

Sluttrapport - Foranalyse for dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Innledning	2
1 Oppsummering av foranalysen	3
2 Om foranalysen.....	4
2.1 Formål	4
2.2 Bakgrunn for rapporten	4
2.3 Bruk av termer	4



SKATEs veikartarbeid



Behov

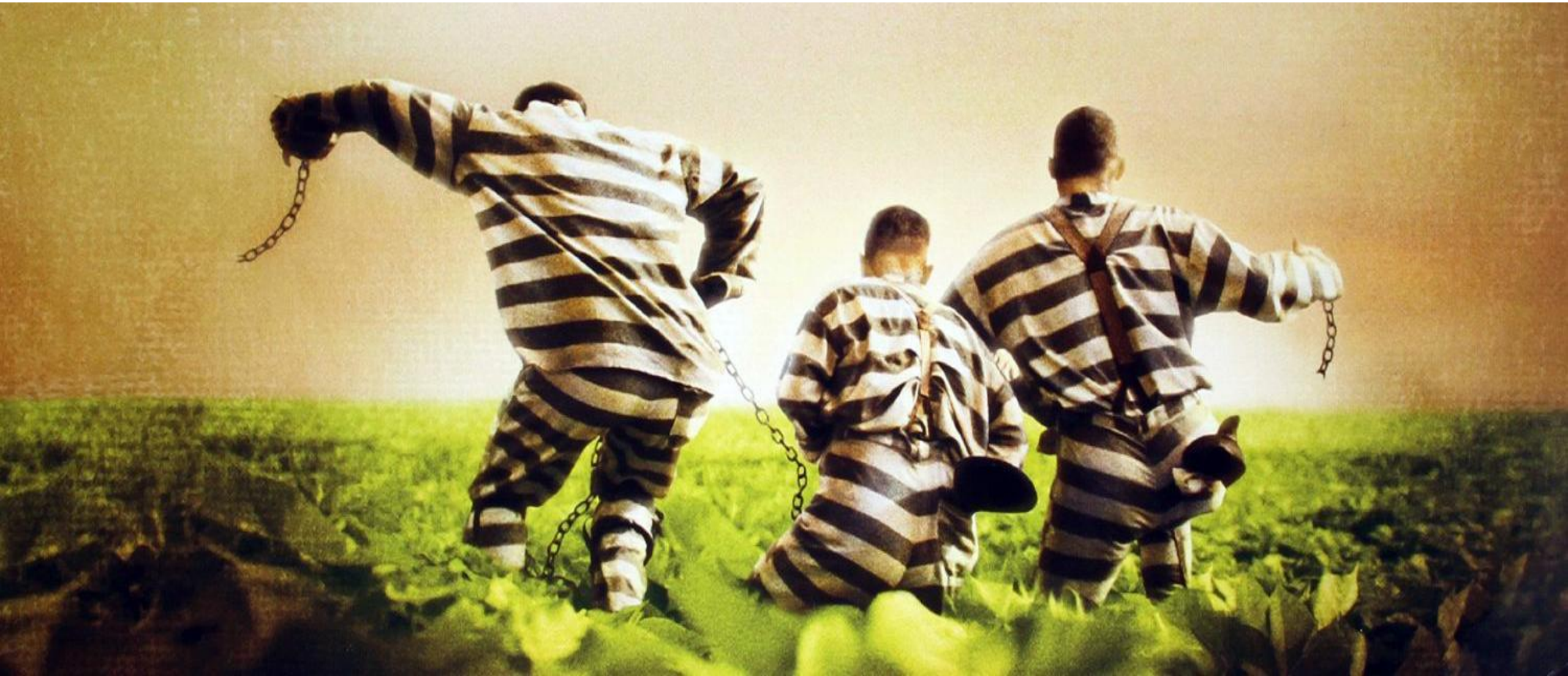


Analyse



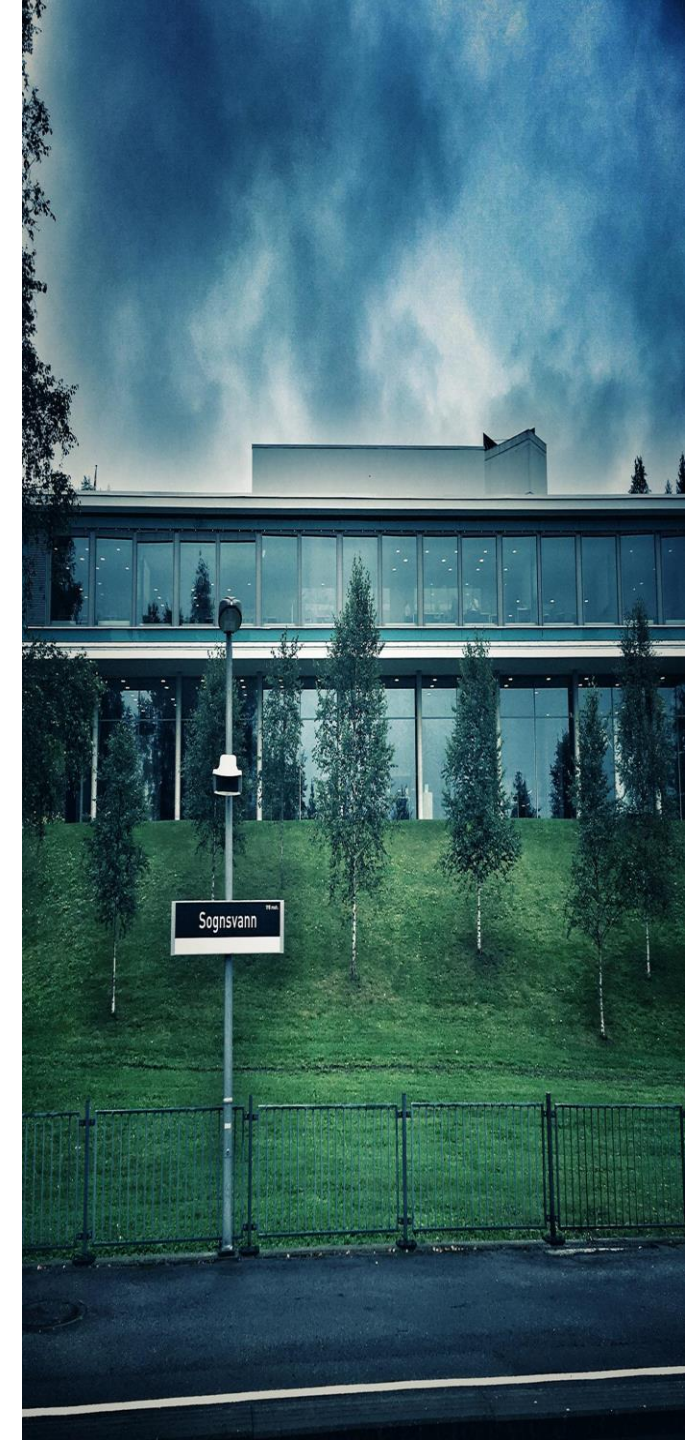
Tiltak

Foranalyse dokumentasjonsforvaltning og arkiv



Utfordringer i dagens situasjon

- Regelverk og standarder er for komplisert
- Samhandling med andre fagmiljø fungerer ikke
- Dokumentasjonen gjenspeiler ikke virksomhetsprosessene
- Verktøy for arkivering er isolert





Trinn 1: Dokumentasjon blir identifisert og sikret

Begreper

Ansvar

Arkitekturprinsipper

Veileder for prosessanalyse

Tiltak 1

Trinn 2: Moderne rammeverk for dokumentasjonsforvaltning

Tiltak 2

Styringsdokument

Tiltak 5

Veileder for arbeid med dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Brukerreiser

Referansemodell

Tiltak 4

Tiltak 3

Trinn 3: Økt deling, bruk og gjenbruk av dokumentasjon

Tiltak 9

Overordnede krav til IKT-system

Tiltak 7

Klassifikasjon av fellesfunksjoner

Tiltak 8

Felles format/datamodell

Tiltak 6

Utrede regelverk

Tiltak 10

Nasjonale arkitekturprinsipper

Veiledning for avgrenset del av behovsområdet

Veiledning for hele behovsområdet

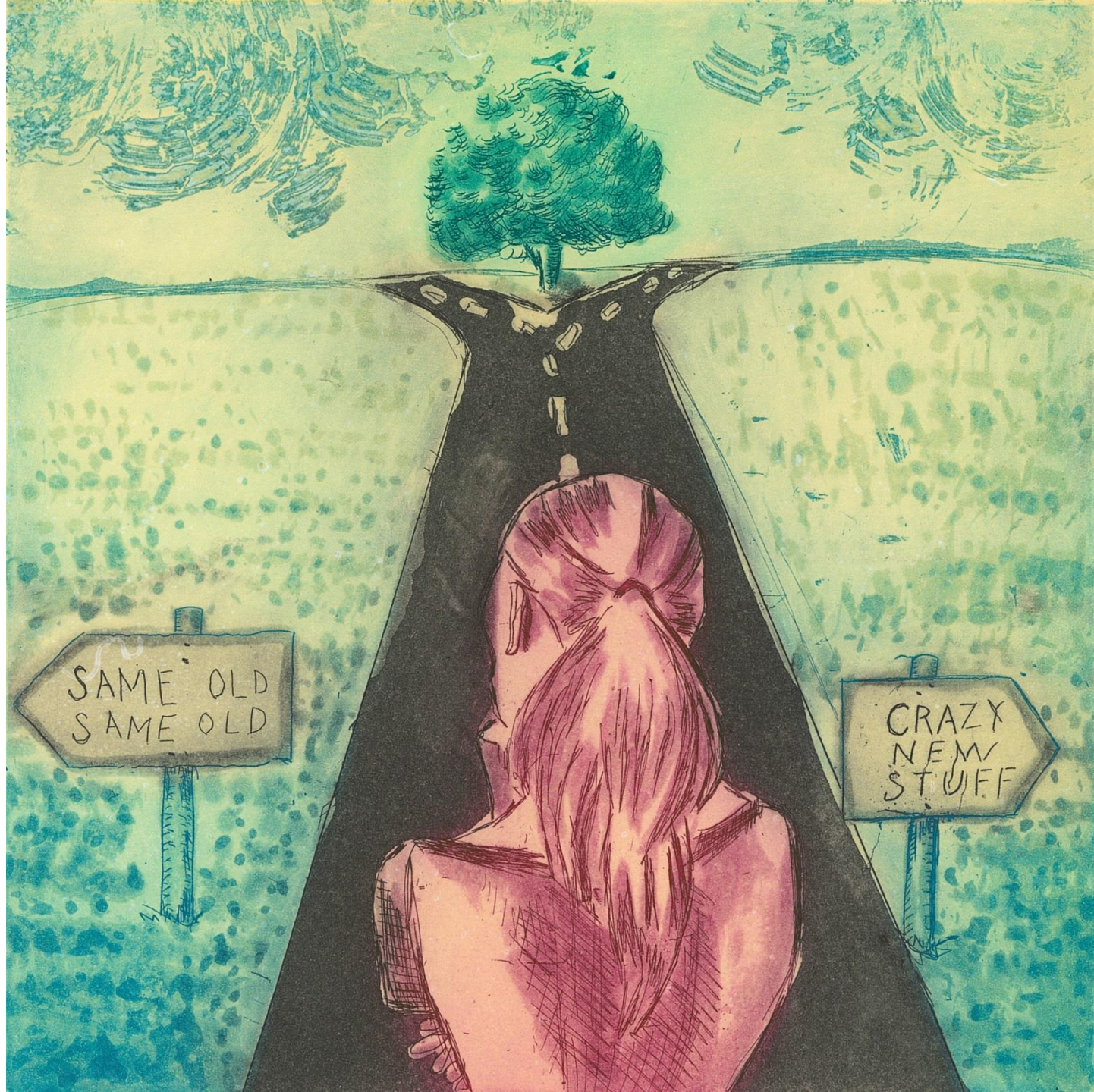
Standardisering for hele behovsområdet

Metode for å identifisere og sikre dokumentasjon

- Prosjektet er under etablering
- Oppstart tidlig 2018
- Gjennomføres i regi av Skate
- Arkivverket er prosjektansvarlig

Formål med prosjektet

- Hva utgjør dokumentasjon?
- Hvilke krav bør stilles til sikring?
- Hvilke krav bør stilles bevaring?
- Hvordan beskriver vi kravene?



Etter prosjektet er det

- enkelt å identifisere dokumentasjon
- enkelt å formulere krav til bruk og oppbevaring av dokumentasjon
- enkelt å samarbeide på tvers av virksomheter
- enkelt å måle og styre arbeidet med dokumentasjon og arkiv



Politiske føringer

Digital agenda

Difis digitaliseringsstrategi

Digitaliseringsrundskrivet

SKATE

Forvaltningsmeldinga

KS' digitaliseringsstrategi



”Once only”

Brukeren i sentrum

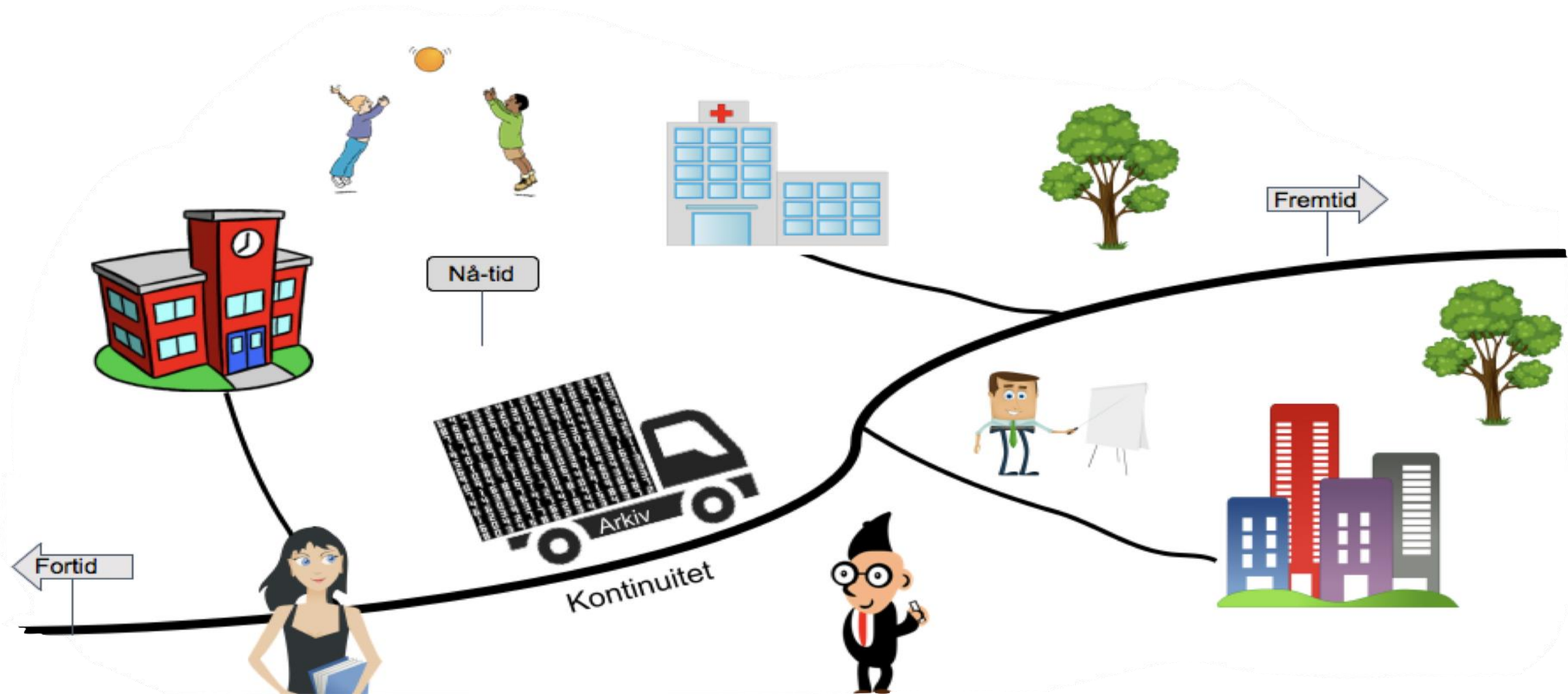
Felles fundament

Økt effektivitet

Økt samhandling

Innovasjon

Metoden skal tilpasses eksisterende rammeverk





Oppsummert

- identifisere
- forvalte
- gjøre tilgjengelig

Les mer om om tema for dette foredraget i rapporten:

[*Foranalysen for dokumentasjonsforvaltning og arkiv*](#)

Takk for oppmerksomheten!



Joachim Fugleberg
joafug@arkivverket.no



Lars-Martin Kristensen
larkri@arkivverket.no

Sluttrapport - Foranalyse for dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Innledning	2
1 Oppsummering av foranalysen	3
2 Om foranalysen.....	4
2.1 Formål	4
2.2 Bakgrunn for rapporten	4
2.3 Bruk av termer	4
2.4 Mandat for prosjektet	5
2.5 Organisering av arbeidet.....	6
2.6 Arbeidsform og -metode.....	6
2.7 Rapportens struktur	7
2.8 Tolkning av mandatet.....	7
2.9 Foranalysens avgrensninger.....	7
Del 1: Nå-situasjon.....	8
3 Nå-situasjonen.....	8
3.1 Prosess.....	8
3.2 Organisering	10
3.3 Teknologi	13
3.4 Informasjon	17
Del 2: Målbildet og gap-analyse.....	21
4 Målbildet.....	21
4.1 Strategisk perspektiv.....	22
4.2 Operativt perspektiv	24
5 Gap-analyse (tiltak og handlingsplan)	25
5.1 Identifisering og prioritering av tiltak	25
5.2 Beskrivelse av tiltak som skal dekke identifisert gap	26
5.3 Faseinndeling for gjennomføring av tiltak	28
5.4 Anbefaling til videre oppfølging av identifiserte tiltak	28
Vedlegg 1 - Om samspillet mellom informasjon og dokumentasjon	29
Vedlegg 2 - Forslag til tiltak – Metodikk for kartlegging av dokumentasjonskrav i prosesser	30