

INIO

TIDSSKRIFT FOR INFORMASJONSFORVALTNING

12

METODE:

Bærekraftig arkiv-
forvaltning – i praksis

26

FORSKNING:

Personvernparadokset
i en digital tidsalder

36

INTERVJU:

Dokumentasjon
i fagsystem – hvem
tar ansvaret?



REDAKTØR
Anita Haugen Lie

KJÆRE LESER

I juni bestemte generalforsamlingen at Norsk Arkivråd skulle bytte navn til Foreningen INIO, og med dette byttet også tidsskriftet vårt navn. Arkivråd er derfor historie og du sitter nå med første utgaven av INIO – tidsskrift for informasjonsforvaltning.

Det nye navnet har vært en stor diskusjon og i den første artikkelen har derfor Sirianne i redaksjonen reflektert over begreper og bruken av disse innenfor vårt fagfelt. For det er viktig å påpeke at bladet fortsatt vil inneholde stoff fra hele verdikjeden i fagfeltet vårt.

I denne utgaven kan du lese om en metodisk tilnærming til bærekraft, flere virksomheter deler sine erfaringer om hvordan de jobber, vi har reisebrev fra ICA-konferansen og en artikkel om forskning på personvernparadokset.

Jeg ønsker alle en fin førjulstid og så håper jeg at vi i 2025 får en ny arkivlov!

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 02/2024

REFLEKSJON

- 06** Fra Norsk Arkivråd til Foreningen INIO: en refleksjon rundt strategi og fagbegreper
Sirianne Thomassen, redaksjonen

INTERVJU

- 09** Erfaringer og utfordringer knyttet til informasjonsforvaltning og arkivering
Anita Haugen Lie, redaktør

METODE

- 12** Bærekraftig arkivforvaltning – i praksis
Josefine Jane Hansen, IKT-arkivar i det digitale depotet i Oslo byarkiv.

INTERVJU

- 20** Informasjonsstyring i strategi og praksis
SpareBank 1 utvikling

REFLEKSJON

- 24** Informasjonens metamorfose – fra papir til datastrømmer
Bjørn Finnes, Nordland fylkeskommune

FORSKNING

- 26** Personvernparadokset i en digital tidsalder
Trude Haaland Jensen, Sosiolog og IKT-rådgiver i Bergen byarkiv

METODE

- 30** Sensitive data i offentlig sky?
Lars Kristian Granlund, forvaltningsansvarlig M365, Norsk Helsenett SF

JOBBER MIN

- 32** Filip Hansen, informasjonsarkitekt, Tolletaten

INTERVJU

- 34** Dokumentasjonsforvaltning + strategi = den største selvfølge?
Sirianne Thomassen, redaksjonen

ERFARING

- 36** Dokumentasjon i fagsystem – hvem tar ansvaret?
Berit Johnsen, fagansvarlig, Dokumentasjon og service i Gausdal kommune

REISEBREV

- 38** Eit år som aktiv New Professional i det internasjonale arkivmiljøet
Lars Fivelstad Smaaberg, rådgjevar og kommunekontakt hjå IKA Hordaland

ERFARING

- 42** Opplæring: nøkkelen til suksess i endringsprosesser
Anette Jægersborg, lektor, og seniorkonsulent Productivity Sopra Steria

INTERVJU

- 45** Naturlig skjevfordeling? – Arkivverkets evaluering av prosjekt- og utviklingsmidler
Epostintervju av Bjørn Finnes, redaksjonen

INTERVJU

- 48** Pilot: Fellestjenester i DFD og KDD

KOMMENTAR

- 50** Filmen De rettsløse skaper innsynsdebatt
Anita Haugen Lie, redaktør

INTERVJU

- 52** Sannhet, løgn og dårlig hukommelse
Anita Haugen Lie, redaktør





STYRELEDER FOR FORENINGEN INIO

Anja Vestvold

Gratulerer, du leser nå i den aller første utgaven av **INIO – tidsskrift for informasjonsforvaltning**



JEG HÅPER DU LA MERKE TIL at noe var annerledes da du fikk bladet i hånda denne gangen. Det endrede uttrykket på bladet er et håndfast tegn på endringene vi gjør etter at generalforsamlingen i juni bestemte at vi skulle bytte navn. For meg var å bytte navn mer konklusjonen på de endringene faget vårt har gjennomgått de siste 25 årene, enn starten på endringen. Bare tenk tilbake på når arkivloven var ny, hvor annerledes oppgavene våre og problemstillingene var da i forhold til nå. (Ja, det er straks 26 år siden den trådte i kraft!)

Jeg opplever at både samfunnets og virksomhetenes forventninger til oss er annerledes enn da jeg startet med dette faget i 1997. Med andre ord mener jeg at det aller meste Norsk Arkivråd var opptatt av, det skal Foreningen INIO også være. Navneendringen var viktig for å signalisere at vi arbeider med og har kompetanse om arkiv og i tillegg problemstillinger som er mye bredere og omfattende enn arkiv.

Denne høsten har vi tradisjonen tro, deltatt i budsjettøringen på Stortinget. Og det er når jeg leser budsjettet og ser at også i år blir skanning av papirarkiv for digital bevaring prioritert fremfor å satse på utvikling av et utdatert regelverk eller knytning av dokumentasjonsforvaltningen til IT politikken at jeg blir minnet på bredden i faget vårt. For visst jobber mange av oss med arkiv som er eller skal bli til kulturarv, slik som Kulturdepartementet ser på arkiv. Men jeg vet også at minst like mange jobber med å støtte opp om en etterrettelig forretningsdrift, effektiv oppgaveløsning og et kappløp med ny teknologi og en tilsynelatende uendelig informasjonsoverload. Og løsningen i denne delen av faget finnes neppe i å satse på skanning.

Jeg håper alle som er medlemmer kjenner at Foreningen INIO fortsatt er det faglige fellesskapet der du får verdifullt faglig påfyll gjennom bladet, kurs, seminarer og nettverksmøter. Jeg vil i alle fall gjøre mitt for at vi skal fortsette å være det også i åra framover. ■

Vinneren av ÅRETS ARKIV for 2024 er:

Norsk pasientskadeerstatning (NPE) og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten (Helseklage)

JURYENS BEGRUNNELSE:

Norsk pasientskadeerstatning (NPE) og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten (Helseklage) er modige og nytenkende i sin tilnærming til implementering av nytt saksbehandlingssystem. De setter saksbehandlingsstøtte og effektivisering av saksbehandlingstiden, samt bedre bruk av ressurser, høyt. Det er slik offentlig forvaltning bør planlegge for og utnytte teknologi på. Samtidig bruker de sin og sine samarbeidspartners dokumentasjonsfaglige ekspertise til å utnytte handlingsrommet i lovverk og krav.

Juryen liker spesielt at NPE og Helseklage tøyser strikken ved å utfordre miljøet for å få et system som møter egne behov. Summen av prosjektet er saksbehandlingsprosesser som er strømlinjeformen og effektivisert. Like positivt er samarbeidet med Arkivverket og gjennom det at virksomhetens erfaringer bidrar til læring for andre. Dette er to mindre organisasjoner som får til mye og som er til inspirasjon for flere.

Gratulerer så mye og i neste nummer kan du lese mer om vinnerne!



Foto: Berit Johnsen

Anita Haugen Lie, Anja Vestvold, Marit Stene Myrvåg og Helge Fauskanger.

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.

JURYEN HAR BESTÅTT AV:

- **Anja Vestvold**, styreleder i INIO (juryens leder)
- **Anita Haugen Lie**, redaktør av INIO
- **Nina Olsen Munthe**, avdelingsdirektør for fellesløsninger i Digitaliseringsdirektoratet
- **Tage Pettersen**, stortingsrepresentant for Høyre, første nestleder og fungerende leder av Stortingets familie- og kulturkomité

Fra Norsk Arkivråd til **FORENINGEN INIO:**

en refleksjon rundt strategi og fagbegreper

AV SIRIANNE THOMASSEN, REDAKSJONEN



«**ET NYTT NAVN SOM** bygger på informasjonsforvaltning, er en naturlig følge av hvordan faget og begrepene vi bruker har utviklet seg», skriver Anja Vestvold etter at Norsk Arkivråd ble til Foreningen INIO. Vestvold viser til at man i organisasjonen siden 2010 i økende grad har brukt begrepene informasjonsforvaltning og dokumentasjonsforvaltning fremfor arkiv. Sett i et internasjonalt perspektiv kan det blant annet ses i sammenheng med en snevrere forståelse av begrepet *arkiv* enn det vi har i vår egen lovgivning. I internasjonale standarder som ISO30300 er arkiv den dokumentasjonen som *langtidsbevares* ved en depotinstitusjon. Da vil det være helt naturlig å snakke mer om informasjons- og dokumentasjonsforvaltning som overordnede begreper, siden arkivbegrepet med en slik forståelse knyttes til den delen av forvaltningen som gjøres i depot.

BEGREPERS BETYDNING FOR FAGLIG SAMARBEID OG SYNLIGHET

Jeg tror et skifte i begrepsbruk vil gjøre det lettere for oss å kommunisere med andre fagområder, med ledelsen og med brukere av våre tjenester og verktøy. Derfor mener jeg også at navneskiftet viser en viktig strategisk retning i møte med de utfordringene og mulighetene som vi står i. Det er

stadig økende forventninger til å utnytte smart teknologi bedre, til å bli mer effektiv og til å forvalte en stadig økende mengde informasjon og data som oppstår på nye måter. Utviklingen treffer både vårt eget fagmiljø og våre søstermiljøer. Derfor bør vi jobbe sammen for å løse utfordringene og gripe mulighetene – på tvers av ledelse, teknologi, fag og tjenester. Klare og tydeligere begreper tror jeg kan fremme samarbeid og forståelse mellom fagområder, og det kan dermed være en av nøklene til økt synlighet og relevans ute i organisasjonene vi jobber i. For vi er avhengig av å bli inkludert og invitert til relevante møter og fora for å sikre at krav og behov i dokumentasjonsforvaltningen ivaretas, samt legge grunnlaget for framtidens arkiver. Vi må være der det skjer, og kunne ta en naturlig plass, og aller helst der strategiske beslutninger tas. Men det fordrer at vi også selv må jobbe strategisk med eget fag og utviklingen av dette.

Dokumentasjonsforvaltningen blir ofte sett isolert fra andre nærliggende fagområder. Det er det nok flere grunner til, men jeg tror måten vi formidler faget på, bidrar til denne isoleringen. Vi snakker ofte et språk som kan virke uforståelig, fremmedgjørende og lite relevant for andre enn oss selv. Jeg spurte mine egne kolleger i Oslo



” **Jeg tror et skifte i begrepsbruk vil gjøre det lettere for oss å kommunisere med andre fagområder, med ledelsen og med brukere av våre tjenester og verktøy.**

byarkiv og fikk eksempler som (arkiv)uttrekk, bevaring og kassasjon (B/K), arkivbegrensning og arkivkode. Vi bruker begreper som til dels har oppstått i en analog verden, og som ikke nødvendigvis har like stor bruksnytte for oss i dag. For det finnes likeartede begreper eller formuleringer både i andre fag og i dagligtalen. Begreper som er mer kjent, er oftere brukt og forstås mer intuitivt. Så kan det være nyanseforskjeller i betydningene, eksempelvis å slette noe kontra å kassere noe. Misforstå meg rett, jeg mener altså ikke at vi skal kaste alle arkivfaglige begreper ut vinduet på dagen. Men at vi bør starte med å bli mer bevisst – og *strategisk* – rundt når og hvordan vi bruker dem. Jeg tror det vil bidra til økt levedyktighet og relevans for faget framover.

Å SIKRE RIKTIG KOMPETANSE

Fagets levedyktighet og relevans er også avhengig av å tiltrekke seg den nødvendige og riktige kompetansen framover. Spesielt siden vi står overfor økende automatisering av blant annet driftsoppgaver. Jeg mener det er paradoksalt at OsloMet utdanner «moderne arkivarer» og kaller det et yrke for fremtiden. Hva er en moderne arkivar, og like fullt – hva blir i så fall motstykket til en moderne arkivar? De presiserer at arkiver ikke bare er papir, men at de også kan være digitale. Dette viser at

begrepene vi bruker, har sterke assosiasjoner hos andre, og at det derfor oppstår et behov for å presisere noe som strengt tatt ikke burde være nødvendig. Jeg har også til gode å se at virksomheter søker etter «moderne arkivarer». Et søk på Finn.no viser imidlertid at det i skrivende stund er 27 stillinger som søker etter noen som kan jobbe med informasjonsforvaltning. Det er faktisk flere av denne typen annonser enn de som etter spør rene arkivarer eller arkivrådgivere. Men én ting er hvordan man selger inn utdanningen overfor potensielle søkere. Utdanningsinstitusjonene har også en viktig rolle i fagutviklingen i sin helhet. De skal formidle og forme et fag i endring. Jeg skal ikke gå inn i en større arkivfaglig diskusjon her, men tenker at vi må være åpne for, og jobbe mot, at fagutviklingen over tid vil kunne innebære endringer og justeringer i ordvalg og definisjoner.

VIKTIGHETEN AV INTUISJON OG ASSOSIASJON

I NOU 2019: 9 *Fra kalveskinn til datasjø* ble det lagt fram forslag til nye definisjoner og begreper i lovverket, blant annet en snevrere forståelse av *arkiv*. Det ble begrunnet nettopp med at ord og begreper som er brukt i lover, bør gi leseren like og hensiktsmessige assosiasjoner: «Den skal blant annet forstås av arkivarer, jurister, teknologer, informasjonsforvaltere og virksomhetsarki- >>



For min egen del har jeg i mange tilfeller tilpasset begrepsbruken i møte med andre utenfor mitt fag for å få gehør. Arbeid med funksjonsbasert klassifikasjon med innebygd bevaring og kassasjon er et godt eksempel.

tekter samt ledere og saksbehandlere med helt annen yrkesbakgrunn. Det er derfor nødvendig å oppdatere sentrale begreper» (kap. 4, s. 49). Det er lite spor av disse forslagene i lovutkastet som ble sendt på høring i 2021, noe jeg mener er synd. For det virker stadig viktigere å se på egen begrepsbruk, ikke minst opp mot tilgrensende rammeverk, og hvordan begreper som er relevant for oss, defineres der. Vi ser at det tilkommer nye reguleringer, både nasjonalt og internasjonalt, blant annet innen personvern, dataforvaltning og datadeling. Før sommeren kom NOU 2024: 14 *Med lov skal data deles*, som blant annet foreslår at det etableres en ny datadelingslov. I utredningen introduseres *data* som grunnbegrep, der tilgrensende lovgivning som offentliglova, arkivlova og forvaltningsloven bruker begrepet *dokument*. Selv om begrepet *dokument* forstås som teknologinøytralt i disse sammenhengene, begrunnes valget med at det intuitivt vil begrense hva den nye loven skal omfatte. Hvordan begrepene intuitivt forstås, eller hva de assosieres med, er viktige poenger i begge NOU-ene jeg har vist til. Det er også et viktig poeng å ta med seg i vår fagutøvelse. Begreper som *dokument*, *informasjon* og *datasett* er i tillegg mer eller mindre likeverdige i sin betydning.¹ Arkiv kan dermed like gjerne beskrives som et utvalg strukturerte, organiserte, tolkbare og kontekstualiserte *data*.

FUNKSJONSBASERT ARKIVNØKKELE MED INNEBYGD BEVARINGS- OG KASSASJONS-BESTEMMELSER?

For min egen del har jeg i mange tilfeller tilpasset begrepsbruken i møte med andre utenfor mitt fag for å få gehør. Arbeid med funksjonsbasert klassifikasjon med innebygd bevaring og kassasjon er et godt eksempel. Flere og flere virksomheter jobber med dette, eller har fått det på plass. Ofte er funksjonsbaserte klassifikasjonssystem den eneste eller den mest komplette prosessoversikten en virksomhet har tilgjengelig. Det er på den måten et godt verktøy som gir kontroll og oversikt over hvor og når det skapes informasjon med verdi – på kort eller lang sikt. Det er også et verktøy som kan bygges ut til å tilfredsstille andre behov i informasjons-

styringen. Det danner dermed et godt utgangspunkt for flere andre fagområder som har behov for kontroll og oversikt over informasjon, eksempelvis informasjonssikkerhet og personvern. Det er mye lettere å vurdere og beskrive behandlingsgrunnlaget for personopplysninger når man vet hvilken funksjon og prosess de inngår i. Og det er mye lettere å iverksette riktige og treffsikre sikkerhetstiltak når man vet hvilken informasjon som må beskyttes og ikke, ikke minst hvor lenge.

Likevel er både selve verktøyet og nytten det vil ha for andre fagområder, ofte underkommunisert – og alt annet enn intuitiv. Informasjonssikkerhet snakker om verdivurdering av informasjon, og de som jobber med personvern, snakker om dataminimering, sletting og behandlingsgrunnlag. Kassasjon er et fjernt begrep. Da er det nok dessverre lett å overse en «funksjonsbasert arkivnøkkel med bevarings- og kassasjonsbestemmelser» som lite relevant for andre enn de som «driver med arkiv». Det er derfor et godt eksempel på at begrepene vi bruker, ikke nødvendigvis treffer andre, selv om vi egentlig snakker om mye av det samme.

STRATEGISK BEGREPSREFLEKSJON

Oslo byarkiv har i høst jobbet internt med refleksjon og diskusjon rundt hvordan vi definerer arbeidet vårt, hvilke begreper vi bruker, og når vi bruker dem. Målet er å danne et omforent begrepsapparat som skal både styre og hjelpe oss i dialog internt, med brukere, kunder og samarbeidspartnere. For et byarkiv med over 70 ansatte som leverer alt fra driftstjenester til depottjenester, og som samarbeider mye på tvers, er dette viktig i seg selv. Men det henger også sammen med byarkivets eget strategiarbeid, som ønsker å løfte arbeidet med dokumentasjonsforvaltning inn i en større sammenheng, nemlig den helhetlige informasjonsforvaltningen i kommunen. For å få til det må vi jobbe aktivt med å gjøre kompetansen vår relevant i de riktige foraene.

Jeg tror vi kan bli flinkere til å være mer strategisk i vår fagutøvelse, og at det da naturlig vil innebære å se på hvordan vi bruker vårt eget fagspråk. Det vil bidra til at vi tilpasser oss bedre den verden vi nå opererer i. En verden som ser ganske annerledes ut enn da arkivlovgivningen kom på 90-tallet. ■

¹ Fra advokatfirmaet Kluges rapport fra 2020 om det juridiske handlingsrommet knyttet til tilgjengeliggjøring av offentlig informasjon. Gjengitt i NOU 2024: 14, s. 104, kap. 9.



Foto: Mette Bruaas / Nobels Fredssenter

Erfaringer og utfordringer knyttet til INFORMASJONSFORVALTNING OG ARKIVERING

AV ANITA HAUGEN LIE, REDAKTØR I INIO

Artikkelen baserer seg på innlegget **Torrissen** holdt på Arkivmøte den 18. april 2024 og intervju på Nobels Fredssenter den 13. september 2024.

JAN-MORTEN TORRISEN er økonomi- og administrasjonssjef på Nobels Fredssenter og har ansvar for virksomhetens informasjonsforvaltning. De siste årene har senteret jobbet systematisk for å forbedre prosessene knyttet til informasjonsforvaltningen i organisasjonen. INIO har vært og besøkt Torrissen og Nobels Fredssenter for å lære mer om prosessene de har gjennomført for å bedre informasjonsforvaltningen i virksomheten.

Utgangspunktet vårt var at vi hadde et par arkivskap og noen rutiner for papirarkiver, og vi hadde system og en teknologisk løsning for digital arkivering som ingen brukte. Da jeg fikk overlevert et dokument som het arkivplan, skjønnte jeg at vi hadde en jobb å gjøre med å forbedre informasjonsforvaltningen vår. Torrissen forteller entusiastisk: For selv om vi ikke er underlagt arkivloven, har vi et stort ønske om å legge til rette for en god informasjonsforvaltning hos oss.





Arkivskapet: Foto: Julius Grasaasen / Nobels Fredssenter

Kan du fortelle litt om utfordringen dere hadde før prosjektet startet?

Vi er en liten organisasjon, med under 50 % statlig støtte, noe som betyr at vi ikke har ansatt en arkivar eller har en tradisjonell arkivtjeneste, slik mange kjenner fra offentlig forvaltning. Personalarkiver hadde vi og har vi et godt system for, men vi hadde ingen strategi eller gode arbeidsprosesser rundt dette med dokumentasjon, deling og gjenfinning av informasjon og arkivering av vår kjernevirksomhet. Utfordringene var derfor mange. Vi manglet oppdaterte rutiner og retningslinjer, vi manglet et brukervennlig system, og vi jobbet veldig avdelingsbasert, hvor hver avdeling hadde sine måter å gjøre ting på. Dette førte til fragmentert dokumentasjon, som var svært vanskelig å finne igjen. For eksempel mangler vi i dag dokumentasjon fra tidligere utstillings- og formidlingsarbeid.

Hvordan startet egentlig prosjektet?

Det at vi ønsket å endre måten vi jobbet på, var selvsagt en drivende faktor, men det som utløste selve prosjektet, var en kombinasjon av flere hendelser. Nobels Fredssenter fikk en ny direktør, som ønsket oss ut av avdelingssiloene, og at vår virksomhet måtte ses som ett. Arbeidsprosessene ble med dette mer temabasert og krevde at vi måtte endre oss. I tillegg fikk jeg overlevert arkivplanen, som også gjorde at jeg ble oppmerksom på at vi måtte endre måten vi jobber med dokumentasjon og informasjon på, og hvordan dette skal bevares for ettertiden. Vi fikk inn ekstern hjelp og satte i gang arbeidet.

” **Utgangspunktet vårt var at vi hadde et par arkivskap og noen rutiner for papirarkiver**

Kan du fortelle om de konkrete tiltakene dere har gjort?

Det første vi gjorde, var å opprette arbeidsgrupper på tvers som utarbeidet en felles informasjonsstruktur for SharePoint og Teams. Et godt eksempel her er hvordan vi jobber med årets fredspris. Dette er et prosjekt som kommer hvert år og har et årshjul, og hvor hele virksomheten har forskjellig ansvar og roller inn i prosjektet. Informasjonsstrukturen er funksjonsbasert, og deles overordnet inn i tre: utstilling, undervisningsopplegg og markedsføring/kommunikasjon/arrangementer. Disse deles igjen inn i undermapper, hvor noen få tilgangsstyres. Det meste ligger lett tilgjengelig for hele organisasjonen i en bestemt struktur. Det var viktig for oss. Når prosjektet er ferdig, ryddes mappene lett før hele prosjektet sendes nærmest automatisk for arkivering til en arkivkjerne hos Documaster.

Det er også viktig å poengtere at dokumentasjon og informasjon som faller inn under personvern og er av særlig kategori, blir tilgangsstyrt i egne team. Det skal ikke ligge denne typen dokumentasjon i prosjektmappe.

Hvilke gevinster har dere opplevd?

Vi har fått god kontroll på dokumentasjon av vår kjernevirksomhet, som er årets fredspris. Siden det nå finnes en systematisk metode for å gjøre dette, og alle kjenner til informasjonsstrukturen, er det klart at vi sparer tid og ressurser, både på informasjonsdeling, arkivering og ikke minst gjenfinning av informasjon. Utover dette ser vi at vi tenker mer helhetlig, som én organisasjon. Dette gjør også at prosjektet var lett å «selge» til ledelsen. Ambassadør-nettverket, som består av ansatte fra alle avdelinger som har satt seg ekstra godt inn i den nye metoden, har også gjort at vi nå snakker mye mer på tvers av avdelingene, og kunnskapsdelingen har blitt mye bedre.

Hva tenker du var det viktigste for at prosjektet lyktes?

Fordi vi er en liten virksomhet med få ansatte, var det viktig for oss å få ekstern hjelp. Men det er viktig å poengtere at grunnen til at vi lyktes, var at vi fikk den rette eksterne kompetansen inn; personen forstod oss

med én gang og klarte å kommunisere på en måte som alle forstod. Hun forstod også med én gang hvilke behov vi hadde, for eksempel at hun ikke forsøkte å selge oss et komplisert system som ikke passet vår virksomhet. Samtidig som vi ble utfordret på et språk vi alle forstod.

Internt var også ambassadør-nettverket vårt spesielt viktig for å lykkes. Endringene måtte komme «nedenfra» og ikke ble tredd ned over den enkelte ansatte. Dette brukte vi ambassadør-nettverket til. Vi hadde en felles forståelse av hvorfor vi gjorde dette. Det viktigste for oss var å kommunisere at endringene skulle forenkle arbeidet vårt, og da er det viktig at de ansatte faktisk opplevde at det ble enklere, for eksempel å finne informasjon.

” *Vi manglet oppdaterte rutiner og retningslinjer, vi manglet et brukervennlig system, og vi jobbet veldig avdelingsbasert, hvor hver avdeling hadde sine måter å gjøre ting på.*



Mandelarommet: Foto: Einar Aslaksen

Informasjonsstrukturen dere har opprettet, legger også til rette for en god måte å aktivisere dokumentasjonen og senere arkivene på gjennom utstilling og arrangementer, kan du fortelle litt om tankene dine rundt dette?

Ett av oppdragene våre er å promotere årets fredsprisvinner, og i det ligger naturlig at vi skal lage utstillinger og arrangementer knyttet til vinneren. Men den senere tiden har vi også fokusert på andre tema som tidligere fredsvinnere har jobbet med. Et eksempel her er Nelson Mandela og hans dialogarbeid. Vi har derfor laget et undervisningsopplegg som handler om hvordan man kan skape fred gjennom dialog. Denne typen prosjekter ønsker vi å jobbe mer med, og det er da viktig å bruke arkivene.

Opplevde dere noen utfordringer knyttet til prosjektet og/eller informasjonsforvaltningen?

Når det gjelder prosjektet og vår kjernevirksomhet, har dette fungert veldig bra, både det tekniske og endringene i arbeidsprosessen. Men vi er på langt nær ferdig med arbeidet med informasjonsforvaltningen. Vi ønsker for eksempel å få et NOARK-uttrekk, med det har vi ikke ressurser til akkurat nå. I tillegg har vi fortsatt en del å gå på når det gjelder dokumentfangst fra den daglige driften, det som skjer på e-post utenfor prosjekter. Vi har nok generelt en mye høyere terskel for å tenke at noe er arkivverdig, sammenlignet med offentlige virksomheter, men vi har fortsatt en jobb å gjøre med opplæring og det å faktisk arkivere e-postene våre. Dette er noe vi ønsker å jobbe med framover. ■

OM NOBELS FREDSSENTER:

- Opprettet i 2005
- Visjon: En fredeligere og bedre verden for alle
- Kjernevirksomhet er å promotere og formidle, årets fredspris, fredsprisens historie og tema knyttet til prisvinnere og arbeid for en fredeligere og bedre verden
- Virkemidler senteret bruker, er utstilling, undervisnings- og formidlingsopplegg og arrangementer
- Ca. 50 ansatte, hvorav halvparten jobber i besøkssenteret

BÆREKRAFTIG ARKIVFORVALTNING – I PRAKSIS

☰ JOSEFINE JANE HANSEN, IKT-ARKIVAR I DET
DIGITALE DEPOTET I OSLO BYARKIV.



I **ARKIVRÅD 1/23** hadde jeg en artikkel på trykk om grønne digitale arkiver. I etterkant har jeg blitt spurt om å skrive en oppfølgende artikkel med praktisk tilnærming til temaet. Mitt ønske er å engasjere flere i debatten om bærekraft og i jakten på løsninger på utfordringene vi står overfor i arkivsektoren. Noen praktiske tips kan kanskje åpne døra for debatten.

Trenger vi en bærekraftsstrategi?

I Arkivråd 1/24 spurte redaktøren hvordan Arkivverket jobber med å nå FNs bærekraftsmål. Riksarkivaren svarte: «Dette er et stort område, med mange mål. Vi er absolutt opptatt av bærekraft, og vi jobber med bærekraft på en slik måte at det integreres i jobben vi gjør. Men vi kommer ikke til å lage en bærekraftstrategi. Vårt viktigste mål i et bærekraftsperspektiv er at arkivene skal være digitalt tilgjengelige.»¹⁰

Digitalarkivet er Arkivverkets nasjonale løsning for bevaring av digitalt skapte og mediekonverterte arkiver. Foreløpig har Digitalarkivet en selvbetjent løsning for publisering av digitaliserte bildefiler av skannede arkiver,¹¹ men det gjenstår å skape nasjonale tilgjengeliggjøringsløsninger for digitalt skapte arkiver.¹²

Bevaringsutvalget avskrev hele bærekraftsaspektet med at «det er et større problem at dokumentasjon ikke avleveres, enn at det bevares for mye informasjon»,¹³ og at «[u]tvalget mener at bærekraft ikke bør være en begrensning for langtidsbevaring, så lenge det er et betydelig etterslep».¹⁴

Er dette godt nok?

Arkivverket har ansvar for hele verdikjeden til arkivene. Arkivverket er myndighet og dermed toneangivende i fagdisiplinen. Med det følger et stort ansvar, og Arkivverket bør være tydeligere på at de tar det ansvaret.

Å sette arkivsektoren i stand til å utføre samfunnsoppdraget vårt forsvarlig og i tråd med både lovverket og tidens endringer krever at vi jevnlig revurderer måten vi jobber og ser på rutineene våre på, også med bærekraftsbrillene på. Selvfølgelig skal vi jobbe for at det avleveres nok – og riktig – dokumentasjon. Men nettopp fordi etterslepet er så stort, er vi også nødt til å tenke på bærekraft. Det handler også om å utnytte ressursene vi har til rådighet, best mulig. Men trenger vi en bærekraftsstrategi? Og hva innebærer det?

10 Arkivråd 1/24, s 25

11 Tjenestekatalogen – Digitalarkivet <https://www.digitalarkivet.no/content/829/tjenestekatalogen>

12 Veikart for Digitalarkivet – Digitalarkivet <https://www.digitalarkivet.no/content/879/veikart-for-digitalarkivet>

13 Rapport: Utvalget for bevaring av digitalt skapt dokumentasjon, 15. mai 2023, s. 9–10.

14 Rapport: Utvalget for bevaring av digitalt skapt dokumentasjon, 15. mai 2023, s. 38.



Definisjoner

Arkivavgrensing betyr at arkivmateriale «som verken har inngått i saksbehandlingen til organet eller har verdi som dokumentasjon, skal holdes utenfor eller fjernast fra arkivet ved arkivavgrensing».¹ Hjemlet i arkivforskriften § 14.

Bevaring er å ta vare på og forvalte arkivmateriale for all ettertid. Hjemlet i arkivforskriften § 15.

Bærekraft er definert slik i Bokmålsordboka: «1. kraft, evne til å bære eller tåle vekten av noe. 2. øvre grense for bruk av ressurser (uten å utarme disse)» Bærekraftig utvikling er utvikling som møter nåtidens behov uten å kompromittere framtidige generasjoners muligheter til å møte sine egne behov.²

Bærekraftsstrategi kan defineres som en plan for tiltak og framgangsmåte å jobbe etter for å oppnå utvikling, drift eller praksis som møter våre behov uten å skade miljøet eller utarme ressursene i prosessen. Det omfatter menneskelige, økonomiske, materielle og naturlige ressurser.

Digitalt depot bevarer og forvalter digitalt skapte og digitaliserte arkiver. Et digitalt depot må bestå av sikker lagring som oppfyller de arkivfaglige prinsippene for digital langtidbevaring (integritet, autentisitet, anvendelighet og pålitelighet); innhenting, vedlikehold og tilgjengeliggjøring av digitalt arkivmateriale; hensiktsmessig kompetanse, rutiner og verktøy for oppgaveutførelsen; og dekkende stillingsressurser. Avlevering til depot er hjemlet i arkivforskriften § 18.

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».³

Kassasjon er «å ta ut og destruere arkivmateriale som ikke skal bevares»⁵ lenger, fordi dokumentasjonsbehovet bortfaller. Hjemlet i arkivforskriften § 16.

Mediekonvertering betyr å skanne analoge arkiver for å bevare en digital kopi av arkivet. Etter at den digitale kopien er godkjent, kasseres papirarkivet. Den digitale kopien blir deretter å anse som originalen.

Merbevaring er «bevaring av arkivmateriale som det i henhold til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv er tillatt å kassere».⁶

Oppbevaringstid «angir hvor lenge arkivmaterialet skal bevares før det tidligst kan kasseres».⁷

Rettighetsdokumentasjon er dokumentasjon på noens juridiske rettigheter og plikter. Det gjelder enkeltpersoner, grupper av personer, virksomheter og offentlige organ. «All rettighetsdokumentasjon må minimum bevares til det ikke er knyttet rettigheter til materialet».⁸

Tilgjengeliggjøring dekker å gi både juridisk, fysisk og intellektuell tilgang, og innebærer å sørge for at dokumentasjonen er mulig å finne; gi adgang til den; og at den er forståelig og mulig å bruke og gjenbruke. Hjemlet i § 10 i offentleglova, som fastsetter at organ som er omfattet av loven, «skal føre journal etter reglane i arkivlova med forskrifter» og «kan gjere dokument allment tilgjengelege på Internett, med unntak for opplysningar som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov».⁹ Hvordan organet skal tilgjengeliggjøre dokumentasjon, er beskrevet i § 30.

1 Forskrift om offentlege arkiv, § 14

2 <https://ordbokene.no/bm/106888>

3 Bærekraft-begrepet ble først definert av Verdenskommisjonen for miljø og utvikling, ofte kalt Brundtland-kommisjonen, i 1987

4 Digdir, Kva er informasjonsforvaltning? <https://www.digdir.no/informasjonsforvaltning/kva-er-informasjonsforvaltning/2116>, lest 26.09.2024

5 Riksarkivarens forskrift, § 7-2. j.

6 Riksarkivarens forskrift, § 7-2. h

7 Riksarkivarens forskrift § 7-3 (1)

8 Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950. s 30

9 Offentleglova, § 10



Mer bærekraftig arkivforvaltning – hva, hvordan, hvorfor?

Hvordan kan vi oppnå grønnere arkiver? Mye handler om systematisk å utføre de handlingene vi uansett skal gjøre i det daglige arbeidet. Begynn i det små, det overkommelige og det dagligdagse – så kan vi forhåpentligvis finne løsningene på de store utfordringene i fellesskap. Samarbeidet kan være tverrfaglig, lokalt, nasjonalt og internasjonalt.

1. GODE RUTINER I ARBEIDSHVERDAGEN

Gjennom hele livsløpet til arkivmaterialet kan vi tenke på bærekraft. Vi kan gjenbruke informasjon og data der det er mulig.

Arkivavgrensning og kassasjon før avlevering til depot

I prosessen der dokumentasjonen skapes og innhentes – arkivdanningsfasen – bør vi være bevisst på å redusere informasjonsmengden som lagres, ved å jobbe på fellesområder i stedet for at alle involverte har egne kopier på lokal pc, og vi bør løpende slette kladder med mer når det ikke er behov for dem lenger. Dette er en del av arkivavgrensingen. Løpende arkivavgrensning bidrar til god informasjonssikkerhet og bedre oversikt.

Bevaring er dyrt, så avleverte arkiver bør ha høy datakvalitet. Derfor skal riktig arkivavgrensning og kassasjon utføres før avlevering til depot. Dette forutsetter at saksbehandlerne har nok arkivfaglig kompetanse til å foreta korrekte vurderinger og får nok tid til oppgaven.

Oppgaver i depot

Når det digitale arkivet er overført til depot, må det verifiseres, testes og overføres til det digitale sikringsmagasinet. Det er vanlig praksis at man har to eller tre kopier, helst på to ulike lagringsmedier og lagret på to ulike geografiske lokasjoner. Dette av sikkerhetshensyn, da det gjør det mindre sannsynlig at alle kopiene da går tapt samtidig. I et langtidsperspektiv må innholdet migreres over på nye lagringsmedier. Det skal også produseres og tilgjengeliggjøres arkivpakker til visning.

Gode rutiner

Alle oppgaver vil ta noe tid å gjennomføre, men med gode rutiner kan man flette dem inn i arbeidshverdagen der det passer best.

- Kopt i hodet mot slutten av fredagen? Kast et blikk på e-postboksen din og slett noen møteinnkallinger eller e-poster du vet ikke trenger lenger.
- Orker du ikke det engang? Ta en runde i bygget og sjekk at lys er avslått i tomme rom.

- For kort tid til neste møte til at du rekker å «gjøre noe fornuftig»? Journalfør de e-postene du har fått og sendt i løpet av uka.
- Trenger du ikke møte opp fysisk på jobb hver dag? Ta hjemmekontor – og spar transportutslipp.
- Skal du på konferanse? Ta toget i stedet for flyet. Ta eventuelt med deg laptopen, og jobb på reisen.

Det handler mye om bevissthet og gode arbeidsrutiner. Rutiner handler om at du skal

1. vite hva du skal gjøre,
2. hvordan du skal gjøre det,
3. og ikke minst hvorfor du skal gjøre det sånn. Når alle vet HVORFOR det skal gjøres slik, er sjansen større for at det gjøres rett.
4. Rutinene skal sørge for at du kan gjøre det igjen og igjen og igjen ...

Er du ikke enig i at dagens rutiner er den beste måten å gjøre jobben på?

5. Si ifra, og kom helst med forslag til det du mener kan forbedres.

Evaluere praksisen

Praksis og rutiner bør evalueres jevnlig.

Vi bør revurdere om det er nødvendig å bevare all dokumentasjon for evig – eller om det er tilstrekkelig med *lang oppbevaringstid*, for eksempel 120 år når det gjelder for eksempel rettighetsdokumentasjon.

Teknologietisk evaluering, *technoethical assessment*, er en tverrfaglig, systembasert tilnærming til å evaluere teknologirelaterte etiske dilemmaer. Målet er å skape en felles forståelse av kunnskap, verdier, prioriteringer og andre etiske aspekter ved teknologi¹⁵.

2. LANGSIKTIGE PLANER FOR DE STORE ENDRINGENE

1. Kartlegg og evaluer dagens praksis ...
2. ... og en ideell, framtidig løsning.
3. Hva mangler eller må endres for å komme dit?
4. Bryt ned i håndterbare trinn ...
5. ... og planlegg en fornuftig rekkefølge framover.
6. Gå ett trinn om gangen i planlagt retning.
7. Re-evaluer jevnlig.

¹⁵ Ethics of technology. (2022, 9. juli). Wikipedia. https://en.wikipedia.org/wiki/Ethics_of_technology

3. SYNLIGGJØRE ARKIVFAGET SOM DEL AV INFORMASJONSFORVALTNINGEN

Hvor er arkivtjenesten, inkludert arkivdepottjenesten, innplassert i virksomheten? Hvordan ses vår rolle og samfunnsoppdrag i sammenheng med resten av virksomheten? Svar på disse spørsmålene er avgjørende for vår påvirkning, hvor og når vi blir involvert, informert og konsultert i prosesser, oppgaver og planlegging.

Hvorfor har det betydning? Arkiv er en del av helhetlig informasjonsforvaltning, og bør identifiseres som det. God informasjonsforvaltning, inkludert arkiv, gir lettere gjenfinning av informasjon. Oversikt over informasjonens verdi gjør at vi kan bevare det vi trenger, og trygt slette det vi ikke trenger. Sletting bidrar til bedre informasjonssikkerhet og redusert behov for lagringskapasitet.

Vi bør jobbe målrettet med å synliggjøre vår rolle i informasjonsforvaltningen. Vi må vise oss relevante, ta aktive grep og involvere oss selv – vi blir ikke *invitert* inn uten videre. Det er viktig at vi involveres før anskaffelser og utfasinger av systemer som inneholder eller behandler bevaringsverdig arkivdokumentasjon eller data.

4. TA I BRUK EKSISTERENDE VERKTØY

På veien mot en mer bærekraftig arkivdanning og forvaltning kan du ta i bruk noen av verktøyene jeg foreslår her. Det er ikke nødvendig å bruke alle for å oppnå resultater. Med «verktøy» menes også i denne sammenheng modeller, metoder, virkemidler og tilnærminger for å løse en oppgave eller nå et mål.

Bærekraftsstrategi

Heidi Abbey skrev i 2012 at en strategisk plan for bærekraft kan inkorporere flere områder. Som eksempler nevnes grønn strategiplanlegging og vurderinger, strømsparing, resirkulering, grønn bestandsforvaltning og grønn opplæring.¹⁶ Offentlige oppdragsgivere bør ha en bærekraftsstrategi med informasjon om hvilke bærekraftsmål virksomheten har prioritert å fokusere på,¹⁷ og det bør rapporteres på dette.

Strategien bør implementere bruk av standarder, bærekraftskriteriene i anskaffelser, klimaomstillingsplan og andre tilgjengelige verktøy. Det bør også planlegges for utvikling av manglende, men nødvendige rammeverk og verktøy.

16 Abbey, H. N. (2012): The Green Archivist: A Primer for Adopting Affordable, Environmentally Sustainable, and Socially Responsible Archival Management Practices. I *Archival Issues* 34 (2). S 105–107. <http://digital.library.wisc.edu/1793/72389>

17 PWC. (10.04.2024) Bærekraft i offentlige anskaffelser: Hva må innkjøpere og leverandører vite om kravene? <https://www.pwc.no/no/pwc-aktuelt/baerekraft-i-offentlige-anskaffelser.html>



Bærekraftsarbeid er langsiktig arbeid. Økt standardisering og åpenhet rundt bærekraftsarbeid ser ut til å ha en positiv effekt på klimaarbeid.¹⁸

Standarder¹⁹

Det finnes flere standarder som kan være til hjelp på veien mot mer bærekraftig²⁰ drift og utvikling for alle virksomheter, og noen som er spesifikke for digital arkivforvaltning. Her er noen eksempler på aktuelle standarder:

ISO/UNDP PAS 53002:2024 *Guidelines for contributing to the United Nations Sustainable Development Goals (SDGs)* er en ny veileder utviklet av ISO og FN. Rammeverket skal hjelpe alle slags virksomheter til systematisk, proaktivt og helhetlig å bidra til bærekraftig utvikling. Standarden er gratis for bedre å kunne bidra til arbeidet med å oppnå alle FNs 17 bærekraftsmål.²¹

NS-EN ISO 14040:2006 *Miljøstyring – Livsløpsvurdering – Prinsipper og rammeverk* definerer mål, omfang, påvirkning og rapportering av livsløpsvurderinger. Den kan bidra til arbeidet med FNs bærekraftsmål 13: *Stoppe klimaendringene* ved at livsløpsvurderinger bidrar til bedre klimavalg.

18 PWC. (17.09.2024) Klimaindeksen 2024. <https://www.pwc.no/no/pwc-aktuelt/pwcs-klimaindeks.html>

19 Mer informasjon om de nevnte standardene finnes på nettsidene til ISO – International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/home.html> og Standard Norge: <https://standard.no/>

20 Mer informasjon om standarder som støtte til oppnåelsen av FNs bærekraftsmål finnes på nettsiden til ISO: <https://www.iso.org/sdgs.html>

21 FN-sambandet (2015). FNs bærekraftsmål. <https://fn.no/om-fn/fns-baerekraftsmaal>





Oslo kommune var først i verden med et klimabudsjett, noe kommunen ble tildelt en pris for i år.

NS-ISO 20121 *Ledelsessystemer for bærekraftige arrangementer – Krav og veiledning* hjelper til med å innlemme bærekraft i alt fra planlegging til gjennomføring av alle typer arrangementer, inkludert arkivfaglige konferanser. Den kan bidra til alle FNs bærekraftsmål.

ISO 59000-serien *Sirkulær økonomi* beskriver hvordan alle typer virksomheter kan bli mer sirkulære, og hvordan det kan måles. Blant prioriterte fagområder er digitalisering, sporbarhet og dokumentering.²²

For digitale depoter er det to standarder som kan bidra til mer bærekraftig praksis, spesielt FNs bærekraftsmål 9: *Industri, innovasjon og infrastruktur*:

ISO 16363:2012 *Trustworthy Repositories Audit & Certification (TRAC)*.²³ Standarden skal måle og øke påliteligheten til digitale depoter.

ISO 14721:2012 *Open Archival information system (OAIS) – Reference model*.²⁴ Standarden danner et rammeverk for digital langtidbevaring og tilgjengeliggjøring.

Klimaomstillingsplan

En klimaomstillingsplan bør inneholde beregninger av forventet utslippsvekst, klimarisikoanalyse og priorite-

²² Standard Norge. (u.å.). *Sirkulær økonomi*. <https://standard.no/fagomrader/sirkularokonomi/>

²³ Forventes å bli erstattet av ISO/DIS 16363 innen måneder. Kilde: ISO – International Organization for Standardization. <https://www.iso.org/standard/56510.html>

²⁴ Forventes å bli erstattet av ISO/DIS 14721 innen måneder. Kilde: ISO – International Organization for Standardization. <https://www.iso.org/standard/57284.html>

ring av tiltak. Det er en sammenheng mellom konkrete planer og faktiske utslippskutt, ifølge PWCs klimaindeks for 2024.²⁵

MPLP – More Product, Less Process

For å håndtere enorme etterslep er det behov for å kunne ta imot, forvalte og tilgjengeliggjøre flest mulig arkiver med minst mulig arbeidsinnsats, ressursbruk og til lavest mulig kostnader. Derfor utviklet Mark Greene og Dennis Meissner i 2005 metoden *More Product, Less Process*, seinere kjent som MPLP, som et veiledende prinsipp i arbeidshverdagen.²⁶

Tilgjengeliggjøringsløsninger

Eksisterende løsninger for tilgjengeliggjøring av digitale arkiver inkluderer Digitalarkivet, eInnsyn, Arkivportalen samt arkivinstitusjonenes egne løsninger.

Grønn arkivmodell

I 2014 utviklet Geert-Jan van Bussel og Nikki Smit en grønn arkivmodell for å øke bevisstheten om klimapåvirkningen av informasjonsforvaltningen og redusere mengden lagret informasjon, strømforbruket ved datalagring, drivhusgassutslipp og elektronisk avfall.²⁷

²⁵ PWC. (17.09.2024) Klimaindeksen 2024. <https://www.pwc.no/no/pwc-aktuelt/pwcs-klimaindeks.html>

²⁶ Greene, M.A. & Meissner, Dennis, 2005, gjengitt i Abbey, H. N. (2012): *The Green Archivist: A Primer for Adopting Affordable, Environmentally Sustainable, and Socially Responsible Archival Management Practices*. I *Archival Issues* 34 (2). S 103. <http://digital.library.wisc.edu/1793/72389>

²⁷ Bussel, G. J. & Smit, N. (2014). *Green Archiving*. Archiving for a sustainable world. 17–22. Paper presented at The 22nd international BOBCATSSS symposium, Barcelona, Spain. <https://research.hva.nl/en/publications/e53810ac-1a76-4070-a781-86870e56e749>

Karbonutslippskalkulatorer

Selv om vi mangler beregningsverktøy og/eller data til å utrede klimaeffekten av hele arkivdepotfunksjonen, finnes det noen utslippskalkulatorer på internett som kan være nyttige, for eksempel for beregning av klima-effekten av IKT-utstyr.²⁸

5. UTVIKLE VERKTØY VI MANGLER

En større oppgave enn å ta i bruk eksisterende verktøy er å utvikle nye.

Tilgjengeliggjøringsløsninger

Å tilgjengeliggjøre data som stammer fra forskjellige systemer og virksomheter, krever mer enn én løsning – iblant én løsning per system. Det hadde vært hensiktsmessig om arkivsektoren kunne samarbeidet om å lage og dele løsninger. Vanskeligheter inkluderer at det ikke nødvendigvis er enkelt å hente data ut av systemet i en komplett og forståelig form. Gode, gjennomtenkte kravspesifikasjoner før anskaffelsen av systemer er avgjørende for å sikre muligheten til å hente ut data med god kvalitet fra systemet ved behov.

Evaluering og rapportering på bærekraft

Det mangler fortsatt verktøy for å beregne, sammenligne, evaluere og rapportere godt på alle områder av depotforvaltningen.

Klimatiltak i Oslo kommune

Klimabudsjett

Oslo kommune var først i verden med et klimabudsjett, noe kommunen ble tildelt en pris for i år.²⁹ Klimabudsjettet innebærer klimarapporteringskrav på lik linje med øvrig budsjettrapportering³⁰ og har vist seg viktig for å oppnå kommunens klimamål.³¹ Klimabudsjettet blir nå kopiert av andre byer i verden.³²

Klima- og miljøkrav i anskaffelser

Bærekraftskriterier ved anskaffelser ble lovfestet fra 1.1.2024, da endringer i anskaffelsesforskriften med flere trådte i kraft. Endringene innebærer at klima- og miljøhensyn skal vektes med minimum tretti prosent, og at klima- og miljøhensyn bør være blant de tre høy-

est prioriterte tildelingskriteriene.³³ Disse endringene bør utnyttes til å stille krav om bærekraft der det er mulig i anskaffelser.

Oslo kommune skal bruke anskaffelser som et virkemiddel til å akselerere det grønne skiftet, nå klimamålene og implementere sirkulær økonomi-tankegang.³⁴ Det betyr å prioritere produktets levetid, garantiordninger, mulighet for reparasjon og gjenvinning og returordninger³⁵ og å bruke tildelingskriterier som fremmer miljøvennlige løsninger.

HVORDAN IMPLEMENTERER OSLO BYARKIV BÆREKRAFTIG ARKIVFORVALTNING?

Bærekraftseffekter

Da jeg begynte å jobbe i Oslo byarkiv i fjor, fant jeg ut at det ikke var regnet på eventuelle klimautslipp eller klimagevinster i kommunens digitale depot – hverken slik det er nå, eller slik vi planlegger å utvikle det. Det viste seg at det heller ikke var verktøy til å foreta slike beregninger. Men selv uten beregninger vil jeg peke på bærekraftseffekter ved å ha et operativt digitalt depot tilpasset kommunens behov:

Positive effekter:

- Selv om utslippene ikke er konkret beregnet, vet vi at lagring av digitale data krever mindre plass enn analog lagring. Derfor gir digital lagring mindre utslipp og lavere energikostnader enn lagring av papirarkiver.
- Arkiver inneholder data om historiske klimatilpasninger som kan danne grunnlag for utslippsreduksjon og å bedre kommunens mulighet til å møte fremtidige klimaendringer.
- Digitalt tilgjengelige arkiver styrker demokratiet og innbyggernes rettigheter ved at alle innbyggere får lik tilgang til arkivene uavhengig av bosted og sosioøkonomisk status.
- Rettighetsdokumentasjonen blir oppbevart samlet, likt og trygt uavhengig av hvor i byen man er fra.

28 For eksempel DFØs effektkalkulator for ikt utstyr. <https://anskaffelser.no/sites/default/files/2023-10/DF%C3%98s%20effektkalkulator%20for%20ikt%20utstyr.xlsx>

29 World Resources Institute. (25.09.2024). RELEASE: Re-Ciclo Wins Grand Prize in 2023-2024 WRI Ross Center Prize for Cities. <https://www.wri.org/news/release-re-ciclo-wins-grand-prize-2023-2024-wri-ross-center-prize-cities>

30 Oslo kommune: Klimabudsjett 2025, s 2-3.

31 c40knowledgehub. (januar 2023). Oslo's Climate Budget. https://www.c40knowledgehub.org/s/article/Oslo-s-Climate-Budget?language=en_US

32 Oslo kommune. (21.05.2024). Oslo finalist til prestisjetung klimapris. <https://www.klimaoslo.no/oslo-finalist-til-prestisjetung-klimapris/>

33 Endr. i anskaffelsesforskriften mfl. (01.08.2024). <https://lovdata.no/LTI/forskrift/2023-08-01-1305>

34 Oslo kommune. (u.å.). Klima og miljøkrav. <https://www.oslo.kommune.no/for-vare-leverandorer/krav-til-leverandorer/klima-og-miljokrav/#gref>

35 Oslo kommune. (). Framtidens forbruk – strategi for bærekraftig og redusert forbruk 2019–2030. https://www.klimaoslo.no/rapport/framtidens-forbruk-strategi-for-baerekraftig-og-reduisert-forbruk-2019-2030/?gad_source=1&gclid=EAIaIaQobChMIgK-W57aLiQMv6xmiAx26gwGiEAAyASAAEgLywvD_BwE



Negative effekter:

- Mediekonvertering er strømkrevende.
- All behandling av digitale arkiver (verifisering, testing, produksjon av arkivpakker og visningspakker) krever bruk av strøm, maskin- og programvare.
- Uten at vi beregner denne ressursbruken, er det vanskelig å sammenligne ulike strategier. Hvordan vet vi da at vi velger beste løsning?
- utfordringer:
- Å bevare kommunens arkiver er en lovpålagt oppgave. I Oslo kommunes byarkiv er magasinene våre fulle, og vi kan ikke ta imot flere analoge arkiver. Derfor er det av plasshensyn nødvendig at arkivskapende virksomheter i kommunen mediekonverterer sine papirarkiver før de kan overføres til byarkivet.
- Per nå mangler vi løsninger for tilgjengeliggjøring for mye av det digitale arkivmaterialet i depot. Det må utvikles før vi kan høste gevinstene med økt tilgjengelighet. Utviklingen er krevende blant annet fordi vi må ta hensyn til at mye av dokumentasjonen inneholder sensitive opplysninger.
- Knappe ressurser, både med tanke på økonomi og ansatte

Disse utfordringene er ikke unike for Oslo byarkiv.

Tenk på depotfasen allerede i utformingen av kravspesifikasjonen

Byarkivet har fått delta i utformingen av kravspesifikasjon for anskaffelse av et nytt fagsystem som kommer til å inneholde arkivverdige data. Vi fikk formulere krav knyttet til datafangst og arkivuttrekk, og vi skal være med på å evaluere besvarelsene på disse punktene. At byarkivet fikk delta så tidlig i prosessen, gav oss mulighetene til å belyse arkivfaglige områder. Ofte støter vi på problemer når et system skal fases ut og det må tas uttrekk for å kunne bevare data. At vi kan påpeke dette behovet allerede før anskaffelsen av et nytt system, kan gjøre at vi lettere kan trekke ut alle bevaringsverdige data med god nok kvalitet seinere.

Vurder merbevaring

Oslo byarkiv skal vurdere merbevaring av data fra perioden omkring koronapandemien. Vi anser dette som en spesiell hendelse og tid. Vi antar at det kan være av interesse for framtidige forskere å ha et rikt datagrunnlag. Derfor ønsker vi å bevare mer data fra denne perioden enn det som er fastsatt i lovverket. Bærekraft er et av aspektene Byarkivet da vekter, sammen med hensyn som blant annet personvern og økonomi. Det inkluderer vurderinger av sosiale

gevinster ved å bevare et rikt datagrunnlag for å sikre rettighetsdokumentasjon og forskningsmateriale, personvern hensyn, økonomiske kostnader og besparelser ved merbevaringen, og det miljømessige aspektet.

Evaluer dagens praksis

Byarkivet skal blant annet tenke på bærekraft ved revidering av rutiner og prosesser.

Kassasjon i depot?

Muligheten for å utføre kassasjon i depot er et tema vi diskuterer i Oslo byarkiv.

Analoge arkiver ble gjerne overført til depot 25–30 år etter at de var i administrativ bruk hos arkivskaper. Digitale arkiver overføres ofte til depot mye tidligere. Det betyr at de fortsatt kan inneholde dokumentasjon som skal kasseres, når de overføres til depot. Bærekraftshensynet tilsier at en bør kassere det som skal kasseres – uavhengig av hvor dokumentasjonen befinner seg. Per i dag foretas det ikke – så vidt meg bekjent – kassasjon fra depot, og det er fortsatt flere uløste problemstillinger knyttet til praktisk gjennomføring av dette.

Arkivet må struktureres slik at det er trygt og mulig å identifisere hva som skal kasseres, og når. Og det må være mulig å utføre kassasjonen uten å «tukle med» de delene av arkivet som skal bevares. Depotforvaltningssystemet kan automatisk varsle når oppbevaringstiden er utløpt for materialet. Av praktiske årsaker bør kassasjon kunne utføres automatisk, men av hensyn til kvalitetskontroll i prosessen bør en kvalitetssikre at kassasjonsbeslutningen er korrekt og hensiktsmessig før kassasjonen iverksettes. Utført kassasjon må loggføres og dokumenteres, som alle andre depotoperasjoner.

Konklusjon

Bærekraft kan implementeres i stor eller liten skala, i daglige oppgaver og i langsiktige planer. Jeg anbefaler at man skaper oppmerksomhet om bærekraft og inkluderer det i strategier, planer og rutiner. Det finnes verktøy som kan hjelpe i arbeidet. Ta dem i bruk! Begynn gjerne med lavhengende frukter – det er motiverende å se resultater. Lykke til på reisen mot mer bærekraftig arkiv!

Har du spørsmål eller innspill til temaet bærekraft i arkivsektoren – kontakt meg gjerne på e-post: josefine.hansen@kul.oslo.kommune.no ■

”

There are over two million letters, diaries, and artifacts up in our archive, meticulously filed, and they don't stay that way by letting strange men and their bears rummage around.

”

(fra filmen *Paddington*, 2014)

Hva gjør en bjørn og en mann sammen i et arkiv? En usannsynlig, og en anelse skummel kombinasjon, tenker du kanskje?

PÅ LETING I ARKIVENE

Bjørnen er nokså liten, har rød hatt og blå duffelcoat, og går under navnet Paddington Brun. Han har reist fra Peru til London alene etter et jordskjelv, på jakt etter et nytt og spennende liv. I London møter han denne mannen, eller Henry Brun, som han også heter.

Nå er de på jakt etter spor fra en britisk oppdager ved det fiktive «British Geographer's guild». Resepsjonisten kan fortelle at det ikke finnes noen arkivdokumenter, noe som leder til at duoen ber om å få ta en titt på egenhånd. Sitatet viser imidlertid at det ikke er et spesielt populært forslag. At de to velger å bryte seg inn i arkivet, spise marmeladesmørbrød og rote rundt, får vi heller problematisere en annen gang.

For sitatet reflekterer både verdien av orden og kontroll i arkivet, så vel som viktigheten av god informasjonssikkerhet og tilgangsstyring. For det er tross alt ikke særlig lurt å ha verken bjørner eller ukjente menn luskende rundt i arkivene på egenhånd. Sitatet viser også at det ligger mye arbeid i både det å etablere og vedlikeholde orden og oversikt. I dag er vi alle litt «arkivarer», og desto viktigere blir det med styring, strategi, rutiner og rammeverk.

«METICULOUSLY FILED»

Men det aller viktigste både sitatet og fortellingen viser, er *verdien* som ligger i det å forvalte dokumentasjon og informasjon på en god måte. At arkivmaterialet er «meticulously filed» viser oss at materialet er vurdert til å ha verdi, det

er blitt brukt tid og ressurser på å ordne og forvalte det.

Samtidig gir orden i seg selv verdi, og nettopp derfor kan ikke Paddington og herr Brun få fri tilgang til å romstere rundt. Men materialets verdi blir kanskje tydeligst ved at noen faktisk etterspør det. I dette tilfellet er historien kanskje noe mer actionfylt enn de fleste av oss er vant med, samtidig er jeg sikker på at det finnes mange spennende fortellinger fra arkivene der ute – med eller uten bjørner.

Sirianne Thomassen,
redaksjonen



Foto: SpareBank1 Utvikling

INFORMASJONS- STYRING

i strategi og praksis

☰ SPAREBANK 1 UTVIKLING INTERVJUET AV SIRIANNE THOMASSEN, REDAKSJONEN

DA KORONAPANDEMIEN tok oss alle på senga i 2020, var det mange virksomheter som så seg nødt til å hasteinnføre verktøy som Microsoft 365 for støtte til bedre digital samhandling. Hvordan vi samhandler om og med informasjon, er en vesentlig del av den helhetlige informasjonsforvaltningen, og mange har nok fått kjenne på manglende informasjonsstyring

i etterkant. Selv om dette kanskje kan regnes som særtilfeller, er det veldig ofte nettopp teknologien og verktøyene som står i fokus når nye behov oppstår. Enten det er M365, nye fag-systemer eller bruk av kunstig intelligens. For teknologien er der, og det forventes at vi skal ta den i bruk, og at den skal løse problemene våre. Men teknologioptimismen støter fort på utfordringer i møte med lovverk, dårlig datakvalitet



Å slette informasjon som ikke lenger har verdi, er en del av informasjonsforvaltningen som nok ofte blir neglisjert.

og silobaserte løsninger. Da kan den fort bidra mer til informasjonskaoset enn til å rydde opp i det. For å navigere i et utfordrende landskap der informasjon skapes på stadig nye måter med ny teknologi, er god informasjonsstyring viktig.

GOD INFORMASJONSSTYRING

Informasjonsstyring handler om en virksomhets evne til strategisk bruk av informasjon for å nå målene sine, løse samfunnsoppdraget sitt, drive effektivt og etterrettelig. Det fordrer at det finnes overordnet rammeverk som styrer informasjon ut fra dens verdi og bruk, og baserer seg på behov og krav til informasjon i en virksomhet. Kontroll og oversikt over hvor og når det skapes informasjon med eller uten verdi – på kort eller lang sikt, er en forutsetning for god og hensiktsmessig forvaltning.

SpareBank1 Utvikling drifter og utvikler felles digitale løsninger som brukes av over 1 million bankkunder i SpareBank1-alliansen. En av deres viktigste oppgaver er å sørge for at bankene i alliansen er i front når det gjelder brukeropplevelser, kundeverdi og konkurransekraft. For et IT- og utviklingselskap er teknologien viktig. Men hva med informasjonen som forvaltes i løsningene? Jeg tok, passende nok, en digital prat om informasjonsstyring i strategi og praksis med direktør for IT Vegard Hartmann, systemforvalter i M365 Frank Robert Asphaug og forretningsleder for data og innsikt Ingvild Mogensen.

INFORMASJONSSTYRING I TEAMS OG SHAREPOINT

I tillegg til å tilby tjenester og data til bankene forvalter SpareBank1 Utvikling også egen informasjon. Under koronaen gjorde de som mange andre, de innførte M365 til kontorstøtte, samhandling og dokumentlagring. Men ved å kartlegge behov og krav til informasjonen som forvaltes i løsningen, har de klart å etablere god informasjonsstyring. De har blant annet tatt i bruk verktøystøtte i programvaren for å klassifisere informasjon ut fra dens verdi på kort og lang sikt samt informasjonens grad av sensitivitet.

Frank Robert Asphaug, systemforvalter i M365 hos Sparebank1 Utvikling, forteller at egendefinerte *retention labels* styrer hvor lenge informasjonen skal for-

valtes i løsningen. Mens såkalte *sensitivity labels* sier noe om informasjonens grad av sensitivitet, og styrer eksempelvis i hvilken grad man kan dele informasjonen med andre. «Men det hele starter med en god informasjonsstruktur i bunn», sier Asphaug – hva skal hvor av informasjon. Asphaug forteller at det ble etablert egne avdelingsteam i tillegg til en bestillingsløsning for blant annet prosjektteam. Teamene, med tilhørende SharePoint-områder, knyttes til en felles navigasjonsstruktur i SharePoint Online. Slik får de automatisk de riktige egenskapene. Med en god struktur i bunn har SpareBank1 Utvikling lagt til rette for å sikre virksomhetskritisk informasjon og standardisering av virksomhets-spesifikke metadata. En god struktur kan også bidra til økt automatisering.

Men hvordan går man fram med et slikt arbeid, og hvilken kompetanse kreves?

«Hele virksomheten ble involvert i å jobbe ut en god informasjonsstruktur, og å utarbeide labels. Vi hadde en omfattende intervjuprosess som involverte både ledere og medarbeidere, samt ressurser som jobber med informasjonssikkerhet og personvern», forteller Asphaug. Han legger til at arbeidet ble godt forankret i ledelsen, og at det har vært viktig for implementeringen.

BEVARE ELLER SLETTE: BRUK AV RETENTION LABELS

Å slette informasjon som ikke lenger har verdi, er en del av informasjonsforvaltningen som nok ofte blir neglisjert. I mange tilfeller beror det på manglende kontroll på informasjonen, og sletting blir derfor forbundet med risiko for informasjonstap. Manglende sletting av informasjon uten verdi bidrar ikke bare til å skape kaos, men det er både miljøfiendtlig og lite økonomisk. Men med god informasjonsstyring vil man lettere kunne slette informasjon uten særlig risiko, og ta vare på det man skal.

I offentlig forvaltning ses bevaring og sletting (eller kassasjon) ofte i sammenheng med funksjonsbasert klassifikasjon. Å se på hvilke funksjoner og prosesser informasjonen oppstår i, vil bidra til å synliggjøre hvilke behov virksomheten har for informasjon, samt hvilke krav som stilles til den. Også i SpareBank1 Utvikling ble utformingen av retention labels satt i sammenheng med de prosessene som skaper informasjonen. Asphaug for-



teller at det var viktig å definere klart hvorfor de ulike labelene ble satt opp. På denne måten ble behov og krav synliggjort når bevaringslengden skulle defineres; «vi forvalter ikke så mye kundedata i disse løsningene, og det er derfor primært interne behov som har styrt utformingen av retention labels». Asphaug trekker igjen fram viktigheten av bred involvering av de som skaper informasjonen, i tillegg til ressurser med blant annet juridisk kompetanse.

Primært opererer de med labels på 5 og 10 år, samt en label for det som skal oppbevares «for alltid». De har også labels for spesielt sensitiv informasjon, samt informasjon som kan slettes etter bare 30 dager. Sistnevnte gjelder eksempelvis kladder og utkast.

Hva må gjøres manuelt av bruker, og hva gjøres automatisk?

«Brukerne må selv sette på retention label, men informasjonsstrukturen i bunn styrer hvilke labels som er tilgjengelig basert på hva det jobbes med i de ulike teamene og lagringsområdene. Det vil si at brukerne kun må velge mellom relevante labels for det de jobber med. Slettingen skjer automatisk etter angitt tid. Vi har også satt default retention labels på enkelte lagringsområder. Det krever spesielt god styring, men vil kunne gi stor gevinst i form av økt automatikk.»

FORANKRING OG ENDRINGSLEDELSE: BRUK AV RETENTION LABELS

Ny funksjonalitet og nye rutiner kan være tungt å innføre blant brukerne, spesielt når noe av operasjonen er manuell. *Hvordan har det vært å implementere bruk av labels for brukerne?*

«God forankring hos ledelsen har vært veldig viktig. I tillegg har vi hatt bred involvering av ansatte, og høyt fokus på opplæring i prosjektperioden. Det ble opprettet et ambassadørnettverk, samt egne hjelpesider med veiledningsmateriale til bruk i det daglige. I tillegg har vi en kanalstrategi som legger føringer for bruk av verkøylene.»

Hvordan har det gått med implementeringen i ettertid, ser dere noen gevinster?

«Ansatte bruker labels, og vi ser også at bruken øker», forteller Asphaug. SpareBank1 Utvikling bruker power-appene i M365-pakken til å få kontroll og oversikt over blant annet bruk og opprettelse av nye team. Det gir viktig innsikt i arbeidet med kontinuerlig forbedring og oppfølging av policyer og føringer.

«Det er litt for tidlig å si noe om de helt store gevinstene av retention labels enda, da minsteoppbevaringen er

5 år. Men sletting av informasjon etter 30 dager ser vi allerede nå at bidrar til å redusere informasjonskaoset», sier Asphaug. Vegard Hartmann legger til at innføring av labels, både for bevaringstid og sensitivitet, i tillegg bidrar til et mer bevisst forhold til informasjonen man skaper i løsningen, og den informasjonen man forvalter.

DATA SOM STRATEGI

«Data er det nye gullet», har vi hørt mange ganger. Det samme med «shit in, shit out». Data blir altså ikke til gull av seg selv. Data må styres på en måte som gjør at vi kan foredle det, og kapitalisere på det – for å få ny og bedre innsikt. En viktig del av SpareBank1 Utvikling sitt mandat er å sørge for bankenes konkurransekraft, og det er ingen hemmelighet at det å være datadrevet kan gi konkurransefortrinn. Forretningsleder for data og innsikt i SpareBank1 Utvikling Ingvild Mogensen forteller at å satse på data er en del av deres strategi; «vi går over fra mer tradisjonelt datavarehus, til moderne dataplattformer for å kunne tilby bankene data raskere, og med bedre kvalitet.» For dårlig datakvalitet er et problem: «Det er spesielt utfordrende å forvalte data når kravene til, og behovene for data endrer seg hyppigere. I tillegg til at mengden data også øker.» Hun legger til at det ikke bare er å kaste seg på «teknologikjøret», men at man må tenke helhetlig på hvordan det sys sammen. Det må også være brukervennlig og sømløst for de som skal jobbe i løsningene.

Hvilke andre utfordringer opplever dere i arbeidet med forvaltning av data?

«Vi leverer tjenester til banker som konkurrerer, og må derfor sikre at det skjer i trygge rammer og innenfor gjeldende lovverk. Vi må vite hva dataene brukes til, og hvem man kan dele de med, samt hva som deles», sier hun. «Den datadrevne utviklingen setter krav til støtteapparatet som skal tilrettelegge for det. Datahåndtering må inn i rutiner og policyer», sier Mogensen.

DATAFORVALTNING I MØTE MED KUNSTIG INTELLIGENS

Bankene er store dataforvaltere og har brukt kunstig intelligens og avansert analyse lenge allerede, og potensialet er fortsatt enormt. Men bruk av KI byr også på utfordringer knyttet til datakvalitet, tilgang til data, sikkerhet og etterrettelighet.

Hvordan jobber SpareBank1 Utvikling med KI, og hvilke utfordringer opplever dere?

«Som kunde vil du kunne møte eksempler på KI i form av fakturaskanning i nettbanken, samt klassifisering av dine transaksjoner. Dette baserer seg på maskinlæring», sier Hartmann.

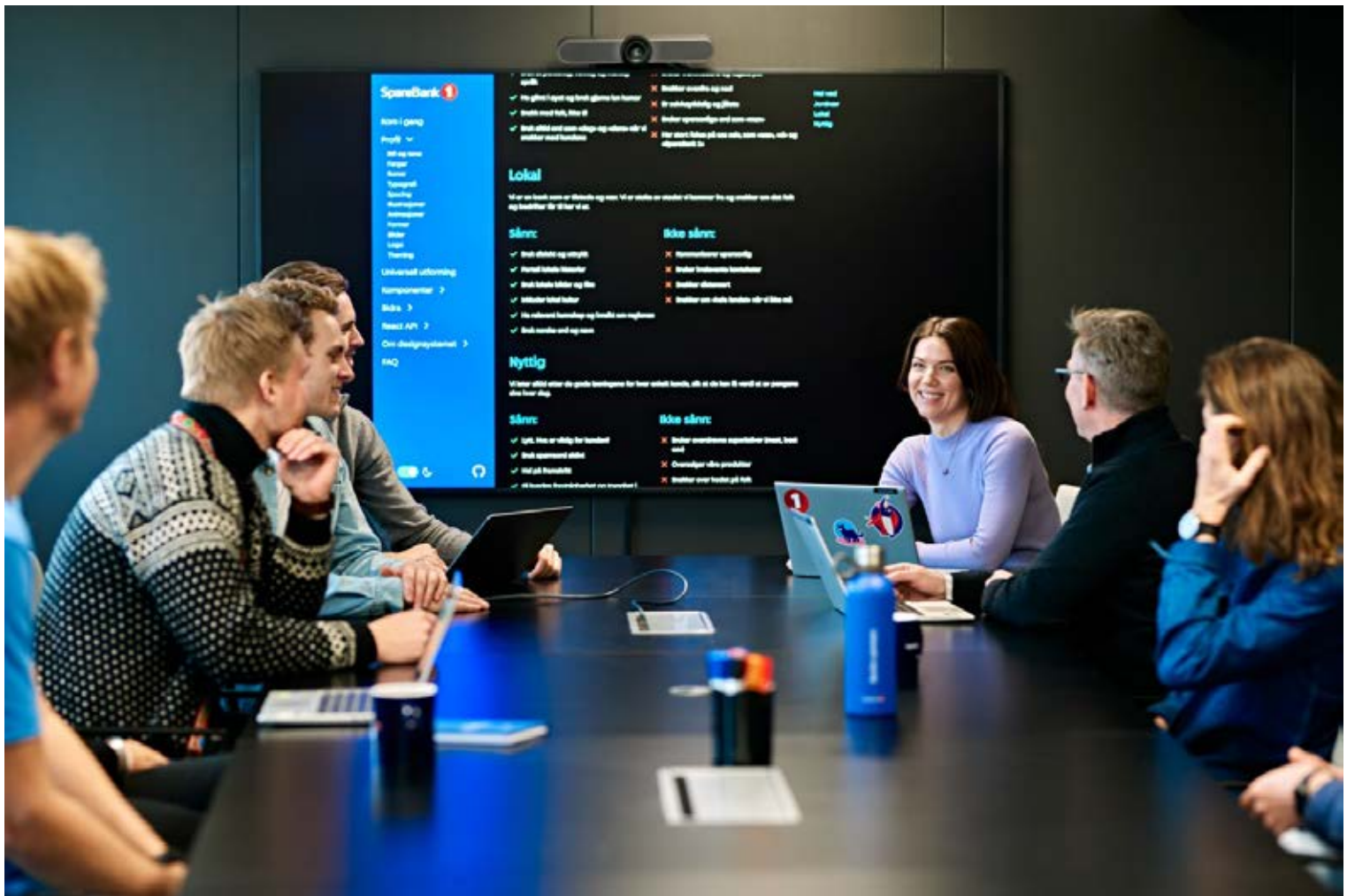


Foto: SpareBank1 Utvikling

«Vi utforsker også bruk av andre ulike KI-verktøy, som blant annet Copilot», legger Asphaug til. Copilot er Microsofts KI-chat. «KI-verktøy kan bidra til mer tilgjengelig informasjon, men det setter store krav til dataene som brukes for å trene opp verktøyene.» Asphaug forteller videre at de har testet ut å lage egen chatrobot: «Det er ikke bare-bare, for roboten tar seg noen kreative friheter dersom datagrunnlaget ikke er godt nok. Vi spurte roboten om forsikring av russebusser, og da fant den informasjon om forsikring av biler som den brukte.» Så selv om teknologien er der, viser det seg at det skal en del til for å få tilfredsstillende resultater ved bruk av spesielt generativ KI. «Vi er avventende med bruk av generativ KI direkte ut mot kundene», sier Mogensen. Hun påpeker også at trening av KI-verktøy er utfordrende fordi data må være tilgjengelig, og du må være bevisst på hvilke data du kan benytte i treningen.

STØRRE KRAV TIL INFORMASJONSSTYRING

God informasjonsstyring er viktig i balanseringen av teknologioptimisme med virksomhetens behov for og krav til informasjon. I mange tilfeller vil nok rammer og føringer likevel kunne ses på som et hinder for nytenkning og utvikling, slik SpareBank1 Utvikling også erfarer i sitt arbeid. Men det er viktig å ivareta kreativi-

teten og optimismen som ligger i teknologien, og de som jobber med å utvikle den. Det ene utelukker ikke det andre, og som Ingvild Mogensen i SpareBank1 Utvikling sier, stiller det nettopp større krav til apparatet som skal jobbe med og tilrettelegge for arbeidet. ■

BEGREPSFORKLARING

Microsoft 365 (M365)	en produktivitetssplattform bestående av apper for blant annet kontorstøtte, samhandling, dokumentlagring, dataanalyse m.m.
Retention label	egendefinerte «merkelapper» i M365 som definerer bevaringslengde for informasjon
Sensitivity label	egendefinerte «merkelapper» i M365 som definerer informasjonens grad av sensitivitet
SharePoint Online	skybasert SharePoint (samarbeidsprogram for filhåndtering, kunnskapsdeling m.m.)

INFORMASJONENS METAMORFOSE

– fra papir til datastrømmer



EN VERDEN der informasjonsmengden vokser uhemmet, står den tradisjonelle arkivaren overfor en ny virkelighet. Fra å være en skogvokter som nøye ryddet plass til ny vekst i papirdokumentenes skog, har vi nå blitt informasjonsforvaltere i et landskap fylt med uforutsigbare datastrømmer. For å skape verdi i denne digitale tidsalderen må vi ikke bare bevare informasjon – vi må aktivt foredle den. Dette krever nye verktøy, strukturerte systemer og en dyp forståelse for hvordan data kan utnyttes strategisk. Det er ikke lenger nok å sikre informasjonens eksistens; vi må sikre dens relevans.

AV BJØRN FINNES,
NORDLAND
FYLKESKOMMUNE

Skogvokteren og informasjonsskogen

I mange år har arkivaren vært som en flittig skogvokter, en som forvalter en vidstrakt informasjonsskog. Han har nøye felt utvalgte trær, ryddet plass til nye spirer og sørget for at stier gjennom skogen var klare og tilgjengelige for alle som måtte trenge dem. Hvert tre var som et papirdokument, nøye kartlagt og vurdert. Skogvokteren har også beskyttet områder med sjeldne eller verdifulle arter, sørget for at viktig informasjon ble ivaretatt. Disse verdifulle artene var som de unike historiske dokumentene som skulle

bevares for ettertiden. Det var et nitid arbeid, men det var også forutsigbart. Verktøyene var kjent, og skogvokteren visste alltid hvordan han skulle finne en balanse mellom bevaring og nyskaping.

En overveldende vekst

Men med tiden har skogen vokst ukontrollert – nye trær har skutt opp i et tempo skogvokteren ikke lenger kan følge med på. Arkene og permene som før kom i sakte flyt, er nå erstattet med en endeløs strøm av digitale dokumenter, e-poster, datafiler og prosesser. Skogvokteren, som alltid hadde

vært i stand til å rydde og bevare med omhu, har fortsatt med de samme metodene, men de har blitt sørgelig utilstrekkelige. Med færre ressurser og økt press klarer han ikke lenger å temme den overveldende veksten. Mens han prøvde å holde skogen i orden, har mange trær råtnet på rot – ubrukte og glemt. Informasjon som en gang hadde verdi, blir liggende ubrukt, innelåst i gamle systemer og mapper ingen lenger har oversikt over.

Pusterommet og uroen

Så, til slutt, avtar veksten av nye trær. Skogvokteren får et pusterom,

og det ser ut til at han kan ta igjen etterslepet. For første gang på lenge kan han se muligheten til å komme à jour med ryddingen. Han begynner å merke opp stier, hogge ned døde trær og rydde plass til ny vekst. Men en uro stiger i ham. Mens han rydder opp i den gamle skogen, går det opp for ham at landskapet rundt har forandret seg. Skogen han kjente så godt, har ikke bare vokst – den har forvandlet seg. Informasjonen har endret form, det er ikke lenger en skog, men en strøm av data som renner som elver gjennom landskapet.

Datastrømmenes nye landskap

I starten er strømmen liten, oversiktlig og lett å håndtere. Han føler at det fortsatt er håp om å temme den. Men snart vokser den, og nye elver strømmer inn fra alle kanter. Hver arbeidsprosess får sin egen lille vannvei, og til slutt er landskapet fylt med en uendelig mengde av kryssende strømmer. Skogvokteren, som var vant til å jobbe med faste rammer og strukturer, ser nå at dette nye landskapet ikke lar seg kontrollere på samme måte. Elvene bærer med seg data som ikke kan plasseres i ryddige mapper, de flyter fritt og uforutsigbart, og det er umulig å vite hvor mye informasjon som vil strømme inn i morgen.

Reservoarer og datasjøer

I dalbunnen, hvor skogen en gang var tett og frodig, har store maskiner rykket inn uten forvarsel. Det bygges reservoarer for å temme strømmen av data. Disse maskinene representerer de nye digitale plattformene, systemene og skybaserte løsningene som har dukket opp for å håndtere de store mengdene informasjon. Skogsområdene ved disse datasjøene forsvinner, og etterlater bare tørre ørkenområder. Den tidligere balanserte skogen, hvor informasjon kunne vokse og bevares på en strukturert måte, forvandles nå til noe annet. Skogvokteren ser at hans tradisjonelle rolle har blitt fortrent av en ny virkelighet – en der datastrømmene former landskapet mer enn de fysiske trærne han pleide å forvalte.

Informasjonsforvaltningens nye rolle

Skogeieren, eller eiendomsutvikleren om du vil, er nå blitt datasjef. Han bruker vannmassene til å skape nye tjenester. Informasjonen blir forbrukt i stadig mer avanserte teknologiske løsninger, men fortsatt øker sjøens størrelse. Hver dag bringes nye strømmer av data inn i reservoarene, og det er ingen tegn til at veksten vil avta. Flere og flere skogområder må vike, helt til hele landskapet er dekket av datasjøen. Skogvokteren, som nå er blitt informasjonsforvalter, skjønner at han ikke lenger kan jobbe med de gamle verktøyene og metodene. Hans rolle er forandret. Det er ikke lenger nok å rydde plass og bevare – nå må han ta aktive valg for

å strukturere, rens og optimalisere disse datastrømmene. Hvis ikke risikerer han at all informasjon blir ubrukelig, oppslukt i kaoset av uorganiserte strømmer.

Ukontrollerbare krefter og fordamping

Men selv datasjøen er ustabil. Klimaet endres, temperaturen stiger og vannet begynner å fordampe ukontrollert opp i skyene. Dette representerer den uforutsigbare naturen til moderne informasjon – data som fordamper inn i skybaserte tjenester og systemer, hvor ingen lenger har full kontroll over hva som skjer. Selv ikke datasjefen klarer å stå imot disse kreftene. Til slutt er det ingen som vet hva innsjøen eller skyene består av. All informasjon er spredt, fragmentert og uoversiktlig.

Fra passiv arkivar til aktiv informasjonsforvalter

Denne utviklingen viser at vi ikke lenger kan se oss selv som passive arkivarer som kun oppbevarer og beskytter. Vi må bli aktive forvaltere av informasjon – skape systemer som gir oss oversikt, hjelper oss å ta de riktige valgene og sørger for at verdien av informasjonen kan utnyttes. Informasjon i dagens samfunn er en ressurs på lik linje med vann eller skog, men den må forvaltes på nye måter.

Fra bevaring til strategisk foredling av informasjon

Det holder ikke lenger å bare samle og lagre; vi må foredle informasjonen. Det betyr å rens ut det som er irrelevant, sortere, strukturere og sikre at informasjonen kan gjenbrukes på en trygg og effektiv måte. Slik råvarer må raffineres for å få frem verdien, må også data bearbeides for å bli nyttige og anvendelige. Dette er selve kjernen i den moderne informasjonsforvaltningen.

Å foredle informasjon innebærer å gjøre den klar for videre bruk – å trekke ut kunnskapen, skape verdier og sørge for at den blir en strategisk ressurs for organisasjonen. Som skogvokteren som en gang sørget for bærekraftig forvaltning av trærne, må vi nå sikre at informasjonen flyter riktig gjennom systemene våre, slik at den ikke bare blir en byrde eller en ukontrollerbar masse, men en verdifull innsatsfaktor som driver innovasjon og gode beslutninger.

Innovative løsninger for fremtidens informasjonsforvaltning

Vi må bygge nye reservoarer som tilpasser seg de stadige skiftene i datastrømmen, og sørge for at vi alltid vet hva som finnes i innsjøen, og hva som stiger opp til skyene. Informasjon må raffineres og optimaliseres for at den skal gi mening, ellers risikerer vi at den blir liggende ubrukt eller forsvinner i et hav av irrelevans. ■

PERSONVERN- PARADOKSET i en digital tidsalder



AV TRUDE HAALAND JENSEN, SOSIOLOG
OG IKT-RÅDGIVER I BERGEN BYARKIV

Arkivsektoren står overfor et personvernparadoks: kan vi sikre bevaring og tilgjengeliggjøring av informasjon samtidig som vi ivaretar individers rettigheter til personvern?

DENNE ARTIKKELEN skal jeg forklare hva personvernparadokset er, og gjøre deg som leser mer bevisst på hvilken rolle strukturelle og teknologiske faktorer spiller i å forme digital atferd. Jeg vil deretter forsøke å kaste lys over hvordan arkivinstitusjoner, som forvaltere av informasjon over tid, spiller en sentral rolle i denne nye virkeligheten.

I en stadig mer digitalisert verden, har innsamling av persondata blitt en naturlig del av hverdagen for de fleste. Mennesker i dag opptrer i det digitale, fordi det er en implisitt del av å være medlem av samfunnet. Man avslører personlig informasjon for å utvikle relasjoner, og for å ta del i det kollektive fellesskapet som utgjør en radikal sammenkobling av mennesker. Teknologigigantene bygger sine forretningsmodeller på å samle inn og utnytte persondata til kommersielle formål. Dette har gitt opphav til «overvåkningskapitalisme» – en form for økonomisk modell der menneskers digitale adferd blir en råvare som selges videre.

Undersøkelser viser at digitale brukere er skeptiske til at personlige data samles inn og behandles uten deres fulle forståelse. Likevel gir de fra seg sensitive opplysninger over en lav sko. Dette skaper det såkalte *personvernparadokset*, der det er et avvik mellom brukernes holdning til personvern og deres faktiske handlinger.

GAPET MELLOM HOLDNING OG HANDLING

Hva er det som gjør at man går rundt og bekymrer seg, men samtidig utleverer personlig informasjon over en lav sko? Hva ligger i gapet mellom folks holdning og handling? Vi vet i dag at de fleste mennesker er hindret i å ta rimelige beslutninger for å beskytte privatlivet. For eksempel har Daniel Kahneman og Amos Tversky vært pionerer på dette feltet. Gjennom deres arbeid med *Prospect Theory* (1979) viste de hvordan mennesker ofte tar beslutninger som går imot det som ville vært optimalt fra et rent logisk perspektiv. De oppdaget at vi har en tendens til å la følelser, kontekst og kognitive skjevheter påvirke våre valg, spesielt i situasjoner



Man trenger ikke å lese så mye om økonomiske modeller for å se at det radikale overvåkingssamfunnet utfordrer selvbestemmelsesretten til mennesker.



som innebærer risiko eller usikkerhet. Når valgene våre blir kompromittert i det digitale, kommer dette gjerne bare frem som en følelse av ambivalens til teknologien. Denne følelsen av at noe helt ikke stemmer er vanskelig å forske på uten å balansere store undersøkelser og forskningsanalyse med dype samtaler og kontekstuelle koblinger.

I mitt forskningsprosjekt gjorde jeg en svær litteraturgjennomgang, gjennomførte en regresjonsanalyse basert på svar fra en spørreundersøkelse (survey) gjennom Norwegian Citizen Panel, og jeg utførte lange fokusgruppeintervjuer. Kort oppsummert så fant jeg personvernparadokset i de kvantitative dataene, der respondentenes holdninger og adferd enkelt sagt ikke stemte overens. De kvalitative dataene ga meg tilleggsinformasjon – dybde data – som kan brukes i et forsøk på å forklare hvorfor dette paradokset eksisterer.

De kvalitative funnene viser at det er strukturelle faktorer og sosiale normer som former individenes beslutningsprosesser. Respondentene i fokusgruppene ga uttrykk for en følelse av maktesløshet overfor store selskaper og de kompliserte systemene som omgir innsamling av persondata. Dette er informasjon som ikke kommer godt nok frem i store survey-undersøkelser. Mange beskrev en form for apati der de opplever at de ikke har reelle alternativer til å beskytte sin egen informasjon, og at samtykket de gir føles ufrivillig.

Å BALANSERE MELLOM STRUKTUR OG HANDLINGSFRIHET

Du kjenner deg kanskje igjen i å scrolle hemningsløst på mobilen, selv om du ikke får noe ut av det? Her møtes vi oss selv i døren. Vi føler en ambivalens til bruk av teknologien.

To viktige sosiologer, Anthony Giddens og Ulrich Beck, skriver at dataalderen har skapt nye konfliktdimensjoner og økende usikkerhet¹. Det er ikke minst en utvikling hvor måten å være menneske på endrer seg. I en tid hvor vi blir mer og mer isolert, med et fokus innover (inn i hver vår skjerm og hvert vårt univers), er det tydelig at vi trenger å bli beskyttet mot nye økonomiske og teknologiske strukturer.

Selskaper besitter enorme mengder informasjon som de kan bearbeide på et blunk, og med det trylle frem raske beslutninger. Den muligheten har ikke individet. Man trenger ikke å lese så mye om økonomiske modeller for å se at det radikale overvåkingssamfunnet utfordrer selvbestemmelsesretten til mennesker. De bruker usynlige kontrollmekanismer som kan styre brukeratferd.

Teknologiselskaper benytter seg for eksempel av designstrategier som «nudging» for å få brukere til å akseptere betingelser uten mye refleksjon. Og hvorfor reflekterer

¹ Beck, 2016; Giddens, 1997





© Unsplash.com

vi ikke? Fordi prosessen er så smidig. Teknologien gjemmer kompleksiteten for brukerne. Her kommer noe som heter affektheuristikker inn i bildet. Det er en mental snarvei hvor mennesket tar avgjørelser basert på umiddelbare følelsesbaserte inntrykk. Vi forføres av et *friksjonsfritt* design og tar korteste vei til mål gjennom å lene oss til System 1. System 1 er den delen av hjernen vår som tar automatiske avgjørelser uten at vi tenker over det. System 2 er en langsom og viljestyrt aktivitet. Dette er viktig å notere seg, fordi vi trenger nettopp denne seige aktiviteten i møte med usynlige algoritmer og juridiske betingelser. Ved å få oss til å flyte i friksjonsfrie design (minste mostands vei), hindres vi i å aktivere rasjonell vurdering og strategisk tenkning. Det er også slik at når designet fremstår som vennlig og hjelpsomt, kan det oppmuntre til brukerglede.

Om vi faktisk stopper opp og klarer å ta i bruk system 2, så er den andre humpen i veien det at mennesker ikke kan handle optimalt når det gjelder store data-mengder. Dette ser vi blant annet i mitt materiale ved at individene trettes i møte med personvernerklæringer. Det er veldig enkelt å gjøre oss kognitivt utmattet. Man kan si at mennesker kun er rasjonelle i den grad teknologien tillater oss å reflektere. Vi er ikke maskiner.

EN ENDRING I TILLITSBEGREPET

Det å *gi noe bort for å få noe igjen* er en byttehandel. Det er også en risikovurdering. Mine analyser knyttet til personvernparadokset kan vise at det å dele data kan regnes som en abstrakt risiko.

Vi er nå midt oppi den fjerde industrielle revolusjon². Det kan beskrives som en global digitaliseringsprosess hvor mennesket råder over mer energi og råmateriale enn noen gang, og datamaskinen har skapt nye industrier. Helt sentralt her er at bedrifter vokser på bekostning av at flere økonomiske funksjoner og andre samfunnsfunksjoner trekkes inn i bedriftsstrukturen.

Som i de andre store revolusjonene verden har gått gjennom, fører det blant annet til endringer i sosiale systemer. Enkelt sagt så er sosiale systemer det som former hvordan vi samhandler, bygger relasjoner og skaper mening i våre liv.

En av grunnsteinene i sosiale systemer handler om når og hvordan mennesker utvikler tillitt. Det er noe som tradisjonelt sett bygges gjennom ansikt til ansikt til ansikt relasjoner. Men hva skjer når nesten alt vi gjør overføres til det digitale? Flere sosiologer hevder at mennesker i moderniteten er tvunget til å stole på «abstrakte systemer», som teknologiske plattformer, fordi disse systemene er blitt en integrert del av hverdagen³. Dette har ført til at menneskelig tillitt nå er mer anonym og basert på systemenes effektivitet, snarere enn personlige relasjoner. Dette omtales i prosjektet mitt som en refleksiv prosess, der individer kontinuerlig må forhandle sin tillitt til systemene uten nødvendigvis å forstå dem i detalj. Jeg viser hvordan respondentene

2 Sejersted 1993; Beck 2016; Schwab 2017; Zuboff 2018; Nagell 2020

3 Beck, 1992; Bourdieu, 1884; Luhmann, 2000; Giddens, 1991

beskriver denne typen tillit som noe de føler seg tvunget til å gi, ofte med en viss grad av motvilje. For eksempel viser flere til en følelse av tap av kontroll, og en opplevelse av at det ikke finnes noen alternativer til å stole på systemene. Dette kan knyttes til at mennesker trenger en følelse av stabilitet, selv i en stadig skiftende verden, og søker dette gjennom tilliten til systemer.

PERSONVERNPARADOKSET OG ARKIVFAGLIGE UTFORDRINGER

Paradokset har klare paralleller i arkivfaget. På den ene siden forventer samfunnet at viktige opplysninger bevarer for fremtidig bruk og historisk dokumentasjon, men på den andre siden krever det også at personopplysninger blir beskyttet mot urettmessig innsyn eller misbruk. Denne spenningen forsterkes når datainnsamling skjer på massive skalaer og hvor persondata kan lagres over lengre tid enn tidligere. Arkivarer må balansere kravene om åpenhet og tilgjengelighet med de etiske og juridiske kravene knyttet til personvern og GDPR.

Tillit til arkivene

I min forskning fant jeg at tillit er en avgjørende faktor for hvordan individer forholder seg til teknologi og personvern. Dette kan også knyttes til arkivsektoren: brukernes tillit til at deres data behandles på en sikker måte er avgjørende for at de skal føle seg trygge i å gi fra seg informasjon. Arkivinstitusjoner må derfor sikre at de opprettholder et høyt nivå av tillit gjennom transparens, gode rutiner for behandling av sensitive data, og tydelige retningslinjer for hvordan data kan brukes og beskyttes. Manglende tillit undergraver både arkivenes formål og brukernes trygghet, og det kan være vanskelig å gjenopprette en høy grad av tillit når den først er svekket. Om arkivene skal fortsette å være fundamentet som verdsetter historisk bevissthet, rettferdighet og åpenhet, er det helt nødvendig for oss å operere med gode data.

Reguleringer, GDPR og arkivets rolle

En annen relevant innsikt handler om hvordan friksjonsfri teknologi gjør det så lett å dele data at man ikke får utført en rettferdig risikovurdering (man godtar uten å vite konsekvensene). Arkivsektoren kan lære av denne dynamikken ved å utvikle systemer som gjør det enklere for brukere å forstå hvilke data som blir lagret og hvordan de kan ha innsyn eller kontroll over dem. Samtidig må det skapes en «friksjon» der det er nødvendig – som for eksempel i form av samtykkemekanismer eller tydelig informasjon – for å sikre at brukere har muligheten til å ta informerte beslutninger om sine persondata.



Jeg viser hvordan respondentene beskriver denne typen tillit som noe de føler seg tvunget til å gi, ofte med en viss grad av motvilje.

Arkivsektoren støter også på strenge reguleringer gjennom personvernforordningen (GDPR), som krever at personopplysninger behandles forsvarlig og innenfor strenge rammer. Et viktig poeng i min forskning er at brukerne ofte føler at de mister kontrollen over sine data. Dette setter et ansvar på arkivene til ikke bare å følge regelverket, men også til å jobbe proaktivt for å gi enkeltpersoner tilbake en følelse av kontroll. Da kan for eksempel bedre innsynsmuligheter, oversiktlige retningslinjer for sletting av data, og rutiner for håndtering av sensitive personopplysninger bidra til å styrke tilliten.

Bevaring versus beskyttelse

Alle de nye mulighetene teknologien har gitt oss skaper nye dilemmaer. Både nasjonalstater, organisasjoner og individer blir skvist mellom personvern versus åpenhet, frihet versus kontroll, anonymitet versus ansvarliggjørelse og tilgjengelighet versus informasjonsoverømmelse.

Ved å anvende innsiktene fra denne korte refleksjonen over arkivfaglige problemstillinger, blir det tydelig at arkivsektoren ikke bare må tilpasse seg nye teknologiske realiteter, men også lede an i diskusjonene om hvordan man best kan balansere åpenhet med personvern. Arkivarer kan derimot ikke alene navigere i et komplekst landskap av etiske og juridiske vurderinger. Det er et behov for bedre systemer og metoder som kan sikre at sensitive data blir forsvarlig behandlet gjennom hele deres livssyklus, fra innsamling til eventuell sletting. ■

LITTERATURLISTE

- Beck, U. 2016. *The metamorphosis of the world*. Cambridge: Polity Press.
- Beck, U. 1992. *Risk Society: Towards a New Modernity*.
- Bourdieu, P. 1984. *Distinction: A Social Critique of the Judgement of Taste*.
- Giddens, A. 1997. *Modernitetens konsekvenser*. Oslo: Pax forlag.
- Giddens, A. 1991. *Modernity and Self-Identity*.
- Kahneman, D., & Tversky, A. (1979). Prospect Theory: An Analysis of Decision under Risk. *Econometrica*, 47(2), 263-291.
- Luhmann, N. (2000). *Familiarity, Confidence, Trust: Problems and Alternatives*.

SENSITIVE DATA I OFFENTLIG SKY?



AV LARS KRISTIAN GRANLUND, FORVALTNINGSANSVARLIG M365,
NORSK HELSENETT SF.

I en tid hvor digitalisering er det mest brukte ordet for å beskrive løsningen på de behovene som flyter rundt der ute – i både offentlig, men også privat forvaltning – er det lett å glemme selve innholdet i dataene våre.



FRA ET IT-PERSPEKTIV bygger vi integrasjoner som kommuniserer på tvers av systemer og lar brukere sømløst logge seg på tjenester som leveres av forskjellige aktører. Det forventes at ting skal snakke sammen, og at man skal ha tilgang når man trenger det. En forutsetning for all bruk av data er først og fremst at sikkerheten er ivaretatt.

HELSE-NORGE OG SKYEN

I Helse-Norge er det en godt etablert sannhet at man ikke legger data av høy sensitiv karakter i skyen (enn så lenge). Dette er en uttalt begrensning som man forventer at brukere av IT-systemer ikke bare skal være klar over, men også overholde. Man legger altså mesteparten av ansvaret over på brukerne og regner med at opplæring og rutiner skal være nok for å forhindre at sensitive data havner i skyen, eller enda verre, på avveie. I en risikovurdering av den offentlige skytjenesten er det få som med hånden på hjertet kan si at sannsynligheten for at sensitive data kan havne feil, er null prosent.

Så hva gjør man da? Mer opplæring? Strengere interne rutiner? Ved innføring av skytjenester har man sett at det ikke er nok å stole på at brukere vet hva de gjør, og at de gjør det som forventes av dem. Mulighetene for feil er mange. Det er blitt nødvendig å endre på hvordan man tradisjonelt sikrer et IT-system. Et tradisjonelt nedlåst IT-system som bare er tilgjengelig når man er fysisk på kontoret eller i en sikker sone, passer ikke lenger inn med hvordan man nå forventer å kunne jobbe, for eksempel hjemmefra, på toget eller i et eksternt møtelokale.

ZERO TRUST: EN NY STANDARD

Løsningen, som nå er mer eller mindre standard i all arkitektur rundt bruk av skyløsninger, er et konsept hvor man som utgangspunkt ikke stoler på noen. Vi vet rett og slett ikke om du som bruker er den du sier du er, og inntil vi vet det, kan vi ikke stole på deg. Zero trust. For å gi brukere tilgang må vi definere noen forutsetninger. En forutsetning er som regel en kombinasjon av flere ting som kan sjekkes før man slippes inn, og dette kan variere avhengig av hvor man som bruker prøver å jobbe fra, og hva man jobber med.

Vi er blitt godt vant med multifaktorautentisering (MFA), som er en slik forutsetning. Andre krav kan være at man logger på fra en PC som er installert av bedriften, at man sitter på et velkjent nettverk, at man ikke logger på fra et tredjeland vi ikke stoler på, og så videre.

KLASSIFISERING AV DATA

Data i sky kan kontrolleres på flere måter, hvor det mest vanlige er tradisjonell tilgangsstyring. Man definerer en gruppe mennesker som skal få tilgang til et sett med data, og forventer at disse menneskene ikke bryter med gitt tilgang. Data på avveie fra tradisjonell tilgangsstyring er dessverre ikke uvanlig og kan skyldes både tilsiktede og utilsiktede handlinger. For å ta dette et steg videre må man merke selve dataen. Gjør man dette arbeidet i henhold til arkivfaglige rutiner, sikrer man også god dokumentasjonsforvaltning.

Klassifisering av data kan skje på flere måter, hvor den kanskje vanligste måten er at bruker selv kan definere en etikett som sier noe om hvordan de selv oppfatter grad av sensitivitet på dataen. Videre kan man lage regler som automatisk gjenkjenner datatyper som går igjen i sensitive data. Personnummer er et eksempel på en datatype som følger et mønster som gjør at systemet kan gjenkjenne og sette en etikett. Man kan også definere samhandlingsområder med grad av sensitivitet, noe som betyr at all data som oppstår og tar veien innom dette området, blir definert med riktig etikett.

SIKRING I ARKITEKTUREN

I arkitekturen der vi ikke stoler på noen, zero trust, er vi nå med klassifisering av dataen i stand til å lage regler som sier noe om hva du som bruker må gjøre for å kunne se, jobbe med og videresende dataen. Vi kan si at hvis du skal åpne en fil fra et område som er definert å være av høy sensitivitet, må du være på din egen pc og verifisere deg med multifaktor. Sitter du i en nettleser på svigermors PC på juleferie, vil du ikke få jobbet med dataen fordi det ikke møter forutsetningene som er satt. Videre gir klassifisering kontroll på data som forlater eget miljø, bevisst eller ubevisst. Man kan trekke tilbake tilganger og kryptere data slik at det blir uleselig.

I et scenario som vi er i i dag – hvor vi uttalt ikke skal legge data av høy sensitiv karakter i skyen, men allikevel ikke kan være sikker på at det ikke skjer – er det sannsynligvis en god idé å ta i bruk teknisk sikring. I hvert fall med tanke på at det verste som kan skje, antageligvis allerede skjer. ■

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



NAV N: FILIP HANSEN

TITTEL: INFORMASJONSARKITEKT

ARBEIDSPASS: TOLLETATEN

TOLLETATEN

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

En gang for lenge siden trodde jeg at det var fysiker jeg skulle bli. Jeg kom så langt som til halvveis i et masterstudium i romfysikk på Universitetet i Oslo, før jeg ble innhentet av erkjennelsen av at dette var feil retning. Det kom som et stort sjokk, men jeg valgte å avbryte masteren for å spare både meg selv og instituttet for en halvhjertet innsats og et begredelig resultat. Så prøvde jeg å finne en jobb hvor jeg kunne få brukt det jeg tross alt hadde lært.

Det viste seg å bli hos Arkivverket, som lyste ut et engasjement hvor de så etter noen med «kunnskap om filformater». Stillingen viste seg å handle om testing og godkjenning av uttrekk fra saks- og arkivsystemer. Så jeg kom inn i arkivfeltet «bakveien» og har senere spist meg gradvis nærmere danningstidspunktet og

utvidet nedslagsfeltet til ikke bare saksdokumenter, men alle data som oppstår i en offentlig virksomhet.

Hvordan havnet du i stillingen du i dag innehar?

Gjennom en ordinær statlig rekrutteringsprosess. Hvis spørsmålet er *hvorfor*, blir svaret litt lengre.

Jeg nevnte at jeg har spist meg fra bevaring til danning og utvidet nedslagsfeltet. Den serien med jobber handlet stort sett om dokumentasjonsforvaltning og informasjonsforvaltning på kommunalt nivå. Jeg våger å påstå at der kommer man i nærkontakt med en del generelle informasjonsforvaltningsproblestillinger som er kamuflert som lokale, uavhengige symptomer – en havrert migrering av tannhelsejournaler her, litt personvernrøbbel med tanke på uhjemlet bevaring (!) av sikkerhetskopier av læringsplattformer der, sprikende definisjoner i masterdata når to systemer skal bli ett i en kommunesammenslåing, uoversiktlig og utilgjengelig styringsinformasjon, inkonsistent rapportering

– alt foran et hektisk bakteppe av dobbeltarbeid, ressurs- og tidsskvis og kortsiktige prioriteringer. Jeg kom fram til at disse problemstillingene ikke er særegne for dokumentasjonsforvaltningen, og de kan ikke løses fra innsiden av én av fagsiloene.

Jeg bestemte meg for å rette meg inn mot mer generell, helhetlig informasjonsforvaltning og informasjonsarkitektur. Det tok meg mer tid enn jeg fryktet, og det kom en pandemi imellom, men jeg fikk til slutt napp hos Tolletaten. Og det har vært verdens beste match så langt.

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

Jeg både gruer og gleder meg til vi er såpass modne på informasjonsforvaltning og informasjonsarkitektur at jeg kan snakke om en arbeidsdag som er typisk. Nå vil jeg si at en arbeidsdag er preget av variasjon. Den består for eksempel i deltakelse i utviklingsprosjekter, informasjonsmodellering internasjonalt og nasjonalt, koordinering med alle de andre





miljøene som uttrykker etatens virke med piler og bokser.

Hva er den største utfordringen med jobben din?

Å holde oversikt over helheten og alle initiativer som involverer informasjonsforvaltning og informasjonsarkitektur. Endringstakten er stor i etaten for tiden, og digitalisering krever god data- og informasjonsforvaltning. Heldigvis er samarbeidsviljen stor, så det er på ingen måte en uoverkommelig utfordring.

Hva er det beste med jobben din?

Siden jeg er over snittet interessert i datadeling, datakvalitet og det nivået av styring som kreves for å få til det bra, må jeg svare det å jobbe i en etat med det sykt fete samfunnsoppdraget «sørge for at lover og regler for grensekryssende vareførsel etterlevs». Grunnen til det er

at lovene og reglene det er snakk om, ikke bare forvaltes av tollmyndighetene, men av masse andre offentlige myndigheter. Sist jeg sjekket, var det 19 av dem. Det går på sånne ting som mattrygghet, miljøgifter, dyre- og plantehelse, farlige stoffer, våpen, medisinske produkter – det meste som kan sies om en vare utover det rent handelsavtale- og avgiftsmessige. Det krever et godt utviklet og styrt rigg for deling av data med både disse sektormyndighetene, med næringslivsaktører som driver med eksport, import og den fysiske jobben med å faktisk flytte varene rundt i verden. Og med privatpersoner når de krysser grensa på reise, eller når de handler varer fra utlandet på nett.

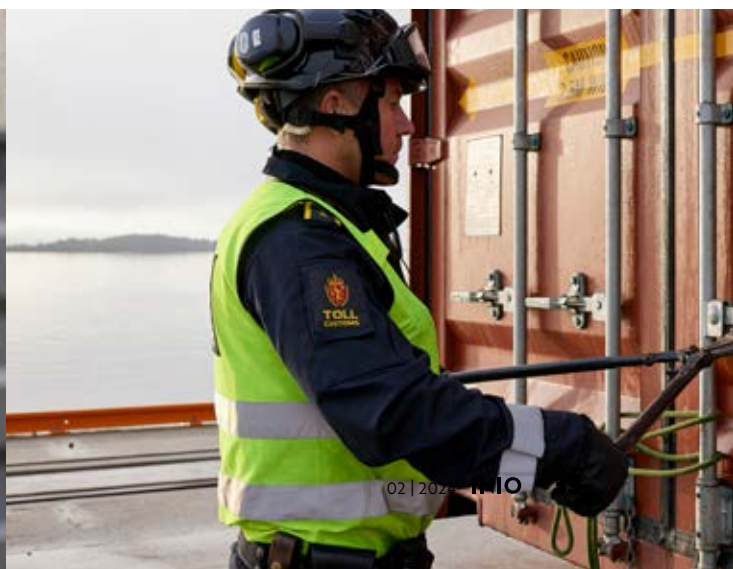
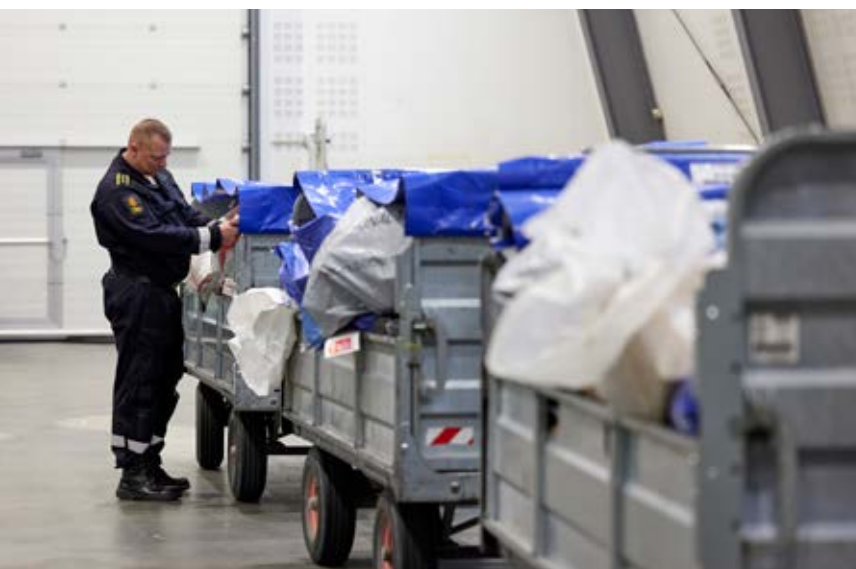
Å være med på å sette etaten i stand til det sammen med masse dyktige kolleger vil jeg nok si er det mest givende med jobben.

Hva ser du på som de største utfordringene innenfor informasjonsforvaltning/ dokumentasjonsforvaltning/ arkiv de ti neste årene?

Det jeg tror er viktigst å passe på, er at ikke fagmiljøene som mener noe om en virksomhetsdata, fortsetter å jobbe som om de andre miljøene ikke finnes. Personvern, informasjonssikkerhet, arkiv og dokumentasjonsforvaltning – de er alle litt ulike aspekter av dataforvaltning, og vi blir ikke nok folk til å jobbe dobbelt med dette på hver vår tue framover når verdien av data kommer enda høyere på dagsordenen.

Hva tenker du om dagens utdanningsmuligheter innen faget?

At det studieløpet ved Universitetet i Oslo som heter forvaltningsinformatikk, er undersøkt. ■





DOKUMENTASJONS- FORVALTNING + STRATEGI = DEN STØRSTE SELVFØLGE?

Bærum kommunes arbeid med å utarbeide strategi for dokumentasjonsforvaltning og arkiv.

AV SIRIANNE THOMASSEN, REDAKSJONEN

DA BÆRUM KOMMUNE tidligere i år lanserte at de jobbet med strategi for dokumentasjonsforvaltning og arkiv, fikk det stor oppmerksomhet både i og utenfor fagmiljøet. Mai-Brit Gundersen, rådgiver innen dokumentasjonsforvaltning og arkiv i Bærum kommune, har vært med på å utforme strategien. Da jeg snakket med henne på telefon i august, kunne hun ivrig fortelle om henvendelser fra ulike interessenter: både statlige, kommunale og private virksomheter fra hele landet, samt noen fra Norden. Fagmiljøet på OsloMet tok også kontakt for å høre mer om arbeidet.

STOR OPPMERKSOMHET RUNDT ARBEIDET

Bærum kommune har delt både strategien og sine erfaringer fra arbeidet, blant annet i et åpent webinar med over 180 pålogginger. Oppmerksomheten rundt strategien har ifølge de involverte vært overveldende, og mange skriver at de ble inspirert. Det må vi se på som viktig for faget. Samtidig er det nesten noe litt vemodig over at en strategi for dokumentasjonsforvaltning og arkiv fremstår nærmest revolusjonerende. For er det ikke en selvfølge at dokumentasjonsforvaltningen i tillegg til å være en administrativ støttefunksjon også i aller

høyeste grad er en strategisk disiplin? Responsen tilsier kanskje at det fortsatt er et litt umodent tema. Da er det fint at Bærum kommune har delt raust fra sitt arbeid og kanskje dermed bidratt til viktig modningsarbeid.

FRA INNADVENDT OPPGAVELØSNING TIL MER HELHETLIG TILNÆRMING

Mai-Brit forteller om en hverdag jeg tror mange som jobber i dokumentasjonsforvaltningen, kan kjenne seg igjen i. En hverdag preget av driftsfokus, brannslukning, uforutsigbarhet og en følelse av til stadighet å bli glemt: «De fleste trodde at vi *kun* holdt på med papirarkiver og WebSak.» Hun og arkivleder Anders Marius Olsen Sanders forteller videre at ansatte knapt visste hva de kunne forvente seg av avdelingen IT og dokumentasjon, eller hva de kunne spørre om. «Vi var på ingen måte en tydelig arkivfaglig premissgiver i kommunen, og vi opplevde også tidvis at 'andre' tok seg til rette på vårt domene. Det var i det store og hele svært utydelig hva som lå i begrepet 'fagansvar for dokumentasjonsforvaltning og arkiv' i Bærum kommune.» Det var enighet internt i avdelingen om at de måtte ta større plass, banke på dører og formidle hva de faktisk drev med.



Mai-Brit Gundersen.
Foto: Privat



Anders Marius Olsen Sanders.
Foto: Privat

Å SETTE RETNING I EN KREVENDE JOBBHVERDAG

Utydelighet rundt ansvar og myndighet skapte usikkerhet i avdelingen; «vi ble stresset av å være usikre på om vi jobbet med det vi skulle jobbe med, og det var vanskelig å prioritere. Hverdagen opplevdes kaotisk og lite forutsigbar, og det var noe tilfeldig hva vi brukte tiden på. Det ble lagt opp til at hver enkelt tok ansvar for sitt og var i all hovedsak bare nær sine egne oppgaver.» Situasjonen viste at det var behov for strategisk retning og styring. Tanken om å få etablert en strategi for dokumentasjonsforvaltning og arkiv hadde vært diskutert i avdelingen allerede i 2019, men med nytt pågangsmot og prioriterte ressurser gikk arbeidet i gang i 2023.

EN STRATEGI BLIR TIL

I utarbeidelsen av strategien ble kommunens overordnede strategier viktig. Strategi for dokumentasjonsforvaltning og arkiv skulle støtte opp under de overordnede målene i kommunen. Anders Marius forteller at det var viktig at det var avdelingen selv som skulle utvikle strategien, gjennomføre og forvalte den. Samtidig skulle den være godt forankret i kommunen. Strategien skulle gi avdelingen noe håndfast å styre etter. I utformingen av strategien valgte Bærum kommune en modell som baserer seg på «byggeklosser». Mai-Brit forteller at metoden ble valgt fordi mange av punktene griper inn i og/eller overlapper hverandre. Hun kan også fortelle at de faktisk brukte fysiske byggeklosser i arbeidet.

«Prototypen var klar rundt årsskiftet, og utkastet ble godt mottatt internt i avdelingen vår. Og når strategien var godt forankret i avdelingen, ble den oversendt ledelsen og til slutt godkjent av ansvarlig kommunalsjef», forteller Mai-Brit. «Tirsdag 3. september ble strategien grundig presentert for kommunedirektøren og hans ledergruppe. Og den ble godt tatt imot!»

ØKT SYNLIGHET FOR FAGET

Mai-Brit og Anders Marius forteller at strategiens målbilde i stor grad handler om økt samarbeid og samhandling og å få kommunen med seg i arbeidet med dokumentasjonsforvaltning og arkiv. «Vi skal ikke

gjennomføre alt alene, men jobbe sammen med andre flinke kolleger utenfor avdelingen», sier Anders Marius. Da ble det viktig at strategien ikke skulle være et virkemiddel for å kunne løfte pekefingeren og slå i bordet med lover og regler eller trusler om omdømmetap og tilsyn. I arbeidet la de derfor også bort det de beskriver som svulstige ord som «demokrati» og «åpenhet», og fokuserte på å gjøre den så konkret som mulig.

VEIEN VIDERE

Med strategien på plass går avdelingen nå i gang med å gjøre den kjent i kommunen og for innbyggerne. De jobber også med å utarbeide første versjon av en handlingsplan for å realisere strategiens mål. Som en del av dette skal de også etablere kommunens nye brukerforum for dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Arbeidet er altså langt fra over selv om selve strategien er utarbeidet. Mange vil nok påstå at det er nå arbeidet for alvor begynner.

Å KUNNE KRABBE FØR MAN KAN GÅ

Arbeid med strategien har også vært et modningsarbeid for Bærum kommune. De påpeker selv at det kanskje er noen som vil kunne påpeke ulike aspekter ved strategien eller savne begreper som «informasjonsforvaltning». Når det gjelder sistnevnte, forteller de at kommunen jobber mot helhetlig informasjonsforvaltning, og at dette vil kunne tas inn i strategien på et senere tidspunkt: «Vi må kunne krabbe, før vi kan begynne å gå», avslutter Mai-Brit.

Og kanskje kan Mai-Brits ord nettopp være en måte å senke terskelen for å jobbe med strategi og tenke strategisk på. Kanskje må man ikke gape over alt med én gang, men jobbe ut fra egen modenhet. ■

(Teksten er skrevet med utgangspunkt i tilsendt tekst utarbeidet av Mai-Brit Gundersen og Anders Marius Olsen Sanders.)

STRATEGIENS MÅLBILDE, FORENKLET GJENGITT AV BÆRUM KOMMUNE

- Vi står stødig og er godt arkivfaglig forankret, jobber fremtidsrettet og moderne.
- Fagområdet er godt forankret hos ledelsen, og vi utøver et tydelig fagansvar.
- Kommunen klarer å sikre dataene/dokumentene i et digitalt univers, økosystem.
- Vi har inngripen med kommunens gjøren og laden og er mer synlige, både innad og utad.

Dokumentasjon i fagsystem

– HVEM TAR ANSVARET?



AV BERIT JOHNSEN, FAGANSVARLIG, DOKUMENTASJON OG SERVICE I GAUSDAL KOMMUNE

STADIG MER av offentlig saksbehandling foregår i egne fagsystem utviklet for å ivareta den tjenesten systemet er bygget for. I kommunen har vi lovpålagte tjenester fra du blir født, til du dør. Vi har fagsystem for skole, barnevern, pedagogisk-psykologisk tjeneste og helse- og omsorgstjenester. Disse dokumenterer hva kommunen har gjort for den enkelte innbygger – såkalt rettighetsdokumentasjon.

Og så har vi selvfølgelig det tradisjonelle sak- og arkivsystemet som ivaretar dokumentasjon av politisk saksbehandling, korrespondanse, byggesaker, eiendoms-, økonomi- og personalforvaltning med mer.

FAGSYSTEMER I EN ARKIVHVERDAG

I motsetning til sak- og arkivsystemene har ikke alle fagsystemene mulighet til å lagre dokumentasjonen på tilfredsstillende måte. Noen fagsystemer har hatt integrasjon til sak- og arkivsystemet, mens i andre system har vi måttet skrive ut dokumenter for oppbevaring på papir.

Så kom NOARK-5-standarden, og glupe hoder begynte å utvikle frittstående arkivkjerner. Disse blir knyttet til fagsystemer, som da blir komplette, full-elektroniske systemer.

Så da trenger ikke vi på arkivet å tenke noe mer på det – eller?

Denne artikkelen er ikke ment som et bidrag til diskusjonen om kvaliteten på arkivkjerner eller NOARK-standarden. Det hadde vi innlegg om fra Visma og Documaster på seminar i Norsk Arkivråd, nå Foreningen INIO, den 12. juni 2024. Jeg holdt innlegg om hvordan

vi i Gausdal kommune har jobbet med å ta ansvar for dokumentasjon, uavhengig av hvor den befinner seg. Med meg hadde jeg leder for barnevernstjenesten i Øyer og Gausdal, Nina Hjelmstad. Vårt samarbeid startet da barnevernstjenesten måtte gå til anskaffelse av nytt fagsystem, og hun ønsket bistand i prosessen. Med innføring av nye system kommer som regel også avlevering av det gamle. Og midt i det hele fikk vi jammen arkivtilsyn også.

Slik ble den reisen.

ANSKAFFELSE AV NYTT FAGSYSTEM

Jeg ble spurt om å være med som arkivfaglig ressurs for å se til at dokumentasjonen blir ivaretatt etter kravene i lov og forskrift. Det er jammen ikke bare enkelt. Systemene er bygget for å gi støtte til den enkelte tjeneste, og utviklerne er kanskje ikke mest opptatt av langtidsbevaring. En anbudsprosess er ikke for pyser, mine største utfordringer var

- å forstå anbudsdokumentene og føle meg rimelig trygg på at man gjør de rette vurderingene
- at det var vanskelig å vurdere systemene opp mot hverandre
- egen kompetanse, som i likhet med mange andre som jobber i et lite kommunalt arkiv, er mer praktisk arkivarbeid

Men hvis leverandør bygger system for kommunal forvaltning og vil ha oss som kunder, så må de vel kunne bygge etter de kravene som gjelder, også på arkivsiden?



Berit Johsen, Foto: Gausdal kommune

ROLLE I DET NYE SYSTEMET

Når systemet er kjøpt og tatt i bruk, kommer spørsmålet om kvalitetssikring. Hvem skal være systemansvarlig, og hvem skal være arkivansvarlig? Hvem kvalitetssikrer hva, og hvor ofte? Her mener jeg det må være tjenesten selv som tar ansvar for den daglige driften og lager gode rutiner for hva som skal sjekkes: skriverregler, at dokumenter lagres riktig, har riktig format og så videre. Men arkivet må påta seg en controller-oppgave: å se til at jobbene går, og at dokumentene ligger der de skal.

AVVIKLING AV TIDLIGERE FAGSYSTEMER

Når det nye systemet er i drift og alt går sin gang, da er det på tide å bestille deponering av uttrekk til fylkesarkivet for det gamle. Vi vil jo ikke betale for drift av et system vi ikke bruker. Her får man god hjelp fra depot. Det skal følge med sjekkliste med beskrivelse av innholdet i uttrekket som leveres inn. Mange har nok møtt på problemer med uttrekket. Særlig hvis det ikke har vært god kvalitetssikring og oppfølging mens systemet har vært i drift. Og det er nå vi blir kjent med begreper som NOARK-uttrekk og SIARD-uttrekk. Er det tilstrekkelig å bevare dokumentene, eller trenger man rett og slett en kopi av hele systemet slik at det er mulig å finne igjen ved bruk av funksjonaliteten i systemet slik det var?

MANGLENDE OVERSIKT GIR PÅLEGG VED TILSYN

Så var det tilsynet, da. Jeg leste meg opp på Arkivverkets nettsider, der det ligger mange gode veiledere. For eksempel veileder for dokumentasjon av arkiv-

ansvar og veileder for dokumentasjonskrav for full-elektroniske arkivsystem. «Dokumentasjonskravene gjelder alle fullelektroniske systemer som styrer arkivering av, og tilgang til, arkivdokumenter – både sak- og arkivsystemer og fagsystemer.»

Jeg hadde ingen arkivplan eller beskrivelser av fagsystemene som tilfredsstilte disse kravene. Derfor inviterte jeg til møter med alle fagansvarlige og skaffet meg oversikt over deres områder, hva slags systemer de har brukt og bruker i dag, og eventuelt rest av papirarkiv. Enda godt jeg har gode kolleger som tok seg av den daglige driften.

INNSYN I OPPLYSNINGER OM 30 ÅR

Vi får stadig innsynsbegjæringer på dokumenter fra skole, PPT og barnevern. Det går jo bra, for det som etterspørres, har vi på papir hos fylkesarkivet, men hvordan blir det når de vi behandler nå i et eller annet fagsystem, blir 30 år? Da håper jeg virkelig vi greier å få hentet ut den dokumentasjonen som etterspørres.

KREVENDE BÅDE TIDSMESSIG OG FAGLIG

Stadig utvikling av fagsystemene, krav til informasjonssikkerhet, ROS-analyser, DPIA, overgang til skybaserte løsninger, personvern – alt man skal kunne noe om! Det er bare å holde seg fast, men i Gausdal kommune har vi som motto: Sammen får vi det til! ■

Eit år som aktiv New Professional i det INTERNASJONALE ARKIVMILJØET

AV LARS FIVELSTAD SMAABERG,
RÅDGJEVAR OG KOMMUNEKONTAKT
HJÅ IKA HORDALAND

SKRIVANDE STUND for om lag eit års tid sidan var eg å finna på den største samlinga av arkivarar som skjer jamleg, nemleg International Council on Archives (uoffisielt omsett «Det internasjonale arkivrådet») sin tre-årige kongress. Konferansen hadde den fengjande tittelen Enriching Knowledge Societies, og ifylgje tala som leiaren av ICA, Josée Kirps, heldt på avsluttingsseremonien, representerte kring 3300 fagfolk meir enn 140 av verdas land i Abu Dhabi denne veka.

Saman med arkivleiarar, riksarkivarar og arkivkjendisar frå heile verda heldt me innlegg om viktige arkivtema, knytte kontaktar på tvers av landegrensar og lærte arkivsektoren å kjenne frå nye og gamle perspektiv. Samstundes har eg aldri før sett andletet mitt på så mange skjermar, og i alle fall ikkje så store. Og aldri før har eg prata om arkiv med så mange menneske som faktisk er interessert i kva ein har å fortelja, eller ynskjer å svare på arkivspørsmål for den del.

På denne tida hadde eg vore i arkivverda i kring fem år, og var tilsett på det spennande digitaliseringsprosjektet «Samla» hjå Norsk Folkemuseum på Bygdøy. Men kvifor og korleis hadde eg kome meg opp på scena for å halde tale på avsluttingsseremonien i Abu Dhabi framfor alle verdas arkivleiarar?

Leiarskapsprogram for nye arkivfagfolk

I 2022 søkte eg på det som med ein svært lang tittel heiter «International Council on Archives' New ProfessionalsR Programme». Ved søknadstidspunktet måtte også eg ha kva dette tyder, inn med teskei før eg verkeleg fekk det under huden. International Council on Archives¹ (herifrå omtala som ICA) er ein ikkje-statleg organisasjon som vart stifta i 1948 og vert administrert frå Paris.

ICA har ein ganske logisk oppbyggd organisasjonsstruktur. Øvste organ er generalforsamlinga og eit styre

beståande av president, visepresidentar, leiar av forum for riksarkivarar, leiar av forum for fagforeiningar, leiarar av regionale greiner og nokre fleire. Som ein kan forstå ut frå strukturen, er det svært mange mogelegheiter til å engasjere seg innan organisasjonen.

Under generalforsamlinga og styret ligg det to komitear. Eg skal berre ta for meg den eine, programkomiteen, eller PCOM, som han heiter på internspråket. Programkomiteen har for tida tre strategiske initiativ for å fremja og byggje fagleg solidaritet, internasjonalt samarbeid og kulturelt mangfald i organisasjonen og i verda. Afrika-programmet er eit målretta tiltak for å styrke arkiv sin relevans på kontinentet via påverknadsarbeid mot myndigheiter og samfunn saman med å sikre utvikling av læreplanar for arkivutdanning på universitetsnivå. Opplæringsprogrammet, det andre satsingsområdet, utviklar nye læringsverktøy og metodar for heile spekteret innan arkiv- og dokumentasjonsforvaltninga. Det er naudsynt

¹ <https://www.ica.org/>

Frå programkomiteen sitt møte i Abu Dhabi 2023, der det faglege og strategiske programmet til ICA avgjerast.

Fremst i midten i biletet er ICA-leiar José Kirps og resten av den øvste ICA-leiinga. Til høgre i biletet er New Professionals Gaëlle Stephan, Randholphe Aglikpo og Rebecca Adams. Foto: privat



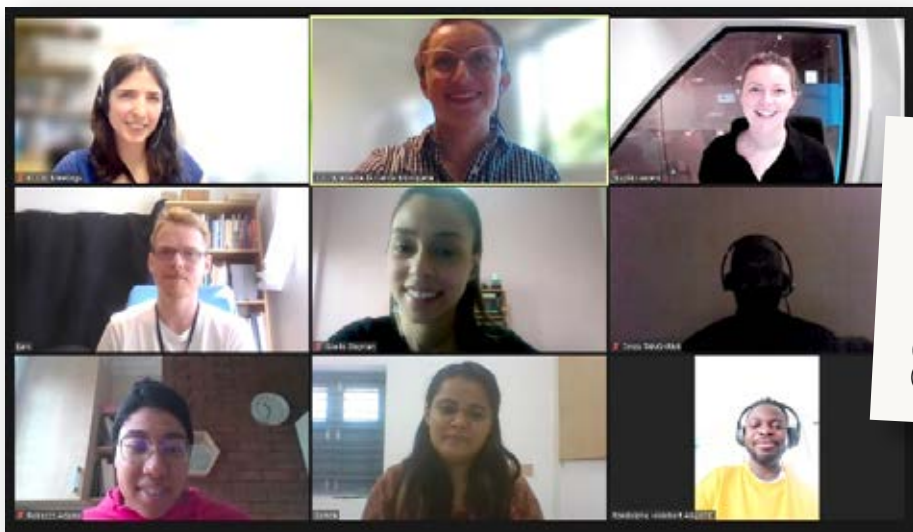
i mange delar av verda som ikkje har gode e-læringsressurstilbod frå nasjonalt hald.

Og som eg har hinta til litt, årsaka til at eg kan fortelja om oppbygginga av organisasjonen, er at eg tok del i New Professionals Programme i 2023. Dette er den tredje satsinga til ICA. New Professionals Programme (herifrå omtala som NPP) kan omsetjast som «Programmet for nye fagfolk». Det er eit slags eittårig fag- og leiarutviklingsløp for fagfolk innan arkiv- dokumentasjonsforvaltingssektoren. Det er opent å søkje for omtrent alle i verda som har vore i yrket i mindre enn fem år, uavhengig av alder, etter ein har meldt seg inn i organisasjonen.

Dette programmet, eller treningsløypa, er laga for å tiltrekkje og utdanne framtidige leiarar i arkiv og dokumentasjonsforvaltingssektoren frå heile verda, samstundes som ICA ynskjer å finne aktive og engasjerte menneske og fagfolk som kan bidra inn i organisasjonen og eggja til internasjonalt engasjement i fagfelleskapa både heime og der ute i verda. Det er med andre ord eit målretta tiltak for å skape engasjement og fres, og kanskje er håpet at det blir stilt nye spørsmål til både gamle og nye arkivproblem. I det året ein er del av dette programmet, får ein tittelen «Active New Professional», og det er her eg kjem inn i biletet. Etter at søknaden min vart godkjent, vart eg del av ei internasjonal arbeidsgruppe sett

saman av seks menneske frå like mange ulike land, med tilsvarende like mange ulike faglege og personlege bakgrunnar og utgangspunkt. Dinza frå Tsjad, Rebecca frå England, Gaëlle frå Libanon, Saman frå India, Randolphe frå Benin og Lars frå Noreg.

I litt over eitt år møttest denne gjenjamleg på videochat og av og til saman med både programkoordinator, SoMe-ansvarleg, ICA-leiarskap, mentorar og fleire. Saman drøfta me arkivfaglege problem, utfordringar, løysingar, framtider, fortider og viktigheter. Me tok kontroll over kontoane på Twitter, Instagram og Facebook og køyrde SoMe-kampanjar som «ein dag i livet til ein arkivar». Me skreiv jamlege



Frå øvst til venstre: Marianne Deraze (programansvarleg), Maria Paula Garcia Mosquera (kommunikasjonsansvarleg), Nicola Laurent (NPP-koordinator), Lars Fivelstad Smaaberg (ANP) Gaëlle Stephan (ANP), Dinza Tang-Irmi (ANP), Rebecca Adams (ANP), Saman Quraishi (ANP), Randolphe Hildebert Aglikpo (ANP). Foto: privat.

nyheitsbrev med internasjonale karrieremoglegheiter for nye fagfolk, spennande arkivprosjekt drivne av nye fagfolk med meir. Det gjekk etter kvart varmt i digitale samhandlingsreiskap.

Prosjekt 2023: friviljugheit i arkivsektoren

Og mest av alt samarbeidde arbeidsgruppa om eit prosjekt. Det vart raskt det sentrale diskusjonspunktet både gruppa imellom og med våre respektive mentorar. Kva skal prosjektet handle om? Kva metodar skal me bruke? Korleis skal me gjennomføre det, kven skal gjera kva? Etter idémyldring, debatt og ulike initiativ, både på engelsk og fransk, kom vi fram til emnet friviljugheit i arkivsektoren. For halvparten av arbeidsgruppa kunne berre engelsk, og andre halvparten berre fransk. Flaks var det at Gaëlle er frå Libanon, og soleis har vakse opp med både engelsk, fransk og arabisk språk.

Med mykje tolkehjelp begge vegar og omsetjing på internett kom me fram til prosjektnamnet «Volunteering within the Heritage Sector – Exploring the Relationship

between the Archive Professionals and Volunteers».

Dette emnet valde me av fleire årsaker. For det fyrste skulle det overordna temaet for arkivkonferansen i Abu Dhabi vera «Enriching Knowledge Societies». Kva rikgjer vel ikkje eit kunnskapssamfunn meir enn om ein engasjerer sivile til å gjera friviljug arkivarbeid? Friviljug arbeid for å ivareta våre demokratiske rettar og samstundes engasjere seg for vår sams historie?

På den andre sida er ein også friviljug når ein engasjerer seg i organisasjonar som ICA, og det synta seg at arbeidsgruppa fekk fram ganske interessante diskusjonar når me delte erfaringar om kvifor og korleis me engasjerer oss i ICA og liknande. Målet med prosjektet vart slik sett å undersøkje kva som motiverer friviljuge i arkivsektoren, korleis friviljuge samhandlar med arkiva, og kva ulike meiningar om friviljugheit som opptek fagfeltet i ulike delar av verda.

For å undersøkje desse spørsmåla utførte me intervju av både fagfolk og friviljuge i kvar våre land. Desse intervju tok utgangspunkt i ti ulike spørsmål eller tema. Mellom anna om utfordringar og mogelegheiter ein har som friviljug versus som tilsett, om

friviljugheit er ein inngangsport til yrket, eller om det er ein hobby, kva rettar ein har som friviljug versus tilsett, kva oppgåver ein friviljug kan utføre versus ein tilsett, og så vidare.

Prosjektet tok med andre ord utgangspunkt i eit lite feltarbeid i kvart våre respektive land. Sjølv intervjuja eg ein friviljug som transkriberte handskrivne kjelder via transkripsjonsnettstaden Folkeforsk.no, og ein friviljugkoordinator i Arkivverket. Det var interessant å samanlikne desse to perspektiva på ein analytisk måte og setja det opp mot korleis friviljuge og fagfolk tenkjer om kvarandre andre stader i verda. Dette intervjubaserte prosjektet vart eit forprosjekt med gode mogelegheiter for utviding. Kvalitativ metode gav spennande innsikt, men det hadde vore interessant å undersøkje emnet med eit globalt perspektiv med eit godt talgrunnlag.

Rettleiing

Gjennom heile året fekk me sær god hjelp frå menneska som fylgde oss frå innsida av ICA. Marianne, Maria Paula og Nicola stilte opp på møte i ukurante tidssoner for alt frå å svare på spørsmål til å fortelja om deadline.



Saman med Laura Millar. Foto: privat



Frå føredraget. Foto: privat



Arbeidsgruppa i førebuingane til konferansestart. Her frå bygginga av scena der me heldt føredrag. Foto: privat



Tale på avsluttingsseremonien for kongressen. Foto: privat

Samstundes fekk kvar av oss tildelt ein mentor som gjennom heile hadde i oppgåve å motivere oss, hjelpe til med faglege problemstillingar i jobben eller i prosjektet eller på ulike måtar forbetre karriereutsiktene våre. Dette var veldig spennande. Mentoren min, Martin Stürtzlinger frå Austerrike, er CEO for si eiga arkivkonsulentverksemd med mange tilsette. Han hadde mange spennande erfaringar om livet som arkivkonsulent, og me møttest ofte for å prate om ... ARKIV! Det er ei gyllen mogelegheit, det.

Og på arkivkonferansen i Abu Dhabi vart eg tildelt ein «konferanse-kompis». Ho heiter Laura Millar og er pensjonert arkivkonsulent og arkivskribent frå Canada. Då me byrja å hengje og skravle om arkiv, oppdaga eg raskt at ho også er arkivkjendis. Folk kom til henne stadig vekk for å få signert den nyaste boka eller berre utveksle nokre ord.

Arkivkonferanse

Og medan me snakkar om konferansen. SoMe-arbeidet, nyheitsbrevskrivninga, prosjektet og ikkje minst sjølve det å vera eit aktivt nytt fagmedlem nådde høgdepunktet i oktober 2023. Me seks i arbeidsgruppa, «Active New Professionals

2023», møttest for fyrste gong på ekte. I tillegg møtte me programkoordinator, sosiale mediekoordinator og alle dei andre me hadde prata med på skjerm. På mange måtar var det som å vera med på eit reality-program, og no var det duka for finalen.

Me i arbeidsgruppa hadde heldigvis nokre dagar på å skrive, setja saman og øve på presentasjonen me heldt om prosjektet vårt: 1,5 timar om friviljugheit i arkivsektoren. Samstundes kunne me gjera avklaringar, for korleis kunne me formidle temaet vårt til publikum når halvparten av praten gjekk på fransk og andre halvparten på engelsk? Ingen problem – heile foredraget med fylgjande spørsmål etterpå vart simultanomsett til alle FN-språka.

Våre hjelparar i ICA hadde lagt opp til ei heilt unik konferanseoppleving for oss ANP-ane. Me var på mange måtar i fokus alle konferansedagane, med ein eigen lunsj dedikert til oss der alle leiarane, mentorane og NP-alumni tok del. Det var lagt opp til at me skulle gjera videointervju med riksarkivarar og delta på PCOM-møte, og endå meir mingling. Slik vart konferansen særspanande, tett, fartsfylt og artig. I tillegg oppdaterte me SoMe-kana-

lane med innhald frå konferansen, tok del på riksarkivarane sin eigen lunsj, var dommarar på den store posterkonkurransen og heldt føredrag om friviljugheit i arkivet.

Men om eg skal plukke ut eitt høgdepunkt, så må det vera å halde tale om viktigheita av arkiv og nye fagfolk i arkivsektoren framfor alle konferansedeltakarane på den høg-tidelege avsluttingsseremonien.

Engasjer seg

Å engasjere meg på det internasjonale arkivfeltet har gjeve meg nokre føremoner i tillegg til å ha byrja å lære arkivverda også på engelsk. Særleg interessant har det vore å lære og forstå korleis tilhøva for arkiv- og dokumentasjonsforvaltning er i Noreg til skilnad frå andre stader i verda. Det perspektivet kan ein bruka til å både forstå kvar Noreg er no og kvar me har vore, men også kvar me bør vera på veg. I tillegg til å få nye vener og kollegaar har det å trene på å snakke høgt og tydeleg om arkivting vore svært lærerikt.

Sjølv om friviljug arbeid er litt ekstra bry, vil eg oppmoda alle de som har vore fem år eller mindre i arkivet, å søkje på New Professionals Programme. Og til de andre: ICA har mogelegheiter! ■

OPPLÆRING: nøkkelen til suksess i endringsprosesser

ANETTE JÆGERSBORG, LEKTOR, OG SENIORKONSULENT
PRODUCTIVITY SOPRA STERIA



S E FOR DEG at en virksomhet skal innføre et nytt dokumenthåndteringssystem. IT-avdelingen er spent, ledelsen er positiv, og systemet er topp moderne. Alt ligger til rette for at det skal bli stor suksess! Noen måneder senere viser rapportene at tilstanden likevel ikke er som forventet. Målinger viser at nesten ingen av de ansatte bruker systemet. De fortsetter med de gamle prosessene, og frustrasjonen stiger. Hva gikk galt?

EN PEDAGOGISK TILNÆRMING

Dette ville ikke vært første gang innføringen av et nytt system på en arbeidsplass mislyktes. Forklaringene kan være mange, men ofte kan årsakene spores tilbake til mangelfull opplæring og svak kommunikasjon.

Hadde man fra starten av i dette prosjektet viet like mye oppmerksomhet til menneskene som

skulle bruke dokumenthåndteringssystemet, som selve systemet, skal du ikke se bort fra at historien hadde blitt en annen. Skal du lykkes med denne typen endring, må opplæring og brukeradopsjon være i fokus; de ansatte må både få kunnskap om hvordan systemet brukes, og de må ha lyst til og føle seg komfortable med å ta det i bruk i sitt daglige arbeid. Det handler like mye om hvordan-kunnskapen som det handler om motivasjon, organisasjon og kultur.

Det er her pedagogiske metoder og tilnærminger blir relevant og viktig. Pedagogikk er ikke noe som kun hører skolen til, spesielt ikke i et arbeidsliv som krever at vi stadig er villige til å endre oss og stadig lære oss nye ting. En pedagogisk tilnærming har den som skal lære noe – den som står i endringen – i sentrum, og det er det som skal til for å lykkes.



© M5 stock photos

TRE TILTAK FOR OPPLÆRING I ENDRINGSPROSESSER

I virksomheten med det nye dokumenthåndteringssystemet viste det seg ved nærmere ettersyn at opplæringen som ble gitt, var overfladisk, og kommunikasjonen om hvorfor systemet var viktig, manglet helt. De ansatte fikk en kort gjennomgang av tekniske funksjoner, men få følte seg komfortable med å bruke systemet i sine daglige arbeidsrutiner. Motstanden mot endringen var til å ta og føle på. Med noen pedagogiske grep kunne situasjonen vært ganske annerledes.

For det første må den som skal lære noe, føle seg trygg. Dette er et sentralt prinsipp i pedagogikken. Det virker kanskje banalt, men et menneske som ikke føler seg trygt – emosjonelt så vel som fysisk – vil ikke være mottakelig for læring. Trygghet i læringssammenheng handler om å føle seg sett, få tid og støtte til å forstå, kjenne at det er rom for spørsmål, og å føle mestring underveis. Klarer du å skape denne psykologiske tryggheten hos dem som lærer, er du allerede langt på vei mot suksess. I tillegg handler trygghet i en endringsprosess blant annet om å tro at du fortsatt har en jobb du mestrer, når endringen er gjennomført.

Denne tryggheten kan skapes på flere måter, men særlig viktig er det å ha ledere som viser vei. En leder kan trygge sine medarbeidere ved å vise at det er lov å prøve og feile litt før man kan alt perfekt. En leder som forsøker å gjøre det medarbeiderne bes om, og våger å vise at det kan kjennes litt skummelt og uvant med noe nytt, kan skape mye trygghet hos medarbeiderne sine.

Et annet pedagogisk grep er å tilpasse opplæringen til behovene til dem som skal læres opp. Ulike brukergrupper og roller har ulike behov, og én type opplæring vil sjelden treffe alle i en virksomhet. En i ledelsen vil trenge en annen type opplæring og oppfølging enn en saksbehandler – selv om begge to jobber i samme system eller med samme verktøy. Opplæring av en leder vil for eksempel måtte inkludere nettopp hvordan hun kan jobbe for å trygge medarbeidere og lede dem gjennom endringen. Kanskje har virksomheten også både saksbehandlere som jobber mest ved et skrivebord og på en PC, mens andre er «ute i felt» og har et nettbrett som viktigste digitale hjelpemiddel. Det krever ulike innfallsvinkler til opplæringen.

For det tredje er det avgjørende å tenke helhetlig på læring. Vi lærer på ulike måter, og vi har ulike arbeidsoppgaver som krever ulike metoder – selv om alle i en virksomhet for eksempel må forholde seg til samme dokumenthåndteringssystem. Ett tiltak er ikke nok for at læring skal skje, for de aller færreste av oss kan bli fortalt eller vist noe én gang for å ha lært det. Opplæring må derimot sees på som en kontinuerlig prosess, der repetisjon, oppdatering og forsterkning foregår over tid. Derfor vil jeg påstå at et e-læringskurs alene ikke er nok til å sikre at noe faktisk er lært. Det kan fungere, men det må komme som en del av flere tiltak.

SE FOLKA OG TILRETTELEGG FOR SUKSESS

Som i eksempelvis virksomheten vår kan forskjellen mellom suksess og fiasko i endringsprosjekter ofte spores tilbake til kvaliteten på opplæringen, og hvordan den legger til rette for at ansatte føler eierskap og mestring i møte med endringene. Hadde man brukt mer tid på opplæring i dette prosjektet, hadde det med stor sannsynlighet lyktes.

Derfor bør systematisk opplæring være en del av ethvert endringsprosjekt, og det fra starten av. En god opplæringsplan tar høyde for hvordan de ulike menneskene påvirkes av endringen. Opplæring i selve systemet eller verktøyet må sees i sammenheng med endringene det medfører – hva vi går fra, hva vi skal til, og hvorfor det er nødvendig – og hva dette innebærer for hver enkelt medarbeider.

Har du dette i tankene fra starten av et endringsprosjekt, øker du sjansene drastisk for å lykkes. Da vet du hvilket sluttresultat du planlegger for, og hvilke gevinster du ser for deg å hente ut, og du vil lettere kunne identifisere opplæringstiltakene som må til for å nå målene.

Med god opplæring og søkelys på brukeradopsjon i en endringsprosess legger du opp til langsiktig suksess. Det sikrer at noe fungerer over tid, ikke bare akkurat nå, men også gjennom senere endringer og teknologiske oppgraderinger i virksomheten. En pedagogisk tilnærming ser menneskene, teknologien og endringen i sammenheng, og det er nettopp det som er nøkkelen til suksess. ■



Inga knuser sparerisen. Foto: Arkiverket

NATURLIG SKJEVFORDELING?

– Arkivverkets evaluering av prosjekt- og utviklingsmidler

☰ EPOSTINTERVJU AV BJØRN FINNES, REDAKSJONEN

ARKIVVERKETS EVALUERING av prosjekt- og utviklingsmidler til arkivsektoren mellom 2015 og 2022 gir innsikt i støtteordningens betydning, geografiske fordeling og målrettede prioriteringer.¹ Rapporten utforsker hvordan midlene har bidratt til bevaring og innovasjon innen sektoren, og peker samtidig på behovet for en større økonomisk ramme for å dekke økende krav. INIO har derfor invitert Arkivverket til å svare på noen spørsmål til evalueringen.

1. Geografisk skjevfordeling

Hvorfor er det fortsatt stor geografisk skjevfordeling i fordelingen av midlene, spesielt når Oslo og enkelte fylker får en stor del av tildelingene, mens andre fylker som Vest-Agder får svært lite? Hvilke konkrete tiltak vil dere foreslå for å sikre en mer balansert geografisk fordeling av midlene fremover? Er det problematisk med geografisk skjevfordeling?

Vi prøver hele tiden å spre midlene så godt som vi klarer, med utgangspunkt i søknadene som er kommet inn. Dette er noe vi jobber aktivt med i hver søknadsrunde.

¹ https://www.arkivverket.no/arkivutvikling/utviklingsmidler-for-arkivsektoren/relevante-rapporter-og-artikler-om-utviklingsmidler-til-arkiv/_attachment/inline/ff3cc4b8-bdec-4805-b6b0-fc8859a44345:50f1d755729206609ee521d7b96f6b93b5f38c40/Til%20publisering_Evaluering%20arkivutviklingsmidlene%202015-2022.pdf

Oppsummeringen av fordelingen av midlene som nå er laget, er et konkret tiltak vi har satt i gang internt for å sikre at vi i det lange løp oppnår en god spredning av midlene innenfor ordningens rammer.

Det vil imidlertid alltid være en viss skjevfordeling av midlene. Det vil aldri bli slik at alle fylkene vil motta *akkurat* like mye i midler. For det første er fylkene ganske forskjellige, både med tanke på innbyggertall, antall kommuner, antall bevaringsinstitusjoner og også hvilke typer bevaringsinstitusjoner som finnes der (i Oslo finnes det for eksempel en del landsdekkende bevaringsinstitusjoner). For det andre er det store forskjeller i søknadsmassen fra de ulike fylkene. Dette gjelder spesielt for innovasjonssøknadene. Det er kommet inn veldig mange søknader fra noen fylker, fra andre er det ikke så mange søknader å velge mellom. Dette forplanter seg nedover til utdelingen av midler.

I tillegg trenger det ikke alltid å være problematisk med en viss geografisk skjevdeling. Det er kanskje naturlig at midlene hopper seg litt opp i noen regioner og i noen enkeltinstitusjoner når vi snakker om innovasjonsprosjekter som krever en del tid, ressurser og kompetanse. Det viktige er at vi klarer å spre resultatene og erfaringene som høstes i disse prosjektene – slik at flere deler av sektoren og landet får nytte og glede av effektene fra innovasjonsprosjektene.





Vi vet at det er stor forskjell i kommune-Norge når det kommer til for eksempel arkiv og digitaliseringstakt. For noen kommuner vil det å digitalisere byggesaksarkivet være noe helt nytt. Andre kommuner digitaliserte byggesaksarkivet for flere år siden.

2. Kommunale prosjekter og driftsrelaterte avslag

Rapporten viser at mange kommunale prosjekter har fått avslag fordi de vurderes som driftsoppgaver. Hvorfor er det vanskelig å skille mellom utviklingsprosjekter og drift for kommuner, og hvordan kan dere støtte kommunene bedre i å utvikle prosjekter som kvalifiserer for støtte? Er det på tide å revurdere kriteriene slik at noen av de viktige kommunale arkivprosjektene også kan få midler, spesielt gitt det store behovet for digitalisering i offentlig sektor?

Mange kommuner har søkt om støtte til ulike tiltak innenfor innsatsområdet «innovasjon». Innsatsområdet innovasjon har vært utformet på litt ulike måter siden 2015. Men vi har i alle utlysningene nevnt at prosjektene innenfor dette området bør oppfylle noen kriterier, blant annet at de er relativt nyskapende, og at de bør ha stor overføringsverdi til resten av sektoren.

Vi vet at det er stor forskjell i kommune-Norge når det kommer til for eksempel arkiv og digitaliseringstakt. For noen kommuner vil det å digitalisere byggesaksarkivet være noe helt nytt. Andre kommuner digitaliserte byggesaksarkivet for flere år siden. Fordi mange kommuner har gjort denne oppgaven, finnes det allerede mye delt erfaring og kompetanse innenfor dette feltet. Med knappe midler har vi valgt å ikke prioritere søknader om lignende tiltak, med mindre det er noe spesielt nyskapende ved for eksempel metoden som skal anvendes. Å prioritere på denne måten har frigjort midler til innovasjonssøknader på andre felt der det ikke allerede finnes mye erfaring og/eller utprøvd metodikk.

Vi arrangerer både søknadsseminar og inviterer potensielle søkere til å ta kontakt med oss før søknadsfrist hvis de ønsker å diskutere et mulig prosjekt. I år deltok ca. 50 personer på søknadsseminar. I tillegg kan de som vurderer å søke, gjerne ta kontakt med oss for en prat, og i år har vi hatt rundt 20 møter med potensielle søkere.

Når det gjelder revurdering av kriterier, er vi nå inne i en programperiode som gjelder fra 2023 til 2026. Det nåværende programmet er utarbeidet i samarbeid med

representanter fra sektoren. Det er derfor viktig for oss å holde oss til programområdene og kriteriene som vi i samarbeid utviklet. Neste år planlegger vi å sette ned en ny programkomité for den etterfølgende perioden, og her vil selvsagt sektoren igjen bli bedt om representasjon. Evalueringsrapporten vil være et nyttig verktøy for dette arbeidet, hvor man sammen finner ut hvordan støtteordningen kan utnyttes enda bedre. Spørsmålet du stiller om revurdering av kriterier, vil være naturlig å ta opp og diskutere i dette arbeidet.

3. Sikring av privatarkiv vs. innovasjon

Sikring av privatarkiv har fått en betydelig større andel av midlene enn innovasjon. Hvordan begrunner dere at innovasjon, som er avgjørende for fremtiden til arkivsektoren, har fått mindre oppmerksomhet og midler?

Er det noen planer for å prioritere innovasjon høyere i fremtiden, spesielt med tanke på de digitale utfordringene som sektoren står overfor?

Da ordningen før 2015 lå hos Kulturrådet, het den «Privatarkivmidlene», og det var bare privatarkivprosjekter som kvalifiserte til tilskudd. Da Arkivverket tok over ansvaret for ordningen, ønsket vi å også støtte andre typer arkivprosjekter, av samme grunn som du nevner over. Det ble dermed mulig å søke om midler til arkivinnovasjon, i tillegg til sikring av privatarkiv.

Og ja, sikring av privatarkiv har fått en høyere andel av midlene enn innovasjon, men det er også kommet inn mange flere søknader om privatarkiv. For begge innsatsområdene ser vi en uttelling på rundt 32 % av søknadsbeløp. Med utgangspunkt i søknadsmassen mener vi at vi har fordelt midlene på en god måte mellom områdene og innenfor ordningens rammer.

Når det gjelder planer om å prioritere innovasjon høyere i fremtiden, se svaret over om nytt programområde. Utforming av nytt program og kriterier (altså prioritering av områder) gjøres i samarbeid med sektoren, med bakgrunn i oppsummeringen som nå er laget, og eventuelle andre analyser, erfaringer fra sektoren, vurdering av behov i sektoren og politiske føringer.

4. Støtte til små institusjoner

Mindre institusjoner og aktører sliter med å få midler sammenlignet med de større institusjonene. Hva kan gjøres for å bedre støtte disse mindre aktørene som har færre ressurser og mindre erfaring med søknadsprosesser?

Er det vurdert noen spesielle ordninger for å hjelpe små institusjoner å få bedre uttelling på søknadene, eller er det aktuelt å justere tildelingskriteriene for å inkludere dem i større grad?

Se svar over om søknadsseminar og tilbud om møter med potensielle søkere.

5. Innovasjonsprosjekter og måloppnåelse

Mange innovasjonsprosjekter har ikke ført til de resultatene som man hadde håpet på. Hva ser dere som hovedårsaken til at innovasjonsprosjekter ikke alltid oppnår ønsket effekt? Er det problemer med prosjektgjennomføring, eller er det strukturelle utfordringer i sektoren?

Hvordan vil dere sikre at fremtidige innovasjonsprosjekter faktisk leder til reell utvikling og modernisering av arkivsektoren?

Vi ser veldig mange gode resultater av enkeltprosjekter. Men det er klart at det ikke alltid går som planlagt når man prøver ut noe nytt. Noen ganger kan det handle om prosjektgjennomføring (ofte mangel på ressurser og kompetanse, eller medarbeidere som slutter). Andre ganger kan det være andre ting som gjør at det ikke går som planlagt. Men alt i alt ser vi gode resultater av innovasjonsprosjektene. Utfordringen ligger ofte i deling av erfaring og kompetanse med resten av sektoren. Gode resultater må deles for å få god effekt utover enkeltinstitusjoner. Her må vi påpeke at de som har fått midler, i stor grad har gjort sitt for å dele resultater. Men i oppsummeringen diskuterer vi en del mulige tiltak (strukturelle) for å sikre enda bedre effekt, for eksempel etablering av nettverk/fora for arkiv-innovasjon og en bedre digital plattform for deling av sluttrapporter fra prosjektene. Dette er noe Arkivverket vil se mer på fremover.

6. Målgruppen for arkivmidlene

Noen private aktører, som historielag og private bedrifter, har søkt om midler, men ofte fått avslag fordi de faller utenfor målgruppen. Er det en risiko for at viktige dokumenter og arkiver fra private aktører går tapt hvis disse aktørene ikke får støtte til bevaring og digitalisering?

Bør målgruppen for arkivmidlene utvides, eller bør det opprettes egne midler for private aktører som har viktige arkiver som må sikres?

Ja, det er helt klart en risiko for det. Samtidig er det begrensede midler, og det er viktig for oss at midlene ikke deles ut til private aktører utenfor sektoren.

Dette er arkivsektorens midler, og de skal også bidra til kompetanseheving og utvikling i sektoren. Når private aktører som ønsker å ordne og bevare eget arkiv, tar kontakt med oss, oppfordrer vi dem til å ta kontakt med nærmeste aktuelle bevaringsinstitusjon. Vi ønsker å sikre god bevaring av arkivmaterialet og at det ordnes og ivaretas etter arkivfaglige prinsipper. Vi har gode erfaringer med slike samarbeid – at det da er bevaringsinstitusjonen som tar inn materialet, som søker om støtte til ordning.

I utlysningene oppfordrer vi til samarbeid både mellom søkere innenfor målgruppen og mellom søkere innenfor målgruppen og andre aktuelle aktører (for eksempel private bedrifter, forskningsinstitusjoner og så videre).

7. Tiltak for å styrke søknadskvaliteten

Rapporten nevner at mange søknader har blitt avslått på grunn av svake prosjektbeskrivelser eller fordi de faller utenfor programområdene. Hvilke tiltak kan dere sette i verk for å hjelpe søkere å utvikle sterkere og mer målrettede prosjekter?

Vil det være aktuelt med mer veiledning, seminarer eller mentorordninger for å hjelpe søkere med å forbedre kvaliteten på søknadene?

Se svar over om søknadsseminar og tilbud om møter med potensielle søkere. ■



Når private aktører som ønsker å ordne og bevare eget arkiv, tar kontakt med oss, oppfordrer vi dem til å ta kontakt med nærmeste aktuelle bevaringsinstitusjon.

PILOT: Fellestjenester i DFD og KDD

■ Brev fra digitaliserings- og forvaltningsdepartementet

1. oktober 2024 med svar på skriftlig spørsmål fra redaksjonen

DET HAR I DE SISTE UTGAVENE av Arkivråd vært skrevet mye om erfaringer flere virksomheter har hatt vedrørende bruk og organisering av fellestjenester innenfor arkiv og dokumentasjonsforvaltningen. INIO ble derfor svært interessert da vi leste i tildelingsbrevet for 2024 til Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon, at det skulle starte en pilot på «prosjekt fellestjenester i DFD og KDD.»¹ Redaksjonen sendte derfor en rekke spørsmål til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD).²

BAKGRUNN OG FORMÅL MED PROSJEKTET

I forbindelse med opprettelsen av DFD og Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD), ble det etablert et overordnet prosjekt for etableringen av nye fellestjenester for de to departementene. Målet for prosjektet er å teste ut og vurdere om flere administrative oppgaver kan leveres som fellestjenester fra Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS).

Bakgrunnen for etableringen av prosjektet var at administrasjonsavdelingen i KDD ble delt i forbindelse med opprettelsen av DFD. I stedet for å bemanne opp to nye administrasjonsavdelinger fullt ut, ønsket man å se nærmere på om det var flere oppgaver som kunne løses felles.

Prosjektet koordinerer selvstendige delprosjekter innenfor fagområdene; HR, servicetorg- og kontorstøtte-tjenester, sikkerhet og beredskap og lønn og regnskap. Det ble også vurdert å ha et eget delprosjekt for dokumentforvaltning, men det var ikke behov for dette. Området dokumentforvaltning blir nærmere omtalt under.

DOKUMENTFORVALTNING

Gjennom kgl.res. av 20. desember 2023 – «Endringer i departementsstrukturen og ansvarsdelingen mellom departementene» – ble det fastsatt at DFD fra 1. januar 2024 skal ivareta dokumentforvaltningstjenester for både DFD og KDD. De to departementene skal ha en tjenesteavtale som regulerer selve forvaltningen av arkivarbeidet og delegeringen av arkivansvaret. Den enkelte statsråd vil fortsatt være ansvarlig for dokumentasjonen innenfor sitt departementsområde, jf. arkivforskriften § 1 om at det overordnede ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ ligger hos den øverste ledelsen i organet.

Som følge av beslutningen om at ansvaret for dokumentforvaltning for DFD og KDD ble lagt til DFD, var det ikke behov for å etablere et eget delprosjekt på fagområde dokumentforvaltning. Dokumentasjonsseksjonen i DFD følger opp og vurderer forbedringer/endringer i leveransene av dokumentforvaltningstjenester til de to departementene internt.

1 https://www.regjeringen.no/contentassets/7272ed1a597a41b395a36e4d2ca522c5/2024_tildelingsbrev-2024-dss.pdf

2 Brev fra Det kongelige digitaliserings- og forvaltningsdepartement 1. oktober 2024 ved fungerende ekspedisjonssjef Per Eigil Schwab og førstekonsulent Endre Rudi. Gjengitt i sin helhet.



© Unsplash.com

ERFARINGER ETTER SAMLINGEN AV DOKUMENT-FORVALTNINGSTJENESTENE TIL DFD OG KDD

Som tidligere nevnt ble ikke departementet sammen-slått, men delt. Delingen av gamle KDD gjorde det mulig å dele Dokumentasjonsseksjonen (DOK) i to seksjoner. Utfordringen slik DOK så det, var at det ble to små enheter som da ble sårbare både med tanke på oppgaveløsning og fravær. Veid opp mot at DOK allerede hadde arbeidet sammen i ti år da Fornyings- og administrasjonsdepartementet og KDD ble slått sammen høsten 2013, så DOK en mulighet for å teste om seksjonen kunne arbeide for to departementer. God kjennskap til fagområdene til begge departementene og lang erfaring fra flere dokumentforvaltere, var også viktig for at DOK kunne forsøke dette.

Det har oppstått noen utfordringer for DOK etter delingen til to departementer. Det har oppstått noen tekniske utfordringer i tillegg til at man har måttet se på rutiner/arbeidsprosesser og bemanningen på nytt. Like rutiner er en forutsetning for å kunne arbeide for to departementer, og ved endringer så må disse gjelde begge steder. I hovedsak har DOK fortsatt å bruke de samme rutinene som før delingen for begge departementene, men enkelte rutiner er veldig detaljerte og krever at man tilpasser dem til hvert departement. DOK har også

” På teknisk side så har DOK hatt utfordringer knyttet til tilgangsstyringen på IKT-plattformen. Alle medarbeiderne i seksjonen har to PC-er og to e-postkontoer – én for hvert departement.

strammet inn noe på hvordan de løser oppgavene sine. Dette skyldes i hovedsak at saksmengden etc. er større for to departementer enn for «gamle» KDD, og DOK må prioritere ressursene sine på en annen måte.

På teknisk side så har DOK hatt utfordringer knyttet til tilgangsstyringen på IKT-plattformen. Alle medarbeiderne i seksjonen har to PC-er og to e-postkontoer – én for hvert departement. Det jobbes med tekniske forbedringer, slik at man på sikt kan gjøre alle oppgaver fra samme PC.

DFD har ikke evaluert denne prosessen ennå, siden DOK fortsatt er i en testfase. Det er derfor for tidlig å si noe om gevinster, men det vil være viktig å fremover se hvordan man kan forbedre prosessene og sørge for at man kan takle de utfordringene DOK har opplevd så langt. ■

FILMEN *De rettsløse* skaper innsynsdebatt

ANITA HAUGEN LIE, REDAKTØR

«De var flygefiller. Prostituerte» – slik starter filmen *De rettsløse*. Vi ser Arkivverket sin bygning på Sognsvann i bakgrunnen. Den rekonstruerte samtalen og sitatet er hentet fra en telefonsamtale filmskaper Lena-Christin Kalle har med en ikke navngitt saksbehandler i Arkivverket.

DETTE ER FORKLARINGEN på hvorfor filmskaper Kalle blir nektet innsyn, for kvinnene og deres familie må beskyttes. Dermed settes tonen for en film som faktisk har reist en arkivfaglig debatt på Vestlandet.

TYSKERJENTENE

Filmen er en dokumentar om de såkalte «tyskerjentene». Begrepet brukes om kvinner som hadde et forhold til tyske soldater under okkupasjonen av Norge fra 1940 til 1945. Begrepet ble brukt om alle typer forhold til tyske soldater, som vanlig sosial omgang, at man snakket med soldatene eller at man hadde et kjærlighetsforhold til dem. Etter krigen ble tyskerjentene behandlet svært dårlig, både av opinionen og myndighetene¹. Noen ble offentlig snauklipt, flere ble sendt til interneringsleir og svært mange mistet sitt norske statsborgerskap. Det var ikke juridisk straffbart å være tyskerjente, men det var derimot sosialt «straffbart». Myndighetene laget for eksempel Smitteanordningen, hvor alle som man mistenkte hadde kjønnssykdommer, skulle interneres for å hindre smitte. I filmen får vi se et filmklipp fra *Filmavisen* i 1945². Her presenterer myndighetene sitt smittevernarbeid for norske journalister, og de får

omvisning på interneringsleiren på Hovedøya utenfor Oslo. *Filmavisen* forteller; «tiltaket må først og fremst ses som ledd i kampen mot kjønnssykdommene, i det man regner at ca. 75% av jentene her ute er smittefarlige» I ettertid har dette tallet vist seg å være langt fra sannheten. Først i 2018 fikk tyskerjentene en offisiell unnskyldning fra den norske stat, da var de fleste allerede gått bort³.

DE RETTSLØSE

Det er ingen tvil om at historien om tyskerjentene og hvordan de ble behandlet, er en svært viktig historie å fortelle og få fram til et bredt publikum.

Filmens absolutte styrke er tidsvitnene. Vi blir kjent med historiene til menneskene som opplevde dette. Vi blir introdusert for to damer som var kjæreste med tyske soldater, en tysk soldat som hadde hatt en norsk kjæreste, en som ble vitne til skamklippingen i Bergen og etterkommerne med en tysk far og norsk mor. Det blir også ekstra sterkt når en av tyskerjentene, nå 101 år gammel, sitter i salen sammen med familien og ser filmen sammen med oss.

1 <https://snl.no/tyskerjenter>

2 https://www.nrk.no/kultur/ny-dokumentar-om-tyskerjenter_-1.7434210

3 [Statsministeren sier unnskyld til tyskerjentene – NRK Vestfold og Telemark – Lokale nyheter, TV og radio](#)

Filmen ble med god grunn godt mottatt hos publikum på festivalen. Kildearbeidet til filmskaperne fremstår grundig, og de har brukt mange år på å ferdigstille filmen. Dette kildearbeidet, sammen med historien til tidsvitnene skaper en rørende, god og interessant vinkling på historien om tyskerjentene. I denne kommentaren ønsker jeg derimot å trekke fram et annet interessant aspekt ved filmen, nemlig historien om innsyn i arkivene.

PERSONVERN OG INNSYNSPRAKSIS

Filmskaper Kalle er ganske tydelig på frustrasjonen hun har overfor Arkivverket sin innsynspraksis, og at de nekter henne innsyn i disse arkivene. Filmen går ganske langt i å hevde at myndighetene fortsatt skjuler sine overgrep. Hun får støtte av tidligere Statsarkivar i Bergen, Yngve Nedrebø, som i filmen forteller at ved ikke å gi innsyn i arkivene, beskytter man ikke offeret, men verner overgriperen, som i dette tilfellet er staten. Riksarkivar Inga Bolstad blir også intervjuet i filmen. Hva som faktisk er sagt til Kalle, vet vi jo ikke, men hvorfor det er viktig med personvern og vurderingene man har gjort for at disse arkivene ikke er åpne for alle, kommer ikke frem på en tydelig måte. Det kommer heller ikke frem at arkivene er åpne for forskere, eller om Kalle faktisk har fått enkelte dokumenter utlevert av Arkivverket.

Filmen har fått mye oppmerksomhet i Bergen etter verdenspremierer på Bergen internasjonale filmfestival (BIFF). I Bergens Tidende (BT)⁴ skriver Eirin Eikefjord, politisk redaktør i avisen, om filmen under denne overskriften: *De ble internert, sterilisert og skamklippet. Bevisene er begravd i nedstengte arkiver.* Hun vektlegger også sitatet fra saksbehandler i Arkivverket, og hun avslutter kommentaren med følgende utsagn: *Det er drøyt å beskyldde riksarkivaren for bevisst tåkelegging av statens ugjerninger. Likevel: Det tar seg dårlig ut at detaljene i disse sakene blir holdt skjult.*

Det etterlatte inntrykket er at Arkivverket er «den store stygge ulven», som nekter å gi innsyn i disse arkivene, hvor de «ligger begravet» på Sognsvann. Og, her er vi i kjernen av problemet. En slik fremstilling har arkivene (og Arkivverket) alt å tape på, det er mildt sagt svært uheldig. For arkivene skal jo være motvekten til «fake news». Det tar seg dårlig ut om folk flest tror at arkivinstitusjonene bevisst skjuler maktovergrep. Jeg tenker at arkivinstitusjoner har en særlig plikt til å informere om personvern og innsynspraksis. Dette er ingen enkel oppgave, men et desto viktigere samfunnsoppdrag.

4 <https://www.bt.no/btmeninger/kommentar/i/QM9nwV/tyskerjentene-ble-internert-sterilisert-og-skamklippet>

Det var derfor gledelig å se riksarkivar Inga Bolstad sitt motsvar på trykk i BT, hvor hun nettopp påpeker at *hvilken rolle staten spilte, kan dette ikke gis gjennom eksponering av enkeltskjebner og videre at Alle som er omtalt i et statlig arkiv, skal være trygge på at deres sensitive opplysninger ikke er tilgjengelige for innsyn – så lenge de lever*⁵. Dette er et svært viktig budskap, som dessverre drukner. For problemet er bare at flere av de andre opplysningene i riksarkivarens innlegg kritiseres som feilaktige av filmskaper Kalle i et tilsvarende svar i samme avis⁶. Kalle hevder blant annet å ha dokumentasjon på at samtalen med saksbehandler gjengis nøyaktig og påpeker at hun har forskerkompetanse. Videre anklager hun Arkivverket for: (...) *forskjellsbehandling av oss som kvalifiserer for forskerinnsyn, og kan etter min mening være brudd på bestemmelsene i offentlighetsloven.* Igjen blir det etterlatte inntrykket at Arkivverket lyver og forsøker å «skjule noe».

Det har vært svært interessant å følge debatten og hvordan den blir oppfattet. Filmen gjør et dypt inntrykk og man føler virkelig på kroppen den urettferdige behandlingen tyskerjentene har blitt utsatt for, og man blir opprørt over myndighetenes maktovergrep. Og nettopp dette gjør det jo ikke enklere å nå frem med «kjedelig» prat om personvern og innsyn. Men jeg håper at Arkivverket er på ballen når filmen har premiere i 2025 og kanskje kommer på Netflix. De bør benytte anledningen og tiden i rampelyset til å ta seg tid til å forklare hvorfor vi har personvern og hvordan innsyn fungerer. Vi er ikke tjent med at publikum sitter igjen med inntrykk av at Arkivverket skjuler maktovergrep! ■

OM FILMEN:

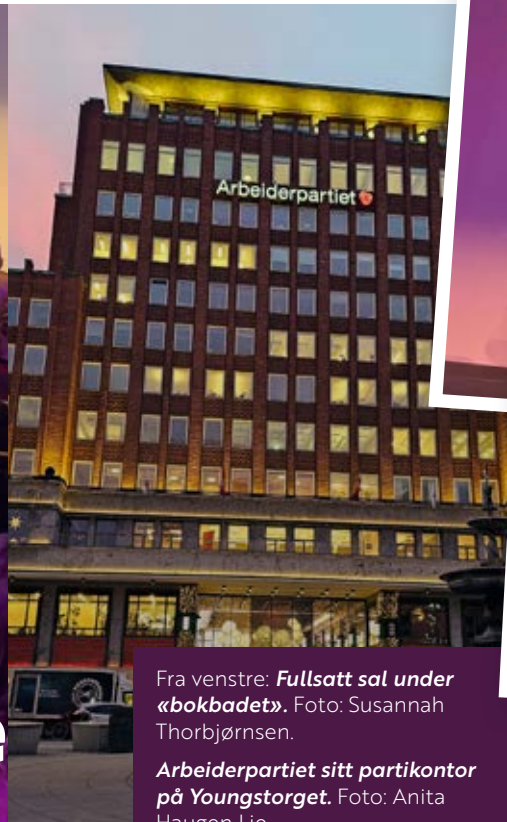
- Premiere på Bergen Internasjonale filmfestival (BIFF) 17. oktober 2024
- Del av Norsk dokumentar-konkurranse på BIFF
- Regi: Lena-Christin Kalle
- Manus: Lena-Christin Kalle, Elisabeth Kleppe og Kristoffer Carlin
- Produsent: Elisabeth Kleppe

5 <https://www.bt.no/btmeninger/debatt/i/Xj4r9r/arkivverket-forsvarer-skjerming-av-tyskerjentene>

6 <https://www.bt.no/btmeninger/debatt/i/JbpvyP/hvorfor-benekter-inga-bolstad-en-samtale-hun-har-faatt-gjengitt>



Sannhet, løgn og dårlig hukommelse



Fra venstre: *Fullsatt sal under «bokbadet».* Foto: Susannah Thorbjørnsen.

Arbeiderpartiet sitt partikontor på Youngstorget. Foto: Anita Haugen Lie.

Samtale om filmens metagrep, med scenen hvor skuespiller, møter den ekte Odvar Nordli. Foto: Ingeborg Svensen.

«Filmbad» er godt i gang, med fra venstre Anita, Vilje og Johan. Foto: Liv Heidi Siljebråten.

Utdrag fra samtalen mellom to av skaperne av TV-serien «Makta» produsent Vilje Kathrine Hagen og manusforfatter Johan Fasting, og redaktør i INIO Anita Haugen Lie på Foreningen INIO sitt Høstseminar 29. november 2024.

Makta ble raskt en snakkes, hvordan startet egentlig prosjektet?

– Silje Storstein og Kristin Grue presenterte oss først for en idé om å lage en serie om Gro Harlem Brundtland, forteller Fasting. Det er ikke første gang en slik idé dukker opp, men vi likte at de hadde et ungt perspektiv på fortellingen. Da vi starta undersøkelsene fant vi fort ut at vi ikke var interessert i å lage en klassisk historisk serie, hvor alt framstilles korrekt. Vi ville gjøre noe annet.

Hagen skyter inn; – Det var jo så mye gøy som skjedde på 1970-tallet, og alle har sin versjon om hva som faktisk skjedde. Det var da tittelen på serien åpenbarte seg og ble til: basert på sannhet, løgn og dårlig hukommelse.

Hvordan jobbet dere med kilder?

– Jeg trodde at det skulle være vanskelig å få tak i kilder siden vi

skulle lage en maktkritisk serie om Arbeiderpartiet, men der tok jeg feil. Folk ville mer enn gjerne være med å fortelle sin side av historien, forteller Hagen.

– Vi brukte 6–7 måneder på kildearbeid. Ingen av oss kjente disse historiene godt fra før. NRK-arkivet var veldig viktig, det gikk mange timer. Vi snakket med folk og vi leste biografier, forteller Fasting.

Dere nevner at dere tidlig bestemte dere for å ikke lage en klassisk historisk korrekt serie. Hvilke refleksjoner har dere omkring dette?

– Det kan virke som at Makta er det motsatte av Faktisk.no, men selvsagt kjenner vi fakta. Vi ønsker bare å lage underholdning. De vurderingene som er gjort underveis i arbeidet krever enormt mye arbeid, du skal vite hva som hendte, så gjør

vi vurderinger på hvordan skal vi bruke dette, slik at det passer inn i den historien vi ønsker å fortelle, sier Hagen. Så ja, vi blander tidsperioder, og noen skuespillere ligner, mens andre ikke gjør det.

– Mange trodde at vi faktisk ikke kjente til fakta, men det gjør vi, forteller Fasting. For joda vi vet hvordan Einar Førde så ut og snakket, som enkelte kritiserte serien for. Det er helt bevisste valg som ligger til grunn for valgene i serien. For oss var det viktig å fortelle vår historie, og da er det ikke så nøye hvordan Førde egentlig så ut, men mer hvilken energi han hadde.

–De som kjenner historiene og folkene kan jo føle at de ikke kjenner seg igjen og at det som vises ikke er sant. Men folk som opplevde dette oppfatter også dette forskjellig og da må man spørre seg hva er egentlig sannhetene? spør Hagen



Ja, for det er jo vanskelig å faktasjekke folk sine følelser og reaksjoner?

– Ja, ikke sant! Vi kan ha det skriftlige referatet fra et møte, men vi kan ikke ta den replikken rett inn i en serie, forteller Fasting. For det kan være 17 kunstneriske valg på hvordan denne replikken faktisk ble sagt i et møte. Ble den skreket, sagt på en sur måte og så videre. Det valget man her tar, skaper to helt forskjellige scener.

Dette klippet¹ av Odvar Nordli synes jeg er et godt eksempel på hvordan dere har «lekt dere» i serien med bruk av metagrep. Vi ser kulisser og skuespiller «møter» den ekte Nordli. Fortell litt om denne måten å lage serien på.

– Vi har som sagt et problem med historiske dramaer, forteller Fasting. De føles ofte for ekte, ved at man prøver å gjenskape ting så realistisk og rigid som mulig. For det første er dette et veldig kjedelig kunstnerisk grep, ved at man mister fokuset på historien man ønsker å fortelle. Det er egentlig ganske problematisk at vi lærer publikum at slik skal historiske dramaer være. Denne type serier lyver jo like mye som

¹ Det ble på seminaret vist et filmklipp fra serien fra episode 5 av makta av en reaksjon Odvar Nordli får.

oss. Men jeg synes vi lyver på en mer redelig måte, nettopp med å bruke denne type metagrep, som tydeliggjør at dette faktisk ikke er ekte.

– Det var viktig for oss å lage en serie på våre premisser, hvor publikum blir tvunget til å ta en del valg og engasjere seg på disse premisene, forteller Fasting. Metagrepene tvinger slik publikum til å gå i dialog med oss. Og, spørre seg selv om dette er ekte eller ikke?

– Vi ønsket å klippe inn bilder av de ekte personene, sammen med skuespillerne. Nettopp for å poengtere at dette er en underholdningsserie. Det blir mye mer kunstnerisk interessant, når disse personene er fanget i et slags «Matrix», man skjønner veldig kjapt at dette er underholdning, forteller Fasting.

– NRK var litt redde for disse metagrepene i starten, men det gikk jo bra. Folk elsket det jo, skyter Hagen inn.

I mottagelsen av serien kan det se ut til at det er en aldersdimensjon, for hvordan det ble oppfattet. Jeg regner med at dere hele veien har hatt en målgruppe i tankene?

– Ja, vi hadde en klar målgruppe, forteller Fasting. Hele tiden mens jeg skrev manus så jeg for meg en politisk nysgjerrig 25 åring. For denne personen er det helt likegyldig hvordan Einar Førde ser ut eller hvilken dialekt han snakker.

Til slutt vil jeg gjerne høre litt om fortellerperspektivet i serien.

Serien startet jo med at Reiulf Steen får et spørsmål ut på byen: «Er du blitt anarkist, eller?» og avsluttes med at ungdommene og en ung Ninni Stoltenberg viser fingeren til oss TV-seere. I tillegg kjenner jeg at følelsene mine for karakterene endres, for eksempel Gro Harlem Brundtland, som endrer seg fra positivt i starten, til mer negativt mot slutten. Kan dere fortelle litt

om hvilke tanker dere har rundt fortellerperspektivet i serien?

– Det var alltid hovedpoenget med serien å lage en anarkistisk serie, forteller Fasting. Jeg formulerte en setning for meg selv om at dette var fortellingen om «sosialdemokratiets siste åndedrag». Denne setning ble mitt kompass, da jeg satt og skrev manus. For eksempel er Gro sin reise i serien et godt eksempel, fra den litt kule dama som kjemper for kvinnesak, til den litt kjipe personen som sitter på statsministerens kontor med mye makt.

– Serien skulle føles litt hjemmelaget, forteller Hagen. Ideen var at det skulle se ut som at redaksjonen i Gateavisa har laget filmen. Hvor de har funnet et kamera i søpla og bestemt seg for å lage en 12 timers TV-serie om politikk.

Hva tenker dere om mottagelsen og tilbakemeldingene dere har fått på serien?

– Det var tydelig at folk ble engasjert av serien, forteller Hagen. Vi var veldig stolte da den ene biografien til Reiulf Steen lå på toppen av bestselgerlistene, da serien ble vist på NRK. Da følte jeg vi hadde oppnådd det vi ønsket. Nemlig at folk faktisk sjekket fakta. Folk bør være mer opptatt av å sjekke kilder og være kritisk til det som blir vist dem! ■

- Norsk dramaserie om Arbeiderpartiet på slutten av 1970-tallet og starten av 1980-tallet
- Premiere på NRK i oktober 2023
- Serien har 12 episoder, fordelt på to deler.
- Serien er skapt av Johan Fasting, Silje Storstein og Kristin Grue
- Produsert av Motlys og Novemberfilm

MED LOV SKAL DATA DELES

Rett før sommeren kom NOU 2024:14 *Med lov skal data deles*. Den kommer med forslag til ny datadelingslov, basert på EUs åpne data-direktiv (Open Data Directive (EU) 2019/1024), samt gjennomføringsrettsakten for datasett med høy verdi ((EU) 2023/138). Datadelingsloven er tenkt å omfatte deling av «åpne data», som faller inn under offentleglova sine bestemmelser om allmennheten adgang til innsyn og gjenbruk av dokumentasjon fra offentlig forvaltning. I tillegg foreslår den en ny dataforvaltningslov, basert på EUs dataforvaltningsforordning (Data Governance Act (EU) 2022/868). Den vil gjelde deling av «beskyttede data» med særlige tiltak, for eksempel anonymisering av personopplysninger. ■

OSLO BYARKIVS ARBEID MED HØRINGEN



Skjerm bilde fra Oslo byarkiv/
<https://digitaltmuseum.no/>

Oslo Byarkiv anser lovforslagene som høyst aktuelle for egen fagutøvelse, og har allerede gitt sitt høringssvar internt i Oslo kommune. Oslo Byarkiv mener det vil være avgjørende å se sammenhengen mellom arkiv og data som beskrevet i NOU 2019: 9 *Fra kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*. I denne utredningen regnes data som tilføres mening som informasjon og informasjon som benyttes til å bekrefte eller forklare en handling eller aktivitet vurderes til å være dokumentasjon, og dokumentasjon som skal tas vare på i lang tid for arkivformål betegnes som arkiv. Arkiv og dokumentasjon vil alltid bestå av data og informasjon, men all data og informasjon vil ikke nødvendigvis være dokumentasjon og arkiv.

For å sikre tilstrekkelig datakvalitet til både *gjenbruk* i offentlig forvaltning, *viderebruk* til øvrige formål, og *langtidslagring* og *tilgjengeliggjøring* i arkivdepot, bør offentlig forvaltning se på hele livssyklusen til dataene samlet. Det bør tas sikte på å bygge inn kvalitetsegenskaper fra start ved å stille krav ved utvikling eller anskaffelser, i tråd med prinsippene om innebygd arkivering. En tilnærming til dataforvaltning som tar utgangspunkt i den fullstendige livssyklusforvaltningen vil også være en forutsetning for å lykkes med helhetlig informasjonsforvaltning.

Oslo Byarkiv har i tillegg utarbeidet et lovspeil for å se på forholdet mellom arkivlovgivningen og de nye lovforslagene. Videre påpekes også behov for harmonisering med ny arkivlov, prinsipper for oppdatering av allerede delte data, samt problemstillinger knyttet til bevaring og sletting/kassasjon. ■

TILSYN



© Piqsels.com

TILSYN – HVORDAN VIRKER DET?

Redaksjonen jobber for tiden med en sak om tilsyn til første nummer i 2025. Vi har allerede sendt ut en del forespørsler til virksomheter som har hatt tilsyn, og allerede fått en del svar, men vi ønsker enda flere svar på våre spørsmål.

Vi hadde derfor satt stor pris på om dere har tid til å klikke inn på denne lenken, for å svare på noen få spørsmål om tilsyn. Svar kan gis anonymt om ønskelig.

<https://no.surveymonkey.com/r/89TTK5S>



INIO BEKLAGER

INIO har blitt kontaktet angående en meningstekst, som stod på trykk i nyeste utgave av tidsskriftet INIO. Teksten det gjelder er «Oppsummering av årets KAI-konferansen» på side 55.

Vi ser at tekstens avsender kan misforståes. Teksten er en personlig ytring. Vi ser at redaksjonen i INIO må få bedre rutiner for å tydelig merke når tillitsvalgte, inkludert medlemmer av redaksjonen, skriver personlige tekster og meninger som vi trykker.

INIO mener det skal være rom for diskusjon og uenighet i tidsskriftet fordi det kan bidra til nytenking og til å se framover. Vi mener også at det er viktig å ha dialog og samarbeid med hele fagfeltet, også når det er uenighet.

Det er viktig for oss å presisere at INIO ønsker å heie fram hele fagfeltet vårt og all aktivitet som skjer!

OPPSUMMERING AV ÅRETS KAI-KONFERANSE

■ Av Bjørn Finnes, redaksjonen

■ Bruk av bilder er avklart med fotograf Sigrid Solheim v/Arkiv i Nordland

I år forvillet jeg meg igjen til KAI-konferansen, denne forunderlige arenaen, som ingen forlater før han har fått merker av den.

Nesten 200 personer var samlet over 2–3 dager i den europeiske kulturhovedstaden Bodø. Her ble det ikke spart på kulturelle innslag: Terje Berg, DJ KAI, MinTrio, England Brooks Duo, lokalt øl, byvandring og omvisning på Jektefartsmuseet. Dette gir positive tilbakemeldinger til arrangøren. Mange hadde det sikkert også veldig hyggelig der de satt stille sammen med sine faste kollegaer på årets eneste kompetansebyggende tiltak.

Arkivarens rolle og kompetansebehov var da også tema for Harald Lindbachs og Rune Lothes innlegg på konferansen. Ingen av disse klarte likevel helt å komme med nye perspektiver.

Det handlet om å beskrive endringene som allerede har skjedd for mange år siden. Arkivaren er mer aktivist nå enn tidligere, og kompetansen er mer sammensatt enn tidligere. Skråblikk og kåseri om fortid er kulturelle innslag. Veldig hyggelig.

For en informasjonsforvalter som meg er det kanskje ikke så rart at det kun var Josefine Jane Hansens og Kristine Brorsons innlegg som traff, med sine temaer om paradokser ved grønne arkiver og om muligheter og barrierer for kunstig intelligens innen saksbehandling og informasjonsforvaltning. De tok nemlig opp spørsmål som direkte berører de utfordringene vi står overfor i hverdagen. Selv om begge har presentert de samme temaene på andre konferanser tidligere, kan gjentakelsen forsvares med at deltakerne varierer fra gang

til gang, og at parallelle sesjoner gjør det utfordrende å prioritere de viktigste innleggene.

Likevel, for å kunne bevege faget framover, må vi ikke bare gjenta gamle perspektiver. Vi må utforske nye vinklinger og våge å tenke større. I en tid hvor digital transformasjon påvirker alle sider av vår profesjon, var det skuffende at årets KAI-konferanse ikke helt klarte å gripe denne muligheten.

Neste år håper jeg å se flere dristige innlegg som både utfordrer det etablerte og viser vei for fremtiden. Som neste års arrangør har Arkiv Øst en gyllen mulighet til å inspirere til nye ideer som ikke bare reflekterer fortiden, men som også peker tydelig framover mot morgendagens arkiv- og informasjonsforvaltning. ■



NORGE P.P.

Returadresse:
Foreningen INIO
Maridalsveien 3
0178 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:

Foreningen INIO, Maridalsveien 3, 0178 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.



Design og produksjon:

Aksell / www.aksell.no

Opplag:

900 eksemplarer

ISSN 0518-6935

Forsidebilde: Shutterstock.com

