan løsningen burde designes, forteller Duranti.



Luciana Duranti. Foto Barbara Di Cretio



Duranti holder forelesning ved OsloMET i forbindelse med sitt besøk i Norge i april. Foto: OsloMET



**InterPARES er internasjonalt, tverrfaglig og består av deltakere både fra det offentlige og det private. All dokumentasjon som blir utarbeidet i prosjektet, deles åpent og kan brukes av alle.**

Prosjektet varte i tre år og resulterte i et system som Pentagon faktisk bruker den dag i dag, i tillegg til en standard for dokumentasjonsforvaltning (DOD5015.2), som også ble fundamentet for ISO-standarden.

– Denne måten å jobbe på ga meg ideen og ønsket om å lage et forskningsprosjekt som var tverrvitenskapelig og internasjonalt. På vårt første møte satt en deltaker fra Australia ved siden av meg, som spurte: «Er det slik at vi alle nå skal gjøre en masse arbeid, og så tror alle at det er din forskning?» Dette var absolutt ikke intensjonen. Jeg skjønnte da at vi måtte finne et passende navn, som beskrev prosjektet på en god måte. Slik ble InterPARES1 født, en junidag i Washington i 1998, smiler Duranti.

InterPARES fulle navn er: *The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*. Gruppen ønsker å utvikle grunnleggende kunnskap om langtidsbevaring av autentisk digitalt skapt dokumentasjon og arkiv, og videre utvikle et basisgrunnlag av standarder, retningslinjer, strategier og planer. Målet er at dette minimumsrammeverket vil legge til rette for at prosessene kan skje på en god måte i alle virksomheter, og at vi kan stole på informasjonens autenticitet, pålitelighet og mulighet til å langtidsbevares2.

InterPARES er internasjonalt, tverrfaglig og består av deltakere både fra det offentlige og det private. All dokumentasjon som blir utarbeidet i prosjektet, deles åpent og kan brukes av alle. Prosjektet har til nå (2025) hatt fem forskjellige faser.

#### PROSJEKTETS FEM FASER

– De teknologiske endringene i samfunnet gjorde at nye problemstillinger dukket opp, noe som førte til at prosjektet utviklet seg naturlig videre. Per i dag har vi vært igjennom fem faser, som alle oppnådde gode resultater, forteller Duranti engasjert.

De fem fasene i InterPARES var kort fortalt;

##### **Fase 1: Langtidsbevaring av autentisk elektronisk dokumentasjon (1999–2001)**

Den første fasen belyste hvordan man kan bevare autentisk og pålitelig dokumentasjon, som skal bevares for alltid. Problemstillingene som ble belyst, tok først og fremst utgangspunkt i den mer klassiske måten å tenke arkiv på, med vekt på data fra statisk administrativ dokumentasjon og strukturerte databaser.

##### **Fase 2: Eksperimentell, interaktiv, dynamisk dokumentasjon (2002–2006)**

For å få en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon arbeidet man i fase 2 med eksperimentell, interaktiv og dynamisk digital dokumentasjon fra flere typer arkivskapere, som for eksempel innen kunst, vitenskap og virksomhetsstyring.

##### **Fase 3: Teoretisk rammeverk for arkivforvaltning (TEAM) (2007–2012)**

I denne fasen forsøkte prosjektet å skalere prosessene ned, å finne en minimumsstandard, til lavest mulig kostnad. Slik at det var mulig for alle virksomheter, uavhengig av hvor mye ressurser de hadde, å kunne drive med arkiv- og dokumentasjonsforvaltning på en standardisert måte. Det ble blant annet utarbeidet



1 Primus inter pares er et latinsk uttrykk som betyr «den fremste blant likemenn»

2 <http://www.interpares.org/>



**– Europa må starte å bygge sin egen digitale infrastruktur. Dette er svært viktig. Mine refleksjoner er at man ikke lenger kan stole på å basere hele sin infrastruktur på amerikanske stor-teknologiske selskaper.**

konkrete handlingsplaner for hvordan digitale arkiver kunne langtidslagres.

#### **Fase 4: InterPARES tillit (ITrust) (2013–2020)**

I fase 4 belyste prosjektet problemstillinger knyttet til tillit og troverdighet av informasjon i nettbaserte miljøer, som for eksempel forskjellige skyløsninger. Det deltok en rekke internasjonale eksperter, fra fagretninger som arkivvitenskap, diplomati, dokumenthåndtering, juss, informasjonsteknologi, sikkerhet, datavitenskap med flere. De utviklet et rammeverk for policyer, retningslinjer, reguleringer og standarder for å sikre tillit til nettbasert informasjon.

#### **Fase 5: Kunstig intelligens (KI) «TrustAI» (2020–2025)**

Det overordnede målet i denne fasen har vært å designe, utvikle og bruke KI, for å støtte tilgjengeliggjøring av pålitelig informasjon, og videre finne ut hva KI betyr for fagfeltet, og hvordan man kan bruke teknologien på en god måte innfor vårt fagfelt.

**Et begrep som går som en rød tråd igjennom disse 27 årene, er autentisk og pålitelig dokumentasjon.**

**Hvordan vet vi at noe er autentisk og pålitelig?**

**Og hvordan kan vårt fagfelt jobbe med dette?**

– Du må analysere informasjonen. Vi har jobbet mye med dette i prosjektet, særlig med foto og video. Et eksempel er når noen søker om oppholdstillatelse. Hvordan vet du at dokumentasjonen du mottar, er autentisk, eller om det er «deep fake»? Det er flere måter å se på dette på, både når det gjelder metadata og utdanning. Men jeg tror det viktigste er at vi må identifisere hva som må gjøres før falsk dokumentasjon oppstår. Her må myndighetene komme på banen. Vi må ha policyer og regelverk knyttet til hvordan systemene bygges. For meg handler det ikke så mye om å utdanne arkivarer til å bli eksperter på kunstig intelligens (KI), men at arkivarene klarer å formidle hvorfor autentisk dokumentasjon er viktig, til teknologene. Du skulle sett hvor overrasket studenter i datavitenskap blir når jeg viser dem konsekvensene av å endre dokumentasjonens kontekst, smiler Duranti.

**EU har utarbeidet regulativer for kunstig intelligens. Har du noen tanker om dette?**

– Vi ser faktisk på dette i prosjektet nå, men jeg har ikke rukket å sette meg nøye inn i reguleringene. Mine første

tanker om EU sine regulativer er at GDPR-rammeverket er for detaljert, mens denne om KI virker for lite detaljert. Jeg synes kategoriene i KI-regulativet virker for svake. Men dette skal vi se nærmere på, og det vil komme en rapport, trolig til høsten.

**Hvilke refleksjoner har du gjort deg om vilkår for autentisk og pålitelig informasjon i dagens verdenssituasjon?**

– Autentisk og pålitelig informasjon er helt klart under stort press. I det mer daglige mener jeg at faktasjekkning er en meget viktig oppgave. I USA, for eksempel, finnes det heldigvis mange som er gode på dette, særlig blant journalister. Men dessverre er det slik at du må ha som utgangspunkt at ingen informasjon kan i utgangspunktet stoles på, og du må gjøre grundige undersøkelser.

**I Norge har vi en infrastruktur som i stor grad er bygget på amerikanske stor-teknologiske selskaper. I dag er dette noe som diskuteres i Norge, og Data-tilsynet har blant andre gitt råd om å ha en exit-plan. Har du noen refleksjoner rundt dette?**

– Europa må starte å bygge sin egen digitale infrastruktur. Dette er svært viktig. Mine refleksjoner er at man ikke lenger kan stole på å basere hele sin infrastruktur på amerikanske stor-teknologiske selskaper. Vi ser dette i Canada også, her er det uttalt at vi skal ha digital suverenitet og bygge vår egen infrastruktur, dette må også Europa gjøre.

**Når du ser tilbake på disse 27 årene med InterPARES, hvilke refleksjoner gjør du deg?**

– Dette prosjektet har vært en gave i livet, selv om min tid i prosjektet snart er over. Jeg kommer ikke til å fortsette etter at fase fem er ferdigstilt i 2026, men jeg har nå kollegaer og gode venner over hele verden som vil fortsette dette viktige arbeidet. Jeg ønsker særlig å trekke fram arbeidet med studentene, som har jobbet som forskningsassistenter inn i prosjektet. «Våre» studenter jobber nå i hele verden, og på denne måten spres InterPARES-tankegangen til institusjonene de jobber i. Snøballen ruller og blir større. Tenk det, mine «små barn» reiser rundt og sprer prosjektets tankegods rundt omkring i hele verden. Det er helt fantastisk! ■

# Fra dokumentasjonsforvaltning til INFORMASJONSFORVALTNING, eller fra saksarkivløsninger til INFORMASJONSSYSTEMER



AV OLAV SATASLÅTTÉN, OSLO BYARKIV. FOTO: PRIVAT

**K**RAVET OM NOARK forsvinner med ny arkivlov, og det samme gjør godkjenningsordningen for nye systemer. Oslo byarkiv har siden i fjor sommer på fagsystemområdet jobbet med dette som utgangspunkt, og vi føyer inn prinsippene for innebygd arkivering i kravspesifikasjonene til etatene i kommunen. I tillegg er vi sparring-partner for Tolletaten i deres arbeid for å ta i bruk Microsoft 365 (M365) som ny løsning for dokumentasjonsforvaltning i stedet for en tradisjonell saksarkivløsning. Vi er også en del av prosjektet til fylkeskommunene. Her skal en jobbe med utarbeidelse av kravspesifikasjon for ny saksarkivløsning, der man også vurderer i hvor stor grad et M365-applikasjonslag kan erstatte saksarkivsystemet. Oslo byarkiv har også vært involvert i den overordnede prosessen med å definere autoritative data eller masterdata i kommunen, der man ser at det kombinert

med innhold i systemporteføljen til kommunen til sammen er med på å gi et autoritativt rammeverk for metadata og informasjonsinnhold. Gjennom et slikt arbeid er man langt på vei med å fusjonere dokumentasjonsforvaltning med informasjonsforvaltning. Klassifikasjon vil også bli viktig for å ha et rammeverk for labels i M365, og tagger må ha et system for kategorisering i bunnen av seg.

På bakgrunn av dette arbeidet i Oslo byarkiv var det interessant å delta på Høstseminaret til INIO. Det var fremoverlent gjennom at det presenterte områder som «Orden i eget hus», datadelingsloven og informasjonsforvaltning. Hensikten med dette var utvilsomt å dreie hodene våre i ny retning, og som Kristine Brorson illustrerte gjennom sitt innlegg, er konsekvensene for vår sektor omfattende. Alvoret i dette ble klart idet jeg var med på å holde kurs for





***I snart 25 år har hele vår oppmerksomhet rundt saksarkivløsningene ligget på dokumentet. Nå må vi dreie søkelyset mot hva vi registrerer, data og metadata, og skjønne at det er her gullet ligger.***

INIO i funksjonsbasert klassifikasjon uken etter, og der jeg på spørsmål om hvor mange av deltakerne som jobbet med informasjonsforvaltning i virksomheten, fikk null hender i været. Dette understreker gapet mellom hva vi vet vil komme, ambisjonsnivået og innovasjonstrangen hos enkelte av oss og den faktiske orienteringen i sektoren. Vi må ta inn over oss at innovasjon og utvikling innenfor vårt fagfelt har vært sørgelig mangelfull, siden Noark 5 ble introdusert i 2008. Vi må ta selvkritikk for at vi ikke i vesentlig grad har klart å transformere kravspesifiseringen av nye løsninger inn i et landskap som faktisk har representert endringer, utvikling og modernisering av saksarkivløsningene. I de virksomhetene der porteføljen av egenutviklede fagsystemer er stor, må vi også ta selvkritikk der miljøene innen dokumentasjonsforvaltning ikke har hatt muskler nok til å åpne dørene inn i utvikler- og arkitekturmiljøene. Samtidig skyter utviklingen innen informasjonsforvaltning fart, der datadeling er et av grunnkonseptene.

Hele NOU-en om datadeling<sup>1</sup> tar et fenomenalt jafs inn i våre områder. Den adresserer til og med innebygd arkivering, journalføringsprinsippet, dokumentdefinisjon og metadatakonsepter. Med et svært aktivt Digdir og et ambisiøst Digitaliserings- og forvaltningsdepartement må vår sektor være aktiv og endringsvillig for å kunne henge med i svingene. Den største utfordringen vår sektor står overfor i dag, er at vi ikke makter å skape bindeleddet eller trekke linjene mellom informasjonsforvaltning og dokumentasjonsforvaltning og forene dem, både teoretisk og på et operasjonelt nivå.

### **FRA NASJONENS HUKOMMELSE TIL ANALYSE OG TILGJENGELIGGJØRING HER OG NÅ**

Fagområdene informasjonssikkerhet, personvern, IKT og digitalisering har enorm kraft og ikke minst prestisje, samtidig som presset knyttet til full automatisering av dokumentasjonsforvaltningen blir mer og mer forsterket. De budsjettmessige konsekvensene og krav om nedskjæring innenfor områdene som tradisjonelt utgjør et dokumententer, kommer bare til å bli tydeligere og sterkere. Vi kan kontre dette gjennom nytenkning og modernisering, men det er ikke nok å bare fornye

begrepsapparatet vårt. Vi må i tillegg dreie søkelyset bort fra langtidsperspektivet, hukommelse og at noe gjøres for at ting skal være tilgjengelig svært langt frem i tid. Tilgjengeliggjøringen må skje nå. Analyse og tilgjengeliggjøring av datasett er en viktig del av informasjonsforvaltningen. Tankegangen i arkivsektoren har vært at tilgjengeliggjøringen skjer 25 år fremme i tid. Dette er en fatal feilvurdering. Det smale og snevre perspektivet arkivmyndighetene har hatt på at noen forskere, forfattere eller journalister vil ønske å se en sak om 30 år, og at tilgjengeliggjøringen må sikres for disse, vil senke oss når vi blir konfrontert med forventningene om at datasett gjøres tilgjengelige i sanntid. Den prediktive analysen gjøres her og nå. Alle i offentlig sektor i Norge har disse M-365-verktøyene på sine egne maskiner.

Dokumentasjon og informasjon relatert til saksbehandling oppstår i mange typer applikasjoner i dag; saksarkivsystemet er på mange vis siste stopp, der vi lempet over det vi finner det hensiktsmessig å dele. En kan sette sammen alle typer dokumentasjonsløsninger eller informasjonskanaler som byggeklosser ikke bare for samhandling, men også for å understøtte saksbehandlingsprosesser. På tilsvarende vis kan vi manøvrere mellom disse byggeklossene for å gjøre analyse av dataene. Som forslaget til ny datadelingslov fastsetter, må vi gå bort fra å tenke dokumenter og heller tenke data for at dette skal fungere. I snart 25 år har hele vår oppmerksomhet rundt saksarkivløsningene ligget på dokumentet. Nå må vi dreie søkelyset mot hva vi registrerer, data og metadata, og skjønne at det er her gullet ligger. Det essensielle er at en identifiserer et differensiert oppsett for tidsperioder for lagring eller oppbevaring og sletting. Dette er hva vi kjenner som bevarings- og kassasjonsvurdering. Samtidig må vi kategorisere hvilke dokumentasjonstyper eller informasjonsobjekter/elementer som må identifiseres innenfor et slikt oppsett; dette er det vi kaller klassifikasjon. Den kan være funksjonsbasert, men blir enda smidigere hvis vi gjør den prosessbasert. Deretter kan en etablere et opplegg for aktiv labelling og tagging av disse i et system som både bærer i seg oppsett for autoritative data, og som danner rammestrukturen (eller klassifikasjonen). Autoritative data eller masterdata er nøkkelen til klassifikasjon

<sup>1</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2024-14/id3046520/>

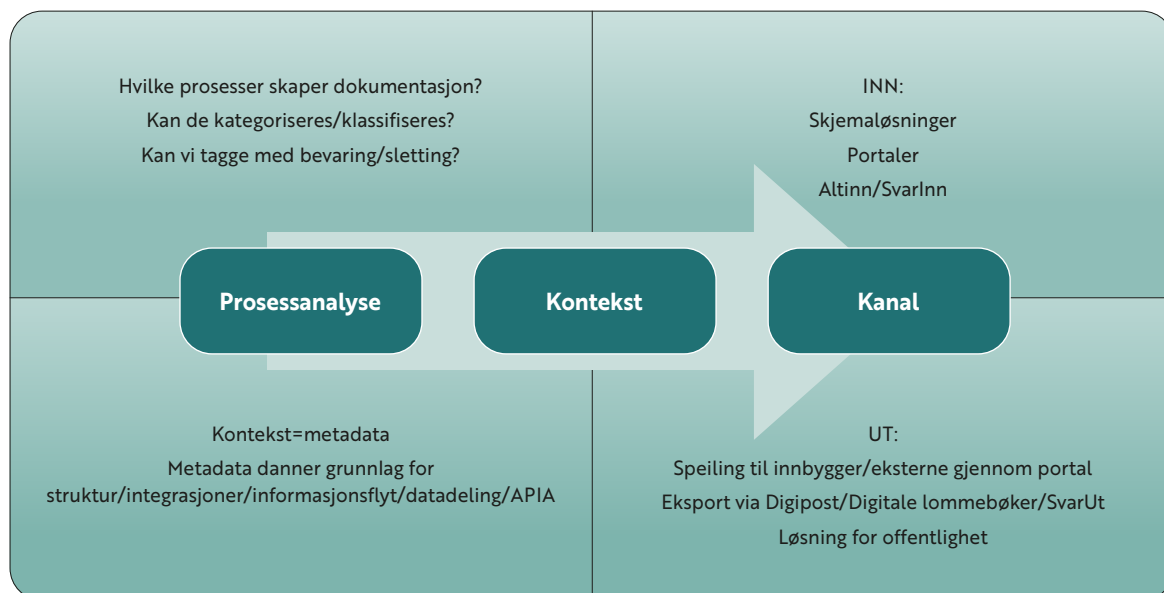
innenfor informasjonsforvaltning, og vår sektor har et fortrinn i og med at vi gjennom kodene i et klassifikasjonssystem langt på vei har definert disse dataene. All informasjonen eller data kan knas og publiseres på en nettløsning, i stedet for å gå via eInnsyn, som kun kan vise et begrenset sett av metadata.

## EN ENDELØS REKKE AV GJENBRUKTE KRAVSPESIFIKASJONER

Når vi utarbeider kravspesifikasjoner for saksarkivløsninger, er vi ikke i stand til å komme ut av det fastsatte mønsteret den allerede etablerte løsningen har tvunget oss inn. Dette kombinert med en oppfatning av at Noark-leverandørene bare kan tilby det de allerede har på markedet, gjør at vi føler oss bundet opp til funksjonaliteten saksarkivsystemet har i dag, uten å forstå at systemer ikke trenger å være bygget opp slik, men at den uheldige koblingen mellom Noark og saksbehandling fremdeles henger igjen hos oss. For å komme i mål med innovasjon og nytenkning når vi skal anskaffe en erstatning for det tradisjonelle Noark-systemet, må vi snu hele problemstillingen på hodet og starte fra null eller scratch. Vi må se for oss at vi ikke har noen system i dag, og at vi ikke trenger å forholde oss til hvordan ting har vært. Da kan vi for alvor analysere behovene vi har, men fremfor alt se på hvor dokumentasjonen skapes, *utenfor* saksarkivsystemet. I stedet for å henge oss opp i funksjonalitet for møte- og utvalgsbehandling eller hvordan en viss type dokumenter skal håndteres hvis vi ikke benytter et tradisjonelt saksarkivsystem,

må vi spørre oss: *Hvor* oppstår denne dokumentasjonen i dag, *hvordan* sikrer vi at stegene i denne prosessen faktisk blir registrert og lagret innenfor en flyt i de applikasjonene vi generelt benytter i virksomheten, altså med metadata om opprinnelig *kontekst*? Tilsvarende må vi gjøre for alle prosesser vi har. En prosessanalyse er et svært godt verktøy i denne sammenheng. Kanskje er det også nyttig å ha et informasjonssentrisk eller datasentrisk utgangspunkt snarere enn et dokumententrisk? Sannheten er jo den at alle de prosessene vi arbeider innenfor i en virksomhet i dag, i liten grad er knyttet til dokumenter som sådan, mens det er prosesser igangsatt i f.eks. Planner, gjennomført i Teams og kartlagt og plottet inn i f.eks. aktiviteter i Lists som danner grunnstammen eller kjernen i saksbehandlingsprosessene. Vi kan stå utenfor alt dette i vår lille sektorboble og si «Å ja, hva så?» eller forstå at det faktisk er innenfor disse segmentene at dokumentasjonsplikten faktisk ligger, og at det er smidighet innenfor registrering og lagring (les: arkivering) her som er nøkkelen til suksess for vår sektors vedkommende. Dette er et av elementene i innebygd arkivering, og den kan foregå sømløst og automatisert.

Et av de største feiltrinnene vi har gjort innenfor dokumentasjonsforvaltningen, er å definere informasjonsstrøm som en kanal av inngående og utgående dokumenter. Uheldigvis har vi hatt den samme tilnærmingen til det som skapes i samhandlingsløsninger som Teams og SharePoint, og søkelyset vårt har vært at så sant det





© Shutterstock.com

er snakk om arkivverdig dokumentasjon, må det flyttes ut av sine opprinnelige løsninger, journalføres og arkiveres. Det vi heller må gjøre, er å se på for eksempel M365-porteføljen som selve løsningen for dokumentasjonsforvaltning, og fjerne Noark som applikasjonslag og «sentral» for registreringen.

Alle vet at i dag utføres 99 % av informasjonsdanningen i M365-løsninger og den resterende ene prosenten i saksarkivløsningen. Tar vi i bruk M365-pakken som saksarkivløsning, blir også spørsmålet om vi ikke da også binder oss opp i én leverandørløsning over det ganske land. Og det gjør vi, men det er et ufravikelig faktum at vi allerede var der før pandemien startet. Det vesentlige er ikke at det i dag heter SharePoint, Teams og så videre. Det vesentlige er skiftet i tilnærming og løsrivelse fra den ordinære, trinnvise prosessen de tradisjonelle saksarkivløsningene har tvunget oss inn i. På et overordnet nivå virker det svært lite sannsynlig at vi ikke vil kunne skifte ut applikasjoner med nye og andre leverandører i fremtiden, hvis det skulle bli aktuelt. Det handler bare om å få tilpasset løsningen etter virksomhetenes behov. Vi kan utvikle en matrise og ulike oppsett som er regelstyrende for oss, som passer uavhengig av applikasjoner.

### KLASSIFIKASJON SOM GRUNNSTEN INNENFOR INFORMASJONSFORVALTNING

Et annet krav som ser ut til å falle bort med ny arkivlov/forskrift, er kravet til klassifikasjon. Dette med klassifikasjon har i de senere årene fått ny aktualitet. Poenget her er at en ser på klassifikasjon som en del av prosesskartleggingen i organisasjonen, og som et virkemiddel for effektivisering. Dette krever en løsrivelse fra bevarings- og kassasjonsbestemmelsene, som enkelt kan eksistere parallelt, men ikke som grunnlag for kodeverket i et slikt system. Hovedpoenget er at den funk-

sjonsbaserte eller prosessbaserte klassifikasjonen brukes som et verktøy kombinert med prosessanalyse, og blir dermed et virkemiddel for effektivisering og innovasjon. Verdt å merke seg er mulighetsrommet som ligger opp mot GDPR når det gjelder funksjonsbasert klassifikasjon, og vi kan også vurdere å knytte klassifikasjon opp mot kapabilitetskart. Hensikten med et slikt kart vil være å få bedre kontroll på alle de fire verdiene mennesker, prosesser, systemer og data/informasjon. Kapabilitetskartet vil i kombinasjon med et prosessorientert klassifikasjonssystem bli en vesentlig del av en virksomhets overordnede styringssystem. Alle disse aspektene er med på å endre måten vi betrakter data, dokumentasjon og informasjon på.

### BREVPOSTTANKEGANGENS FATALE BEGRENSNINGER

Sitter man i anskaffelsesprosjekter for fagsystemer, blir man for alvor klar over hvilke begrensninger leverandørene av Noark-systemer har påført arkivsektoren. En undres over hvorfor det er så stor forskjell på fagsystemenes funksjonalitet og saksarkivsystemene vi kaller Noark-systemer. Nye fagsystemer i dag har svært mange kommunikasjonskanaler sømløst integrert i løsningen, og det er denne saksbehandlerflaten brukeren møtes på. Fagsystemene fokuserer på prosess, mens saksarkivløsningene har det utdaterte søkelyset på inn- og utgående korrespondanse. Eller kanskje er det sånn at vi etablerte en verden der administrativ korrespondanse liksom skal og må håndteres i et separat univers kalt saksarkivløsningen. Inni denne boblen er det innlemmet statlige og kommunale fellesløsninger som Altinn, KS Fiks og lignende.

En blir smertelig klar over at fagsystemer fungerer for saksbehandlerne, fordi det er de som sitter i førersetet for anskaffelsene, og de får systemer som fungerer for



## **Sitter man i anskaffelsesprosjekter for fagsystemer, blir man for alvor klar over hvilke begrensninger leverandørene av Noark-systemer har påført arkivsektoren.**

dem. Saksarkivløsningene har i anskaffelsesløpene blitt håndtert av oss som jobber i arkivsektoren, og da er vi opptatt av krav i lov og forskrifter, og ikke av hva som er smidig og smart i en saksbehandlingsprosess. Når vi utarbeider kravspesifikasjoner for saksarkivløsninger, er vi ikke i stand til å komme ut av det fastsatte mønsteret den allerede etablerte løsningen har tvunget oss inn. Dette kombinert med en oppfatning av at Noark-leverandørene bare kan tilby det de allerede har på markedet. Vi føler oss også bundet opp til funksjonaliteten saksarkivsystemet har i dag, uten å forstå at systemet ikke trenger å være bygget opp slik, men at den uheldige koblingen mellom Noark og saksbehandling har blitt kopiert igjen og igjen i kravspesifikasjoner fra begynnelsen av 2000-tallet og frem til i dag.

### **Å BRYTE OPP SAK- OG DOKUMENT-DEFINISJONEN**

Et prosjekt som i senere tid for alvor har sett på definisjonen av nye informasjonselementer i relasjon til publisering på eInnsyn, er Tolletaten og sandkasseprosjektet de gjennomførte med Arkivverket og Digdir. Tolletaten gjorde det kunststykket å definere et datasett som et dokument, og i samarbeid med Digdir så en på hvordan man kan transportere metadata fra disse opp til eInnsyn. Øvelsen for oss i tiden fremover må være at vi blir i stand til å se registreringer på tvers av applikasjoner som en klart avgrenset informasjonsmengde, definert i en kontekstuell ramme, som vi frem til nå har pleid å kalle «sak». Da oppfyller vi en rekke av kravene formulert i ny arkivlov §§ 5 og 6.

### **SAMHANDLINGSAPLIKASJONER HÅNDTERT SOM ETT SYSTEM**

I november i fjor ga Arkivverket en dispensasjon til Hamar kommune fra Noark-kravet til fagsystemet Gerica. Nå skal ikke vi snakke om Gerica, men Arkivverket sier en del grunnleggende om dette med integrasjon mellom fagsystemer og saksarkivløsninger som det er verdt å ta til seg. Essensen i det de skriver, er at en oppsplitting av dokumentasjon vil gi begrenset mening og vil være et brudd på proveniensprinsippet, som innebærer at dokumentasjon skal bevares og forvaltes i den sammenheng den har blitt skapt. Dette er et systemorientert eller prosessorientert proveniensprinsipp, og tilsvarende ble utledet i sandkasseprosjektet med Norsk

helsenett for løsningen Pega. Det vi ønsker å ta for oss her, er spørsmålet om ikke et bredt segment av for eksempel M365-løsninger også vil måtte kunne betraktes som *ett* system. Idet vi anser M365-løsningen som ett system, må det naturligvis følge proveniensprinsippet. Dette innebærer at det anses uhensiktsmessig og faktisk også regulatorisk galt å oppsplitte eller fragmentere dokumentasjonen som skapes i denne løsningen. En slik oppsplitting gjør vi hvis vi eksporterer informasjon fra en M365-løsning over i et saksarkivsystem. Grunnen til at dette er viktig, faller inn under dokumentasjonsplikten slik den er formulert i ny lov, og favner også om hensynet til å kunne dokumentere den prosessrelaterte informasjonen på tvers av applikasjoner. For hvordan skal en konvertering til PDF til saksarkivløsningen kunne bære i seg hvordan for eksempel løp i Planner, merknader i SharePoint, en opprinnelig føring i Outlook og kommentarer i Teams henger sammen? Vel, det kan fryses og lagres som PDF og overføres til saksarkivløsningen, men dette gir mening bare for oss som jobber med dokumentasjonsforvaltning til daglig, men ødelegger mye av den prosessrelaterte informasjonen som ikke er statisk.

### **METADATA**

Et annet område som ble underkommunisert etter arbeidet i Arkivverkets og Digdirs regulatoriske sandkasse, var behovet for å bryte ned og fornye definisjonene av hva som er metadata, slik det fremstår i dagens arkivforskrift paragraf 10. En kan ikke tilnærme seg floraen av fagsystemer som finnes der ute, med tanke på å oppnå innebygd arkivering, uten å forstå og ta innover seg at disse systemene i de aller fleste tilfeller opererer med helt andre metadatabeskrivelser enn det arkivforskriften har definert. Samtidig skal det ikke store endringsviljen til for å kunne se at det er enkelt å erstatte dato med timestamp og avsenderopplysning med for eksempel «record creator». Når man i tillegg klarer å tenke kontekst fremfor enkeltvis registrering av inn- og utgående dokumenter, åpner en opp for et mye videre spekter av informasjonsinnhold og måten en må sørge for registrering eller frysing av disse på. Alle disse momentene kan benyttes inn mot informasjonsforvaltning i det vi i dag regner som dokumentasjonsforvaltning. På denne måten kan vi løfte avanserte samhandlingsløsninger der selv innbyggere samhandler med oss





**Sannheten er kanskje den at vi som bestillere ikke har våget å tenke nytt, og bare kopiert eldre kravspesifikasjoner i stedet for å våge å tenke utenfor boksen.**

inn i landskapet vi styrer innenfor dokumentasjonsforvaltning. Dette fordi vi slutter å tenke inn- og utgående, men i stedet data. Data er hva som plottes inn i samhandlingsløsningen, og data er det vi kan forvalte og formidle.

### KRAV TIL INNEBYGD ARKIVERING VED ANSKAFFELSER AV NYE FAGSYSTEMER I OSLO KOMMUNE

De erfaringene vi har gjort i anskaffelsesprosjektene for fagsystem i Oslo kommune, er konsentrert rundt prinsippene for innebygget arkivering, og de er med på å sikre autentisitet, pålitelighet, integritet og anvendbarhet, jf. ny lov §§ 5 og 6. Oversatt til terminologi utenfor vårt fagfelt betyr det at vi har vært opptatt av at dokumentasjonen kan låses eller fryses innenfor sine kontekstuelle rammer, og at den opprettholder de identifikatorene som beskriver eller kjennetegner dette, i uendret form. Vi er også opptatt av at informasjonsinnholdet lar seg benytte senere, kjennetegnet ved uttrekksfunksjonalitet og format sett opp mot fremtidig tilgjengeliggjøring, med andre ord anvendbarhet. Aspekter som klassifikasjon blir av mindre betydning for fagsystemenes vedkommende, ettersom det ikke er en forutsetning for tilgjengeliggjøring at informasjonsinnhold følger en bestemt struktur. Først av alt må kategorisering av informasjonsinnholdet i løsningen finne sted, kjennetegnet ved det vi kaller bevaring og kassasjon.

Viktigere enn strukturen er metadata, som vi gjerne kan kalle identifikatorer for den kontekstuelle rammen. Et annet element som understøtter dette perspektivet, er at uttrekksformatene CIM, ADDML og Siard jo ikke følger klassifikasjonsstrukturen som er gitt gjennom Noark-kravene; et uttrekk trenger heller ikke være begrenset til kun disse to. Andre ting som Noark setter som premisser, er definisjonen av logisk arkiv, noe som egentlig har svært liten relevans for fagsystemer, fordi en selv i en samhandlingsløsning vil operere med systemproveniens fremfor organisatorisk proveniens. Proveniens kan knyttes til system og prosess, og hvis en kan gjøre dette på en samhandlingsløsning, vil en identifikator som *record creator* være tilstrekkelig for å identifisere opphav.

### HVORFOR ER SÅ MANGE FAGSYSTEMER SMIDIGE, MENS SAKSARKIVSYSTEMENE VIRKER SOM OM DE ER LAGET I 2003?

Så kommer det grunnleggende spørsmålet: Hvis dette ikke har vært gjennomført i fagsystemer, og vi ikke har utfordringer knyttet til langtidsbevaringen eller tilgjengeliggjøringen av fagsystemer uten inndeling i logiske arkiv eller arkivdeler, hvorfor skal det være et krav for saksarkivløsninger? Vi forsøker ikke gjennom dette å hevde at arkivdeler er unyttig, for det finnes gode grunner for å beholde dette når en ønsker å gjøre separate uttrekk fra en løsning. Vi sier kun at det ikke gir mening at en slik struktur skal være en forutsetning for å få en løsning godkjent eller for å få en løsning til å fungere for eget formål. Grunnen til at vi vektlegger dette, er at hvis vi bygger informasjonsstruktur innenfor et sett av applikasjoner i stedet for en tradisjonell saksarkivløsning, vil dette med «arkivdel» være fullstendig irrelevant. Tenk heller tverrgående og løsrevet fra silostruktur, og gjennomfør tagging eller merking av informasjonen innenfor kategorier. Da kan vi trekke ut informasjonen når det er behov for det, uansett om det er for sletting, migrering eller lagring i en annen løsning. Det samme med kravet om mappe i Noark. Det er en unaturlig måte å tvinge informasjon sammen på, som har sitt opphav i en papirbasert tankegang. Identifikator kan like gjerne være et personnummer eller et objektnummer, snarere enn et saksnummer.

### VEIEN VIDERE

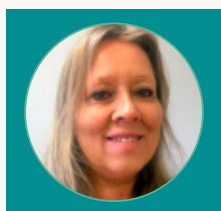
Det er lett å henge seg opp i Noark og de begrensningene mange føler standarden har hatt, og det er lett å henge seg opp i et utdatert lovverk og et lovforslag mange ikke opplever som innovativt og tilstrekkelig teknologisk og funksjonelt modent. Sannheten er kanskje den at vi som bestillere ikke har våget å tenke nytt, og bare kopiert eldre kravspesifikasjoner i stedet for å våge å tenke utenfor boksen. Monopolet i saksarkivløsninger er noe av årsaken, men hvis vi ikke evner å løsrive oss fra den tradisjonelle PDF-orienterte inn- og utgående korrespondanseboksen kommer vi til å kun ha ansvaret for dette, mens strømmene av dokumentasjon og informasjon vil bli forvaltet av løsningsarkitekter og spesialister innen datasett og informasjonsforvaltning. Dette siste kommer bare til å få mer og mer oppmerksomhet fremover, og den ståldøren til arkivet vi jobbet så hardt for å åpne opp for 20 år siden, kommer bare til å bli tregere og tregere. ■

# Hva er ditt førsteinntrykk av arkivloven?

Den 28. februar ble lov om dokumentasjon og arkiv (arkivlova) godkjent i statsråd. I skrivende stund skal loven behandles for andre gang i Stortinget. Vi anbefaler alle å følge lovens oppdateringer i Stortinget.

Vi har spurt en del virksomheter innenfor vårt fagfelt om deres første inntrykk av loven. To av de spurte fikk en ekstra utfordring ved å beskrive sitt førsteinntrykk med kun to setninger!

**ANN-KARIN JØRGENSEN,**  
RÅDGIVER AGDER  
FYLKESKOMMUNE. Foto: Privat



**I UTGANGSPUNKTET INNEBÆRER IKKE** lovforslaget de store endringene, men det er en del positive trekk. For det første er det positivt at formålsparagrafen er omformulert og mer ordrik, slik at den forhåpentligvis oppleves mer relevant, ikke minst for offentlig sektor. Så er jeg nok enig med mange andre i at den digitale hverdagen ikke helt er tatt opp i lovforslaget, men ser positivt på at arkivansvar ved bruk av felles systemer er trukket frem som et spesifikt punkt som kan inkluderes i forskrift. Det å inkludere arkivfaglige prinsipper i loven og å løfte kravet til dokumentasjonsplan opp til loven synes jeg også er viktig. Jeg har også lyst til å trekke frem forslaget i § 13 som klargjør forholdet mellom arkivplikten og lovbestemt plikt til å slette opplysninger på en forståelig måte. Til slutt tenker jeg at det blir spennende å se hvordan sanksjonsmulighetene skal forvaltes i henhold til det nye lovforslaget. ■



**JAN TORE HELLE,** BYARKIVAR I BERGEN KOMMUNE.  
Foto: Kjetil Landrog, Arkivforbundet

**SIST I FEBRUAR I ÅR** la Kultur- og likestillingsdepartementet fram forslag til Stortinget om ny arkivlov som erstatning for gjeldende lov fra 1992. Og det er etter mitt syn det viktigste med den nye loven – at den endelig kom.

Bakgrunnen er følgende. Allerede i 2012 oppsummerte stortingsmelding nr. 7 om arkiv at den teknologiske utviklingen med overgang til elektronisk saksbehandling tilsa en revidering og oppdatering av arkivloven. På de etterfølgende 13 årene har vi sett ett lovforslag fra arkivlovutvalget, ett moderert av departementet, samt at Arkivverket har forskuttert den nye arkivvirkeligheten med strategiske satsinger som har skapt usikkerhet i marked og sektor. Dette samtidig med at digitaliseringen i samfunnet har skutt alvorlig fart med økende datakraft, allestedsnærværende data og ubegrenset nettilknytning.

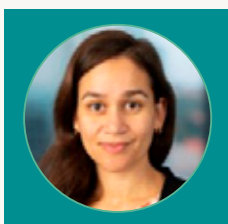
Konsekvensen for arkivene har vært uheldige med vesentlig økt risiko for arkivtap etter hvert som nye arkiv dannes med nye teknologier. For det første er det skapt tvil rundt den viktigste standarden for arkivdanning – NOARK. Den har vært nedlagt, død og begravet, men oppstanden i rusten form når ideen om innebygd arkivering klappet sammen. For det andre har det oppstått et alvorlig etterslep i arbeidet med bevaring og tilgjengeliggjøring av digitale arkiver, både i stat og kommune. Et utdatert regelverk inkludert usikkerheten rundt NOARK forklarer deler av den kritiske situasjonen.

Ut fra denne situasjonsbeskrivelsen synes jeg dette lovforslaget er godt nok, og at det haster å få loven gjennom sammen med et nytt sett av forskrifter. Loven er en rammelov som i liten grad går i detaljer, men åpner for å forskriftsregulere på for eksempel områder der den digitale utviklingen setter premisser for dokumentasjons- og arkivforvaltning. Dette gjelder for eksempel spørsmålet om journalføring og krav til informasjonssystem, samt bruk av internasjonal sky (og for den del skyløsninger generelt). Forskrifter, har vi erfart, er enklere å tilpasse raske teknologiendringer enn lov.

Nytt i loven er et utvidet virkeområde. Dette bør ytterligere utvides ved å stryke ordene «i saker» i § 3b. Om dette blir en for stor byrde for disse organene, kan «i saker» erstattes med «i oppgaveløsninga». Da blir det også bedre samsvar med § 7 i lovforslaget.

Ellers synes jeg definisjonen av dokumentasjon og arkiv i lovforslaget er god. Den tydeliggjør sammenhengen mellom danning av arkiv og de historiske arkivene. Og med litt godvilje etableres sammenheng mellom informasjon i informasjonssystem, dokumentasjon og arkiv, som igjen gir grunnlag for å si at arkivloven også er et rammeverk for data- og informasjonsforvaltning. ■



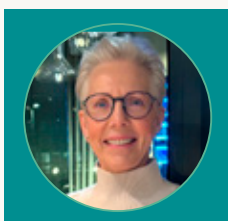


**HANH NHA RUYTER**, SENIOR  
MANAGER INFORMASJONS- OG  
DOKUMENTASJONSFORVALT-  
NING SOPRA STERIA:

### «JEG SER IKKE HVORDAN

endringene vil forbedre ramme-

betingelsene for å sikre at dokumentasjon tas vare på og tilgjengeliggjøres for dem som trenger tilgang, og som har rett på tilgang.» ■



**UNNI MARGRETHE LINDE**,  
LEVERANDØRKOORDINATOR  
DOKUMENTASJONSFORVALT-  
NING, FOLKEHELSEINSTITUTTET.

Foto: Unni M Linde

### MITT FØRSTEINTRYKK

av den nye arkivloven er at den viser en nødvendig oppdatering for å møte digitale krav. Loven legger vekt på digitalisering som sikrer at arkivmateriale bevares på en teknologinøytral måte, uavhengig av fremtidige teknologiske endringer.

Dette er viktig for å unngå at informasjon går tapt i en tid med rask utvikling.

Loven utvider også virkeområdet til å inkludere flere aktører, som private virksomheter som jobber med offentlige oppgaver. Dette gir et mer helhetlig system for dokumentasjon, men kan også føre til økt administrativt arbeid.

En annen viktig endring er at virksomheter må utvikle en dokumentasjonsstrategi, som skal vedtas hvert fjerde år. Dette vil kunne sikre at arkivarbeidet skjer systematisk, samtidig som det er en fin vei mot helhetlig informasjonsforvaltning og «orden i eget hus».

Arkivverket får også flere sanksjonsmuligheter for å sikre at loven etterleves, og mer makt til å ilegge sanksjoner for manglende etterlevelse. Dette kan føre til bedre kontroll, men også bekymringer, kanskje spesielt for mindre organisasjoner.

Alt i alt virker den nye loven fornuftig og fremtidsrettet. ■



**MARIA JUUL**, DAGLIG LEDER  
I INTERKOMMUNALT ARKIV  
I ROGALAND IKS. Foto: Privat

**SLIK VI SER DET**, er loven stort sett en videreføring av den gamle loven, men med en utvidelse av

virkeområdet, og en lovfesting av straffetiltak. Loven er i tillegg tydeligere på flere områder. Den er overordnet og vil bli detaljert i forskrift. Det er ti paragrafer som åpner for forskriftshjemler. Det er viktig at forskrift trer i kraft samtidig med loven.

Loven er tydelig på krav til forvaltning knyttet til privatarkiv og ansvar for dette. Dette er i samsvar med hvordan IKAR forvalter privatarkiv for eierne i dag. Men Rogaland fylke har ingen koordinatør for privatarkiv slik det står i avsnitt 14.2 i proposisjonen: «I kvart fylke er det utpeika éin institusjon med ansvar for å koordinere arbeidet med privatarkiv.» IKAR har påpekt dette i innspill til høringen.

På forrige høring spilte IKAR inn at flere begrep bør defineres i egen paragraf. Dette er imøtekommet, og noen begrep har fått en bredere definisjon som bedre avspeiler at den nye loven skal ivareta en forvaltning som arbeider digitalt. IKAR savner en definisjon av begrepet data og hvordan datadelingsloven og arkivloven skal samspille, det er heller ingen definisjon av arkivbegrensning, kun kassasjon. Dette er spilt inn til høringen.

IKAR registrerer at innspillene om ansvar for arkivering når det benyttes fellessystemer for saksbehandling, gjerne på tvers av forvaltningsnivå, ikke er tatt inn i loven. Slik vi ser det, burde det enten vært pålagt å inngå en avtale om arkivplikten ved bruk av fellessystemer, eller så burde det vært inkludert i § 5 om arkivplikt. Departementet skriver i proposisjonen at det er behov for videre utredning av denne problemstilling, og det vil kunne forskriftsbestemmes. IKAR påpekte viktigheten av en avklaring på dette ved forrige høring, og har gjort dette igjen i denne høring. ■

” Loven er tydelig på krav til forvaltning knyttet til privatarkiv og ansvar for dette.

# Ny arkivlov uten ambisjoner



**AV INA LINDAHL NYRUD,**  
ADVOKAT I NORSK  
JOURNALISTLAG.

Foto: Skjalg Bøhmer Vold/NJ

*\*Dette er et debattinnlegg.  
Innlegget uttrykker skribentens*

*egne synspunkter. En annen versjon av denne teksten ble først publisert i [Rett24](#) og dette innlegget ble først publisert i [journalisten.no](#)*

**NORSK JOURNALISTLAG** har fulgt arbeidet med ny arkivlov tett. Vårt inntrykk er dessverre tydelig: Lovforslaget som i går var til åpen høring i familie- og kulturkomiteen, mangler både fremtidsrettet perspektiv og digital forståelse. Kulturdepartementet legger nemlig opp til å videreføre store deler av lovverket fra 1992 – samtidig som de uttrykkelig slår fast at den nye loven ikke skal koste staten noe som helst.

Det sier sitt om ambisjonsnivået.

## ET LOVFORSLAG PÅ STEDET HVIL

Arkivlovutvalget leverte i 2019 et svært gjennomarbeidet og fremtidsrettet forslag, med løsninger som tok høyde for dagens – og morgendagens – utfordringer. Et av de viktigste grepene utvalget foreslo, var å erstatte postjournalen med en generell plikt til innebygd arkivering. I praksis ville det bety at arkivering skjer automatisk, løpende og integrert i arbeidsflyten – uten at vi er avhengig av manuelle prosesser og personavhengige vurderinger.

Dette er ikke bare teknologisk mulig, det er allerede på vei inn i forvaltningen. Skatteetaten har for eksempel utviklet en prototype der maskinlæring brukes for å kategorisere dokumentasjonen og vurdere om de inneholder privat informasjon.

Men i stedet for å bygge på dette, velger departementet å skyve problemene foran seg. I proposisjonen heter det: «Den dagen teknologi og tilgrensande lovverk er modent for endring, kan spørsmålet adresseres på ny.»

Spørsmålet er bare: Hvis ikke nå – når da?

## INGEN TAR ANSVAR

En ny arkivlov burde lagt til rette for å redusere dagens enorme arkivtap som fører til mangel på reelt innsyn i forvaltningspraksis. Riksrevisjonen har undersøkt arkivering og åpenhet, og vurderer dette som «sterkt kritikkverdig».

**I stedet får vi en lov som ikke en gang nevner kunstig intelligens mer enn én gang – og da bare i forbindelse med fremtidig forskriftsarbeid. Dette er uholdbart i 2025, når KI brukes aktivt i offentlige prosesser, og datamengdene i forvaltningen vokser eksponentielt.**

Til og med den politiske behandlingen bar preg av lav prioritet: I den muntlige høringen fikk hver aktør kun tre minutter til å gi sine innspill. Det sier noe om hvor liten plass dette viktige temaet får – både i departementets prioriteringer og i den parlamentariske behandlingen.

Arkiv er ikke bare et lager for gamle papirer. Arkiv er selve grunnmuren i den demokratiske kontrollen. Det er likeledes viktig for landets beredskap. Uten god dokumentasjon kan ikke makt utøves ansvarlig. Og uten innsyn, ingen undersøkende journalistikk.

## ÅPENHET MÅ BYGGES INN – FRA START

Skal vi komme videre, må komiteen i det minste stille tekniske krav til forvaltningens nye systemer. Prinsippene bør være de samme som det halve Viderebruksutvalget foreslo i NOU 2024:14, hvor jeg selv deltok: Åpenhet skal være innebygd fra start – og være standardinnstillingen i systemene.

**Det betyr: Når det offentlige utvikler eller kjøper nye systemer, må de legge til rette for viderebruk av data – for eksempel ved at databaser må kunne eksportere opplysninger, ikke låse dem inne.**

## HVOR VIL VI EGENTLIG?

Regjeringens egen digitaliseringsstrategi åpner med følgende setning: «I 2030 er Norge verdens mest digitaliserte land, og vi har lyktes med den digitale omstillingen av samfunnet vårt.»

**Men det blir vi ikke – med en arkivlov uten ambisjoner.**

## Les hele debatten:

Svar fra kultur- og likestillingsminister Lubna Jaffery den 02. April 2025 i Journalisten En arkivlov for fremtiden [www.journalisten.no/en-arkivlov-for-fremtiden/640096](http://www.journalisten.no/en-arkivlov-for-fremtiden/640096)

Tilsvar fra Nyrud 04. April 2025 i Journalisten Demokratiet kan ikke vente <https://www.journalisten.no/demokratiet-kan-ikke-vente/640244>





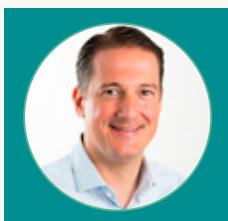
**SANDEFJORD KOMMUNE,**  
**MORTEN THORVALDSEN,**  
ARKIVRÅDGIVER, SEKSJON  
DOKUMENTSENTERET

### LOVUTKASTET INNEHOLDER

enkelte positive grep, især knyttet til lovfesting av de allmenne arkivfaglige prinsippene, men fremstår på andre områder som lite dekkende for dagens utfordringer innen dokumentasjonsforvaltningen. Det kan også være at endringen i begrepsinnhold for «arkiv» vil kunne være mer til forvirring enn oppklarende. Videre bør det være en tydeligere fremheving av arkiv som produktet av den enkelte virksomhets dokumentasjons- og informasjonsforvaltning. Primærbehovet er at virksomheten har orden i eget hus, gjennomfører prosesser og forvaltning av dokumentasjon og informasjon som sikrer dens bevisverdi, i samtid og for ettertiden, samt at det tilrettelegges for en mest mulig effektiv, forsvarlig og etterrettelig saksbehandling. Det er ønskelig at ny lov i større grad fremhever virksomhetens behov som normdannende for arkivdanning, og i mindre grad hensyntagen til skaping av arkiv for ettertidens behov for innsikt i historie og bakgrunn, forskning og innsyn.

Det fremstår som rart at man ikke har sett på utkast til ny lov om dokumentasjon og arkiv i sammenheng med utkast til nye lover om datadeling og dataforvaltning. Slik disse er formulert, så fremstår disse som mer relevante for å løse fremtidens dokumentasjonsforvaltning enn det fremlagte forslaget.

Det er positivt at det foreslås en utvidelse av lovens virkeområde, slik at arkivmateriale fra private tilbydere av lovpålagte tjenester vil bli bevart. Det vil medføre en risiko for at ikke all slik dokumentasjon blir ivaretatt likevel, da det pålegges kommuner og øvrige offentlige myndigheter, som setter ut tjenester til private tilbydere, å ta imot slikt materiale. ■



**NEERGAARD, ANDRÉ,** LEDER  
SEKSJON INFORMASJONS-  
FORVALTNING I TOLLETATEN:

### «ETTER Å HA LEST GJENNOM

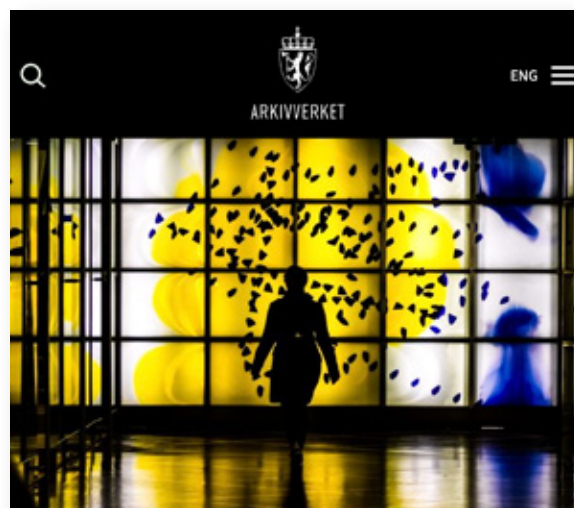
lovforslaget sitter jeg igjen med spørsmålet: Trenger man egentlig en ny lov? Jeg er mest spent på forskrift, og håper NOARK nå kun vil bli en veiledende standard.» ■

# Noark



Foto: Idunn Regine U Jacobsen

### AV ØIVIND KRUSE



## Noark

Noark er en norsk standard for elektronisk dokumentasjonsforvaltning. Standarden er utviklet og blir vedlikeholdt av Riksarkivaren. Løsninger for journalføring og arkivering av saksdokumenter i offentlige virksomheter skal følge Noark og arkivforskriften.

© Skjenbilde: <https://www.arkivverket.no>

# 40 år

## – erfaringer og refleksjoner rundt norsk standardisering på arkivområdet

**H**ØSTEN 2024 var det 40 år siden Noark-standarden ble lansert. I stortingsproposisjonen til ny arkivlov gjør Kulturdepartementet det klart: «Dagens krav om å følge Noark-standarden blir ikke ført videre.» Likevel har Arkivverket besluttet å sette i gang et forbedringsarbeid med standarden. Dette gir anledning for noen refleksjoner rundt standarden, hva den har vært, hva som var intensjonen, og hva den eventuelt kan bli fremover.

Undertegnede ble ansatt i Riksarkivet i 2007, og har jobbet med forvaltning av standarden siden. Innholdet i teksten står for min egen regning, og gir ikke nødvendigvis uttrykk for Arkivverkets offisielle posisjon om standarden i dag.

### JOURNALEN SOM ADMINISTRATIVT STØTTEVERKTØY

Journalføring ble innført som et administrativt støtteverktøy for den dansk-norske forvaltningen i 1740. Ved kongelig resolusjon ble «enhver renteskriver» pålagt å føre journal over alle innkomne brev og alle andre papirer. Formålet var å lette gjenfinningen, slik at dokumentene kunne brukes som formell dokumentasjon.

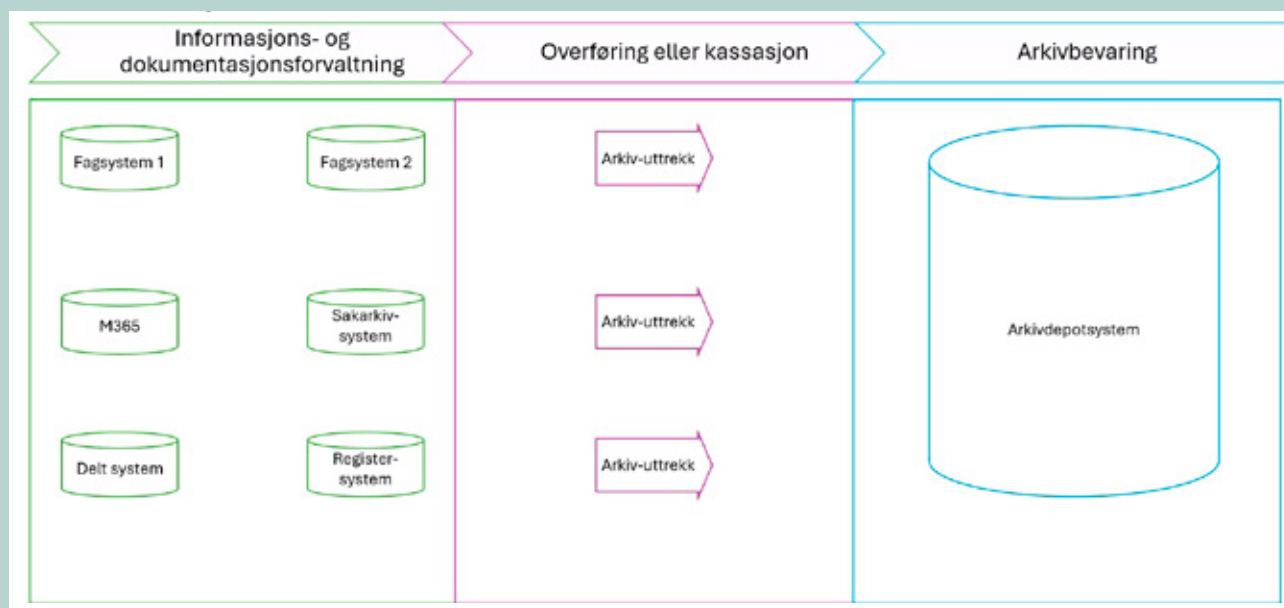
Med Noark, og forløperen EKSARD, ble journalen tilpasset EDB. Fremfor å bli i en kronologisk journal på papir for å finne dokumentene kunne nå arkivarer og saksbehandlere søke i metadata på en datamaskin. Dette gjorde at journalopplysningene i større grad kunne fungere som prosessstøtte og dokumentasjonsunderlag i saksbehandlingen.

Med offentlighetsloven fikk allmennheten rett til innsyn i forvaltningens journaler fra 1970, og i 1993 fikk journalister tilgang på en datamaskin i regjeringskvartalet hvor de kunne søke i de elektroniske journalene fra departementer og noen andre sentralstatlige virksomheter. Utover på 90-tallet fikk journalføringen, og dermed Noark, økt betydning for ivaretagelsen av offentlighetsprinsippet. Trond Sirevåg (2014) har vist til at det var de mer nærsynte prosedyrene som ble vektlagt fra slutten av 90-tallet. Det var viktig at ingen dokumenter ble unndratt fra journalføring, og de skulle bli riktig håndtert mht. offentlighet.

Da journalføring ble regelfestet i arkivforskriften i 1998, var hensynet til offentlighet viktig i utformingen av kriteriene for journalføringsplikt, og tok noe av oppmerksomheten bort fra det som hadde vært hovedformålet: effektive funksjoner for søk og gjenfinning. Martin Bould (2009) har hevdet at journalføringsplikten etter hvert ble til hinder for arkivering, siden saksbehandlere lot være å levere dokumenter til arkivet for journalføring av frykt for konsekvensene av at noe skulle havne på offentlig journal.

### ANSVARET FOR STANDARDEN

På 80- og 90-tallet var det et tett samspill mellom Rasjonaliseringsdirektoratet (senere Statskonsult, nå Digitaliseringsdirektoratet) og Riksarkivaren. R-direktoratet var ansvarlig for den første Noark-versjonen, mens Riksarkivaren hadde representanter med i prosjektet fra starten av. R-direktoratet var mest interessert i saksbehandling og offentlighet, og det å drive systemutvikling, >>



mens Riksarkivaren først og fremst var interessert i å påvirke systemene for å sikre at arkivkrav ble ivaretatt (Sirevåg 2014). Dette var et mål som ble formulert allerede i forskrift om avlevering av edb-materiale fra statsforvaltningen til arkivverket fra 1979, der det stod at det som regel er «nødvendig å ta stilling til en eventuell bevaring/sletting av EDB-arkivalia allerede under systemoppbyggingen [...], slik at regler for bevaring/kassasjon bygges inn i systemet på et tidlig tidspunkt.»

I 1989 ønsket ikke lenger Statskonsult å ha ansvar for Noark, og gikk i stedet over til å stimulere til utvikling av saksbehandlingssystemer gjennom statens generelle kravspesifikasjoner. Riksarkivaren overtok ansvaret, på tross av politiske signaler om å gi arbeidet med forvaltningens arkivarbeid lavere prioritet for heller å fokusere på kulturvernoppgavene (Kulturdepartementet 1987).

Ifølge daværende riksarkivar John Herstad var det aldri tvil om dette strategivalget (Herstad 2016). Riksarkivaren anså det som både fornuftig og nyttig å ta ansvar for Noark, siden det ikke var andre som stod klar til å overta, og standarden ellers kunne bli avvirket. Han aksepterte dermed også ansvaret for standarden som administrativt hjelpemiddel, med funksjoner som ikke var direkte relatert til arkiv. Noark gjorde det enkelt å finne frem korrespondanse, sørget for prosessoppfølging gjennom restansekontroll og andre interne rapporter, og var et viktig redskap for praktiseringen av offentlighetsprinsippet gjennom den offentlige journalen.

## DIGITAL BEVARING

Selv om journalen ble elektronisk allerede fra 1984, var det fortsatt et premiss at det var papirutskriften av journalen som skulle bevares. Det var ikke før i 1989 Riksarkivaren spesifiserte et avleveringsformat for Noark-databaser. Noark-3 gjorde det dermed mulig å sløffe papirutskriften av den fullstendige journalen.

Riksarkivaren hadde også en forventning om at elektronisk arkivering ville bli neste steg i utviklingen, og ønsket å påvirke utformingen av systemene for å sikre at arkivfaglige krav ble ivaretatt, både for arkivdanning og langtidsbevaring (Sirevåg 2014). Det handlet om erkjennelsen av at kvaliteten på arkivdanningen er avgjørende for kvaliteten på den dokumentasjonen vi bevarer for ettertiden (Herstad 2016).

Målet for Riksarkivaren var å tilrettelegge forvaltningens systemer for arkivformål. I 1999 la Noark-4 grunnlaget for at forvaltningen kunne bli heldigitale, og det var ikke lenger nødvendig med krav om å bevare digitalt skapte dokumenter på papir. I tillegg ble det tillatt å skanne inn papirdokumenter, slik at det kun var den digitale varianten som ble bevart.

Saks-/arkivsystemene som kom til å dominere utover på 2000-tallet, var en kombinasjon av saksbehandlingssystemer basert på Statens generelle kravspesifikasjon og arkivsystemer basert på Noark-4. Arkivering ble ivaretatt som en innebygd del av oppgaveløsningen som ble utført i systemene.



***I arkivsammenheng har vi behov for å kunne stole på at informasjonen opprettholder sine tilsiktede egenskaper for å støtte oppgaveløsningen så lenge som nødvendig.***

## **SAKS-/ARKIVSYSTEMENE SOM EN DEL AV PROBLEMET?**

Ved lanseringen av Noark-4 sommeren 1999 sa riksarkivar John Herstad at standardens suksess blant annet kunne forklares med at ambisjonsnivået hadde vært riktig, dvs. at det var lavt nok (Herstad 1999). Noark-1 krevde bare to måneders konsentrert prosjektarbeid, og de første utviklede systemversjonene forelå allerede tidlig i 1985.

Ambisjonsnivået for Noark-4 var vesentlig høyere enn de tidligere versjonene, og mengden krav var omfattende. Standarden definerte komplette system for saksbehandling og arkivering, med brukeradministrasjon, e-postintegrasjon og kommunal møte- og utvalgsbehandling. Det var seks system som ble godkjent som Noark-4, men det var bare fire av dem som fikk gjennomslag i markedet.

Det kan hevdes at standardens suksess også skulle bli dens største problem. Utover på 2000-tallet ble «Noark» ensbetydende med arkivet for mange offentlige virksomheter – alt som var arkiv, skulle inn i Noark-systemet, og dersom det ikke var i Noark, ble det heller ikke ansett som arkiv. Men Noark frem til og med versjon 4 av standarden var uløselig knyttet til journalføring og saksdanning – den eneste måten å arkivere på var å journalføre dokumentene i saker. Dette var i økende grad en type saksbehandling som ikke gjenspeilte vesentlige deler av oppgaveløsningen i mange offentlige virksomheter – heller ikke i departementene.

Saks-/arkivsystemene er optimalisert for korrespondansebasert enkeltsaksbehandling, og er bare ett av mange informasjonssystem som skaper dokumentasjon i offentlige virksomheter. Andre system er optimalisert for andre typer oppgaver, som skaper andre typer dokumentasjon. Det kan være prosjektdokumenter i en samhandlingsløsning, helseopplysninger i et pasient-journalsystem, barnevernsdokumentasjon i et fagsystem for barnevern, osv. Dette er dokumentasjon som ikke passer inn i en sak-/journalpostkontekst.

## **NOARK 5 – BRUDD ELLER KONTINUITET?**

Noark 5 innførte begrepet «arkivkjerne». Tanken var å definere et sett med grunnleggende arkivkrav, som kunne ivaretas av, eller bygges inn i, ethvert system.

Arkivkjernen skulle fungere som en legomotor, som virket likt uavhengig av systemløsningen ellers, men som kunne skaleres og tilpasses oppgaveløsningen og dokumentasjonen som ble skapt. Søkelyset var på autentisitet og integritetssikring for alle typer arkivdokumenter. Trond Sirevåg skrev i 2014 at «rammen som siden 1984 har begrenset «recordkeeping» i Noark til journalføring og sakarkiver, er definitivt sprengt.»

Standarden ivaretok fortsatt kravene til saksdanning og journalføring, slik at sak-/arkivsystemene kunne vide reføres og godkjennes i henhold til ny standard uten større endringer, utover at avleveringsformatet ble tilpasset. Det var ikke et mål i seg selv å endre disse systemene, som for mange fungerte etter hensikten. Men det var heller ikke meningen at standarden skulle være en videreført Noark-4 med et endret avleveringsformat.

Målet med Noark 5 var å åpne mulighetsrommet, ved å definere en minimumsmodell for «recordness», som kunne være en norsk grunnmur for system innenfor samme domene som ISO 15489, med metadata for dokumentasjon fra ISO 23081. Over 20 ulike systemløsninger er blitt godkjent som Noark 5, både med og uten saksdanning og journalføring.

## **DET HANDLER OM TILLIT**

Dokumentasjon kan aldri bli mer troverdig enn den var på opprettelsestidspunktet. Autentisk dokumentasjon har bevart sin opprinnelige troverdighet. Den største trusselen mot digital informasjon er teknologiskifter, enten det er snakk om oppgraderinger av eksisterende system, migrering av data til nye system, eller overføring til andre virksomheter i forbindelse med ansvars-overdragelse eller avlevering til en arkivinstitusjon.

Digital informasjon kan ikke bevares statisk – den er i en prosess med stadig transformasjon gjennom ulike faser og teknologier. I arkivsammenheng har vi behov for å kunne stole på at informasjonen opprettholder sine tilsiktede egenskaper for å støtte oppgaveløsningen så lenge som nødvendig. At den er autentisk og pålitelig, med opprettholdt integritet og anvendbarhet, også etter at den har gått gjennom stadige transformasjoner og teknologiskifter.



## «DOKUMENTASJON» SOM BEVARINGSOBJEKT

Grunntanken i den norske bevaringsstrategien har vært at vi ikke bevarer datasystemer, men informasjon (eller data) fra dem. Det har ikke vært et siktemål å bevare eller gjenskape den tekniske strukturen, men det som er viktig for å ta vare på informasjonens dokumentasjonsverdi. Som David Bearman har påpekt: Den som prøver å bevare informasjonssystemer, «is fundamentally trying to preserve the wrong thing» (Bearman 1999). Hvis bevaringsformålet tilsier at det er dokumentasjon som skal bevares, vil systembevaring være overkill.

Dette er i tråd med hva Utvalget for bevaring av digitalt skapt dokumentasjon (2023) sa i sin sluttrapport, der de fremhevet betydningen av at «dokumentasjonen er en del av løsningen, samtidig som den er frikoblet fra applikasjonen eller datasystemet som skapte den. [...] Det sentrale er at dokumentasjonen er oppbevart på en slik måte at man ikke trenger å forstå applikasjonene for å forstå dokumentasjonen. [...] Ved at dokumentasjonen er frikoblet fra applikasjonen som skapte den, er dokumentasjonen fortsatt anvendelig og tilgjengelig selv om applikasjonen som skapte den, ikke lenger eksisterer.»

Informasjonssystemer lagrer data på en måte som støtter det proprietære systemet. Dokumentasjonen er ikke lagret som fysiske objekter («records») i databasen, men består av data fra ulike tabeller, som kan vises som dokumentasjon i skjermbildet.

Bevaringsutvalget la frem sin rapport i 2023, men resonnementet over er i tråd med tilnærmingen i Noark 5. Den har gått ut på å definere en logisk informasjonsmodell for registreringer, som er standardens begrep for det engelske «records». Logiske informasjonsobjekter («dokumenter») organiseres i en logisk mappestruktur bestående av arkivenheter. Alle arkivenheter, med underliggende enheter, er unike og selvbeskrivende objekter.

Målet er at vi ønsker sikkerhet for at bevaringsobjektet vi mottar for langtidsbevaring i arkivdepot, er det samme objektet som ble brukt i oppgaveløsningen. Tilnærmingen støtter interoperabilitet, eller samhandlingsevne, som gjør at informasjonssystemer kan snakke sammen. «Arkivenheter» kan overføres som logiske objekt mellom ulike informasjonssystemer, på tvers av løsninger fra forskjellige leverandører. Det gjør det enklere å flytte dokumentasjon mellom aktører ved endret ansvarsdeling. Og det gjør det enklere å levere data til fellesløsninger, enten det er for meldingsutveksling, innsynsløsninger eller andre løsninger for tilgjengeliggjøring av offentlig dokumentasjon.

## HAR VI LYKKES?

Med Noark 5 forsøkte vi å åpne opp mulighetsrommet, og legge til rette for andre typer arkivløsninger enn sak-/arkivsystemene. Selv om over 20 system ble godkjent, ble realiteten at mange fortsatte å bruke sak-/arkivsystemene som universalarkiver for alt som skulle eller kunne defineres som arkiv i virksomheten. Problemet er at disse arkivsystemene i liten grad er tilpasset andre typer dokumentasjon enn korrespondansebasert enkeltsaksbehandling.

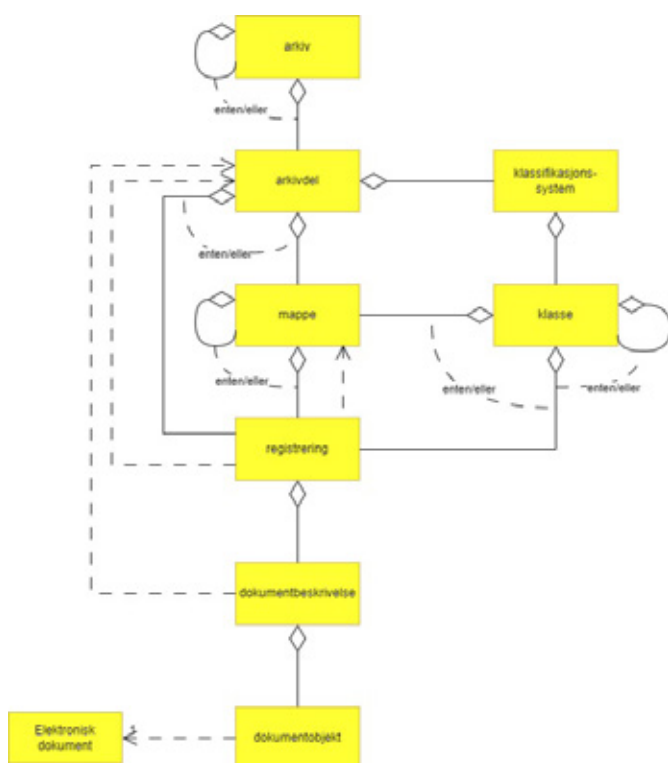
Vi har sett mange tilfeller hvor integrasjonsløsninger ikke sikrer dokumentasjonen fra fagsystemet slik den ble skapt, som et unikt, selvbeskrivende objekt som overføres til et arkivsystem for sikker lagring og bevaring. I stedet har mange løst det slik at fagsystemet sender et dokument til arkivsystemet, som oppretter journalposten som en ny registrering, uten metadata som tar vare på dokumentets identitet og opphav fra fagsystemet. Fremfor å dokumentere saksbehandlingen, eller oppgaveløsningen, er det kun arkiveringen som blir dokumentert. Vi mister vesentlige egenskaper ved store deler av dokumentasjonen som skapes i fagsystem.

Det er dermed grunnlag for å si at Arkivverket ikke har lykket med ambisjonene for Noark 5. Fremfor å legge til rette for ulike typer løsninger, med Noark metadata som basis for ivaretagelse av viktige egenskaper ved dokumentasjon, har standarden på mange måter legitimert videreføringen av de eksisterende Noark-systemene som enerådende arkivsystem. Dette har gjort det vanskelig, eller umulig, å ta vare på de vesentlige egenskapene ved dokumentasjon som blir skapt i andre typer system, med andre typer dokumentasjonsbehov enn korrespondanse.

## HVA ER ARKIVVERKETS ANSVAR?

Mye av diskusjonen om Noark de siste årene har handlet om arkivarens rolle i arkivdanningen, og hvor stor inngripen arkivmyndigheten skal gjøre i utformingen av forvaltningens systemer. Dette er en diskusjon med lange røtter i arkivteorien.

Sir Hilary Jenkinson ville ikke at arkivarene skulle blande seg inn i arkivdanningen, heller ikke for å velge ut hvilke dokumenter som skulle bevares – arkivet skulle ta imot alle dokumenter samlet av en virksomhet. Theodore Schellenberg argumenterte for noe innblanding, og i møte med informasjonsrevolusjonen i etterkrigstiden utviklet han en metode for bevaringsvurderinger. Denne metoden ble førende for Arkivverkets bevaringsutvalg på starten av 2000-tallet, og danner grunnlaget for metoden som fortsatt brukes



i dag. David Bearman mente at det var nødvendig å stille krav til informasjonssystemer som håndterte digitale «records», både for å kunne håndtere risiko ved teknologiskifter, men også for å sikre bevaring av egenarten ved en «record» som bevaringsobjekt. Allerede i 1993 foreslo han et sett av funksjonelle krav til Record Keeping Systems, som for en stor del er like aktuelle i dag.

Diskusjonen er blitt aktualisert med forslaget til ny arkivlov. Hvor langt skal arkivmyndigheten gå i å mene noe og legge rammer for dokumentasjons- og informasjonsforvaltningen hos offentlige virksomheter?

## VEIEN VIDERE

Nytt regelverk skaper muligheter, men også en viss usikkerhet. Arkivmyndigheten mister et virkemiddel for å kunne kontrollere hvordan systemene etterlever kravene når godkjenningsordningen for Noark-systemer utvikles. Forvaltningen mister muligheten for å anskaffe «godkjente» system, og må finne nye måter å stille de riktige kravene på. Det blir færre konkrete rammer å forholde seg til.

Vi kan si at begge deler er på godt og vondt. Det kan være nyttig å ha en standard som, basert på internasjonal beste-praksis, fastsetter noen rammer for egenska-

per ved system som sikrer god dokumentasjon. Men godkjenningsordningen og standarden er med rette blitt karakterisert som en sovepute for både forvaltningen og leverandørene. I stedet for å anskaffe systemer de har behov for, er det mange offentlige organ som nøyer seg med å kjøpe godkjente system. Og leverandørene ser seg ikke tjent med å levere mer enn det kundene ber om.

Standarden er ikke død, selv om den ikke lenger skal være pålagt. Men dens fortsatte eksistens avhenger av om den oppleves som nyttig, og at arkivmyndigheten ser det som regningssvarende fortsatt å bruke ressurser på den. Skal den fortsatt være et virkemiddel for å bidra til gode arkiv- og dokumentasjonssystemer i forvaltningen, må den være tydelig på hva som skal til for at et system skal samsvare med kravene, samtidig som den må være fleksibel nok til å ivareta ulike virksomheters behov. Standarden må vedlikeholdes i dialog med dem som skal bruke den, både for å sikre at den er relevant, men også for å sikre felles forståelse for formål og intensjon.

Noark er ikke, har aldri vært, og skal aldri bli en quick-fix for å sikre at arkiveringen er «lovlig».



## LITTERATURLISTE

- Bearman, David «Realities and Chimeras in the Preservation of Electronic Records», *D-Lib Magazine* April 1999 Volume 5 Number 4 (<https://www.dlib.org/dlib/april99/bearman/04bearman.html>)
- Bearman, David «Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records», *Archivaria* 62 2006 (<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12912>)
- Bould, Martin «Journalføringsplikten til hinder for offentlighet?» *Stat og styring* Vol. 19 Utg. 3 2009 (<https://www.scup.com/doi/10.18261/ISSN0809-750X-2009-03-21>)
- Herstad, John «Ved lanseringen av Noark-4», talemanuskript for lanseringsmøte for Noark-4, 15. juni 1999
- Herstad, John «Riksarkivarembetet gjennom 175 år. Menn, myndighet og myter 1840–2014». *Norsk Arkivforum* 22, 2016 (<https://www.arkivarforeningen.no/wordpress/wp-content/uploads/2025/01/Norsk-Arkivforum-22-Riksarkivarembetet-materie.pdf>)
- Kulturdepartementet NOU 1987:35 *Samtidens arkiver - fremtidens kildegrunnlag. Arkivverkets presserende oppgaver.* (<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/odn/tmp/2002/0034/ddd/pdfv/154658-nou1987-35.pdf>)
- Kultur- og likestillingsdepartementet Prop. 52 L (2024–2025). *Proposisjon til Stortinget (forslag til lovvedtak). Lov om dokumentasjon og arkiv* (<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-52-l-20242025/id3089576/>)
- R-direktoratet *Kravspesifikasjon til «Noark» (Norsk arkivsystem). Standard system for edb-journalføring i statsforvaltningen, Rapport 31.8.84*
- R-direktoratet *Prøvesystem for arkiv. EKSARD versjon 2. Delmål 2 i SISU – Samarbeidsprosjektet Statlig og industriell systemutvikling, revidert 24.03.1981*
- Sirevåg, Trond «Utviklingen av Noark-standard 1984–2008», *Tidsskriftet Arkiv* Volum 5 2014 (<https://journals.oslomet.no/index.php/arkiv/article/view/1149>)

## VEDLEGG

En kronologi over Noark-relevante utgivelser.

| År   | Utgivelse                                                                                               | Ansvarlig        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1979 | EKSARD                                                                                                  | R-direktoratet   |
| 1981 | EKSARD versjon 2                                                                                        | R-direktoratet   |
| 1984 | Noark – Kravspesifikasjon til Norsk arkivsystem                                                         | R-direktoratet   |
| 1987 | Noark-2 – utvidet kravspesifikasjon                                                                     | R-direktoratet   |
| 1989 | Noark brukerveiledning                                                                                  | Statskonsult     |
| 1989 | Riksarkivarens rundskriv nr. 5, 6 og 7 /1989 – Avleveringsformat- og regler for Noark-systemer          | Riksarkivaren    |
| 1990 | Noark-90/1 – gjeldende spesifikasjoner mai 1990                                                         | Riksarkivaren    |
| 1991 | Statens generelle kravspesifikasjon for EDB-støttet saksbehandling og ledelse                           | Statskonsult     |
| 1991 | Noark 91/1 – justeringer og tillegg                                                                     | Riksarkivaren    |
| 1993 | Elektronisk postjournal - EPJ                                                                           |                  |
| 1994 | Noark-3 – Standardsystem for EDB-basert journalføring i statsforvaltningen                              | Riksarkivaren    |
| 1995 | Koark – Kommunal standard for EDB-baserte sak-/arkivsystemer                                            | KS               |
| 1998 | Elektronisk saksbehandling – Statens generelle kravspesifikasjon                                        | Statskonsult     |
| 1998 | Innføring av elektronisk saksbehandling                                                                 | Statskonsult     |
| 1999 | Arkivloven med forskrifter                                                                              | Stortinget/KUD   |
| 1999 | Noark-4: Del 1: Funksjonsrettet beskrivelse og kravspesifikasjon<br>Del 2: Tekniske spesifikasjoner     | Riksarkivaren    |
| 2002 | Riksarkivarens forskrift kapittel IX: Bestemmelser om elektronisk arkivering av saksdokumenter          | Riksarkivaren    |
| 2003 | Noark-4 tillegg: Arkivering av dokumenter som ikke trenger journalføring                                | Riksarkivaren    |
| 2004 | Noark-4: tilleggsopplysninger for saksbehandling i pleie- og omsorgssektoren – tekniske spesifikasjoner | KITH             |
| 2005 | Noark-4.1                                                                                               | Riksarkivaren    |
| 2006 | Noark-4 Web Services                                                                                    | KS               |
| 2008 | Noark 5 versjon 1.0                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2009 | Noark 5 versjon 2.0                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2010 | Noark 5 versjon 2.1                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2010 | Offentleg elektronisk postjournal - OEP                                                                 |                  |
| 2011 | Noark 5 versjon 3.0                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2012 | Geolntegrasjon – Grensesnitt mot arkiv                                                                  | KS               |
| 2013 | Noark 5 versjon 3.1                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2016 | Noark 5 versjon 4.0                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2018 | elInnsyn                                                                                                |                  |
| 2018 | Noark 5 versjon 5.0                                                                                     | Riksarkivaren    |
| 2018 | Menon-publikasjon nr. 81/2018: Rapport: Evaluering av Norsk arkivstandard                               | Menon            |
| 2019 | NOU 2019:9 Fra kalveskinn til datasjø. Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver                       | Arkivlovutvalget |
| 2019 | Noark 5 tjenestegrensesnitt versjon 1.0                                                                 | Arkivverket      |
| 2021 | Arkivverket avslutter utviklingen av Noark-standard                                                     | Arkivverket      |
| 2021 | Høringsnotat – Forslag til ny arkivlov                                                                  | KUD              |
| 2023 | Noark 5 tjenestegrensesnitt versjon 1.1                                                                 | Arkivverket      |
| 2025 | Proposisjon til Stortinget – Lov om dokumentasjon og arkiv                                              | KUD              |

# ORDEN I EGET HUS

## – fra ryddeprosjekt til strategisk muskel



AV JOACHIM FUGLEBERG, SENIORRÅDGIVER I AVDELING FOR DIGITAL STRATEGI OG SAMORDNING I DIGDIR

**Uttrykket «orden i eget hus» viser til en praksis og en strategi for å ha oversikt over og kontroll på data og informasjon i en virksomhet. Når data brukes som en felles ressurs, blir det også et felles ansvar å sikre at de håndteres riktig. «Orden i eget hus» er derfor ikke bare et prosjekt eller en organisatorisk nødvendighet, men en strategisk forutsetning for god styring, bedre tjenester og bedre digitalisering.**

**M**ANGE OPPLEVER at «orden i eget hus» er vanskeligere i praksis enn på papiret. Hvorfor er det så krevende å få oversikt, og hva må til for å lykkes med informasjonsforvaltning som faktisk gir verdi?

Hvorfor er «orden i eget hus» så viktig?

### DATA SOM STRATEGISK RESSURS, IKKE LENGER VALGFRITT

De siste 10–15 årene har data gått fra å være et biprodukt til å bli en kjernekomponent i virksomhetsutvikling. I dag er systematisk deling og bruk av data en forutsetning for å forbedre offentlige tjenester, øke effektiviteten, styrke produktiviteten og skape nye forretningsmuligheter. Data er ikke lenger noe man «har», det er noe man aktivt bruker til å for eksempel optimalisere prosesser, ta bedre beslutninger, redusere rapporteringsbyrden og bedre virksomhetens endringsevne<sup>1</sup>.

### MER DATA, MER ANSVAR

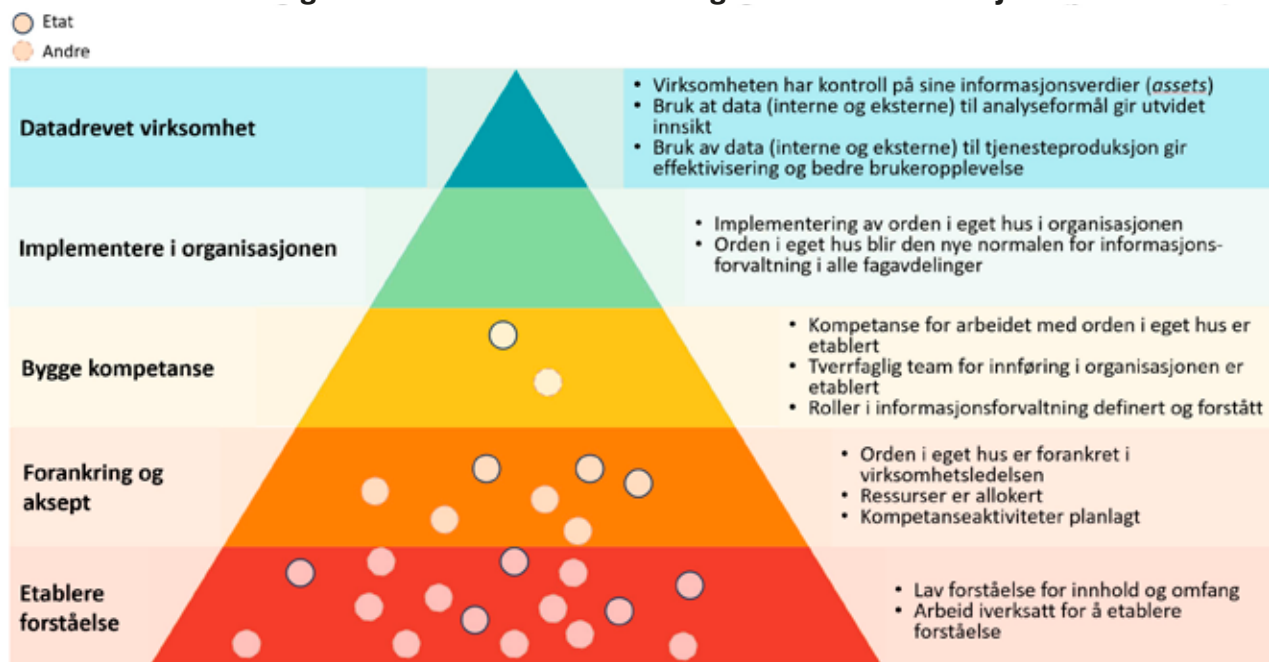
Økt deling og bruk av data kommer ikke uten kostnader. Kravene til dokumentasjon, personvern, cybersikkerhet og informasjonssikkerhet vokser i takt med ambisjonene og fører til økt kompleksitet. Det stilles høyere krav til spesialister innen hvert fagområde, til virksomhetene i stort og til samfunnet som helhet.

### MER DATA KREVER SYSTEMATISK ARBEID

«Orden i eget hus» handler om å ha oversikt over hvilke data man håndterer, og gode beskrivelser av dem. Å ha dette på plass reduserer risikoen knyttet til bruk og deling, samtidig som virksomheten stiller sterkere til å hente ut verdien av egne data.

Informasjonsforvaltning er fagområdet som gir oss metodene, prinsippene og verktøyene for å skape «orden i eget hus». Det handler om å sikre kvalitet, struktur og helhet i hvordan informasjon håndteres i virksomheter.

## Orden i eget hus – modenhetsvurdering av virksomhetene (juni 2021)



Illustrasjon 1: Kunnskapssektorens datafellesskap (KUDAF)

Informasjonsforvaltning betyr eit heilskapleg syn på aktivitetar, verktøy og andre tiltak for å sikre best mogleg kvalitet, utnytting og sikring av informasjon i ei verksemd. Organiseringa av informasjonen skal vere systematisk og henge saman med verksemda sine arbeidsprosessar.<sup>1</sup>

For å støtte arbeidet med informasjonsforvaltning finnes det en rekke ressurser og verktøy. Blant de viktigste er:

- **Veileder for orden i eget hus** – et praktisk hjelpemiddel for å komme i gang med systematisk informasjonsforvaltning.
- **Data.norge.no** – en oversikt over hvilke data virksomhetene har, og hvordan de er beskrevet og dokumentert.
- **Rammeverk for informasjonsforvaltning** – et sett av retningslinjer, veiledere og standarder som gir støtte til god praksis.

### HVORFOR ER DET SÅ VANSKELIG Å FÅ ORDEN I EGET HUS?

Det første steget i veilederen for «Orden i eget hus» handler i stor grad om å definere behov, mål og omfang og å sikre god forankring i organisasjonen. Dette høres kanskje enkelt ut, men i praksis er det nettopp her mange virksomheter møter sine største utfordringer.

Erfaringene fra Digitaliseringsdirektoratet (Digdir) viser at denne fasen er avgjørende for å lykkes med informasjonsforvaltning. Samtidig er det ofte her arbeidet stopper opp. Uklare mål, lav forankring og manglende kapasitet gjør at mange ikke kommer videre.

Modenhetsanalyser støtter dette bildet. Da Kunnskapssektorens datafellesskap (KUDAF) gjennomførte en kartlegging i 2021<sup>2</sup>, viste resultatene at hele 92 prosent av virksomhetene lå på nivå 1 eller 2 av 5 i modenhet for arbeidet med «orden i eget hus». KUDAFs oppdaterte analyse fra 2024<sup>3</sup> viser dessverre liten endring. Digdir sin erfaring er at kunnskapssektoren ikke er unik. Riksrevisjonen pekte på noe av det samme når de i 2023 blant annet konkluderte med at mange virksomheter i offentlig sektor ikke har god nok oversikt over egne data<sup>4</sup>.

### ULIKE PERSPEKTIVER OG MÅL

For å unngå at arbeidet med orden i eget hus blir fragmentert og tilfeldig, er det avgjørende å forstå landskapet vi opererer i, og hvilke mål vi egentlig bør jobbe mot. En av Digdirs erfaringer er at manglende felles forståelse for mål og retning, uklar kommunikasjon og manglende ansvar i faglinjene ofte fører til at arbeidet med «orden i eget hus» stopper opp før det har begynt.

Regjeringen, med Digdir i spissen, er særlig opptatt av «orden i eget hus» som et virkemiddel for økt datadeling

<sup>1</sup> <https://www.digdir.no/informasjonsforvaltning/kva-er-informasjonsforvaltning/2116>

for å nå viktige samfunns mål som økt verdiskaping, nye arbeidsplasser og en effektiv offentlig sektor<sup>5</sup>.

For majoriteten av virksomheter er imidlertid data-delning hverken et virkemiddel eller et mål. De jobber primært ut fra mål satt av sin sektormyndighet, mål som gjerne handler om effektivitet, etterlevelse eller kvalitet i kjerneoppgaver. Datadeling, som ofte kommer andre til gode, er dermed som regel ikke knyttet til noen av virksomhetens mål.

Innenfor virksomhetene finnes det i tillegg mange delmål, ofte knyttet til fagområder som informasjonssikkerhet, dokumentasjon og arkiv, personvern, internkontroll, cybersikkerhet og dataanalyse. Disse områdene er alle relevante for informasjonsforvaltning, men har ofte ulik styring, ulikt språk og ulike mål. I virksomheter med et modent forhold til informasjonsforvaltning ses ikke arbeidet i fagområdene som separate aktiviteter, men i sammenheng i tråd med definisjonen av informasjonsforvaltning som et *heliskapleg syn* på aktiviteter, verktøy og tiltak.

For de mest modne aktørene utgjør systematisk arbeid med data også et strategisk springbrett. De bruker «orden i eget hus» til å legge til rette for videreutvikling og ny bruk av data gjennom for eksempel forbedret samhandling, maskinlæring, kunstig intelligens, analyser og ny kunnskap. Således handler ikke informasjonsforvaltning bare om å rydde, men om å rigge virksomheten for fremtiden. Lånekassen er et godt eksempel fra kunnskapssektoren på en virksomhet som kombinerer oversikt og kontroll over egne data som måloppnåelse<sup>2</sup>. Det er ikke overraskende at Lånekassen også kommer godt ut i KUDAFs modenhetsanalyse<sup>3</sup>. Tilsvarende fremtredende eksempler i andre sektorer er Skatteetaten<sup>4</sup> og Helseetaten i Oslo kommune<sup>5</sup>.

## ORDEN I EGET HUS ER IKKE MÅLET

En vanlig misoppfatning er at virksomheten må ha full oversikt over absolutt all informasjon i hele organisasjonen, at alt må være «på stell» overalt, samtidig. Andre ser på «orden i eget hus» som et avgrenset prosjekt med en start- og sluttdato, snarere enn et langsiktig arbeid som må integreres i ordinær drift og utvikling for å gi resultater.

En annen vanlig misforståelse er å se «orden i eget hus» som et mål i seg selv, og ikke som et virkemiddel for



Illustrasjon 2: Digdir. Veileder for orden i eget hus.

å oppnå noe større, enten det gjelder bedre styring, mer effektiv etterlevelse, eller å legge til rette for gjenbruk og deling av data. Enkelte oppfatter det også som en separat aktivitet, løsrevet fra resten av organisasjonens prosesser og strategier, heller enn noe som må være tett koblet til virksomhetens helhetlige styring.

Til slutt er en utbredt misforståelse at «orden i eget hus» betyr at virksomheten må tilgjengeliggjøre og dele alle data, uavhengig av kontekst, regelverk eller virksomhetens behov. Men i realiteten handler det om kontroll, oversikt og kvalitet, ikke nødvendigvis om deling i seg selv. «Orden i eget hus» kan likevel gi deg oversikt over hvilke data du kan og bør prioritere å dele.

## HVORDAN LYKKES MED ORDEN I EGET HUS?

For å lykkes må arbeidet være forankret i virksomhetens behov. Det krever både strategisk forståelse og praktisk gjennomføringsevne. Ved å utvikle våre strategiske muskler sikrer vi at virksomheten er godt rustet til å møte fremtidige utfordringer og utnytte nye muligheter på en effektiv måte.

Her er seks punkter som har vist seg å være særlig viktige for å komme godt i gang:

1. sikre forankring hos ledere og fagressurser
2. koble «orden i eget hus» til virksomhetens mål
3. definere mål og ambisjonsnivå for arbeidet
4. gå sammen i tilgrensende og overlappende fagområder
5. koble arbeidet til eksisterende aktiviteter og prosesser
6. starte konkret i det små og bygge erfaring ■

<sup>2</sup> <https://www.digdir.no/media/1869/download>

<sup>3</sup> <https://www.digi.no/artikler/debatt-datadrevet-innovasjon-starter-i-egget-hus/514546>

<sup>4</sup> <https://www.digdir.no/media/5401/download>

<sup>5</sup> <https://www.digdir.no/media/4802/download>

Vi besøker virksomheter som jobber innenfor vårt fagfelt, og gjør et dypdykk i deres virksomhet. Først ute er Skatteetaten, hvor redaktør Anita Haugen Lie har vært på besøk til fagdirektør i Skatteetaten, Marcus Liebold.



# DOKUMENTASJONS- FORVALTNING

## som del av virksomhetsstyring

**2019 HADDE SKATTEETATEN** slutført en stor omorganiseringsprosess, som blant annet skulle legge til rette for en helhetlig virksomhetsstyring. Et av målene med omorganiseringen var at ulike fagmiljøer, som sikkerhet, kvalitet, økonomi og dokumentasjonsforvaltning skulle utfylle hverandre og jobbe etter felles metodikk for en integrert virksomhetsstyring.

– Omorganiseringsprosessen ga anledning til å endre tenkningen rundt arkiv og arkivering i Skatteetaten. Jeg følte det var nødvendig å se på hvordan internasjonale standarder legger opp til god dokumentasjonsforvaltning, fremfor kun å se på kravene i norsk regelverk. Jeg ønsket at Skatteetaten i større grad skulle følge føringene i ISO-standardene for dokumentasjonsforvaltning. Målet mitt var å øke forståelsen for at dokumentasjonsforvaltningen er en funksjon som gjennomsyrrer hele virksomheten i Skatteetaten, forteller Marcus Liebold.

### SKATTEETATEN:

- 7000 ansatte
- mål: å sikre finansieringen av velferdssamfunnet
- underlagt Finansdepartementet
- har ansvar for et oppdatert folkeregister og at skatter og avgifter blir fastsatt og innbetalt på riktig måte

(Kilde: Skatteetaten.no)

### MARCUS LIEBOLD:

- Fagdirektør for dokumentasjonsforvaltning i Skatteetaten
- Utdannet diplomarkivar (tilsvarende norsk mastergrad) i Tyskland
- Har etter endt utdanning jobbet i Norge innenfor arkiv- og dokumentasjonsforvaltningsfeltet, som Stiftelsen ASTA, Arkiverket, Universitetet i Oslo
- Startet å jobbe i Skatteetaten i 2016

### FRA ARKIV TIL DOKUMENTASJONSFORVALTNING

Da Liebold ble ansatt i Skatteetaten i 2016, var det som arkivleder, en funksjon som lå under IT-enheten. Arkivering var på dette tidspunktet i stor grad avgrenset til dokumenthåndtering i Noark-godkjent system.

– Problemet var at vi ikke hadde god nok kontroll på virksomhetens dokumentasjon i øvrige løsninger og plattformer, hverken når det gjaldt dokumentfangst, -produksjon eller -forvaltning. Vi manglet også et helhetlig mål om å utvikle funksjonen, og det var lite forståelse for hvordan dokumentasjonsforvaltning kunne støtte etatens virksomhet. Det var et omfattende behov for endring, forteller han.

I forbindelse med omorganiseringen tok Liebold aktiv del og var med på å utvikle det nye styringskonseptet sett med en dokumentasjonsforvalters blikk. Etter hvert

ble også tittelen «arkivleder» endret til «fagdirektør for dokumentasjonsforvaltning», og rollen ble en sentral bestanddel av Skatteetatens miljø for virksomhetsstyring.

***Dette høres så lett ut når du forteller om endringene, men erfaringsmessig kan slike endringer være vanskelig. Kan du fortelle hvordan du jobbet?***

– Det kan være vanskelig å få gehør. Denne endringen kom ikke av seg selv, og det var flere grep som måtte gjøres. Jeg måtte synliggjøre at dokumentasjon av oppgaveløsning er avgjørende for at etatens samfunnsoppdrag skal kunne løses effektivt og forsvarlig. Jeg måtte vise at dokumentasjonsforvaltning understøtter Skatteetatens evne til å realisere sine mål og strategier og er med på å sikre tillit hos borgere og andre virksomheter. Dokumentasjonsforvaltning handler ikke bare om etterlevelse av lover og regler, men også om etterrettelighet i saksbehandlingen og bevisbasert beslutningstaking. To ekstremt viktige støttepillarer i et demokratisk samfunn, sier Liebold.

– Så var terminologien jeg brukte i diskusjonene av avgjørende betydning. Blant annet ble min tittel som «arkivleder» endret til «fagdirektør for dokumentasjonsforvaltning». Noe av poenget var å synliggjøre at forvaltning av dokumentasjon er en integrert del av alle arbeidsprosesser og ikke noe som skjer i etterkant av prosessutførelsen, noe mange antar når de hører ordet arkiv. Den nye tittelen «fagdirektør» skapte større

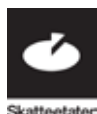
aksept for fagområdet, ikke minst fordi det også finnes fagdirektører for andre funksjoner i Skatteetaten, som eksempelvis for personvern eller helhetlig brukeropplevelse. Tittelen gjorde det enklere å bli oppfattet som en premissgiver for hvordan dokumentasjon skal skapes og forvaltes. Vi brukte også terminologien fra dokumentasjonsfaglige standarder helt bevisst. Dette skapte en mye bedre forståelse av vår rolle og bidrag inn mot øvrige fagområder i Skatteetaten. Grepene med å innføre en annen begrepsbruk, endre måten vi snakker om faget, har på mange måter åpnet dører for dokumentasjonsforvaltningen i Skatteetaten, påpeker fagdirektøren.

## INTERNKONTROLL VIKTIG FOR VIRKSOMHETSSTYRING

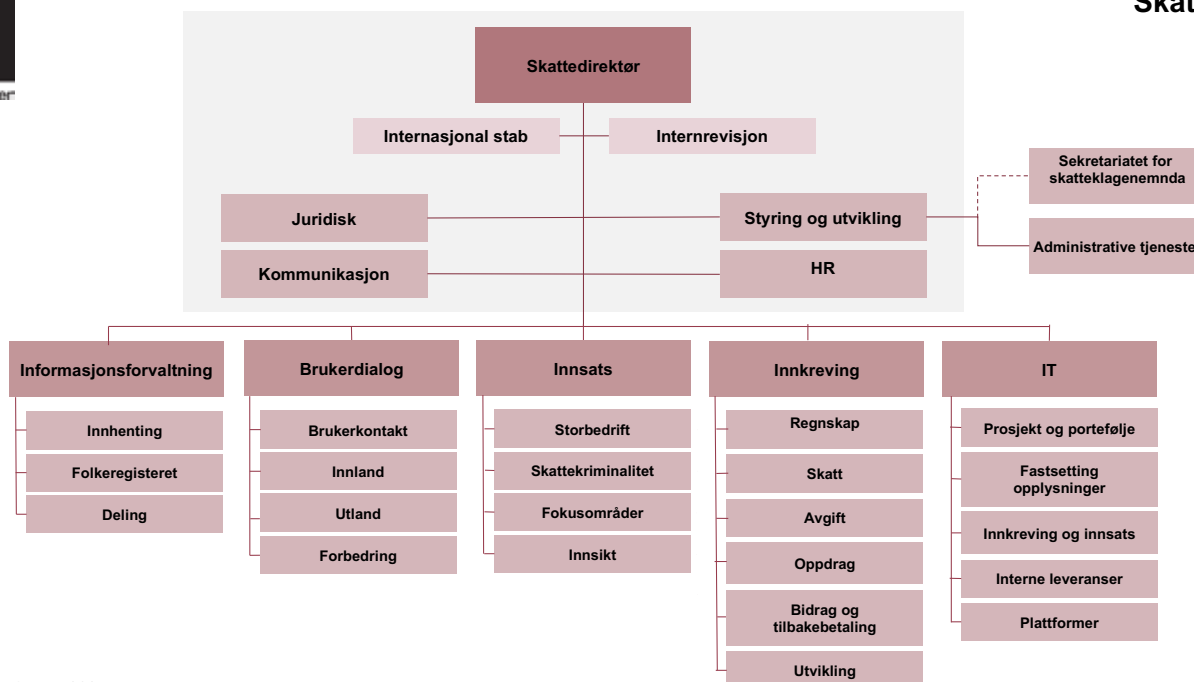
***I forbindelse med Arkivverket sitt tilsyn i 2020 fikk Skatteetaten et pålegg om å ferdigstille arkivplanen<sup>1</sup>. Et viktig verktøy i virksomhetssytingen er internkontroll, som arkivplanen skal være en del av, hvordan jobber dere med dette?***

– Skatteetaten har kontinuerlig fokus på internkontroll gjennom et internkontrollsystem for dokumentasjon, som gir en strukturert og verifiserbar tilnærming til dokumentasjonsforvaltning. På den ene siden beskriver etatens arkivplan rammer og føringer for Skatteetatens dokumentasjonsforvaltning. Den redegjør for dokumen-

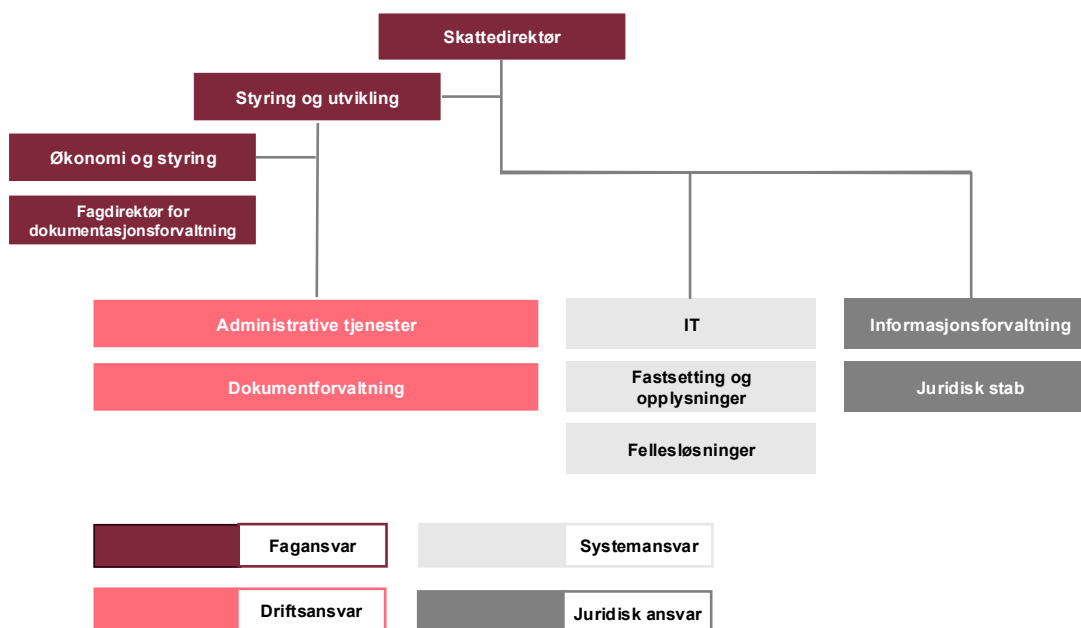
<sup>1</sup> <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/tilsyn/tilsynsrapporter-statlig-sektor#!/#block-body-2>



## Skatteetaten



## Organisering av dokumentasjonsforvaltningen i Skatteetaten per januar 2025



tasjonsprosesser og -systemer, og hvilke kontrollmekanismer for dokumentasjon som finnes i Skatteetaten. På den andre siden tar årsrapporten for dokumentasjonsforvaltningen opp en årlig status på hvordan vi ligger an med funksjonen i Skatteetaten. Koblingen mellom arkivplanen og årsrapporten, som følger samme grunnstruktur som arkivplanen, tillater en sammenligning av den aktuelle tilstanden og kvaliteten på prosesser og systemer med de overordnede faglige føringer, slik de er gjengitt i Skatteetatens arkivplan. Rapporten danner således også grunnlag for og inngår i ledelsens gjennomgang som en del av internkontrollen på området. Direktør for styring og utvikling, som har fått delegert ansvar for etterlevelse av kravene i arkivloven, godkjenner årsrapporten og kan på bakgrunn av gjennomgangen ta opplyste beslutninger på fagområdet. Etatens arkivplan og årsrapport for dokumentasjonsforvaltning har altså konkrete funksjoner og blir til aktive styringsdokumenter, poengterer Liebold.

– Jeg vil også nevne at vi har utviklet en dokumentasjonspolicy, som blant annet beskriver hvilke egenskaper etatens dokumentasjon skal ha for å kunne ha bevisverdi. I Skatteetaten utvikler vi i tillegg policyer for datadeling, lagring med mer. Dette er svært viktige styrende dokumenter for oss, som setter opp rammer og premisser for hvordan informasjon skal håndteres, og som sikrer at Skatteetaten blir mer og mer datadrevet, informerer han.

**SKATTEETATEN SKAL VÆRE EN DATADRETVET ETAT*****Hva legger du i ordet datadrevet?***

– At data i stor grad kan benyttes i automatiserte prosesser som på den ene siden sikrer effektivitet i oppgaveløsningen og – mye viktigere – likebehandling av borgerne. Det å være en datadrevet organisasjon stiller krav om at data er av høy kvalitet, behandles enhetlig og i henhold til felles retningslinjer og standarder. Det å utarbeide regler for hvor lenge data må oppbevares, og når de skal slettes, eller det å beskrive dataenes sensitivitet, er viktige steg på veien til å oppnå god datakvalitet, forteller han.

***Hvordan fungerer dette i praksis?***

– Vi har en dataportal. I denne portalen beskriver Skatteetaten alle sine data i såkalte «dataprodukter», som etatens ansatte kan handle som i en butikk. På Skatteetatens data- og analyseplattform kan dataproduktene så bli satt sammen til nye data, data kan bli analysert, og resultater av analysen kan bli vist på ulike måter. I et slik arbeid er det viktig med standardiserte beskrivelser av data. Dokumentasjonsforvaltningen hjelper inn i dette arbeidet for eksempel med å utvikle regler for bevaring og kassasjon av data, sier Liebold.

***Vi opplever nå urolige tider i verden. Hva tenker du om deling av data og åpenhet. Deler vi for mye data? Er vi for åpne?***

– Åpenhetsprinsippet slik det eksisterer i norsk offentlig forvaltning, er et høyt gode. Manglende åpenhet og

transparens kan fort føre til feilslutninger og undergrave tillit. Men dette betyr ikke at all data skal deles ukritisk. Det finnes ulike grunner til å beskytte enkelte data, så som personvern- eller sikkerhetshensyn. I tillegg er det viktig å avdekke om ulike data kan bli koblet sammen, og om enkelte sammenkoblinger eventuelt avslører skjermingsverdige forhold. Men i en tid der spredning av falsk eller manipulert informasjon blir mer og mer vanlig, er det å praktisere åpenhet og tilrettelegge for etterprøvbarehet viktigere enn noensinne før, mener Liebold.

– Når det gjelder datadeling på tvers av virksomheter i Norge, har det skjedd mye i de siste årene, men vi har fortsatt en vei å gå. Vi må i større grad enn tidligere utvikle gode fellesløsninger som forenkler samhandling og deling av data. Skatteetaten jobber for eksempel med moderniseringen av den statlige innkrevingen og som berører Skatteetaten og alminnelig namsmann hos Politiet. Dette reiser spørsmål om hvordan arkivdanningen fra flere virksomheter skal innrettes, poengterer han.

**KI-STØTTET ARKIVERING OG JOURNALFØRING**  
*Skatteetaten har i det siste jobbet med flere spennende prosjekter. Et tiltak som har fått særlig mye oppmerksomhet innenfor vårt fagfelt, er prosjektet hvor etaten har utviklet en løsning for automatisert håndtering av arkiv- og journalpliktig dokumentasjon, og som benytter generativ kunstig intelligens (KI) i vurderingen av dokumentasjonen. Kan du fortelle om hvorfor og hvordan prosjektet startet?*

– Utgangspunktet var en pressesak i Bergens Tidende i januar 2023<sup>2</sup>, hvor Skattedirektoratet ble beskyldt for bevisst å hemmeligholde dokumentasjon. Men det handlet egentlig om mangel på kunnskap og tid blant de ansatte til å foreta en vurdering på om gjeldende dokumentasjon var arkiv- og journalpliktig eller ei. På dette tidspunktet hadde vi lenge prøvd å lære opp de ansatte. Vi hadde laget rutiner og veiledninger, men det fungerte ikke optimalt. Det er vanskelig å treffe 7000 ansatte med veldig forskjellige behov. Vi måtte begynne i en annen ende. Derfor startet vi med å se på implementering av systemstøtte som kunne hjelpe de ansatte med oppgaven. Vi koblet i hop mange flinke folk. Folk som kan generativ KI, anskaffelser, juss og selvfølgelig dokumentasjonsforvaltning. Det tverrfaglige samarbeidet ble svært viktig, forteller Liebold.



**Presentasjon av prosjektet.** Foto: Monica Stenseth

**Hva var målet med prosjektet?**

– Vi siktet på en løsning som skulle aksessere den ustrukturerte informasjonen som finnes i Skatteetaten. Vi har i mange år lagt ned betydelige ressurser for å få kontroll på den strukturerede informasjonen, men så ville vi rette søkelyset på den ustrukturerte informasjonen, altså det som finnes på e-post, i Microsoft SharePoint eller på andre samhandlingsløsninger. For eksempel hadde vi per september 2024 37 Terabyte ustrukturerte filer i SharePoint, noe som viser et skrikende behov for bedre styring og forvaltning av data, sier han.

**Kan du fortelle litt om prosjektprosessen?**

– Prosjektet startet med at jeg i 2023 utformet et behovsbilde. Det tok nærmere et halvt år. Jeg jobbet da med å analysere de grunnleggende problemstillingene og kom opp med et løsningsforslag. Det ble tidlig klart at vi trengte en tverrfaglig arbeidsgruppe, med eksperter fra flere fagfelt, påpeker Liebold.

En tverrfaglig gruppe kom på plass, og de brukte den første tiden på å jobbe fram en case, som ble sendt inn til Skatteetatens eksperimenteringsløp. Søknaden ble godt mottatt, og de ble tildelt 1,5 millioner kroner i mars 2024. Selve eksperimentet med å utvikle prototyper foregikk mellom mai til oktober 2024.

– Jeg er ganske stolt av at vi med relativt få ressurser og på kort tid klarte å gjennomføre en såpass innovativ prosess, som faktisk har endret premissgrunnlaget for hvordan vi kan forholde oss til journalføring og arkivering i fremtiden, forteller Liebold.



<sup>2</sup> <https://www.bt.no/innenriks/i/OSEQwV/skattemyndighetene-broet-lov-i-hemmeligholdt-skattesak>



*Diplomutdeling.* Foto: Hallvard Lavoll

### **Hvilke rammer fantes det for gjennomføringen av prosjektet?**

– Vi testet ut en såkalt «førkommersiell anskaffelse», altså en metode for å anskaffe innovative forsknings- og utviklingstjenester. Prosessen hadde et sterkt konkurransepreg og fokuserte på at ulike leverandører under utviklingen av prototypene skulle kjempe mot hverandre som i et sluttspill under et mesterskap. Vi fikk tilsendt tolv ideer til løsning, og etter en gjennomgang satt vi igjen med tre selskaper/leverandører, som alle hadde gode kvalitetsløsninger. Til slutt vant konsulent-selskapet KPMG konkurransen. Men selv om det til slutt kun var ett selskap som ble kåret til vinner av konkurransen, hadde alle parter vunnet på hver sin måte. Leverandørene, fordi de hadde utviklet innovative løsninger som kunne selges i markedet, og vi i Skatteetaten, fordi vi hadde fått verdifull innsikt og erfaringer i hvordan kunstig intelligens kan effektivisere og automatisere spesifikke fagprosesser, forteller fagdirektøren.

### **UTVIKLING AV EN PROTOTYPE FOR KI-STØTTET ARKIVERING OG JOURNALFØRING**

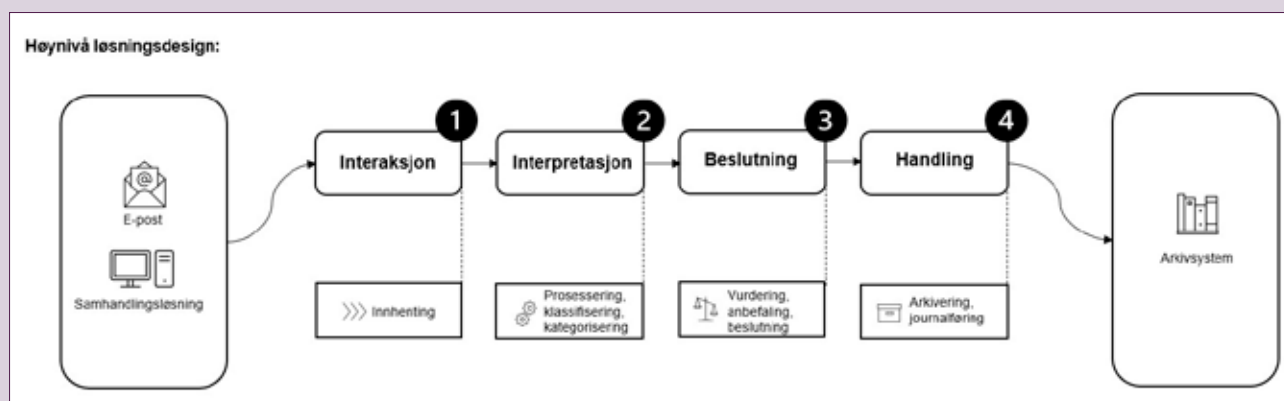
Det overordnede løsningsmønsteret for prototypene er å legge til rette for klassifisering, arkivering og journalføring av ustrukturert informasjon.

Prosessflyten er delt inn i fire faser (se figur 1). I fase 1 (Interaksjon) hentes datagrunnlaget inn til løsningen, i fase 2 (Interpretasjon) prosesseres data som blir klassifisert og kategorisert. I fase 3 (Vurdering) blir data vurdert i henhold til arkiv- og journalplikt, og språkmodellen legger frem vurderingen for en saksbehandler til beslutning, før selve arkiveringen utføres i siste fase, fase 4 (Handling).

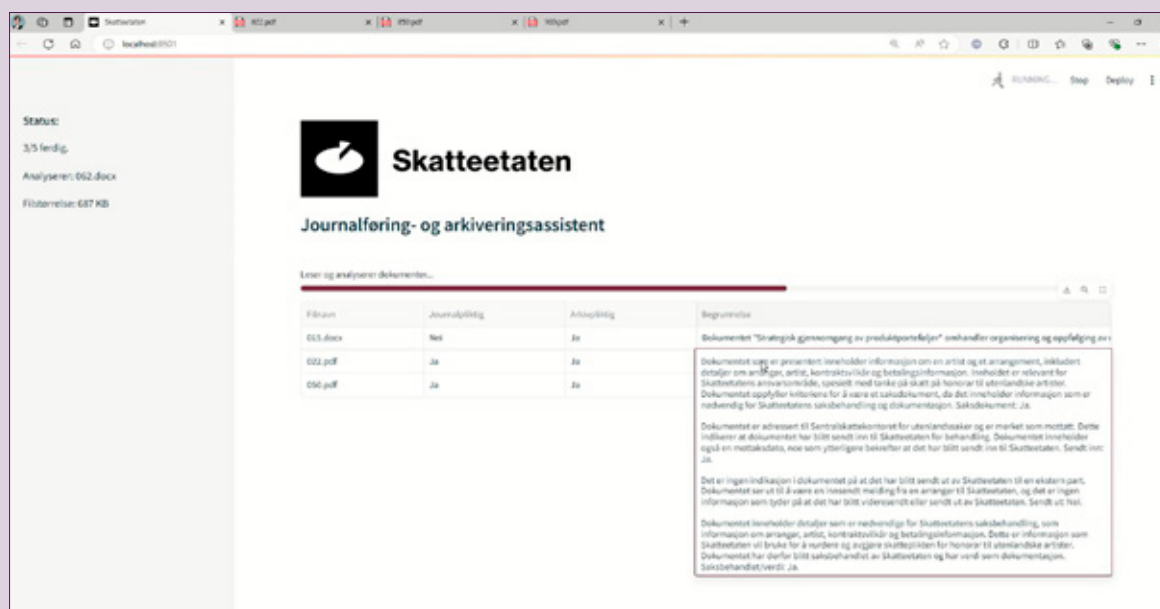
– Da vi vurderte funksjonaliteten til de ulike prototypene, brukte vi et skåringssystem, hvor hvert dokument som ble riktig klassifisert og vurdert, fikk poeng, forteller Liebold.

I dag (juni 2025) er Klen (eller «arkivassistenten», som den nå kalles) tilgjengelig i Microsoft Teams for utvalgte testbrukere. Målet er at arkivassistenten skal rulles ut til alle ansatte i Skatteetaten på sikt. Løsningen legger opp til at det kan lastes opp et dokument i chatten på Teams, før arkivassistenten så utfører en vurdering. Assistenten vil så vise en konklusjon på om dokumentet er arkivpliktig, journalføringspliktig eller ingen av delene (figur 2). I tillegg kan man hente opp begrunnelsen til vurderingen (figur 3) og igangsette en automatisk arkiveringsprosess mot Noark-godkjent system.

Figur 1: Løsningsdesign

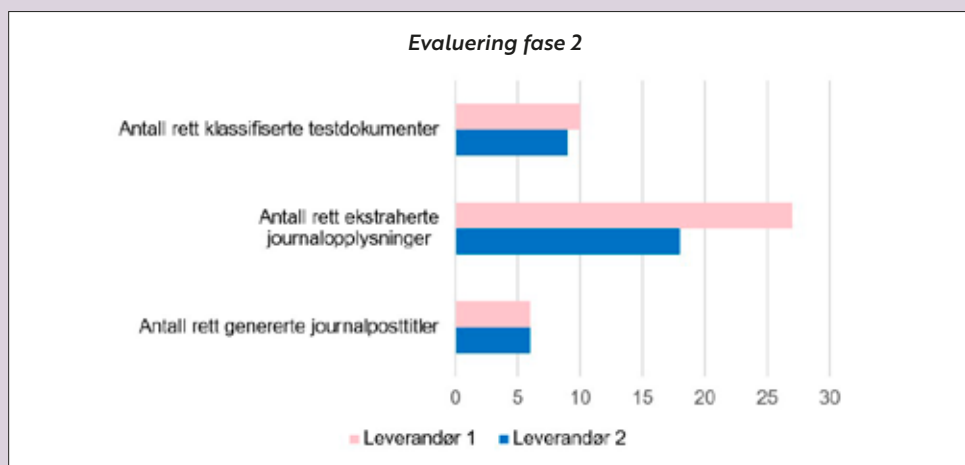
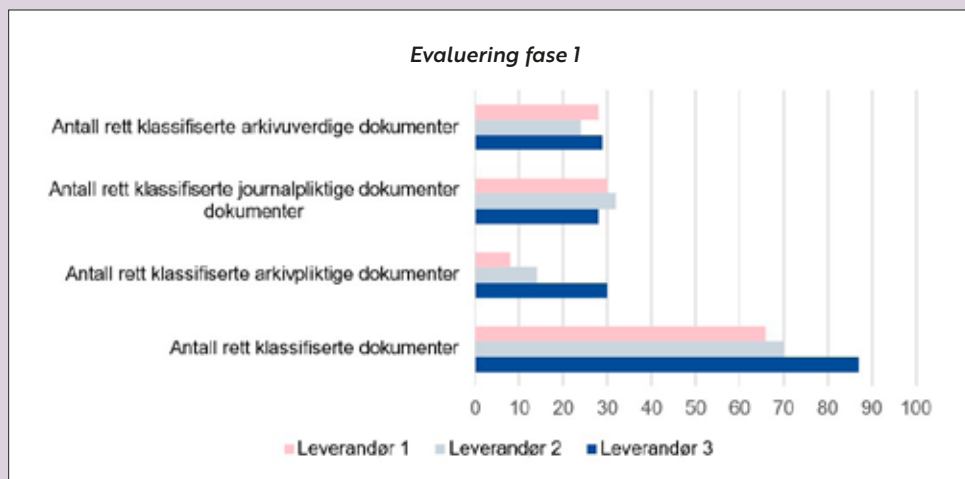


Figur 2: Arkivassistent



Figur 3: Arkivassistent i Teams





**Kan du fortelle mer om hvilke løsninger leverandørene kom opp med, og hvordan prototypene klarte seg i test?**

– Leverandørene valgte ulike strategier for å løse oppgaven. Noen instruerte kommersielle språkmodeller, mens andre tilpasset egenutviklede modeller, forteller han.

– Testingen av språkmodellenes klassifiseringsevne viste veldig gode resultater. Mellom 66–87 % av alle testdokumenter ble klassifisert rett for arkiv- og journalplikt. Treffsikkerheten på de journalpliktige dokumentene, altså de dokumenter som offentlige virksomheter skal dele med offentligheten, lå på mellom 85–96 %. Størst avvik var det ved klassifiseringen av de arkivpliktige dokumentene, noe som ikke er overraskende, da dagens regelverk legger opp til en del skjønnsmessige vurderinger her. Ambisjonen vår var riktignok aldri en 100 % måloppnåelse på klassifiseringen, men å overgå den menneskelige vurderingsevnen, noe språkmodellene

klarte med god margin. I tillegg håper vi at arkivassistentens vurderinger også vil ha en pedagogisk effekt, ved at en uskolert person kan lære av begrunnelsen arkivassistenten gir, understreker Liebold.

**Var det utfordringer og vurderinger dere diskuterte underveis i prosjektet?**

– Absolutt! Det å forstå hele rekkevidden av pliktene for journalføring av dokumentasjon var vanskelig å sette seg inn i for leverandørene. Omsetting av regulatoriske krav i praksis var den største utfordringen i prosjektet. Det vi lyktes med i prosjektet, var å formidle arkiv- og dokumentasjonsfaglig kunnskap til tekniske ressurser, som så kunne sette opp algoritmer som kunne utføre en arkivvurdering mer effektiv og riktig enn ufaglærte mennesker, poengterer han.

– Godt personvern var også viktig for prosjektet å ivareta. Vi ville ha så realistiske betingelser for test av prototypene som overhodet mulig, og valgte derfor ut 100

## ” **Moderne arkiv- og dokumentasjonsforvaltning handler om å anvende klassisk teori om forvaltning av informasjon under endrede rammer og ved hjelp av ny teknologi.**

reelle dokumenter fra vår interne saksbehandling. Men fordi prototypene ikke ble utviklet på Skatteetatens IT-infrastruktur, måtte vi anonymisere innholdet i dokumentene, så vi var sikre på at ingen sensitive opplysninger kom på avveie. Vi utviklet derfor et eget KI-basert verktøy, som kunne anonymisere personsensitive opplysninger i testdokumentene. Verktøyet markerer hvilke opplysninger som bør fjernes med utgangspunkt i offentlig- og personopplysningsloven, og erstatter gjeldende innhold med fiktive opplysninger, sier Liebold.

### ***Det blir snakket veldig mye om KI og hvordan offentlig forvaltning kan bruke dette på en forsvarlig måte. Har du noen tanker rundt dette?***

– Da vi startet prosjektet, var det viktig for meg at vi ikke skulle bygge et luftslott. Jeg ville løse et konkret problem. Å ta tak i en reell utfordring fra offentlig forvaltning er den beste måten å vise hvilken effektiviseringseffekt KI kan ha. Vi kunne ha fokusert på flere problemer samtidig, men hadde da risikert å øke kompleksiteten og kjøre oss fast i mange ulike detaljer. Ikke minst hadde det blitt mye mer tidkrevende og dyrere å utvikle en totalløsning som adresserer flere arkivfaglige utfordringer. Jeg tror tiden der det ble utviklet store og tunge saksbehandlingsverktøy er over. Prosjektet vårt har dokumentert at det er mer ressursbesparende og effektivt å løse avgrensede problemstillinger én etter én. Start med å kartlegge konkrete behov og løs disse i komponenter, som så kan kobles sammen. Dette gir størst gevinst og ikke minst kontroll på en teknologi som KI, fremhever Liebold.

### ***Hva skjer videre?***

– Akkurat nå tester vi arkivassistenten, for vi ønsker å finne ut mer om hvilke gevinster løsningen kan gi, og hvordan verktøyet kan øke etatens etterlevelse av arkivlovverket. Vi trenger konkrete tall for å kunne underbygge en beslutningssak i vårt porteføljestyre. Ledelsen har ønsket arkivassistenten velkommen, og er særlig fornøyd med hvordan prosjektet har vist praktisk bruk av KI i Skatteetaten, men en implementering av løsning i hele etaten trenger forankring og finansiering. Nå gjenstår det å se hvordan assistenten vil fungere i storskala. Det er viktig å huske på at arkivassistenten fremfor alt



**Diplomutdeling til vinneren KPMG.** Foto: Hallvard Lavoll

skal understøtte en effektiv drift og forvaltning av Skatteetaten. Hovedmålet mitt er fortsatt å bidra til at Skatteetaten kan løse sitt samfunnsoppdrag på en velfungerende og forsvarlig måte, sier Liebold.

### ***Hva tenker du om framtida i Skatteetaten?***

– Først ønsker jeg å heve blikket og nevne noe jeg mener gjelder for hele offentlig sektor. Vi står overfor et paradigmeskifte. Stadig flere virksomheter skjønner verdien av KI og hvilken rolle teknologien kan ha ved automatisering av saksbehandlingsprosesser. Det er viktig at dokumentasjonsforvaltningen som fag øker sin reputasjon ved aktivt å ta del i diskusjoner rundt prosessmodellering og praktisk bruk av KI i virksomhetene. Jeg tror vi må evne å se arkivfaget i et nytt lys, noe som bringer oss tilbake til starten av vår samtale. Moderne arkiv- og dokumentasjonsforvaltning handler om å anvende klassisk teori om forvaltning av informasjon under endrede rammer og ved hjelp av ny teknologi. Dokumentasjonsforvaltning er en premissgiver for en forsvarlig og etterrettelig offentlig forvaltning. Dette må dokumentasjonsforvaltere ta eierskap i, understreker han.

– Når det gjelder framtiden i Skatteetaten, blir det viktig for oss at vi utvider arkivassistenten med flere funksjoner, slik at den får et større nedslagsfelt. Arkivassistenten kan eksempelvis bli brukt til en mer omfattende verdivurdering av data. Her er det dog viktig at etatens ustrukturerte informasjon blir underlagt et solid forvaltningsregime, som blant annet definerer eierskap til dataene. Selv om det finnes avanserte og høyteknologiske verktøy, så trenger fortsatt grunnleggende prinsipper om forvaltning av data å bli overholdt. Å tilrettelegge for god datakvalitet vil i denne sammenheng bli svært viktig, avslutter Liebold. ■



# ARKIVTILSYN UTEN PÅLEGG

**AV KRISTIN NILSEN**, LEDER AV DOKUMENTASJONSSENTERET,  
NORDLAND FYLKESKOMMUNE

**D**A **ARKIVVERKET** hadde gjennomført tilsyn med Nordland fylkeskommune i februar 2025, var det knyttet stor spenning til resultatet. Arkivverket har de senere årene hatt et særlig søkelys på arkivhold i Nord-Norge, da tidligere tilsyn har avdekket store mangler i landsdelen. Det har vært utfordringer knyttet til alt fra arkivplaner og journalføring, til sikring av bevaringsverdig materiale.

I dette bildet er det derfor ekstra gledelig at tilsynet i Nordland fylkeskommune resulterte i ingen

pålegg. Dette er en viktig anerkjennelse av det omfattende arbeidet som er gjort de siste årene for å styrke dokumentasjonsforvaltningen i fylkeskommunen.

## FEM ÅR MED SYSTEMATISK FORBEDRING

Forrige gang Nordland fylkeskommune hadde tilsyn, i 2019, fikk vi flere pålegg om forbedringer. Det var særlig behov for å tydeliggjøre ansvarsforhold, styrke arkivplanen og forbedre rutineene for arkivering i fagsystemer. Disse utfordringene har vi siden den gang jobbet systematisk med å løse.



**At Nordland fylkeskommune har fått et tilsyn uten pålegg, viser at det er mulig å bygge en effektiv og velfungerende dokumentasjonsforvaltning.**

Gjennom målrettet innsats har vi blant annet

- oppdatert og forbedret arkivplanen, slik at den fungerer som et aktivt styringsverktøy i kvalitets-systemet vårt
- sikret en tydeligere forankring av arkivansvaret i hele organisasjonen
- etablert bedre rutiner for journalføring og dokumentasjon i sak-/arkivsystemet
- økt bevisstheten rundt arkivering i fagsystemer, og fått bedre oversikt over hvilke systemer som inneholder arkivverdig materiale

At vi nå har gått fra tilsyn med pålegg til et tilsyn uten avvik, viser at vi er på rett vei.

### ARKIV ER EN FELLES OPPGAVE

En avgjørende faktor i dette arbeidet har vært samarbeid. Dokumentasjonsforvaltning er ikke en isolert oppgave for arkivtjenesten – den er en integrert del av hele organisasjonens arbeid.

Gjennom god dialog med saksbehandlere og ledelse har vi klart å øke forståelsen for arkivets rolle. Vi ser at stadig flere tar kontakt med Dokumentasjonssenteret for veiledning i arkivfaglige spørsmål. Dette er en positiv utvikling som bidrar til at dokumentasjon ivaretas på en god måte allerede i saksbehandlingsprosessen, og ikke bare i etterkant.

I tillegg har vi satset på kompetanseheving, slik at både arkivmedarbeidere og andre ansatte har fått bedre innsikt i hvordan dokumentasjon skal håndteres. Arkiv er ikke bare et juridisk krav – det er en viktig ressurs for både dagens arbeid og framtidens behov for innsyn og etterprøvbarehet.

### HVA BETYR DETTE FOR OSS?

Et tilsyn uten pålegg gir trygghet ved at vi har en dokumentasjonsforvaltning som fungerer, men det betyr ikke at vi er ferdige. Vi vet at arkivarbeid er en kontinuerlig prosess, der vi hele tiden må tilpasse oss nye utfordringer og teknologiske endringer.

Arkivverket påpeker i sin tilsynsrapport at vi fortsatt har en vei å gå når det gjelder å fullføre kartleggingen av arkivdokumenter i fagsystemer. Selv om vi har oversikt over hva som mangler, må vi fortsette arbeidet med å sikre at viktig dokumentasjon blir ivaretatt på riktig måte.

Vi vil også fortsette å utvikle effektive rutiner, sikre en helhetlig forvaltning av arkiver på tvers av systemer og videreføre det gode samarbeidet mellom Dokumentasjonssenteret og resten av fylkeskommunen.

### ET SOLID GRUNNLAG FOR VIDERE ARBEID

At Nordland fylkeskommune har fått et tilsyn uten pålegg, viser at det er mulig å bygge en effektiv og velfungerende dokumentasjonsforvaltning. Dette er ikke bare en seier for oss som jobber med dokumentasjon til daglig – det er en bekreftelse på at fylkeskommunen som helhet tar dokumentasjonsforvaltning på alvor.

Vi skal fortsette å utvikle oss, og vi skal bruke denne anerkjennelsen som inspirasjon til å ta arkivarbeidet enda et steg videre. ■



© Shutterstock.com

# KOMMENTAR FRA ARKIVVERKET ANGÅENDE TILSYN

**Arkivverket har lest Kristin Nilsen sin artikkel, og har av redaksjonen blitt stilt noen oppfølgings-spørsmål på e-post angående tilsyn.**

**Hvordan identifiserer Arkivverket risiko i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning når tilsynsobjekter velges?**

Arkivverkets risikovurdering for tilsynsutvalg baserer seg på informasjon fra flere kilder som sier noe generelt om, og i noen tilfeller mer detaljert om, arkivholdet i en virksomhet.

Hovedkilden er svarene forvaltningen gir i vår årlige stat- og kommuneundersøkelse. Undersøkelsen er en egen- evaluering av arkivholdet. Formålet med undersøkelsen er å få et overordnet bilde av arkivholdet i virksomheten, og å måle endringer på sentrale områder over tid. 90–95 % av forvaltningen svarer, og det er veldig bra!

Vi opererer med «*høy – middels – lav risiko*» for arkivholdet i risikovurderingen. Kriteriene for å havne i kategorien «*høy risiko*» er strenge.

I tillegg til undersøkelsen gjennomgår vi tips avdelingen mottar året gjennom fra eksterne. Det kan være saker i media, henvendelser fra statsforvaltere og IKA-ene eller privatpersoner. Vi innhenter også opplysninger internt: Har det vært et tidligere tilsyn uten tilfredsstillende oppfølging? Har andre avdelinger i Arkivverket vært i kontakt med forvaltningen og sett noe de mener gir økt risiko? Har kommunen eller etaten kanskje aldri hatt tilsyn før, eller har de unnlatt å svare på undersøkelsen flere år på rad? Er ikke kommunen medlem av en interkommunal arkivinstitusjon? Disse forholdene kan gi poeng.

Det er langt over 600 ulike tilsynsobjekter vi skal vurdere hvert år. Vi må dykke ned i tallmaterialet og informasjonen vi har, for å vurdere organene før vi gjør en utvelgelse.

**Hvilke endringer i tilsynsmetodikk er gjort for 2025?**

Departementet og Arkivverket arbeider med ny arkivlov og ny forskrift til arkivloven. Vi vet at ikrafttredelse av nytt regelverk vil få konsekvenser for tilsynsvirksomheten.

Derfor arbeider vi med tilsyn i 2025 noe annerledes enn tidligere. Konkret betyr det at vi ikke kontrollerer etterlevelsen av alle deler av regelverket slik det ser ut i dag, men konsentrerer oss om tilsyn som er avgrenset i tema, og som vi kan forvente at tilsynsobjektene skal klare å lukke innen de gitte fristene som følger av tilsynsrapporten.

Tilsyn i 2025 består av kontroll med

- 1) dokumentasjon av hvordan arkivansvaret ivaretas
- 2) kvalitetssikring av journalføring i sak-/arkivsystem

Disse to temaene er valgt ut fordi vi har sett flere avvik knyttet til disse de siste årene – og at de etter all sannsynlighet vil gjenfinnes i nytt lovverk. Det vil si at dersom vi finner andre lovbrudd enn disse i årets tilsyn, vil vi ikke gi pålegg om utbedring. Det betyr ikke at disse ikke kan bli gjenstand for et senere tilsyn.



Arkivverkets lokaler på Sognsvann. Foto: Vegard Breie

Arkivverket har jobbet, og jobber kontinuerlig, for å utvikle våre tilsyn. Tilpassingen i 2025 er en del av det.

**Hvordan kan risikobasert tilsyn bidra til å målrette ressursene der behovet er størst? Er det svakheter i metoden som gjør at tilsynsobjekt kan få null pålegg?**

I årets utvalg har vi sett nøye på tallene tilsynsobjektene har oppgitt fra eget sak-/arkivsystem. Vi har valgt ut virksomheter som indikerer at de har etterslep på journalføring, eller som har avgitt svar i undersøkelsen som gir oss grunn til å tro at det kan være et forbedringspotensial på dokumentasjon av arkivansvaret.

Vi varsler som regel tilsynene våre i januar. Dette betyr at det er rom for å starte et arbeid før tilsynene gjennomføres. Om noen virksomheter får null pålegg, noe som er sjelden i et vanlig tilsynsår, ser vi at det ofte er fordi man har gjort en innsats i å rette opp feil og mangler før vi kommer på besøk. Tilsynsbesøket kan vise at det er gode forklaringer på de innsendte høye tallene.

Dette er ikke det samme som at risikovurderingen er svak, eller at tilsynet mister sin hensikt. Målet med Arkivverkets tilsyn er ikke å finne feil, men vi ønsker å bidra til en bedre forståelse av helheten i virksomhetens dokumentasjonsforvaltning. I de aller fleste tilfeller opplever vi at virksomhetene er glade for å få satt arkiv på agendaen. Et tilsyn bidrar ofte til økt arkivbevissthet. Selv om noen i 2025 vil oppleve å få null pålegg, betyr ikke det at tilsynet ikke kan oppleves som lærerikt eller nyttig.

**Når det gjelder erfaringer fra tilsyn i offentlig sektor: Hva ser dere som typiske utfordringer, og hvordan kan organisasjoner forberede seg bedre?**

Arkivholdet i det offentlige er komplekst. Virksomhetene har ansvar for å danne og bevare egne arkiver innenfor en rekke områder. Like kompleks som forvaltningen kan også årsakene til at avvik oppstår, være. Enkelte fellesnevnerer går likevel igjen. Å rekruttere rett kompetanse kan være utfordrende, særlig kanskje i mindre kommuner i distriktene. Kommuneøkonomien har de senere år vist seg å være en utfordring for mange.

Det meste av dagens arkivdanning skjer digitalt. Delt ansvar for arkiv- og fagsystemer er derfor vanlig. At de som jobber med arkiv, og de som jobber med IKT eller på ytre enheter, snakker sammen, er ingen selvfølge. Enkelte ansvarsområder og arbeidsoppgaver faller dermed mellom to stoler. At mange ikke har fått plass «*Orden i eget hus*» og en fungerende internkontroll for arkiv, ser vi ofte. Arkivverket stiller seg derfor bak at dokumentasjonsforvaltning ikke er en isolert oppgave for arkivtjenesten, men at den bør være en integrert del av hele organisasjonens arbeid.

Forvaltningen kan få til mye med god lederforankring, samarbeid på tvers i egen organisasjon og ved å benytte seg av sine IKA-er eller Arkivverket. Vi har laget en rekke veiledere som er relevante i daglig arkivdanning og for periodiske oppgaver. ■

# TOLLETATEN:

## *Fra sak- og arkivsystem som hyllevare til Microsoft 365?*

INTERVJU MED **ANDRÉ NEERGAARD** OG **INGEBORG GAUNDAL**

I TOLLETATEN. AV **SIRIANNE THOMASSEN**, REDAKSJONEN

FOTO OG ILLUSTRASJONER: TOLLETATEN



### EN NY TID FOR INFORMASJONS- OG DOKUMENTASJONSFORVALTNING?

Utvikling av Tolletatens nåværende sak- og arkivløsning stoppes i 2026. Avtalen tillater ikke å gå over til leverandørens skyløsning, uten anskaffelse – en aktuell problemstilling for flere virksomheter, viser det seg. Ny arkivlovgivning er også på trappene, og vi har hørt rykter om bortfall av NOARK-krav. I tillegg lever vi i en urolig verden, som utfordrer sikkerheten vår. Når man uansett må gjøre en anskaffelse, kan man like gjerne tenke helt nytt? Og hvordan kan man best navigere i de mulighetene og utfordringene som omgir oss?

I Tolletatens lokaler i Tollbugata i Oslo sentrum møter jeg en fredag ettermiddag André Neergaard og Ingeborg Gaundal. André leder seksjon for informasjonsforvaltning i Tolletaten, der Ingeborg er fagansvarlig for dokumentasjons-

forvaltning. For å navigere i muligheter og utfordringer har de nå vært gjennom en større behovskartlegging for å se på hva som kan erstatte dagens sak- og arkivsystem. De ser på det hele som en mulighet til å tenke nytt, selv om de til å begynne med ønsket å gå i skyen med nåværende leverandør. Det er ikke bare, bare å erstatte en løsning som er blitt tilpasset over tid, og som allerede har flere av de nødvendige integrasjonene til blant annet Altinn og eInnsyn. Men da dette ikke lot seg gjøre, var det bare å legge hodene i bløt og tenke på alternativer.

### BEHOVSKARTLEGGING OG VALG AV LØSNING

Som en del av behovskartleggingen sikret de involvering både av egen seksjon, samt virksomheten ellers – både saksbehandlere og ledere. I tillegg orienterte de seg godt i markedet.



Arbeidet gjorde det tydeligere hva de hadde behov for, og overordnet beskriver de det som «en brukervennlig løsning som bidrar til økt produktivitet og en enklere arbeidshverdag. Løsningen må være oversiktlig og enkel å bruke, og det må legges til rette for automatisering der det er mulig».

Tolletaten landet til slutt på tre alternativer: 1) NOARK hylleware, 2) tredjeparts prosessstøttet saksbehandling med arkivkjerne og 3) saksbehandling og arkivlagring i Microsoft 365 (M365). På spørsmål om de underveis i prosessen vurderte å utvikle noe eget som et alternativ, kan André bekrefte at tanken ble tenkt. Han forteller at det kom spørsmål om dette internt, også i et sikkerhetsperspektiv. Men selv om Tolletaten har mange sterke fagressurser, ville det blitt for ressurskrevende, i tillegg til at det hadde blitt betraktelig mye dyrere å gjennomføre: «Hvorfor skal man finne opp kruttet på nytt?» spør André.

I utredningen av alternativene og vurderingen av disse opp mot hverandre etablerte de egne vurderingskriterier. Kriteriene skulle bidra til å sikre at valgt løsning oppfylte relevant lovverk, i tillegg til å ivareta etatens egne behov i informasjonsforvaltningen. Valget de endte med å skulle utforske nærmere, ble til slutt saksbehandling og arkivlagring i M365. I begrunnelsen

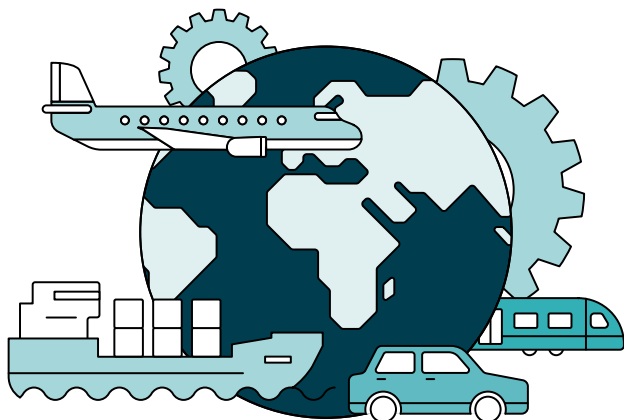
vektlegger de blant annet at dette er en løsning som allerede er kjent for brukerne, det er gode integrasjonsmuligheter, det er den rimeligste av alternativene, i tillegg til at Tolletaten allerede har et sterkt forvaltningsregime for M365.

#### **FRA SAK- OG ARKIVSYSTEM SOM HYLLEWARE TIL M365?**

At de fleste virksomheter i dag benytter M365 i utstrakt grad, er ikke til å komme unna. Tolletatens begrunnelse for valg av løsning vil derfor være mer eller mindre gjenkjennbar for mange. Med et eventuelt bortfall av NOARK vil vi nå se et skifte fra tradisjonelle sak- og arkivløsninger til M365 hos flere? Står forvaltningen i fare for å gjøre den samme feilen som er blitt gjort tidligere knyttet til NOARK-løsninger – å kopiere hverandres kravspesifikasjoner uten å utfordre seg selv, arkivmyndighetene og leverandørene nok?

André og Ingeborg er tydelig på at dette ikke vil være løsningen for alle, men utelukker ikke at det kan være det for noen. For hver virksomhet har sine forutsetninger, sin kompleksitet, samt ulik tilgang på teknologi, kompetanse og ressurser. Selv om man kan finne mange likhetstrekk i utfordringer og behov helt overordnet, vil ikke nødvendigvis måten man løser dem på, være de samme.





I Tolletatens arbeid med å finne en god løsning har deres sterke tverrfaglige informasjonsforvaltningsmiljø også vært viktig. Der har de samlet kompetanse innen blant annet dokumentasjonsforvaltning, informasjonsarkitektur, dataforvaltning, datamodellering, jus og teknologi. Det er en etat med vekt på data og informasjon som en viktig ressurs, og det er stor tillit til ansvarsområdet internt. Det er både kapasitet og vilje, og vi har ledelsen i ryggen, kan de fortelle. Dette er også aspekter som kan påvirke hvilke løsninger som vil være mest egnet for den enkelte virksomhet.

### USIKKERHET RUNDT AMERIKANSKE SKYTJENESTER

Tolletaten har begrunnet sitt valg basert på sine behov og sitt utgangspunkt. Valget kommer likevel ikke uten utfordringer. Kanskje er det spesielt en utfordring flere vil påpeke, slik vår egen digitaliseringsminister gjorde tidligere i år. På Digi.no kunne vi i mars i år nemlig lese om at Karianne Tung gikk ut og ba alle om å ha en «exit-plan» dersom Microsoft skulle bli ulovlig. Men er det i det hele tatt mulig, all den tid det ikke finnes reelle alternativer? André tror Microsoft har tenkt på dette, og at de vil være forberedt på et eventuelt forbud. «Hvis MS blir ulovlig, betyr det at vi må avinstallere Windows fra alle PC-ene også, da?» spør han.

Ingeborg forteller at scenarioet ikke ble vurdert konkret i etatens utredning av alternativer, da det ikke var like aktuelt da. Det viser oss nettopp viktigheten av å være forberedt på det uforutsette. For selv om akkurat dette scenarioet kanskje ikke var på agendaen, er sikkerhet og personvern i seg selv evig aktuelt. Og her kan Ingeborg og André fortelle at Tolletaten har gjort grundig arbeid både i form av ROS-analyser og DPIA (Data Protection Impact Assessment) knyttet til bruk av M365-plattformen.

### SIKKERHETSVURDERING AV M365

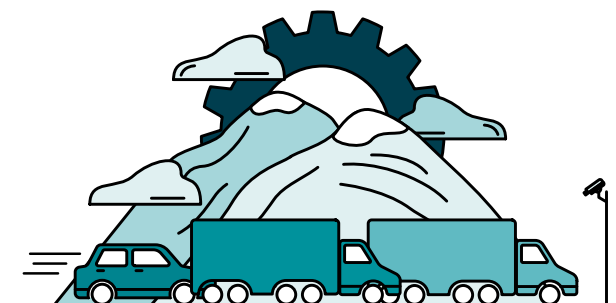
For Tolletaten anses ikke risikoen som så mye større ved å flytte over til M365, fordi det meste foregår der allerede. Men det vil kanskje alltid være noe risiko knyttet til å samle alt ett sted, eller «legge alt i en kurv». I sin vurdering av M365-løsningen har Tolletaten derfor benyttet NSMs (Nasjonal sikkerhetsmyndighet) veileder for godkjenning av informasjonssystemer. Endringer i bruk, lagring av nye typer data eller lignende vil kunne føre til at man må gjennomgå vurderingen og godkjenningen på nytt. Dette skjer fortløpende, forteller André. Slik ivaretar man også behovet for vurdering av nye aspekter og sikkerhetstrusler som måtte dukke opp.

For etaten vil et forbud og en exit-plan som en ytterst konsekvens kunne bety at plattformen ikke lenger kan brukes. Da vil det være viktig å kunne hente ut dataene fra løsningen. Ingeborg forteller at de uansett må legge til rette for dette, eksempelvis i forbindelse med uttrekk til langtidslagring. André legger også til at behovet for eksempelvis backupløsninger alltid vil være en naturlig del av forvaltningen.

### VEIEN VIDERE

I Tolletaten har Informasjonsforvaltning fått grønt lys til å gå videre med en pilot i 2025 for å etablere M365 som en løsning for saksbehandling og arkivlagring. Etter endt pilot håper de å kunne gjøre et endelig valg. For det er fortsatt mye som må jobbes med, også opp mot Arkivverket, og det er knyttet spenning til integrasjoner som eFormidling, eInnsyn og Altinn.

Det er mye som fortsatt er usikkert, men en ting er i hvert fall sikkert, og det er at det blir spennende og lærerikt å følge med på Tolletatens prosjekt. En inspirerende reise som kan få flere av oss til å se på dagens mulighets- og utfordringsbilde i nytt lys, med større vekt på egen virksomhets behov og forutsetninger. ■



”

*Fortiden ble slettet,  
slettingen ble glemt,  
løgnen ble sannheten.*

*[Org. The past was erased,  
the erasure was forgotten,  
the lie became the truth.]*

”

(Georg Orwell i boken 1984)

**I 1949 utgis Georg Orwells bok «1984». Verden har nettopp gått igjennom en verdenskrig, og det er tydelig at Orwell ønsket å advare mot totalitarismen.**

I boken kan vi lese om et dystopisk England preget av konstant krigføring og overvåkning, hvor «Storebror» eller det styrende «Partiet» alltid ser deg, og ønsker å oppnå full kontroll over sine innbyggere. Et av grepene «Partiet» gjør er å endre sannheten etter hva som passer dem. Sitatet er hentet fra når hovedpersonen i boken, Winston Smith, som er ansatt i «Sannhetsministiriet», jobber med å slette dokumentasjon som «Partiet» ikke lengre ønsker at samfunnet skal ha tilgang på og videre lage ny

dokumentasjon som representerer den nye sannheten. På denne måten kan «Partiet» alltid ha full kontroll over all informasjon i samfunnet.

Kontroll av informasjon i samfunnet gir makt. Denne utgavens sitat føles kanskje som å slå opp en vidåpen dør, men dagens verdenssamfunn viser likevel at det er svært viktig å sette dette på dagsorden. For særlig når arkiv, dokumentasjon- og informasjonsforvaltning politiseres, bør fareklokkene klinge. Når myndigheter bruker

forvaltningen til å fremme seg selv og skjule dokumentasjon de ikke ønsker at andre skal se, og videre prøver å endre narrativet – da ender vi opp med et samfunn vi ikke ønsker å være en del av. For plutselig en dag er «fortiden slettet, slettingen glemt, og løgnen blitt en sannhet».

Aldri har demokratisk arkiv, dokumentasjons- og informasjonsforvaltning vært viktigere!

Anita – redaktør



*Kabul: Fra arbeidet med makulering av arkiver i ambassadens bakgård.  
Foto: Grethe Murano, Utenriksdepartementet.*

# Håndtering av **UTENRIKSTJENESTENS** **ARKIVER** under kriser og konflikt

 **AV ERLING SØRAA**, AVDELINGSDIREKTØR  
I ENHET FOR INFORMASJONSFORVALTNING  
I UTENRIKSDEPARTEMENTET.



**Hva gjør du når alarmen går og kulene slår i veggen på ambassaden? Da er det for sent å lage planer, skrive lister eller makulere. Eller hvordan skal du håndtere 70 hyllemeter med papirarkiver når du får beskjed om at du må evakuere innen 24 timer? Dette er dessverre stadig oftere den harde realiteten for utenriktjenesten.**

**U****TENRIKSTJENESTEN** har en lang tradisjon og historie med dertil hørende arkiver tilbake til unionsoppløsningen i 1905. Det aller meste er heldigvis hentet hjem og på plass i Arkivverkets magasiner, men på vel 50 av våre utenriksstasjoner skapes arkivene fortsatt på papir.

## **UTENRIKSTJENESTENS DRAMATISKE ERFARINGER**

De siste fem årene har vi systematisk hentet hjem papirarkivene for å mediekonvertere dem og avlevere dem til Arkivverket. De siste to arkivene fra våre nesten 100 utenriksstasjoner blir hentet hjem i løpet av sommeren 2025 i det

store prosjektet Ta Norge hjem. Men det har ikke vært uten dramatikk.

Bare siden oppstart av prosjektet i 2020 har vi opplevd en pandemi samt krig iblant annet Ukraina, Midtøsten, Sudan og Afghanistan med mer.

Og dette har satt krav til vår evne til å håndtere det uforutsette som alltid vil oppstå. Det ligger i UD's mandat å løpende analysere situasjonen i verden og kunne forutse en kommende krise slik at vi kan være i forkant når en situasjon oppstår. Og heldigvis har vi klart å handle før situasjonen har utviklet seg til å bli katastrofal i den forstand at liv og verdier har gått tapt.





**For dem som ikke har stått i noen lignende situasjon, er dette en massiv logistikkoperasjon utført under høyt press. [...] Og heldigvis har vi ikke tapt noen arkiver som følge av krig eller konflikt.**

Men vi har sannelig måttet kaste oss rundt og handle raskt og improvisert.

Da Russland gikk inn i Ukraina i februar 2022, var ikke dette bare en situasjon som berørte vår ambassade i Kyiv. Våre stasjoner i Russland ble også berørt med stenging av vårt generalkonsulat i Murmansk og nedbemanning ved generalkonsulatet i St. Petersburg og vår ambassade i Moskva. Det ble derfor en hektisk og krevende operasjon med å frakte arkivene ut med bil, båt og fly til Oslo.

Et annet eksempel var da Norge anerkjente Palestina og Israel reagerte med å utestenge våre ansatte fra representasjonskontoret i Al Ram på Vestbredden. Da fikk vi 24 timer på oss til å pakke og frakte ut 70 hyllemeter med papirarkiver samtidig som alt annet skulle ryddes og avvikles og personer og ansatte skulle ivaretas. En ting er å klargjøre arkivet for transport og sikre oversikt og kontroll på materialet. En annen ting er å skaffe rekvisita, skrive lister, merke det for transport, sørge for bil, personell, sikkerhet og mottak. For dem som ikke har stått i noen lignende situasjon, er dette en massiv logistikkoperasjon utført under høyt press. Men alt ble reddet og brakt i sikkerhet.

Som i alle andre situasjoner er beredskap avgjørende for om vi evner å sikre våre verdier. Og heldigvis har vi ikke tapt noen arkiver som følge av krig eller konflikt.

#### **HISTORISK BEREDSKAP**

Og selv om begivenhetene i verden blir stadig mer dramatiske, har våre forgjengere i UDs arkivtjeneste hatt sin del av krisehåndtering. I boka *Aktiv og avventende. Utenrikstjenestens liv 1905–2005* av Iver B. Neumann og Halvard Leira, Pax Forlag 2005, står det følgende: «Krigsutbruddet (9. april 1940) kom ikke helt overraskende på UD, men det ville være en overdrivelse å si at UD hadde vært forutseende ... UD foretok heller ingen praktisk planlegging bortsett fra

å forberede evakuering av arkivmateriale i tilfelle flybombing. Wilhelm Malthe Johannessen (ekspe-disjonssjef og øverste administrative leder i UD) og Reidar Omang (førstearkivar i UD) hadde med Halvdan Kohts velsignelse skaffet kasser til å pakke arkivmateriale i, og dette kom til nytte om morgenen 9. april (1940), da Omang klarte å få fraktet vekk fire tonn arkivmateriale.»

I sin upubliserte artikkel om UDs arkiver under krigen skriver Eva Reitan, som arbeidet i UDs arkiv:

«Da den siste bilen med UDs arkivsaker hadde forlatt Victoria Terrasse den 9. april 1940, tok vi for oss oppryddingen i kontorene, hvor diverse saker og dokumenter var etterlatt. Vi hadde heldigvis nok av kasser og navnet disse etter hvert som de ble fulle med vedkommende kontors eller eiers navn..... (10. april) fortsatte vi å se over det som lå i kontorene, da vi ventet tysk besøk når som helst. Vi brente diverse papirer ... På og i utenriksministerens skrivebord lå der en mengde papirer, deriblant åpnete og uåpnede brev fra Tsjekkoslovakia ... daværende sekretær (Thorvald Boye) og jeg fyrte så kaminen ble glødende ... vi fortsatte på autodafeen hos utenriksministeren da vi antok at det ikke var fare på ferde ... (Tyskerne dukket først opp i UD 12. april). Det var ganske morsomt å fortelle dem (tyskerne) at sakene var reist sin vei sammen med Regjeringen og diverse embetsmenn og funksjonærer fra UD.»

#### **BEREDSKAP I MODERNE TID**

Utenriksstasjonene er egne arkivskapere og har selv ansvar for å avlevere sine arkiver. Men som på mange andre områder har kompetansen på dette området gradvis forsvunnet ettersom digitaliseringen har vunnet fram. Utenriksdepartementet besluttet derfor at det skulle ta på seg oppgaven med å sikre papirarkivene i et felles prosjekt. Prosjektet omfattet ca. 3500 hyllemeter fra 100 utenriksstasjoner i nesten like mange land i alle verdensdeler. Arkivene inneholder mye rettighetsdokumentasjon og annen admi-



Arkivet fraktes fra Maputo til Johannesburg med bil og deretter med fly til Oslo i 2023. Foto: Utenriksdepartementet

nistrativ dokumentasjon om den mangfoldige utenriksforvaltningen og er en vesentlig kilde til historien om utenriksvesenet og utenrikspolitikken.

Håndtering av arkivene inngår i ambassadenes krise- og evakueringsplaner med detaljer om hvordan de skal håndteres. Hva som skal pakkes, og hvordan, hva skal prioriteres, hva som skal medbringes, og hva som skal makuleres. Selv om det er de graderte dokumentene som kan utgjøre størst skadefølge om de kommer på avveie, må vi også sørge for å beskytte annen skjermingsverdig informasjon, særlig i såkalt etterretningsutsatte områder. Dette skaper særlige utfordringer i håndtering av disse arkivene, ikke minst med tanke på transport og evakuering, men slike vurderinger inngår i den faste beredskapsplanleggingen som øves jevnlig.

En annen vanlig utfordring ved håndtering av arkiver er å beskytte dem mot at noen uvedkommende får tilgang til dem under transporten. Arkiver er beskyttet av Wienkonvensjonen om diplomatiske forbindelser som ukrenkelige, men den beskytter ikke mot fukt, skadedyr eller kronglete byråkrati.

Et annet element i beredskapen er hvor viktig dokumentasjon er spesielt i kriser. Både for den løpende krisehåndteringen, men også for å kunne evaluere og lære av erfaringer som er gjort. Ikke sjelden vil håndteringen av en krise granskes av eksterne i ettertid.



### **Ikke sjelden vil håndteringen av en krise granskes av eksterne i ettertid.**

En betegnelse på en krise er at en situasjon utvikler seg ut over det som ellers blir håndtert av en linjeorganisasjon. Utenriksdepartementets kriseorganisering har gjennomgått omfattende styrking og profesjonalisering de siste årene. Men arkivsystemer egner seg ikke som dokumentasjonssystemer i kriser, og mye av kommunikasjonen håndteres i krisehåndteringsløsningen MFA CIM, på e-post, telefon eller Teams. Arkivet kan imidlertid har en svært viktig rolle i å strukturere informasjon underveis og sørge for arkivmessig håndtering i ettertid. Det er viktig at arkivaren har en tydelig rolle i planverket for å styrke dokumentasjon og arkivering under og etter kriser. Arkivet må ha dedikerte medarbeidere som sørger for å bistå med håndtering av særlig e-post og strukturering av informasjon.

I løpet av noen få dager ved utbruddet av covid skapte det for eksempel en backlog på 6000 dokumenter som måtte håndteres.

Det viktigste tiltaket er som alltid å være forberedt på det uventede og sørge for gode planer, systemer og ressurser til å håndtere det som oppstår. ■

# Dokumentasjon og innsyn i forvaltningen – SÅ ÅPEN SOM MULIG, SÅ LUKKET SOM NØDVENDIG



Elin Kristiansen, portrett. Foto: Privat

AV ELIN KRISTIANSEN, STATSBYGG

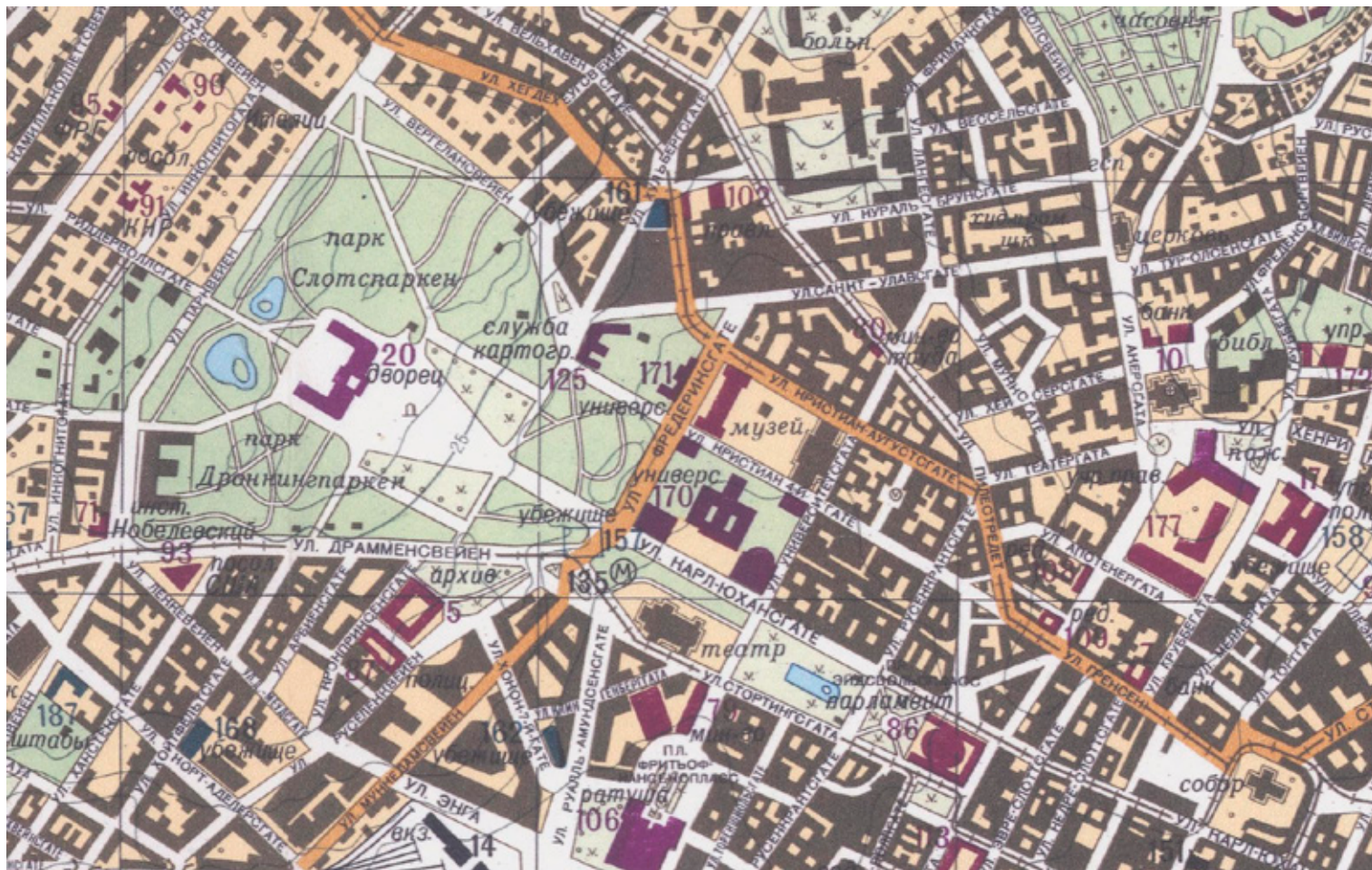
**På INIOs høstkonferanse 2024 hadde jeg et innlegg der jeg stilte spørsmål ved om Norges åpenhet kan være en trussel mot nasjonal sikkerhet. I etterkant har jeg blitt spurt om å skrive en oppfølgende artikkel om temaet. Mitt ønske er å få flere til å bli mer kritisk til hva norske virksomheter velger å publisere på nett, og engasjere flere i debatten om hva vi skal være åpne om og ikke i et skjerpet trusselbilde.**

**NSM** sier at beredskap må bygges i fredstid, og at det er på tide med en mer trusselbasert «føre var»-tilnærming. Den tilnærmingen er det på tide at vi også inntar når det kommer til fulltekstpublisering av dokumenter. Rettssikkerhet og demokrati er grunnleggende hensyn bak arkivforvaltning og åpenhet i forvaltningen, men når kan vår åpenhet bli en trussel mot demokrati og sikkerhet?

Da Sovjetunionen brøt sammen og arkivene delvis ble forlatt flere steder i Øst-Europa i 1991, dukket det opp en mengde militære kart. Under den kalde krigen brukte de åpent tilgjengelige kart som var til salgs i bokhandelen, og sammenstilte informasjonen med satellittfoto, fotografering gjort på bakken, avisartikler og annen åpen

informasjon. De brukte enorme ressurser på å utarbeide egne kart, og resultatet ble svært detaljerte kart over Norge og resten av verden, tilpasset militær bruk. Kartene viste topografi, naturforhold og ikke minst infrastruktur som kan være nyttig i en eventuell krig. På kartene er offentlige bygg, militære anlegg, flyplasser, industribygg og annen relevant bygningsmasse fargekodet og markert med nummer som åpenbart viser til annen informasjon.

Metodene i dag er langt på vei de samme, men nå er det så utrolig mye enklere. De trenger ikke engang å bevege seg ut i felt, da det meste av informasjonen ligger lett tilgjengelig på internett. Det er vel ingen tvil om at andre stater, som ikke nødvendigvis vil oss vel, fortløpende laster ned offentlige journaler og fulltekstpubli-



Kart fra Nasjonalbibliotekets digitale kartsamling: Oslo : Norvegija fjul'ke Akershus i Oslo

serte dokumenter fra offentlige virksomheter i Norge. Det er ikke nødvendigvis enkeltdokumenter alene som utgjør noen risiko å legge ut, men sammenstilt med annen dokumentasjon blir informasjonen fort sensitiv. Staters etterretningstjenester og andre bruker store ressurser på innsamling og sammenstilling av data. De jobber langsiktig, og med ny teknologi, som KI, åpner det seg også enorme muligheter for å nyttiggjøre seg av informasjonen på helt nye måter. Det er ikke sikkert at de vil få bruk for det neste år, kanskje ikke om 10 år, kanskje om 50 år eller ikke i det hele tatt.

## TRUSSELSITUASJONEN NÅ OG I FREMTIDEN

Vi må faktisk ta inn over oss at det vi tror at ikke kan skje, det skjer. Eller som den greske filosofen Aristoteles sa: «Det er sannsynlig at noe usannsynlig vil skje.» Med andre ord, vi vet ikke hva den neste katastrofen blir, men vi vet at den kommer. 9. april, 11. september og 22. juli er datoer som har lært oss nettopp det. Men hvordan kan vi beskytte oss mot fremtidens trusler når vi ikke vet hva de består i?

Da jeg vokste opp på 70- og 80-tallet, trodde jeg at en ny krig i vårt land eller våre nærområder ville innebære atomvåpen og masseødeleggelse. Men når vi ser på krigene som foregår nå, ser vi at et virkemiddel i stor grad går ut på å angripe kritisk infrastruktur som har til hensikt å utmatte befolkningen og vanskeliggjøre motstanderens militære kapabiliteter.

I PSTs trusselvurdering for 2025 står det at: «I tillegg til kontinuerlig og omfattende etterretnings- og påvirkningsaktivitet er det økt sannsynlighet for at de russiske etterretningstjenestene vil forsøke å utføre sabotasjeaksjoner i Norge. Norge er et etterretningsmål for Kina, og vi forventer at etterretningstrusselen vil tilta på sikt.» Dette er det vi kan forvente oss i fredstid.

I en tid der vi ser at demokratier er truet, fake news florerer og KI-verktøy blir politisk påvirket, er det enda viktigere med arkiv og en åpen forvaltning. Men vår åpenhet må ikke gå foran vår sikkerhet. Og bare så det er sagt, så går sikkerhetsloven foran både arkivlov og offentlighetslov. Jeg skal ikke påstå at all sannhet ligger i arkivene, men det er i hvert fall langt mer tro-





**Det vi i dag ser av sårbarheter, ble vurdert annerledes for kun få år siden. Dette medfører at det finnes mye eldre arkivmateriale som i dag blir, eller potensielt ville blitt, vurdert som sikkerhetsgradert.**

verdige kilder enn det man finner mange andre steder. I tillegg har et av våre naboland gått til angrepskrig på vårt eget kontinent, og NATOs sikkerhetsgarantier er under angrep av medlemslandene selv. Det er ikke rart at sikkerhet og forsvar har blitt politisk viktige temaer for oss nordmenn, men det ser dessverre ut til at ikke alle offentlige virksomheter har det på agendaen.

#### SIKKERHETSLOVEN I OFFENTLIG FORVALTNING

Mange tenker kanskje at arkivlov, offentlighetslov og sikkerhetslov har motstridende hensyn og verdier. Men sannheten er at det bygger på det samme, nemlig å forsvare demokratiet vårt. I 2019 fikk vi ny sikkerhetslov som gjelder for alle offentlige virksomheter, både statlige virksomheter, fylkeskommuner og kommuner.

#### SIKKERHETSLOVEN SKAL BIDRA TIL

- a) å trygge Norges suverenitet, territorielle integritet og demokratiske styreform og andre nasjonale sikkerhetsinteresser
- b) å forebygge, avdekke og motvirke sikkerhetstruende virksomhet
- c) at sikkerhetstiltak gjennomføres i samsvar med grunnleggende rettsprinsipper og verdier i et demokratisk samfunn.

Loven beskytter skjermingsverdige verdier. En skjermingsverdig verdi kan være:

- informasjon
- informasjonssystem
- infrastruktur
- objekt

Sentralt i loven er at virksomhetene har ansvar for å regelmessig gjennomføre vurderinger av risiko og iverksette forebyggende sikkerhetstiltak for å oppnå forsvarlig sikkerhet.

I Statsbygg har vi i dag stadig mer dokumentasjon som er gradert etter sikkerhetsloven. I og med at sikkerhets-situasjonen har endret seg vesentlig de siste årene, er stadig mer av bygningsmassen til Statsbygg verdivurdert som skjermingsverdig. Det vi i dag ser av sårbarheter, ble vurdert annerledes for kun få år siden. Dette medfører at det finnes mye eldre arkivmateriale som i dag blir, eller potensielt ville blitt, vurdert som sikkerhetsgradert. Vi graderer derfor i dag mye eldre dokumentasjon, spesielt tegninger, som tidligere var ugradert. Noe av dette er over hundre år gammelt. Det er med andre ord ikke bare ny dokumentasjon som må ses i nytt lys. Når kommuner, statlige virksomheter og arkivdepoter mediekonverterer og publiserer, bør man alltid verdivurdere informasjonen, altså se på dokumentasjonen med dagens sikkerhetssituasjon i mente.

Hvorvidt verdien er skjermingsverdig eller ikke, vurderes opp mot hvilken betydning verdien har for nasjonale sikkerhetsinteresser og grunnleggende nasjonale funksjoner. Men hva er grunnleggende nasjonale funksjoner? En god oversikt finner man på [NSM sine sider](#), og blant dem har vi trygg vannforsyning, internettilgang, kraftforsyning og matforsyning. Dette betyr at vi sannsynligvis skjermer for lite informasjon i dag.

Den enkelte virksomhet som er underlagt sikkerhetsloven, har et selvstendig ansvar for **egen** forebyggende sikkerhet, som blant annet vurderingen av risiko og valget av sikkerhetstiltak. Men her er det en svakhet i lovteksten, mener jeg. Offentlige virksomheter, spesielt kommuner og depoter, sitter også på informasjon om andres potensielt skjermingsverdige verdier og bør derfor også ta hensyn til andre virksomheters behov for skjerming av informasjon. Mye av denne informasjonen kan være skapt i en annen tid, der skjermingsbehovet ikke var slik det er i dag. Det er derfor ikke merket som skjermet eller tilgangsbegrenset. Statsbygg har erfart at kommunale digitaliserte byggesaksarkiv har publisert tegninger på bygg som er svært tilgangsbegrenset til og med internt i systemene i Statsbygg. Vi må anta at disse tegningene nå er lastet ned hos ulike etterretnings-tjenester i verden. Det er derfor behov for bedre samordning og diskusjon om hva som bør og ikke bør publiseres på nett.

## ER DET FOR SENT?

Infrastrukturen og bygningsmassen vår er bygget i en periode med dyp fred, og vi må anta at informasjonen om den er godt kjent og svært godt kartlagt av andre. Geografisk er Norge et langstrakt land, og vi har ikke mulighet til å sikre alt. Sikkerhetsmyndighetene sier derfor nå at vi må satse på reservekapasitet og reparasjonskapasitet. Men det betyr ikke at vi bare kan fortsette å publisere dokumentasjon som kan gå på sikkerheten løs.

Vi har også mange eksempler på kriminalitet som for eksempel masseskytinger i verden, også i Norge. Et annet problem politiet har pekt på, er faren for at psykiatrisk syke mennesker begår voldshandlinger. Det er langt lettere å planlegge terror og annen kriminalitet når man har tilgang til detaljerte tegninger og teknisk dokumentasjon om infrastruktur. Forvaltningen trenger ikke å gjøre det lettere.

Vi må spørre oss om det virkelig er nødvendig for demokratiet i Norge å fortsette å legge ut teknisk dokumentasjon om offentlige bygg og infrastruktur på nett. Dette gjelder ikke bare skjermingsverdig bygningsmasse etter sikkerhetsloven. I grenseland mot sikkerhetsloven har vi også Beskyttelsesinstruksen og §§ 21 og 24 i offentlighetsloven. I § 21 står det at man kan unnta opplysninger fra innsyn når det er påkrevd av nasjonale sikkerhetshensyn eller forsvaret av landet. I § 24, tredje ledd, står det at opplysninger kan unntas dersom innsyn ville lette gjennomføringa av straffbare handlinger. Svært mye dokumentasjon og opplysninger fra offentlig forvaltning blir lagt rett ut på nett på tross av at de åpenbart kan falle inn under disse paragrafene, og det på tross av at de ikke har noen verdi for den offentlige debatt eller kontroll med forvaltningen.



***Vi må spørre oss om det virkelig er nødvendig for demokratiet i Norge å fortsette å legge ut teknisk dokumentasjon om offentlige bygg og infrastruktur på nett.***

## ETTERLEVELSE I MINDRE VIRKSOMHETER OG KOMMUNER

Fleksibiliteten i sikkerhetsloven gjør at virksomhetene må ha kompetanse til å gjøre gode vurderinger. Dette mener jeg er urealistisk å forvente av absolutt alle virksomheter. For Statsbygg og andre større virksomheter som til daglig håndterer sikkerhetsgradert informasjon, har man selvsagt denne kompetansen, både med egne sikkerhetsfaglige ressurser og i virksomheten for øvrig.

I Statsbygg er vi også så heldige å ha gode tekniske løsninger for å håndtere sikkerhetsgradert dokumentasjon. Vi har sikkerhetsgodkjente nettverk med egne installasjoner av vårt sakarkivsystem med elektronisk arkiv og saksbehandling, samt tilgang til Nasjonalt begrenset nett for digital kommunikasjon.

Mindre virksomheter og virksomheter med små mengder gradert dokumentasjon har ikke ressurser til å etablere gode løsninger alene. Sikkerhet er et felles ansvar i Norge, og vi må spille på lag. Som kjent er ikke et lag bedre enn det svakeste ledd. Da er det nødvendig at de ressurssterke tar ansvar på vegne av dem med mindre ressurser. Jeg har lyst til å utfordre både Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD), Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD), Justis- og beredskapsdepartementet (JD), Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) samt Kommunesektorens organisasjon (KS) til å etablere teknologiske fellesløsninger for gradert dokumenthåndtering og standardiserte tydelige råd og krav for kommuner og mindre virksomheter. Kun på den måten er det mulig å oppnå god nok sikkerhet for nasjonen Norge gjennom enhetlig praksis og ansvarlig håndtering av skjermingsverdig informasjon. Vi har gått fra fornektelse til erkjennelse om at forebyggende sikkerhet er for dårlig i Norge, og nå er det på tide med handling.

Men offentlige virksomheter kan uansett ikke fraskrive seg ansvaret for nasjonal sikkerhet. Alle virksomheter bør ta en risikobasert gjennomgang av egen informasjon og dokumentasjon. NSM har etablert noen grunnprinsipper for sikkerhet som alle offentlige virksomheter skal følge for å oppnå og opprettholde et akseptabelt sikkerhetsnivå. Det kan være en idé å begynne der dersom man ikke allerede har gjort det. ■



*Kommunearkivet i Den gamle logen ved Grev Wedels plass 2. Her var kommunearkivet da Norge ble okkupert i april 1940.  
Foto: Olaf Martin Peder Væring, Oslo Museum OB.F01634*

# ARKIVAREN

## som rotet det til for

# NAZISTENE

Da Norge ble okkupert 9. april 1940, måtte kommunearkivar Ludvig Engeset handle raskt. Han var redd tyskerne skulle ødelegge kommunens arkiver, i tillegg til at han visste det fantes informasjon der han ikke ville skulle komme i fiendens hender.



Johanne Bergkvist. Foto: Caroline Juterud



Unn Hovdhaugen. Foto: Caroline Juterud

**TEKST: JOHANNE BERGKVIST, HISTORIKER VED OSLO BYARKIV, OG UNN HOVDHAUGEN, KULTURHISTORIKER VED OSLO BYARKIV**

**L**UDVIG ENGESET hadde brukt tiden fra han ble ansatt i 1939, til å få orden på kommunens 1500 hyllemeter med arkiv. 10. april 1940 møtte han som vanlig opp på jobb. Kommunens arkiv holdt på denne tiden til i formannskapets lokaler i Gamle Logen, og Engeset var eneste ansatt. Men det var langt fra en vanlig dag på jobb. Ved oppmøte ble Engeset straks arrestert, men løslatt da han kunne bevise at han var kommunearkivar, og at arkivet befant seg i kjelleren. Han fikk tillatelse til å komme og gå til arkivet.

Oslo kommunes administrasjon valgte det første året av okkupasjonen en samarbeidsstrategi for å holde hjulene i gang i det sivile samfunnet for å unngå nød og krise. Dette gjorde at Engeset hadde den tilgangen han trengte, men i skjul drev han etter hvert omfattende motstandsarbeid.

### HVA MÅTTE REDDES?

Hver morgen var Engeset innom vakten, og en morgen fortalte den tyske vakten i porten noe som gjorde Engeset bekymret, nemlig at de pleide å undersøke slike arkiver med en stokk med krok i enden og rive ut alle boksene for å se om det var noe bak. Engeset bedyret at det i kommunearkivet ikke fantes noen form for politiske akter, kun administrasjonsarkiv, og han sa at okkupasjonsmaktene ikke måtte røre det av hensyn til byen. Han ba om å få flytte noe av arkivet til mer bombesikre lokaler. Svaret han fikk, var først nei, men etter å ha levert en spesifisert liste ble flyttingen godtatt. Han leide to visergutter og en kjerre og dro lass med lass arkivsaker til Statsarkivet, som lå i Centralbankens gård. 50 hyllemeter flyttet han. Det han anså som det



Ludvig Engeset var kommunearkivar i Oslo under okkupasjonen fram til han måtte rømme til Sverige på grunn av illegal virksomhet. Foto: Tobias



Kommunearkivet flyttet inn i Rådhusets østre tårn høsten 1940. I skjul for nazistiske myndighetene drev kommunearkivar, Ludvig Engeset, her distribusjon av illegale aviser og uordningsarbeid av arkivet for å hindre ødeleggelse og misbruk. Illustrasjon fra Tobias





*Et okkupert Oslo rådhus med V-tegn for «Viktoria» og «Tyskland seirer på alle fronter». På innsiden drev kommunearkivar Ludvig Engeset aktivt motstandsarbeid. Foto: NTB*

viktigste, og som han evakuerte fra Rådhuset og til andre lokaler, var Oslo kommunes skattetakstarkiv, ekspropriasjonsarkivet, de siste 20 års teknisk rådmanns arkiver, og det viktigste av finansrådmannens, formannskapetets og kirkevergens arkiv.

### FLYTTINGEN OG UORDNINGSARBEID

I midten av 1940 fikk Engeset plutselig beskjed fra de tyske okkupantene om at arkivet måtte være ute i løpet av et par uker, men han fikk ikke noen beskjed om hvor han kunne flytte det til. Kjellerlokalene arkivene stod i nå, skulle brukes til oppbevaring av flere hundre tusen lakener, tepper og putevar tyskerne hadde tatt fra norske magasiner. Fra juni av begynte bråket, flere ganger i uken ble han konfrontert med at arkivet ikke var flyttet. Hvis han bare fikk frigitt magasinene i Rådhusets østre tårn, så kunne han flytte dit, ga han beskjed om. Denne delen av Rådhuset var ferdig bygget og stod klar til innflytting. Etter litt press fikk Engeset tillatelse til å flytte arkivet til Rådhusets østre tårn. Her fikk han arkivmagasiner, men ikke kontor og lesesal. Den plassen var allerede tatt i bruk av tyskerne og benyttet til offiserskasino.

De første dagene kjørte Engeset heis opp og ned, slik at tyskerne ble vant til hans tilstedeværelse. Da kasino-lokalene plutselig var forlatt en morgen kom på jobb, var han rask med å okkupere lokalet. Han la bunker med arkiv utover hele rommet. Neste gang tyskerne kom på inspeksjon, snudde de raskt da de så kaoset, og Engeset fikk beholde lokalet og materialet uten at tyskerne snuste noe mer rundt.

### MOTSTANDSARBEID

I september 1941 ble radioene inndratt. Muligheten for informasjon forsvant drastisk. Nå var det ingen stemme fra London som kunne korrigere det tyske propaganda-apparatet. Selv om Engeset hadde nok å gjøre i kommunearkivet, med blant annet å ta imot arkiv fra virksomheter som måtte flytte fordi tyskerne rekvirerte lokalene deres, så han potensialet i arkivet og hva som kunne skjules der. Da radioene ble inndratt, gikk han straks i gang med å organisere en sentral for illegale aviser i kommunearkivet – London-Nytt, Fri Fagbevegelse, Svart og Hvitt og to–tre andre aviser. I 1943 delte han ut nærmere 500 aviser i uka.



**Tap av dokumentasjon gjør samfunn sårbare, men takket være Engeset var Oslo mindre sårbare etter krigen, og kommunen hadde viktig dokumentasjon for å komme tilbake til en normal hverdag**

Sommeren 1942 ble Engeset knyttet til Milorg, D-13 eller Oslo og omegn. Kommunearkivet ble nå hovedkvarter for Milorgs distriktssjef. De viktigste dokumentene, kart, skisser, rapporter og instruksjonsmaterieell ble oppbevart i skjul i kommunearkivets mange pakker og arkivbokser. I pakkene for ølbevillinger fra 1917 og følgende år ble biskop Eivind Berggravs arkiv oppbevart. Som leder for Kirkefronten, den kirkelige motstanden mot nazistene, hadde han blitt arrestert av Gestapo påska 1942.



### **Kommunens arkivsaker på plass igjen.**

Det er stor flyttesjau i Østre Tårn, Rådhuset, i disse dager. Seks mann har båret svære kasser i en uke nå, og enda tar det noen dager før alle er samlet oppe i tårnet. Så kommer alt arbeidet med å temme de par hundre kassene og fordele innholdet i hyl-ler og skap. Kassene inneholder vik-tige arkivsaker, som kommunearki-varen, herr Engeseth, evakuerte før han selv måtte avsted til Sverige. Han mente det var best å få unna de vik-tigste tingene, som Oslo kommunes skattetakstarkiv, ekspropriasjonsarki-vet, de siste 20 års tekniske rådmanns-

arkiv og det viktigste av finansråd-mannens, formannskapets og kirke-vergens arkiv. Kommunearkivaren fordelte kassene på forskjellige steder, slik at NS ikke skulle få greie på ar-kivet, men deponerte naturligvis en nøkkel til det hele på et sikkert sted. Arkivrommene i Østre tårn har vært brukt til så mangt under krigen, bl. a. av Milorg, for det lå jo så hen-dig og tillitsvekkende til med tyskere både over og under. Men nå skal lo-kalene igjen bli hva de var: et rolig tilholdssted for kommunens tusener og atter tusener folianter.

**Under okkupasjonen rotet kommunearkivar Ludvig Engeset til arkivene for å hindre nazistenes innsyn.** Allerede under en måned etter frigjøringen i 1945 meldte Arbeiderbladet at «Kommunens arkivsaker på plass igjen». Kilde. Arbeiderbladet 5. juni 1945

Havregryn, margarin, hermetikk og sigaretter til «Gutta på skauen» ble også fylt i arkivbokser som sto i hyllene sammen med tusenvis av andre bokser. For å sikre seg mot at noen snoket, så laget Engeset et eget varslings-system med tegnestifter i vinduskarmene her og der. Var tegnestiften der, kunne den besøkende fortsette til neste tegnestift. Men manglet en tegnestift, var det bare å forsvinne så fort som mulig.

Straffen for å distribuere illegale aviser var dødsstraff. Da redaktøren for London-Nytt og flere av avisbudene ble arrestert i november 1943, bestemte Engeset seg for å gå i dekning. Falske pass ble skaffet, og om morgenen den 29. november ved 5.30-tiden smatt han ut av porten til Kunst- og håndverksskolen, der han hadde ligget i dekning hos vaktmester Østre. Målet nå var Sverige. I Sverige kom han til Rikspolitiets leir på Gottröra. Her hadde de politiskole, og der var Engeset i ni måneder. Da han kom tilbake til Oslo 8. mai 1945, var det som befal.

### **ORDEN IGJEN**

Allerede dagen etter frigjøringen meldte Engeset seg for å bringe Oslo kommunes arkiv i orden igjen. Tidlig i september 1945 kunne han melde til finansrådmannen at kommunearkivet befant seg i samme orden som før okkupasjonen. Tap av dokumentasjon gjør samfunn sårbare, men takket være Engeset var Oslo mindre sårbare etter krigen, og kommunen hadde viktig dokumen-tasjon for å komme tilbake til en normal hverdag for byen og dens befolkning. ■

### **KILDER**

- Carl Just, red. Plakatene fra okkupasjonstiden: Samlet i okkupasjonstiden av kommunearkivar Ludvig Engeset, Cammermeyers Boghandel, 1948
- Bergkvist, Johanne: «Arkivaren som rotet det til for nazis-tene», Dagsavisen 28.02.2025
- Leif Thingsrud, Arkivet i tårnet, Tobias 3/99
- Ludvig Engeset: «Beretning om forholdene ved kom-munearkivet fra 9. april 1940 til 8. mai 1945», Tobias 2/1995
- Oslo byarkiv, Finansrådmannen, Sakarkiv 2, Kommunearki-varen Db L0303
- Terje Diesen, Milorg i Stor-Oslo: distrikt 13s historie, Orion, 1997
- Tobias 2/2010



**JOSEPHINE MUNCH RASMUSSEN**, FOU-LEDER VED  
ARKIVET FRED- OG MENNESKERETTIGHETSSENTER,  
HAR SVART SKRIFTLIG PÅ SPØRSMÅL DEN 15.04.2025  
FRA REDAKSJONSMEDLEM MARY-ANN MANNINEN.

# MOBILISERING FOR KULTURARV

– erfaringer fra Ukraina

*Fra en workshop med ukrainske prosjektdeltagere i Lublin i Polen våren 2024, som prosjektet organiserte i samarbeid med byens jødiske arkiv Brama Grodzka – Teatr NN.  
Foto: Josephine Munch Rasmussen*

**DECOPE, *Destructive Exploitation and Care of Cultural Heritage in Conflict Zones*, er et internasjonalt, nylig avsluttet forskningsprosjekt som har undersøkt hvordan den internasjonale kulturarvsektoren mobiliserte som respons på Russlands fullskalainvasjon av Ukraina i 2022, og hvordan samarbeidet med ukrainske institusjoner foregikk.**

**ANGREPET PÅ UKRAINA**, som i så mange andre kriger, utgjør kulturarv og historiske monumenter komplekse krigsmål. Det betyr at ødeleggelse skjer både tilfeldig og målrettet, og iblant som følge av kommersielt motivert plyndring. Krigen mellom Russland og Ukraina tydeliggjør de store utfordringene knyttet til kulturarv, samfunn og etikk i væpnede konflikter i Europa.

Beredskap og bevaring av kulturarv har blitt en viktig del av den internasjonale responsen på kriser, noe som signaliserer en økt bevissthet om kulturarvens betydning i arbeidet med fred, tilhørighet og gjenoppbygging. Mot dette bakteppet har DECOPE undersøkt hvordan omsorg for kulturarv mobiliseres under krig, og identifisert utfordringer, konsekvenser og effekter av lokale, nasjonale og internasjonale svar på trusler mot kulturarv. Målet har vært å utvikle mer effektiv, kompetent og målrettet støtte til arbeidet utført av fagfolk og lokalsamfunn. Prosjektet har involvert eksperter og forskere som jobber med å dokumentere og analysere de utfordringene som oppstår når kulturarv blir truet av krig og kriser.

*Josephine Munch Rasmussen ledet DECOPE-prosjektet fra begynnelse til slutt, som seniorforsker i Norsk institutt for kulturminneforskning (NIKU). Hun har tatt seg tid til å svare på noen av INIOs spørsmål om hvorvidt dette arbeidet er noe arkivene i Norge kan lære av; til tross for at arbeidshverdagen for de fleste arkivarer blir stadig mer digital, snakker vi fortsatt om store kulturelle verdier.*

**Hvilke utfordringer har dere møtt i arbeidet med å beskytte kulturarv i krigssituasjoner?**

I ukene umiddelbart etter fullskalainvasjonen så vi at europeiske kulturinstitusjoner, museer, fagfolk og kunstnere mobiliserte i samarbeid med internasjonale og ukrainske kontakter. Situasjonen var kaotisk, men preget av stor vilje til å hjelpe. Mobiliseringen hadde ingen tydelig koordinering. Mange, også her i Norge, samlet inn og sendte materiale som man enten visste eller trodde at ukrainske kollegaer i ABM-sektoren trengte, sånn som pakkematerialer, brannhemmende tekstiler,

førstehjelpsutstyr, strømaggregater, you name it. Veldig mye ble sendt via Polen og havnet i Vest-Ukraina, hvor det så var opp til polske og ukrainske aktører å sortere og distribuere hjelpen videre, med den risikoen og usikkerheten det innebar. Vi fikk støtte til prosjektet gjennom EU-programmet JPI (Joint Programming Initiative) Kulturarv for å undersøke hvordan hjelp som mobiliseres gjennom blant annet horisontale, internasjonale nettverk, treffer behovet hos mottakerne, og for å få kunnskap om hvordan folk som jobber i arkiv, bibliotek, museer og andre kultur- og kulturarvinstitusjoner, ivaretar samlinger, oppgaver og sine egne og kollegaers liv og behov i denne konfliktsituasjonen.

Det er veldig mange utfordringer, både etiske og praktiske, knyttet til det å jobbe med et prosjekt som handler om å undersøke en krise mens den utfolder seg i sanntid. Vi hadde den fordelen at prosjektet kunne



*Håndarbeid kan være patriotisk mobilisering.*





*Hvordan håndtere skader på museumsbygg: prosjektdeltagere diskuterer erfaringer fra Okhtyrka.*



*Mat er overlevelse: tradisjonsmat og oppskrifter er eksempler på kulturelle praksiser som får økt interesse i krisetider.*

bygges på eksisterende nettverk og samarbeid med ukrainske kollegaer som var etablert før fullskalainvasjonen. En annen fordel var at vi fikk med representanter for statlige kulturarvmyndigheter i enkelte av deltagerlandene, for eksempel Riksantikvaren, som er nasjonal koordinator for kulturarv i Norge og for Norges internasjonale forpliktelser på feltet i tråd med Haag-konvensjonen. På denne måten fikk vi allerede fra starten etablert en gruppe som kunne hjelpe oss med å sikre relevansen i de problemstillingene vi tok for oss, både fra et nasjonalt og mellomstatlig nivå, men også med perspektivet fra aktører på bakken i Ukraina. Det har betydd mye for legitimiteten til prosjektet.

#### **Har dere noen spesifikke erfaringer eller lærdommer fra arbeidet med DECOPE som kan være nyttige for dem som jobber med arkiver i en utrygg tid?**

Ja, og jeg er glad for at det har vært så stor interesse for resultatene våre ikke bare blant berørte institusjoner i Ukraina, men også fra miljøer som på ulike måter er involvert i beredskapsarbeid i ABM-sektoren her i Norge. Så er det selvfølgelig slik at ulike land, regioner, institusjoner og fagmiljø står overfor ulike utfordringer som ikke nødvendigvis kan sammenlignes. Men noen funn har overføringsverdi. Det har for eksempel vært interessant å se hvor stor betydning samarbeid mellom lignende institusjoner og fagmiljø, også på tvers av grenser, har for kapasiteten til å ta vare på kulturarv.

Marginaliserte grupper og minoriteter er særlig utsatt også i kriser. Mange av disse har historiske og samtidige erfaringer både med kriser og med overlevelse. I mange tilfeller har ikke kulturarven deres vært noe majoritets-samfunnet har vært opptatt av å ivareta. At kulturarven deres har overlevd, er takket være minoritetssamfunnet selv. Poenget mitt er at minoriteter har kompetanse som alle som jobber med å ivareta kulturarv i kriser, kan ha mye å lære av.

Et annet fenomen vi observerte, og som var litt overraskende, er at mange institusjoner økte aktivitetene sine i kjølvannet av krisen. For en del arkiver handlet det blant annet om at de fikk nye innsamlingsoppgaver, eller at pågangen fra publikum om å ta imot privatsamlinger økte: Om man må flykte, er det nok mange som tenker at det å overlate verdiene sine til en institusjon kan gi håp om at det blir oppbevart trygt et sted. Noen arkiv og museer har også gitt seg i kast med et formidabelt innsamlings- og dokumentasjonsarbeid for å bevare og dokumentere fysiske og digitale spor knyttet til krig, hverdagsliv og den ekstreme situasjonen landet befinner seg i. På denne måten blir krigens kulturarv i seg selv et fenomen og en kilde til kunnskap som mange er opptatt av å bevare for ettertiden. At folk søker seg til og ønsker å ta del i fellesskapet og tryggheten som en del av disse institusjonene representerer, betyr at det kan være lurt å tenke gjennom noen grunn-

leggende spørsmål på institusjonelt nivå: Hvem er det som trenger oss i en krise? Og hvem er det vi trenger i en krise? Om man bygger tillit og samarbeid med omgivelsene sine, står man bedre rustet.

### **Hvilke tiltak anbefaler dere for å sikre at viktig dokumentasjon og kulturarv blir bevart og beskyttet under krig?**

Alle vet at beredskap er noe man må jobbe med før katastrofen inntreffer. Selv om det er umulig å være forberedt på ethvert tenkelig scenario, så kan det være nyttig å ha tenkt gjennom og øve på å håndtere noen forskjellige kriser, både akutte og mer langvarige, krevende situasjoner. Mange institusjoner har etablert beredskap, rutiner og tiltakskort for akutte kriser, men i disse er det for eksempel ofte lagt opp til at man får hjelp av nødetatene. Dette er hjelpsomt når krisen berører enkeltinstitusjoner, men i komplekse kriser som rammer bredt, og der nødetatene må prioritere å redde liv, så må institusjonene ha en plan for å klare seg på andre måter.

Ansattes sikkerhet for seg og sine er avgjørende for å sikre at man også kan ta vare på samlinger, arkiv, bygninger, dokumentasjon eller andre verdier og mandat man er satt til å forvalte.

For de fleste institusjoner er det et grunnleggende mål å opprettholde noenlunde normal funksjon, også for eksempel i en krigssituasjon. I tillegg kan det være man bør tenke på om det er nye eller andre oppgaver man kanskje må trå til på i krisetider. Flere av deltagerinstitusjonene våre i Ukraina ble for eksempel involvert i distribusjon av nødhjelp, organiserte frivillige, bidro med logistisk kapasitet eller omsorgsoppgaver som et overveldet forvaltningsapparat var ute av stand til å ivareta. Vi så også at når den formelle vedtaksmyndigheten enten er overveldet eller slutter å fungere, så tar folk stort personlig ansvar for at ting likevel skal fungere, og bruker sin posisjon og nettverk til å finne løsninger. Dette er sårbart og innebærer risiko for utnyttelse eller misbruk, men slike samarbeid kunne også være ekstremt effektive. I en av rapportene fra feltarbeidet vårt som vil bli offentliggjort i løpet av våren, så beskriver vi disse funnene nærmere.

Et nokså grunnleggende råd er: Snakk sammen og planlegg for hvordan dere vil hjelpe hverandre. Mye vil ikke kunne gå som planlagt, men jo mer man har tenkt på ulike scenarioer, jo bedre står man rustet, psykososialt, praktisk og emosjonelt, til å håndtere tøffe utfordringer.

### **Har dere noen eksempler på vellykkede strategier eller metoder for å beskytte kulturarv i konflikt-områder?**

Ja, og i rapporten jeg nevnte, og som vi publiserer i løpet av våren, så viser vi flere eksempler på hva som faktisk har fungert godt. Det handler blant annet om å kunne mobilisere og ta imot økonomisk støtte når vanlige inntekter faller bort, og å bygge funksjonelle ad hoc-samarbeid på tvers av kompetanseområder og organisasjoner. Å forstå at kulturarvens betydning endres i en krigssituasjon, betyr at det også åpner seg muligheter for at andre former for kulturarv og kulturelle praksiser får plass i folks liv, og er noe flere kjenner eierskap til og er interessert i å ta vare på. ■

#### **PROSJEKTFAKTA: VARIGHET: 2023–2025**

DECOPE-prosjektet ble ledet fra Norge, prosjekteier var Norsk institutt for kulturminneforskning, og Josephine Munch Rasmussen var leder og koordinator for prosjektet.

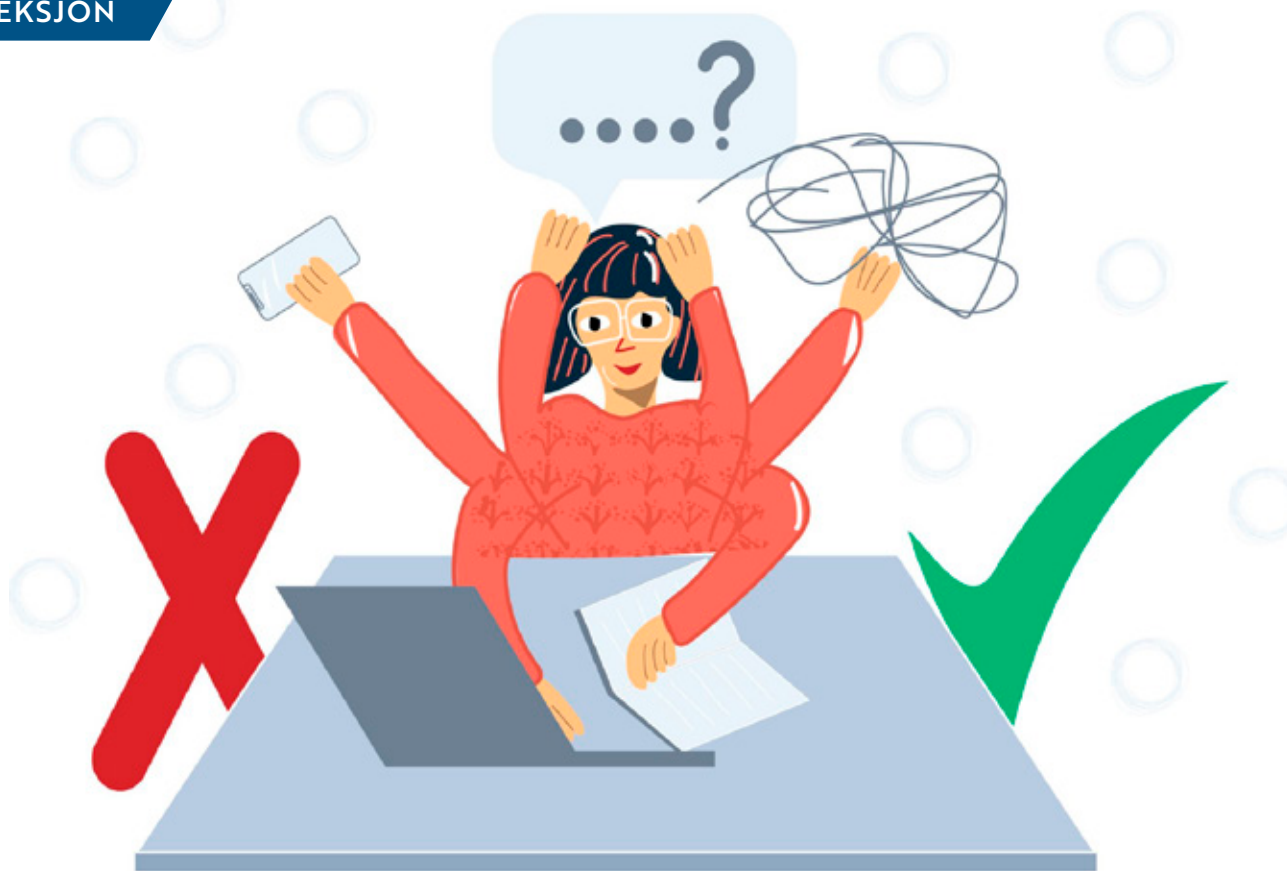
Finansiert av forskningsrådene i deltagerlandene Norge, Spania og Storbritannia gjennom det europeiske rammeprogrammet JPI Cultural Heritage and Global Change.

Partnerinstitusjoner: Norsk institutt for kulturminneforskning (NIKU), University of Stirling, Universidad Rey Juan Carlos, Center for Urban History of East-Central Europe, Museum Crisis Centre, New Museum NGO, Riksantikvaren, Historic Environment Scotland.

Josephine Munch Rasmussen arbeider i dag som FoU-leder ved Arkivet freds- og menneskerettighets-senter i Kristiansand.

På prosjektets hjemmeside finnes det en liste over alle presentasjoner prosjektet har bidratt med både i Norge og ellers. Her i Norge er det gitt over tjue presentasjoner av prosjektet og funnene våre, blant annet for ICOM, KORO, Kulturdirektoratet, Riksantikvaren, Oslo Peace Days, UiO og mange andre. [Cultural heritage in conflict areas \(DECOPE\) – Norsk institutt for kulturminneforskning](https://prosjektbanken.forskningsradet.no/project/FORISS/343995?Kilde=FORISS&distribution=Ar&chart=bar&calcType=funding&Sprak=no&sortBy=date&sortOrder=desc&resultCount=30&offset=0&Fritekst=DECOPE)

I prosjektbanken på Forskningsrådets sider ligger det en oversikt over inviterte presentasjoner som er holdt i Norge: <https://prosjektbanken.forskningsradet.no/project/FORISS/343995?Kilde=FORISS&distribution=Ar&chart=bar&calcType=funding&Sprak=no&sortBy=date&sortOrder=desc&resultCount=30&offset=0&Fritekst=DECOPE>



# RIKSREVISJONENS FORVALTNINGSREVISJON

## om åpenhet og arkivering

AV JORUNN BØDTKER

I 2017 kom rapporten «Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning»<sup>1</sup>. Målet med Riksrevisjonens opprinnelige undersøkelse var å kartlegge og vurdere statsforvaltningens arkiverings- og journalføringspraksis for offentlige saksdokumenter, og vurdere i hvilken grad forvaltningen legger til rette for innsyn og åpenhet. I tillegg ble det vurdert hva som var de mest sentrale årsakene til mangelfull arkivering, journalføring og offentlighet.

<sup>1</sup> <https://www.riksrevisjonen.no/globalassets/rapporter/no-2016-2017/arkiveringstatligforvaltning.pdf>



## ***Saken er avsluttet, men burde den egentlig vært avsluttet? Det er interessant å gå litt nærmere inn på hva som er status i 2025?***

**Funnene** ble oppsummert slik i innstillingen til Stortinget:

- Arkiveringen i flere departementer og statlige virksomheter er mangelfull.
- Lite brukervennlige arkivsystemer er en av hovedårsakene til utilstrekkelig arkivering.
- Mangelfull arkivering og feil i journalføring svekker offentlighetens kjennskap til sakene og muligheten for debatt og kontroll av forvaltningen.
- Kravet om løpende journalføring er i hovedsak ikke oppfylt.
- Forhåndsuntak av dokumenter brukes mer enn det som er forutsatt, og mangler ofte rettslig holdbart grunnlag.
- Krav om innsyn kan behandles på en bedre måte.
- Vurderinger om å gi merinnsyn svikter ofte.

Denne saken har engasjert dokumentasjonsforvaltningen siden 2017. Blant andre har Stortinget vært krasse i sin kritikk av revisjonsobjektene, som man kan lese i Riksrevisjonens oppfølgingsrapport<sup>2</sup>, som ble overlevert Stortinget 9. desember 2021<sup>3</sup>.

### **METODISK TILNÆRMING**

Riksrevisjonen innhentet og analyserte data fra innsynsportalen eInnsyn.no (tidligere OEP.no) om blant annet journalføringspraksis for alle statlige virksomheter. De har særlig analysert graden av fullstendighet i journalføring av korrespondansen mellom de ulike departementene og mellom utvalgte departementer og direktorater. Undersøkelsen omfattet også arkivering og journalføring i noen utvalgte vesentlige enkeltsaker og saksområder. De innhentet også dokumentasjon i enkelte departementer på klagesaker etter offentlighetsloven, og vurdering av merinnsyn var også sentralt i arbeidet.

Sommeren 2024 ble imidlertid saken foreslått lukket<sup>4</sup> etter at Riksrevisjonen hadde innhentet status fra de departementene som har et ansvar for regelverket, det vil si; Kulturdepartementet for arkivregelverket, Justisdepartementet for offentlighetsloven, Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet for sak- og arkivsystem i departementene, samt eInnsyn og Statsministerens kontor.

Riksrevisjonen foreslo å lukke saken, dels fordi de aldri/sjelden tar en tredje runde til Stortinget og dels fordi de var fornøyde med svarene. Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite har behandlet saken<sup>5</sup> og de var enige i at saken lukkes.

De skriver dette om saken: «Komiteen merker seg som positivt de rutiner for arkivering, journalføring og innsynsbehandling som Statsministerens kontor har vist til i sitt svar til Riksrevisjonen, samt de tiltak som skal være gjort i form av felles møter, utvikling av statistikk, opplæring, nye veiledere m.m. Komiteen merker seg også at antallet dager fra journalføring til publisering er blitt redusert, selv om det fortsatt er store forskjeller mellom ulike departementer og virksomheter».

Komiteens flertall mener samtidig det er bekymringsfullt at arbeidet med et nytt felles sak- og arkivsystem ennå ikke er på plass, selv om det etter planen skulle ha vært klart i 2022/2023.

Flertallet tar til etterretning at Riksrevisjonen har avsluttet saken. Komiteens medlem fra Fremskrittspartiet viser til at når nytt felles sak- og arkivsystem ennå ikke er på plass, flere år etter at det etter planen skulle vært på plass, bør Riksrevisjonen ikke avslutte saken.

Saken er avsluttet, men burde den egentlig vært avsluttet? Det er interessant å gå litt nærmere inn på hva som er status i 2025?

2 [https://www.riksrevisjonen.no/globalassets/rapporter/no-2021-2022/dokument-3\\_3-2021-2022-arkivering-og-apenhet.pdf](https://www.riksrevisjonen.no/globalassets/rapporter/no-2021-2022/dokument-3_3-2021-2022-arkivering-og-apenhet.pdf)

3 Komiteen ga sin innstilling 15. februar 2022, jf. Innst. 153 S (2021 2022). Stortinget behandlet saken 22. mars 2022.

4 <https://www.riksrevisjonen.no/globalassets/rapporter/no-2024-2025/dokument-3.1-2024-2025-stortinget.pdf>

5 <https://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Publikasjoner/Innstillinger/Stortinget/2024-2025/inns-202425-120s/>





***I tilbakemelding til Riksrevisjonen er det statistikk som viser hvor mange som har startet på e-læringskurset og hvor mange som har fullført. Tallene var lite imponerende.***

### 1. Opplæring

Det ble i undersøkelsene vist til manglende opplæring i arkivregelverket. Arkivverket oppdaterte i 2023 en veileder med e-læring<sup>6</sup>.

I tilbakemelding til Riksrevisjonen er det statistikk som viser hvor mange som har startet på e-læringskurset og hvor mange som har fullført. Tallene var lite imponerende, 248 ansatte hadde startet på kurset, 96 hadde fullført. Nedslående tall med tanke på at det er over 4000 ansatte i departementene.

### 2. Mer brukervennlige systemer – Status for nytt felles sak- og arkivsystem

Ved de foregående undersøkelsene var det WebSak som ble benyttet som sak- og arkivsystem i departementene (med unntak av Forsvarsdepartementet). Etter planen skulle det innføres en ny felles løsning for Statsministerens kontor, alle departementene, samt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon. Den nye løsningen skulle etter planen bli innført etappevis i departementsfellesskapet i perioden 2022–2023. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet opplyser at utviklingen av den nye løsningen er ressurskrevende og har blitt forsinket. Videre opplyser de at det gjennom høsten 2023 har blitt utredet og vurdert muligheter for å forsere arbeidet med IKT plattformen, men at dette ikke lar seg gjøre. På grunn av dette må prosjektet for ny sak- og arkivløsning legge nye planer som tilpasses det framtidige løsningskonseptet og tidsplanene for realisering av ny felles IKT-plattform.

Nytt sak- og arkivsystem er altså ikke innført. Det nye systemet (Public 360) skulle være et hyllewaresystem, så spørsmålet er hvor mye mer brukervennlig systemet ville ha blitt sammenlignet med det gamle. Men det store spørsmålet er når kommer det nye systemet? Her er det viktig å nevne at Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite skrev i januar i år at det er bekymringsfullt at systemet ennå ikke er på plass.

### 3. Arkivverkets arbeid

Riksrevisjonen viser til satsingen «Innebygd arkivering» (2020) som skal bedre brukervennligheten og ta i bruk ny teknologi.

I tillegg viser de til tilsynsvirksomheten, der Arkivverket i 2022 og 2023 gjennomførte henholdsvis 72 og 27 tilsyn. Tilsynsrapportene er offentlige og bidrar til diskusjoner og oppmerksomhet om arkiv og dokumentasjon. I 2021 fikk de også oppdraget med å lage et e-læringskurs om journalføringsplikten og kravene til arkivering. Arkivverket har også utviklet en rekke veiledere for offentlig forvaltning tilgjengelige på sin nettside. Veilederne er blant annet utarbeidet med utgangspunkt i funn fra tilsynsvirksomheten, eller andre aktuelle problemstillinger.

Når det gjelder «Innebygd arkivering» kan det se ut til at Riksrevisjonen ikke fått med seg status for denne satsingen.

### 4. Arkivlov og forskrifter

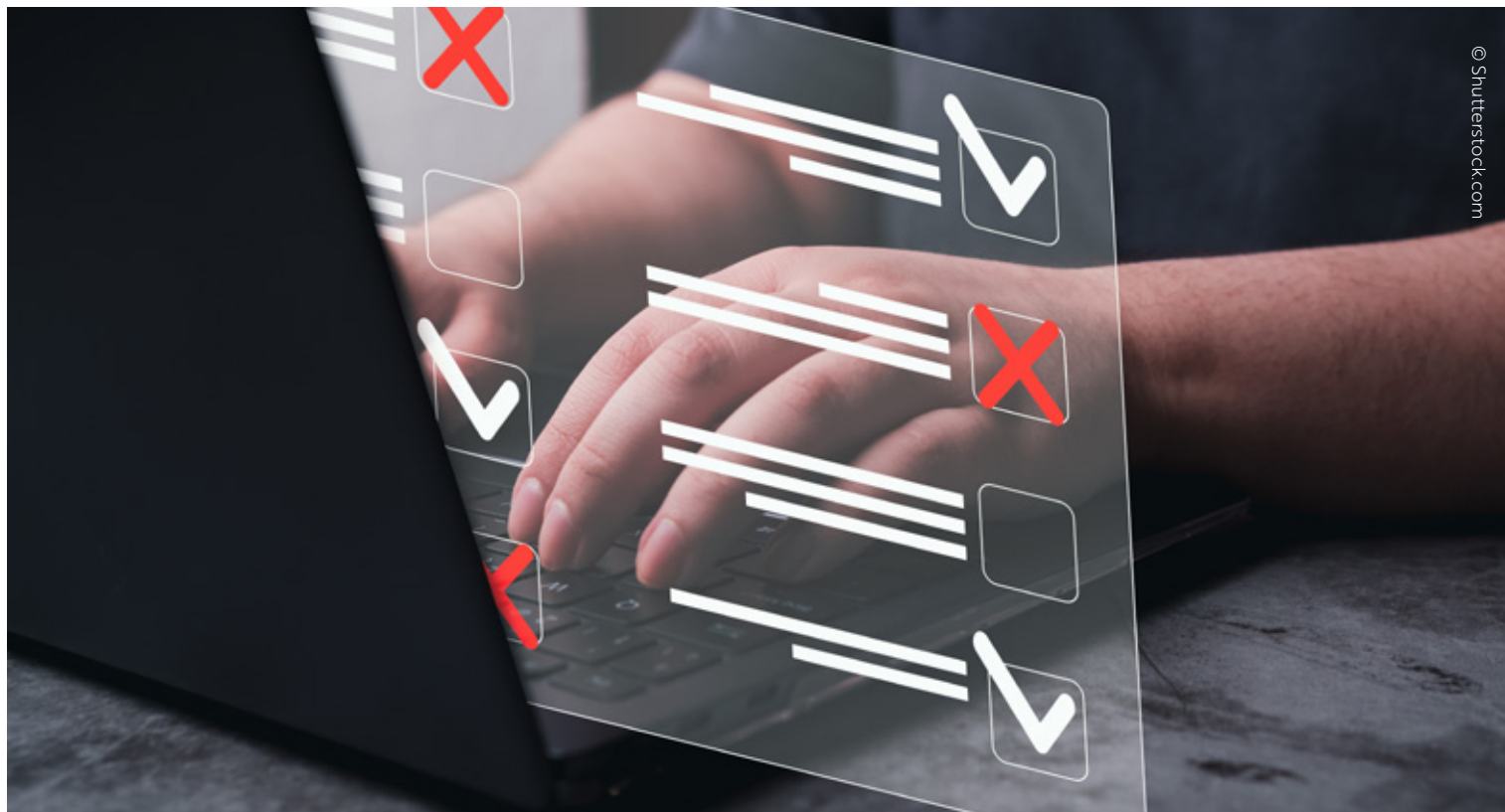
Kultur- og likestillingsdepartementet viser til at arbeidet med ny arkivlov er i slutfasen. Den nye loven vil ifølge departementet være teknologinøytral og digitaliseringsvennlig. For departementet er det en overordnet målsetting at arkivlova ikke skal være et hinder, men stå seg i møte med den teknologiske utviklingen. Loven vil derfor være på et overordnet nivå. Journalføringsplikten blir videreført ved at departementet kan gi forskrift om føring av journal og annen registrering av metadata. Departementet forventer at ny lov og forskrift vil bidra til å bedre arbeidet med arkivering og journalføring, og på den måten gi større åpenhet i forvaltningen.

### 5. Offentlighetsloven

Det er laget et kurs for departementene om offentlighetsloven, dette er derimot ikke tilgjengelig for andre. Videre har Justisdepartementet laget denne veilederen<sup>7</sup> om taushetsplikt, opplysningsrett og opplysningsplikt i forvaltningen. Men det er interessant at det ikke finnes ett ord i den om forholdet til arkivregelverket (journalføringen), merinnsyn eller sladding av opplysninger, som var hovedpunktene i Riksrevisjonens kritikk fra 2017.

<sup>6</sup> <https://www.arkivverket.no/veiledere-for-offentlig-sektor/veileder-for-arkivering-og-journalforing>

<sup>7</sup> <https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/ny-veileder-om-taushetsplikt-opplysningsrett-og-opplysningsplikt-i-forvaltningen/id2963109/>



Riksrevisjonen avslutter med disse ordene<sup>8</sup>: «Arkivering, journalføring og behandling av innsynskrav i statlig forvaltning er svært viktig for åpenheten og den demokratiske kontrollen, den offentlige debatten, rettssikkerheten, tilliten til det offentlige og at statlige virksomheter drives effektivt. Riksrevisjonen registrerer at det er satt i verk flere tiltak for å bedre svakheter som det ble pekt på i forrige oppfølgingsundersøkelse, men Riksrevisjonen understreker at det er viktig at dette arbeidet videreføres både i departementene og i de underliggende virksomhetene. I tråd med Riksrevisjonens rutiner avsluttes saken etter to oppfølginger. Riksrevisjonen avslutter saken.»

### NOEN KOMMENTARER TIL METODEN

Riksrevisjonen fikk data fra eInnsyn slik at de kunne lage statistikk og denne videreføres av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet.

| År                 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------------------|------|------|------|------|
| Departementene     | 24   | 10   | 9    | 9    |
| Statsforvaltningen | 33   | 16   | 21   | 14   |

**Tabell 1** Gjennomsnittlig antall dager fra journalføring til publisering (Kilde Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet)

Man beskriver som følger;

«Oversikten over gjennomsnittlig antall publiseringsdager viser at det er betydelige variasjoner, både mellom departementene og mellom de ulike områdene i statsforvaltningen. For departementene spenner det fra 31 dager fra journalføring til publisering for Landbruks- og matdepartementet til 4 dager for Klima- og miljødepartementet. Landbruks- og matområdet er også det departementsområdet i statsforvaltningen som bruker lengst tid, med 34 dager i gjennomsnitt fra journalføring til publisering. Kunnskapsområdet bruker i gjennomsnitt seks dager.»

Her sammenlignes antall dager fra et dokument er ferdigstilt (journaldato) til det er registrert på eInnsyn (publisert dato), men et interessant spørsmål er hvorfor de ikke tar med dokumentets dato?

Ved å ikke ta med dokumentdato får vi et skjevt bilde. For eksempel kunne det heller lages statikk med **tre** datofelt (a, b og c):

a) Dokumentets dato («brevdato»). Når et inngående dokument kommer til mottaker, vil det variere hvor lang tid det tar før dokumentet journalføres og får en b) journalføringsdato. Er postmottaket mottaker, vil det som regel være liten tidsdifferanse mellom dokumentets dato og journalføringsdato. Det samme gjelder ved automatisk journalføring. Er det derimot saksbehandler som mottar dokumentet direkte, typisk i egen e-postkasse, kan differansen være stor. Riksrevisjonens rapporter har avdekket eksempler på svært sen jour-



<sup>8</sup> <https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/ny-veileder-om-taushetsplikt-opplysningsrett-og-opplysningsplikt-i-forvaltningen/id2963109/>

nalføring. Den siste datoen c) publiseringsdato, er dato for når dokumentet (journalposten) ble publisert på eInnsyn. Det er ikke krav i lovverket om når dette skal gjøres (hvor raskt), men de fleste virksomheter bruker noen dager på å kvalitetssikre den offentlige journalen før den publiseres på eInnsyn.

Når det gjelder utgående dokumenter kan det være tidsdifferanse mellom ekspederingsdato (når dokumentet er sendt) og journalføringsdato. Det kan være etterslep i dokumentasjonsfunksjonen på manuell kvalitetssikring av journalposten. Noen virksomheter har automatisert denne kvalitetssikringen eller konfigurert systemet slik at dokumentet journalføres samtidig med ekspederingen.

Organinterne dokumenter publiseres i varierende grad i eInnsyn («frivillighet»), men den samme tidsdifferansen som ved utgående dokumenter vil finnes der.

Arkivverkets årlige statistikk viser blant annet etterslepet i journalføringen (journalføringsdato versus dokumentets dato). Se for eksempel den statlige statistikken fra 2023<sup>9</sup>. I punkt 5 er antallet journalposter som (ennå) ikke er journalført (status J eller A) summert for statsundersøkelsen. Dette gjelder altså ferdigstilte organinterne dokumenter (status F), e-poster registrert av saksbehandlere/ledere (status S) og mottatte, inngående dokumenter som ikke er ferdig kvalitetssikret (status M):

**5.2 Antall journalposter med status F med dokumentdato eldre enn 3 uker: 249 221**

**5.3 Antall journalposter med status S med dokumentdato eldre enn 3 uker: 114 431**

**5.4: Antall journalposter med status M med dokumentdato eldre enn 3 måneder: 25 468**

Her er det viktig å påpeke at disse aspektene fanges ikke opp av statistikken fra eInnsyn.

Spørsmålet er derfor hvorfor dokumentets dato interessant? Statistikken fanger altså ikke sen journalføring av for eksempel e-post som saksbehandlere har lagt inn i sak- og arkivsystemet. Her kan det være stor differanse mellom e-postens dato (dokumentdato) og når det ble journalført. Det er interessant å vite hvor «trege» saks-

behandlerne er med å legge inn e-poster. Gjøres det fortløpende, er det skippertak eller gjør man det ved avslutning av sak?

For å illustrere hvorfor dette er viktige spørsmål kan vi se på et ganske ferskt eksempel fra eInnsyn og Kulturdepartementets sak 2023 /4441 om Arbeid med ny arkivforskrift og korrespondanse med Arkivverket<sup>10</sup>. Saken har 73 dokumenter (per 21.01.2025). De siste 25 dokumentene har journalføringsdato 12. desember 2024 og de ble publisert på eInnsyn 19. desember 2024. Ikke så verst når vi trekker fra helgen! Men ser vi på differansen mellom dokumentets dato og publiseringsdato på eInnsyn er resultatet et helt annet. Saksbehandler må ha ryddet eller gjort et lite skippertak. Her er dokumenter fra slutten av november 2023 til desember 2024.

## OPPSUMMERING

Da Riksrevisjonens rapporter kom, ble de bredt omtalt i pressen. Foreningen INIO, da Norsk Arkivråd, hadde det som tema på seminar og de ansvarlige departementene har arbeidet med saken. Jeg tror de fleste som jobber med dokumentasjonsforvaltning har hørt om eller lest rapportene og brukt dem.

### Men hva er resultatet?

- For departementene som var revisjonsobjekt, venter de i all hovedsak fremdeles på et mer brukervennlig sak- og arkivsystem, som skal gjøre det enklere å journalføre og arkivere. Kontrakten ble undertegnet i 2019, men løsningen er fortsatt ikke på plass.
- Det har kommet elæringskurs om journalføring og arkivering, men svært få har faktisk gjennomført kurset.
- Det er laget en ny veiledning om taushetsplikt, som ikke omtaler sammenhengen mellom innsynsregelverk og arkivregelverk.
- Statistikken fra eInnsyn kunne med tre tastetrykk ha vist tidsdifferansen mellom dokumentenes dato og publiseringsdato, men gjør det ikke.
- Vi venter fortsatt på nytt arkivregelverk! ■

<sup>9</sup> <https://www.survey-xact.no/report/shared/render/8c475ed4-1ac9-4201-951d-f6c4cc3a4ff2>

<sup>10</sup> <https://einnsyn.no/saksmappe?id=http%3A%2F%2Fdata.einnsyn.no%2Fnoark4%2FSaksmappe--972417866--4441--2023>

I spalta «Jobben min» vil INIO introdusere leserne for folk fra hele landet og hvilke arbeidsoppgaver de utfører innenfor vårt fagfelt.

Sean Kennedy. Foto: Privat

### Hva er bakgrunnen din? Hvordan havnet du innenfor informasjonsforvaltning/ dokumentasjonsforvaltning/ arkiv?

– Det er litt tilfeldig at jeg har havnet der jeg har havnet. Det startet med en bachelor i kulturminneforvaltning, på grunn av en interesse for historie og kulturarv. Når jeg skulle videre på master, ville jeg spisse meg inn på noe mer konkret, som ble til arkiv og dokumentasjonsforvaltning.

Jeg hadde sett for meg å jobbe på et historisk arkiv på en måte som kombinerte de to gradene, men det er ganske langt unna der jeg har endt opp nå!

### Hvordan havnet du i stillingen du i dag innehar?

– Min første «voksenjobb», som jeg liker å si, var en midlertidig ansettelse. Jeg var innstilt på å finne en fast stilling, og holdt på med jobbsøking i en periode. Det ble til noen intervjuer hos forskjellige arbeidsgivere, hvor en av dem var NSM, som jeg hadde null kjennskap til på forhånd. Jeg skjønnte alvoret når jeg ble eskortert til intervjuet av en fullt utstyrt soldat, med et tilhørende enormt våpen.

Etter jeg mottok jobbtilbudet, truet mamma med å gjøre meg arveløs om jeg takket nei, så da var det bare én ting å gjøre.

### Fortell om en typisk arbeidsdag for deg, hvordan ser den ut?

– Det kan jeg dessverre ikke gå inn på i detalj.

### Hva er den største utfordringen med jobben din?

– De sikkerhetsmessige hensyn som må tas. Alle deler av jobben preges av strenge skiller på tillatelser og tilgang, fra hva du sier høyt, til hvor du har lov å oppholde deg. En nær kollega vil ikke nødvendigvis være autorisert til å vite akkurat det samme som deg, selv om begge er sikkerhetsklarert til samme nivå, og jobber i samme seksjon.

– Spesielt som ny kan det være utfordrende å vite hvor mye informasjon du kan dele med kolleger.

### Hva er det beste med jobben din?

– Det er å bidra til, og å være et ledd i, gjennomføringen av et viktig samfunnsoppdrag. I et verdensbilde som stadig mer preges av usikkerhet og uforutsigbarhet, er jeg stolt av mitt lille bidrag til beskyttelse av nasjonale sikkerhetsinteresser.

### Hva ser du på som de største utfordringene innenfor informa- sjonsforvaltning, dokumenta- sjonsforvaltning og arkiv de ti neste årene?

– Innføringen av automatiserte systemer, og hvordan man skal gjøre dette på en god måte. Det er en uvurderlig mulighet for effektivisering, men utfordrende å implementere. Automatisert registrering eller «innebygd arkivering» er et redskap og ikke en løsning. Det er viktig å huske på at det må foreligge grundige kartlegginger i henhold til blant annet behov, bruksområde og oppfylning av krav før en endelig implementering.



Foto: Pixabay.com

### Har du noen tips til nykommere innenfor fagfeltet?

– Vær forberedt på at det er et lite fagfelt! Vi er få, og de samme menneskene dukker opp de fleste steder. Dette syns jeg personlig bare er hyggelig, men om du er en som heller ønsker å komme inn i et bredere felt med flere ulike muligheter, er dette kanskje ikke fagfeltet for deg.

### Hva tenker du om dagens utdanningsmuligheter innen faget?

– Det er nok ikke mange studieretninger innen dokumentasjonsforvaltning, og de er begrenset til storbyene. Men gode institusjoner som NTNU og OsloMet har tilbud, og alle jeg har snakket med fra ulike utdanningsbakgrunner i arkiv, har vært fornøyde med studieløpet og jobbmulighetene det har gitt i etterkant. ■

# Fra manuell e-postbehandling til en mer **EFFEKTIV DIGITAL LØSNING**



AV: **ÅSA GARSHOL WELLE**, RÅDGIVER I BERGEN BYARKIV

**1. mars 2024 innførte Plan- og bygningsetaten (PBE) i Bergen kommune en ordning der profesjonelle aktører ble henvist til å bruke en av eByggesøknadsløsningene ved innsending av byggesøknader til kommunen. Nå har ordningen vært i gang over en lengre periode, og både saksbehandlere og arkivarer har gjort seg flere erfaringer.**

*Bergen rådhus og Kim Frieles plass. Foto: Nina Blågestad*





## **Plan- og bygningsetatens saksbehandlere er spesielt fornøyde med at ansvarsretter nå blir registrert automatisk i saken, noe som er svært tidsbesparende.**

Alle saksbehandlere i Plan- og bygningsetaten la inn informasjon om den nye ordningen i e-postsignaturen sin, og postmottaket informerte gjennom et automatisk standard svar. Kommunikasjonsavdelingen informerte også via kommunens nettsider og på LinkedIn. De ansatte i etaten og ved arkivet ble orientert i forskjellige kanaler. Det ble utarbeidet en svarberedskap til kundesenter med ofte stilte spørsmål, i tillegg til standardsvaret som skulle sendes ut fra postmottak.

### **PÅ 1. MARS 2024 OG TIDEN ETTERPÅ**

Fra og med 1. mars ble alle byggesøknader sendt inn av profesjonelle «avvist» av postmottaket, som er betjent av arkivarer ansatt ved Bergen byarkiv. Postmottaket sendte ut standardsvaret omtalt ovenfor, der det ble henvist til nyhetsartikkelen på Bergen kommunes nettsider, og hvorfor denne ordningen var iverksatt. Parallelt med dette ble det opprettet en henvendelsessak i fagsystemet Plan&Build, som er navngitt PB360 i Bergen kommune<sup>1</sup>. Det ble praktisert en «smidighetsperiode», der man i starten tok søknadene til behandling med anmodning om å benytte seg av digital løsning neste gang. Etter et par måneder av denne perioden ble søknadene avvist uten å bli registrert som en ny byggesak. Ved å registrere de feilsendte søknadene som henvendelsessaker i stedet for nye byggesaker i fagsystemet fikk man en oversikt over hvilke aktører det var som enda ikke hadde tatt i bruk digitale løsninger, og man kunne veilede dem deretter.

### **HVILKE ERFARINGER HAR PBE GJORT?**

Plan- og bygningsetatens saksbehandlere er spesielt fornøyde med at ansvarsretter nå blir registrert automatisk i saken, noe som er svært tidsbesparende. Søknadene som mottas, er ikke nødvendigvis mer komplette, det må fremdeles etterlyses mangler, og det påpekes at kvaliteten på dokumentasjonen ikke automatisk blir bedre ved bruk av digitale søknadsløsninger. Det oppleves derimot at materialet som mottas, er mer ryddig og strukturert enn når ansvarlig søker selv var ansvarlig for dette.

<sup>1</sup> Plan&Build er et fagsystem for behandling av plan- og byggesaker, og det er basert på Public 360°. Begge systemer er levert av TietoEvry, og Bergen kommune tok i bruk Plan&Build i mai 2022.

Etaten har ikke mottatt spesielt mange klager på ordningen, men noen søkere har uttrykt at de var overrasket over at søknadene deres ikke bli stoppet i søknadssystemet dersom det var mangler. Det finnes per dags dato, etter det vi kjenner til, ikke funksjonalitet for dette.

### **HVILKE ERFARINGER HAR ARKIVARENE GJORT?**

Den største forskjellen for arkivarene/postmottak er at en stor manuell oppgave nærmest er blitt eliminert. Store byggesøknader med mye dokumentasjon importerer smidig til riktig sak i Plan&Build. Ved innsending av delssøknader, som for eksempel søknad om igangsettingstillatelse, midlertidig brukstillatelse og ferdigattest i eksisterende saker, foreligger som regel informasjon om hvilken sak det gjelder, og korrekt forløp blir også lagt til i saken. Informasjon om adresse, hvilken type tiltak det gjelder, og så videre er allerede utfylt, og dette er svært tidsbesparende. Det er noen ganger behov for å endre på metadata, for eksempel hvilken type tiltak det gjelder, og i tilfeller der adresseinformasjon ikke er fylt ut i skjemaet. Her kan innsenders beskrivelse noen ganger være litt upresis og må dermed korrigeres av mottaker. Det er i tillegg noen ganger behov for å endre filtitittel, da det virker å være veldig fritt hva innsender kan navngi filene som. Et eksempel på dette så vi denne uken, da det ved en innsendt søknad lå vedlagt et titalls filer med benevnningen «merknad til nabovarsel», som viste seg å være tegninger av tiltaket. Arkivarene ønsker seg en bedring på dette feltet i fremtidige versjoner av eByggesøknadsløsningen.

Det oppleves i stor grad at innsenderne, altså de profesjonelle aktørene innenfor byggebransjen, forstår hvorfor ordningen er innført, og ønsker i all hovedsak også å bruke de digitale løsningene som finnes. ■

### **KILDER:**

Lovdata. (2024, 28. oktober). Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften). <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-06-25-988>  
Bergen kommune. (2024, 28. oktober). Nå digitaliseres søknader om tillatelse for profesjonelle aktører. <https://www.bergen.kommune.no/hvaskjer/bymiljo/na-digitaliseres-soknader-om-tillatelse-for-profesjonelle-aktorer>

# Reisebrev fra CHICAGO

 **MARY-ANN MANNINEN,**  
NORSK HELSENETT

**F**RA 17. TIL 22. NOVEMBER 2024 ble Microsoft Ignite arrangert i Chicago i USA. Konferansen er primært rettet mot utviklere, IT-eksperter og forretningspartnere. To av INIOs medlemmer, Sara C. Blom og Mary-Ann Manninen, deltok på konferansen med et arkivfaglig perspektiv, som representanter for sin arbeidsgiver Norsk helsenett.

Motivasjonen for å delta var å få dypere innsikt i ny teknologi og verktøy. Det var naturlig mye søke-

lys på kunstig intelligens og automatisasjon, noe som er veldig interessant sett i lys av at fagfeltet vårt fremdeles jobber gammeldags og tungvint på mange områder. Vi var særlig opptatt av å undersøke om noen av løsningene kunne hjelpe oss å jobbe sikrere, smartere og mer effektivt. Vi fikk med oss mye nyttig innsikt, spesielt i arbeidet med automatisering av prosesser. Etter å ha lært en god del om de nyeste trendene og teknologiene opplever vi også at vi stiller sterkere i utviklingssamarbeidet med IT.

Alt er stort i Amerika, og det gjelder også Microsoft. Etter en uke i The Windy City ble det klart for oss at dette er en spennende utvikling vi gjerne vil være med på, men også at vi vil gjøre det med norske briller på. ■



Microsofts leder Satya Nadella åpnet konferansen.



Mary-Ann Manninen og Sara Blom.

*The Loop, Chicagos downtown.*



## EN OVENFRA OG NED ANMELDELSE AV KAI-KONFERANSEN 2025

■ Kjetil Landrog, generalsekretær i Arkivforbundet

**Jeg viser til Bjørn Finnes «Oppsummering av årets KAI-konferanse» publisert i INIO Tidsskrift for informasjonsforvaltning 02/2024.**

Det var med stor undring jeg leste hans innlegg om «Oppsummering av årets KAI-konferanse». Ikke bare fant jeg skildringen å være direkte nedlatende, men også å gi et feil inntrykk av innholdet på konferansen.

Finnes, redaksjonsmedlem og ansatt i Nordland fylkeskommune, deltok på KAI-konferansen i Bodø i september 2024. Av teksten å dømme er han fast gjest på denne konferansen, men ifølge mine registreringer kun deltatt én gang tidligere, i 2021. Årsaken til at han deltok i 2024 er kanskje at Arkiv i Nordland var arrangør, i samarbeid med Arkivforbundet, i hans hjemby Bodø. Det er derfor ekstra trist at han benytter seg av denne muligheten til å forsøke å henge ut ikke bare fagmiljøet, men også Arkiv i Nordland og til og med deltakerne på konferansen.

Han begynner skrevet med å antyde at det rikholdige kulturelle innslaget på konferansen, i året der Bodø var kulturhovedstad, var en lettvinnt måte for å få gode tilbakemeldinger, og at deltakere nok heller skulle se vekk fra det som senere i saken omtales som en gjentakelse av gamle perspektiver.

Han skriver: «Mange hadde det sikkert også veldig hyggelig der de satt stille sammen med sine faste kollegaer på årets eneste kompetansebyggende tiltak». Hans kommentar om at folk satt stille sammen med sine faste kollegaer er spydig. I sesjonen «Vi må bygge kunnskap og kultur for dokumentasjon!» ble deltakerne oppmuntret til å ta ordet,

og det var en aktiv plenumsdiskusjon, særlig ble det oppfordret til fra de som ellers ikke pleier å ta ordet. At noen velger å sitte med kjente kollegaer er naturlig, men det betyr ikke at de ikke deltar aktivt eller utvider sitt nettverk. Er det noen forskjell i hvem som sitter med hvem på en KAI-konferanse eller INIO sine høstkonferanser? Neppé. Noen kjenner flere, andre færre.

Det med kompetansetiltak vil jeg nå gi en større plass. Ikke bare er det uriktig, men også en nedsettende beskrivelse av ansatte i interkommunale arkivinstitusjoner og byarkiver, som konferansen primært retter seg mot. Jeg spurte Arkiv i Nordland om hva de gjorde ellers av kompetansetiltak i 2024, og fikk da vite at ved Arkiv i Nordland, som var hovedarrangør, gjennomføres det årlig en rekke kompetansehevende tiltak. I 2024 tok tre ansatte formalkompetanse, det var deltakelse på åtte konferanser, de var medarrangør på landskonferanse for foto i tillegg til KAI-konferansen, dessuten deltok de på webinarer, seminarer, og besøk ved andre arkivinstitusjoner. Det er derfor misvisende å påstå at KAI-konferansen er det eneste kompetansebyggende tiltaket i løpet av året. Finnes mente kanskje å si at dette er den eneste konferansen der hele fagmiljøet innen kommunearkivinstitusjoner er samlet i felleskap, noe som stemmer. Men det er en rekke forum der fagfolk på de ulike feltene/arbeidsoppgaver samles i løpet av året. At en representant fra Nordland fylkeskommune, som jobber tett på Arkiv i Nordland, påstår at KAI-konferansen er eneste kompetansbyggende tiltak offentlig, er mildt sagt uheldig og sier kanskje mest om hans kompetanse på egen organisasjon. Jeg kunne selvsagt her spurt

flere institusjoner om hva de gjør for sine ansatte, eksempelvis store institusjoner som IKA Kongsberg eller Bergen byarkiv, men det sier seg selv, det er kompetansepåfyll i alle KAI-institusjoner for ulike ansatte hele året.

Videre omtales innleggene fra Rune Lothe og Harald Lindbach som «skråblikk» og «kåseri». Denne karakteristikken vil jeg motsette meg da begge hadde i oppdrag å belyse viktige aspekter ved arkivarrollen og arkivar-kompetansen. Jeg må legge til at innleggene også fikk gode tilbakemeldinger fra deltakerne i ettertid ved spørreundersøkelsen vi sendte ut. Det er paradoksalt at Finnes selv har skrevet en artikkel om informasjonsforvaltning i samme utgave som fremstår svært pompøs og til tider som skjønnlitteratur, mens han kritiserer andre for å være lite poengterte og konkrete.

Det var flere parallelle sesjoner på konferansen som omhandlet dokumentasjonsforvaltning og arkivdanning, noe som ikke nevnes. Hans reisebrev gir derfor et ufullstendig bilde av konferansen. Eksempelvis var det en sesjon om kunstig intelligens i arkiver, en sesjon som omhandlet innsyn fra et bredt spekter av tilbydere, samt en halv dag satt av til verksted om «Fagforum for arkivdanning», eller «Skogvokteren i informasjonsskogen» som Finnes kanskje heller vil kalle de som jobber med arkivdanning i en eller annen form.

Det føles som om skrevet maner til en polarisering mellom de som jobber i interkommunale arkivinstitusjoner og «informasjonsforvalterne». Siden begge jobber med informasjonsforvaltning, altså forvaltning av informa-



» sjon, blir det hele ganske underlig. Til tross for at det jobbes på ulikt vis med ulike deler av informasjonen, har samarbeid vært naturlig og essensielt. I stedet for å mane til samarbeid, som kommer hele sektoren til gode, forsøker han å latterliggjøre «skogvoktere». Det at han gjør det som en del av redaksjonen i Tidsskriftet INIO gjør det hele enda verre.

Det har i ettertid kommet en beklagelse fra Foreningen INIO i medlemsbladets PDF-utgave. Men beklagelsen gjelder at det ikke er synliggjort godt nok at det var Finnes' personlige oppfatning, ikke Foreningen INIO eller redaksjonen som helhet. Dette fremstår alt annet enn oppløftende og inspirerer i alle

fall ikke til nytenkning når man slipper til den type hån i egne spalter. Foreningen INIO står selvsagt fritt til å publisere det de måtte ønske i eget medlemsblad, da de ikke er underlagt redaksjonsplakaten slik Tidsskriftet AKSESS er. Men det er å forvente at når man arbeider med arkiv og dokumentasjonsforvaltning, så vil man ha faktasjekk, særlig når man kommer med oppsiktsvekkende påstander slik Finnes gjorde om kompetanseområdet blant KAI-institusjoner.

Jeg antar at forfatteren med sin «reiseskildring» kanskje ville være artig, slik gode anmeldere ofte er når de anmelder en bok eller en film. Men det virker heller som om han ønsket å heve seg over de som jobber

med arkivdepot eller arkivdanning, som om de ikke er like oppdaterte og nytenkende som «informasjonsforvalterne» eller «informasjonskogvokteren» slik han selv er i kommunal sektor. I Arkivforbundet har vi særlig arkivdepotinstitusjoner som våre medlemmer, men de arbeider også med arkivdanning og dokumentasjonsforvaltning. Eller informasjonsforvaltning i en eller annen form. Jeg har nå gitt svar til Finnes sitt innlegg så sleivspark og uriktigheter ikke blir stående uimotsagt. Jeg vil benytte anledningen til å takke Arkiv i Nordland for en flott konferanse, og er sikker på at Arkiv Øst også vil levere godt innhold på årets konferanse. Heier også på Foreningen Inio sine høstkonsferanser som er inspirerende med en fin bredde av deltakere. ■

## REDAKSJONELL MERKNAD

INIO takker for innspillene og engasjementet rundt dekningen av KAI-konferansen. Vi vurderer at diskusjonen om selve arrangementet nå har fått tilstrekkelig belysning, og setter med dette strek for denne konkrete tråden.

Samtidig ønsker vi å oppfordre flere fagpersoner til å bidra med ulike perspektiver på utviklingen i arkiv, dokumentasjons- og informasjonsforvaltning. INIO er et rom for faglig meningsbrytning – og vi ønsker oss både skråblikk, innsiktsfulle analyser og konstruktive utfordringer. ■

**Alle meninger som trykkes er personlige ytringer, og ikke Foreningen INIO sine meninger**

## ET FORSØK PÅ SKRÅBLIKK – IKKE ET ANGREP

■ Bjørn Finnes

Mitt bidrag i forrige utgave av tidsskriftet INIO, «Oppsummering av årets KAI-konferanse», var ment som et personlig skråblikk – en slags anmeldelse i lett essayform – ikke som et angrep på arrangører, deltakere eller fagmiljøet. Jeg ønsket å løfte noen refleksjoner om hvordan vi som fagfelt formidler, utfordrer og fornyer oss – særlig i møte med digital transformasjon.

Det har aldri vært min hensikt å såre eller å trekke i tvil innsatsen som gjøres i KAI-miljøene, som jeg har stor respekt for. Hvis noen har opplevd teksten som nedlatende eller urimelig, så beklager jeg det. Jeg ser at enkelte formuleringer kunne oppfattes som mer spissformulerte enn jeg hadde tenkt – og det tar jeg ansvar for.

Samtidig vil jeg understreke at kritikk, satire og uenighet har en viktig plass i et fagmiljø som ønsker å utvikle seg. Når vi kun deler suksesshistorier og gode intensjoner, risikerer vi å miste evnen til å diskutere det som faktisk ikke fungerer – eller det vi ikke tør å endre. Kritikk er ikke motstand mot fagmiljøet, men et bidrag til det. Det er gjennom uenighet og utfordringer vi finner nye veier videre.

Jeg håper derfor at vi som fagmiljø også kan ha rom for ytringsformer som metaforer, ironi og skråblikk – så lenge de springer ut av faglig engasjement og et ønske om nytenkning. Det er slik vi utvikler oss – sammen og i åpen dialog. ■

NORGE P.P.

Foreningen INIO  
Postboks 14 Sagene  
0415 Oslo, Norway

# FORENINGEN INIO

## INIOs redaksjon:

Anita Haugen Lie (redaktør)  
Bjørn Finnes  
Mary-Ann Manninen  
Sirianne Thomassen  
Åsa Garshol Welle

## Ansvarlig redaktør:

Anja Vestvold, styreleder  
for Foreningen INIO

## Redaksjonens postadresse:

Postboks 14 Sagene  
0415 Oslo

**Utgiver:** Foreningen INIO, Oslo

**Telefon:** 94 09 88 80

**E-post:** postmottak@arkivrad.no

**Internett:** www.arkivrad.no

Bedriftsmedlemskap: kr 1600 (A-medlemmer)  
Personlig medlemskap: kr 500 (B-medlemmer)  
Abonnement: kr 500  
Abonnement på *INIO – Tidsskrift for  
informasjonsforvaltning* er inkludert  
i medlemsprisen, fritt tilsendt.

## Annonsepriser:

1 side: kr 6000  
1/2 side: kr 3500  
1/3 side: kr 2500  
Fargetillegg: kr 4000 Alle priser ekskl. mva.

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

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

Foreningen INIO er medlem av  
Norsk Tidsskriftforening.



**NORSK  
TIDSSKRIFT-  
FORENING**

## Design og produksjon:

Aksell / [www.aksell.no](http://www.aksell.no)

## Opplag:

900 eksemplarer  
ISSN 3084-1607 (trykk)  
ISSN 3084-1615 (digital)

Forsidebilde: Grethe Murano,  
Utenriksdepartementet

