

ARKIVRÅD

ORGAN FOR NORSK ARKIVRÅD 3/12



- Digital dugnad til grunnlovsjubileet 2014
- Metope - noen tanker om kunsten å forevige det forgjengelige
- Staten, historikerne og folket – brukerne som formet arkivene



INNHOOLD

	side
Digital dugnad til grunnlovsjubileet 2014	5
Økt innsyn i Trondheim kommune	8
Metope - noen tanker om kunsten å forevige det forgjengelige	11
Staten, historikerne og folket – brukerne som formet arkivene	17
Portrett - Dan Tran	22
Er DU den vi leter etter?	24
Riksarkivarens vedtak	26

Kjære leser,

Er det noe jeg har holdt på med omtrent hele livet, så er det å samle, systematisere og dokumentere alt fra mynter til opplevelser. Alt begynner gjerne i det små, men så danner det seg et mønster – noe repeteres - og behovet for å sette det i system tvinger seg fram. Én av de tingene som etterhvert har utviklet seg til å bli en interesse, er såkalt gatekunst. Jeg har alltid vært veldig kunstinteressert, og de siste åra har interessen økt for de kunstuttrykkene som er tilgjengelige for alle - ute på gata. Jeg er stadig på jakt etter nye skatter, tar bilde av de jeg finner, og systematiserer bildene når jeg kommer hjem. Ved å tilføre enkle metadata kan jeg holde styr på samlingen. Forsiden på dette nummeret av Arkivråd er et utvalg av «mine» skatter. Hva samler du på? Arkivråd tar gjerne imot bidrag!

Sissel Ødegård,
redaktør



UTGIVELSESPLAN 2012

Nummer	Innleveringsfrist
4/2012	10. november

norsk arkivråd

Arkivråds redaksjon:

Sissel Ødegård (redaktør)
Bente Andersen Sundlo
Karianne Schmidt Vindenes
Jean-Philippe Caquet

Ansvarlig redaktør:

Vilde Ronge, leder for Norsk Arkivråd

Redaksjonens postadresse:

ARKIVRÅD
Maridalsveien 3, 0178 Oslo

Utgiver:

Norsk Arkivråd, Oslo

Telefon:

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

Telefaks:

22 20 85 06

E-post:

postmottak@arkivrad.no

Internett:

<http://www.arkivrad.no>

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

Bedriftsmedlemskap: kr 1000,-
(A-medlemmer)

Personlig medlemskap: kr 300,-
(B-medlemmer)

Pensjonistmedlemskap: kr 100,-

Abonnement på ARKIVRÅD er inkludert i medlemsprisen, fritt tilsendt.

Annonsepriser:

1 side: kr 6000,-

1/2 side: kr 3500,-

1/3 side: kr 2500,-

Fargetillegg: kr 4000,-

Alle priser eks. mva.

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

ARKIVRÅD

utgis med 4 nummer årlig.

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

Design og produksjon:

Bergersen as, Sykehusvn. 24, 1385 Asker
www.bergersen.no

Opplag:

1350 eksemplarer.

ISSN: 0518-6935

Forsidebilder: Collage av bilder tatt av Sissel Ødegård

LEDER



tillitsvalgt - person valgt av en større eller mindre gruppe for å være gruppens talsmann i mer eller mindre spesifiserte sammenhenger. Den tillitsvalgte kan være en av gruppen, eller en utenforstående.

(Kilde: Store norsk leksikon)

Jeg skulle gjerne ha fått forklart nærmere hva en «mindre spesifisert sammenheng» er! Ellers syns jeg definisjonen er god, rent bortsett fra at den ser litt sånn klinisk ut. Begrepet for meg rommer nemlig veldig mye mer, blant annet entusiasme, glede, samhörighet og ikke minst faglighet! Likevel, det er tilliten som er i fokus, man har fått et oppdrag og skal opptrre på vegne av andre. Og hvorfor har jeg så trukket frem dette?

Som noen av Arkivråds lesere kanskje har fått med seg, har jeg vært på tur til Australia nå i august. Sammen med Jorunn Bødtker, leder av NAs kursutvalg, en annen tillitsvalgt med andre ord, har jeg deltatt på International Council on Archives (ICA) sin store arkivkonferanse som arrangeres hvert fjerde år, denne gangen i Brisbane. Når vi først reiste til andre siden av jordkloden, bestemte vi oss for også å legge opp til noen studiebesøk til australske arkiv og møte de australske

søsterorganisasjonene til NA, i tillegg til å delta på konferansen. Vi lærte masse av alt sammen og har skrevet reisebrev hjem hver eneste dag, disse ligger ute på www.arkivrad.no, i tillegg til at de ble publisert på NAs side på Facebook. Vi kommer til å skrive en mer tematisk artikkel til neste nummer av Arkivråd. Vi må bare la maten synke litt først, det er alltid en god idé.

ICA er satt sammen av 13 underavdelinger, deriblant SPA (Section of Professional Associations) som består av medlemmer fra all verdens arkivorganisasjoner. Med andre ord har jeg truffet tillitsvalgte fra alle verdenshjørner: Chile, Sør-Korea, Finland og USA. Fiji, Frankrike, Australia, og St. Lucie. For å nevne noen. Og selv om rammebetingelsene for alle er forskjellige, er det de samme spørsmålene som går igjen. Hvordan nå ut til medlemmer? Hvordan gjøre arkivdanning mer synlig i de enkelte virksomhetene? Og hva med i samfunnet for øvrig? Hvordan sikre økonomiske rammevilkår for arbeidet vi utfører? Hvordan høyne statusen til yrket vårt? Det å konstatere at mye er likt, er både en god ting og en litt dum ting. God fordi det alltid er godt å vite man ikke er alene, spesielt med sine utfordringer. Dum fordi det lett kan bli en sytstemning der man ikke klarer å komme forbi nettopp det at alle har det

fælt og derfor blir litt lite konstruktive. Men jeg tror vi har fått etablert noen verdifulle kontakter og er håpefull når det gjelder å få ut det beste av disse internasjonale relasjonene til alle disse andre i samme båt.

Før jeg kom inn i Norsk Arkivråd, hadde jeg aldri vært engasjert i frivillig arbeid før. Noe som jeg egentlig tror er en bragd for en nordmann, for vi er på toppen av verdensrankingen når det gjelder deltakelse i frivillig arbeid i dette landet. 48 % av alle nordmenn over 16 år deltar aktivt i frivillig arbeid og 80 % av oss er med i én eller flere frivillige organisasjoner. Det som stadig slår meg, er hvor givende slikt arbeid er. Å være tillitsvalgt, og det ikke «bare» innenfor en hobby, men faktisk faget mitt, gjør at opplevelsen og utviklingen av den «ordentlige» jobben min blir optimalisert. Det gjør at jeg blir utfordret på alle mulige slags nye måter, noe jeg vokser på, uavhengig av hvor godt jeg klarer å takle de utfordringene eller ikke. Men kanskje aller viktigst: det fordrer at jeg lærer meg å være ydmyk overfor mitt verv, at noen har tillit til at jeg kan opptre som talsmann for en gruppe.

Jeg møter så mange fine arkivarer på min vei både i

NA-sammenheng og gjennom jobben min som arkivleder i NRK. Fine, flinke, erfarne, kreative, kompetente fagfolk fra alskens arkiver i Norges land. Og om vi bare utnytter det felles vellet av kunnskap vi besitter, er jeg sikker på at vi finner løsninger på alle de utfordringene som jeg nevnte lenger opp og som summet på SPA-møtene jeg var på i Brisbane! Før sommeren la vi ut en liten sak der vi spurte etter idérike folk som hadde lyst til å være med i en redaksjon for utarbeidelse av faglige hefter og markedsføringsmateriell. Svarene har ikke latt vente på seg og det er henvendelser preget av positiv energi og entusiasme til tusen. Til å bli skikkelig glad av. Så stå på der ute, både dere som er tillitsvalgte og dere som har overlatt tilliten til oss andre!

Og forresten, jeg tror jeg vet hva en «mindre spesifisert sammenheng» er. Det må være å ha en krokodille på fanget! Jeg kan ikke huske å ha sett noe om krokodillebæring i beskrivelsen av hva det vil innebære å være leder av Norsk Arkivråd da jeg ble valgt for drøyt to år siden.

Utegen

ARKIVSTREKER



«In Soviet Russia you don't file records. Records file YOU!!» Tegning: Jean-Philippe Caquet.

Digital dugnad til grunnlovsjubileet 2014

Av Turid Wammer, Norges Bank

200-årsjubileet for Grunnloven i 2014 vil bli den største feiringen av Norges grunnlov siden 100-årsjubileet og jubileumsutstillingen i Kristiania i 1914. Arkivverket vil være med på å gi jubileet en klar historisk forankring i 1814, og tar sikte på å bringe fram i lyset sentrale dokumenter fra relevante begivenheter i original form gjennom utstillinger, gjennom publikasjoner og digitale presentasjoner på nettet eller på andre måter.



Trykkemetoden innebar bl.a. at hvert ark måtte henges til tørk!
Foto: Norges Bank

NORGES BANKS SØLVSKATTLISTER FRA 1816

Grunnloven blir 200 år i 2014. Som et bidrag til 200-årsmarkeringen har Riksarkivet tatt initiativ til å lage et befolkningsregister for Norge for året 1814. Riksarkivet oppfordrer offentlige etater til å digitalisere kilder som kan bidra til dette. Norges Bank var en av de første nasjonale institusjoner som ble opprettet etter 1814. Bankens sakarkiver har blitt ordnet og avlevert til arkivverket gjennom et stort prosjekt de siste 20 årene. Vi oppbevarer imidlertid fremdeles et spesielt arkiv som vi mente kunne passe inn i Riksarkivets befolkningsprosjekt: sølvskattarkivet.

I en egen lov om Norges Bank fra 1816 fikk banken myndighet til å utstede sedler og mynt, og drive utlånsvirksomhet. For å kunne komme i gang med bankvirksomheten, måtte det framskaffes en grunnkapital. Det var ikke mulig å reise nok kapital til bankens grunnfond gjennom frivillig aksjetegning i et fattig land. Kongen kunngjorde derfor at 2 millioner speciedaler sølvverdi skulle skaffes tilveie gjennom en tvungen formuesskatt. Sølvskatten er det vanlige navnet på dette tvungne aksjeinnskuddet. Ved å betale denne skatten, ble skattyterne deleiere i landets nasjonalbank.

Over hele landet ble det etablert ligningskommisjoner, som registrerte opplysninger om folks eiendoms- og formuesforhold i protokoller som fremdeles oppbevares i Norges Bank. Det er disse protokollene som nå er digitalisert og

publisert på nettet. Riksarkivet har skannet og indeksert informasjonen, som ligger tilgjengelig på digitalarkivet.no og på Norges Banks hjemmesider. På bankens nettsider ligger det også en kortversjon av Norges Banks historie i form av en tidslinje. Tidslinjen viser bankens historie fra etableringen i 1816 og fram til i dag. Et utvalg av hendelser beskrives ved hjelp av tekst, bilder og videoer.

DIGITALISERINGSPROSJEKTET

Norges Bank tok kontakt med Riksarkivet i begynnelsen av januar 2012 for å høre om det var mulig å få til et samarbeidsprosjekt om digitalisering av sølvskattlistene. Vi har selv et historiprojekt «Norges Bank 2016» – rettet mot fagmiljøene innen historie og økonomi. Vi ønsket å gjøre sølvskattmaterialet tilgjengelig også for slektsgranskere, lokalhistorikere og andre som er interessert i norsk historie. Ledelsen ved Riksarkivet var svært positive, og allerede i mai var de 62 protokollene ferdig skannet og indeksert av Riksarkivets erfarne medarbeidere. Teknisk sett er sølvskattlistene gjort tilgjengelige i samme format som kirkebøker og folketellinger. Skanningen er utført i farger med 300 dpi oppløsning. Filene er lagret i to filformater. Begge filformatene vil bli langtidslagret i Riksarkivets digitale sikringsmagasin.

HVA KAN MAN FINNE I SØLVSKATTLISTENE?

Listene er ordnet topografisk, etter sogn. I hvert sogn er gårdsnavn, innskyterens navn og pålignet innskudd ført opp. Skattelistene omfatter ca. 100 000 personer. Hvis man vet hvor forfedrene bodde i 1816/1817, kan man finne om de betalte innskudd til Norges Banks grunnfond og hvor stort dette var. Innskyterne mottok interimskvitteringer når skatten ble betalt. Senere ble det trykt opp aksjebrev som bevis på at man eide aksjer i Norges Bank. Vi har bevarte protokollrekker som kan følge et innskudd og aksjeeiere helt fram til 1949, da Norges Bank opphørte å være aksjebank. De fleste innløste aksjebrevene oppbevares fremdeles i Norges Bank, med sirlige påtegninger om utbetalt utbytte.

Det er mulig å søke og bla i det digitale materialet med utgangspunkt i stedsnavn. Foreløpig er informasjonen om den enkelte gård og innskyter bare tilgjengelig for den som kan lese gotisk håndskrift. Digitalarkivet er under omlegging, og vi vil se på muligheten for å transkribere listene og dermed gjøre dem søkbare sammen med annet materiale fra digitalarkivet.

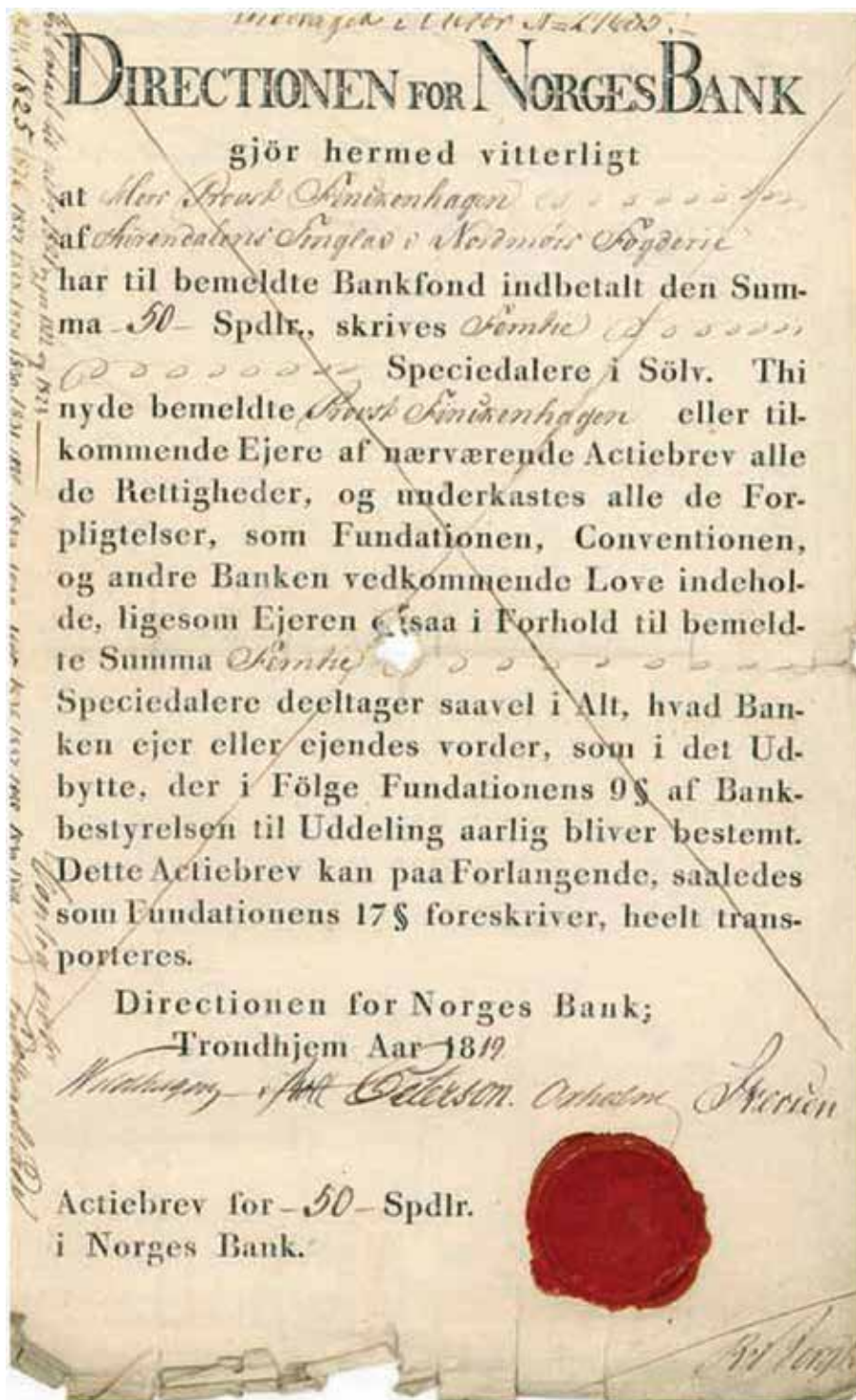
Se listene og nærmere beskrivelser på: Arkivverkets nettsider: www.arkivverket.no/arkivverket/Digitalarkivet/Hjelp/Om-kjeldene/Soelvs-katten-1816
Norges Banks nettsider: www.norgesbank.no/timeline/flashcontent/index.aspx#/no/79188/?updateTimeline=true



For å betale det pålagte innskuddet til Norges Bank, måtte enkelte familier levere inn både skjeer, krus og andre verdier. Det meste ble tatt vare på, og ikke smeltet om.
Foto: Norges Bank



Norges Banks første seddel. En speciedaler 1817.
Foto: Norges Bank



DIRECTIONEN FOR NORGES BANK

gjør hermed vitterligt

at *Mort. Bruch* *Christenstaden* *1819*
af *Speciedalere* *Singlad* i *Nordmoir* *Fogderie*

har til bemeldte Bankfond indbetalt den Summa *50* Spdlr., skrives *Stemte* *1819*

1819 Speciedalere i Solv. Thi nyde bemeldte *Bruch* *Christenstaden* eller tilkommende Ejere af nærværende Actiebrev alle de Rettigheder, og underkastes alle de Forpligtelser, som Foundationen, Conventionen, og andre Banken vedkommende Love indeholde, ligesom Ejeren *1819* i Forhold til bemeldte Summa *Stemte* *1819*

Speciedalere deeltager saavel i Alt, hvad Banken ejer eller ejendes vorder, som i det Udbytte, der i Følge Foundationens 9§ af Bankbestyrelsen til Uddeling aarlig bliver bestemt. Dette Actiebrev kan paa Forlangende, saaledes som Foundationens 17§ foreskriver, heelt transporteret.

Directionen for Norges Bank;
Trondhjem Aar 1819

Carl Christian Schibye *Carl Christian Schibye* *Carl Christian Schibye*

Actiebrev for *50* Spdlr.
i Norges Bank.



De første aksjebrevene fra Norges Bank.. Utbytte ble notert i margen .
Foto: Norges Bank

Økt innsyn i Trondheim kommune

Av Kari Myhre, Trondheim byarkiv

Trondheim kommune har opplevd en sterk økning i antall innsynskrav etter at de innførte en mer publikumsvennlig løsning.

Den siste tiden har vi kunnet lese i media om en eksplosjon i antall innsynskrav til det offentlige. Aftenposten har hatt flere artikler om dette, fra ulike forvaltningsnivåer. Et av eksemplene som er trukket fram, er Lenvik kommune i Troms. Der har administrasjonen sett seg nødt til å be om ekstra midler slik at de kan ansette flere folk. Årsaken er ekstraarbeid på grunn av innsynskrav fra kommunens innbyggere. Offentleglova fra 2009 og stadig mer brukervennlige innsynsløsninger kan være forklaringen.

Departementene opplever det samme. Innsynsløsningen Offentlig elektronisk postjournal (OEP) har bidratt til en sterk økning. Eksempelvis har Olje- og energidepartementet hatt en fordobling i antall innsynskrav de siste par årene. I Trondheim kommune merkes det at flere følger med på lokaldemokratiet. Det siste året har det også her vært en drastisk økning i antall forespørsler om innsyn i kommunale saker og dokumenter, og det har kommet inn 700 i år mot 50 på samme tid i fjor.

Mens man tidligere stort sett fikk innsynsbegjæringer fra journalister, kommer nå flere oftere og oftere fra andre borgere. Det er ikke noe krav om at man identifiserer seg.

Hos Trondheim byarkiv er vi gledelig overrasket over dette, og mye av æren tilfaller innføringen av et nytt og mer publikumsvennlig innsynsprogram.

Inntil i fjor benyttet Trondheim kommune en annen publiseringsløsning. Etter å ha utformet en kravspesifikasjon og hatt denne ute på anbud, falt valget på den norskutviklede publiseringsløsningen Jupiter Innsyn. Den har bidratt til å løfte besøkstallene til vær. Den nye løsningen ble installert 1.september i fjor, og har derfor vært i drift i om lag ett år.

Den nye løsningen er enklere å administrere, noe som gjør kommunen i bedre stand til å yte rask og god service, samt ivareta journalføringsplikten. Samtidig med at Jupiter Innsyn ble innført, ble det gjort endringer i rutinene. Endringene skulle bidra til at kommunen var i stand til å tåle ytterligere økning i antall innsynskrav uten at det skulle gå utover den tiden publikum må vente før de får svar på sine forespørsler.

Kommunen har hatt som mål at arkivmaterialet i størst mulig grad skal være tilgjengelig via selvbetjeningsløsninger. Vi tror at flere blir fristet til å interessere seg for lokaldemokratiet nå som løsningen for å bestille innsyn har blitt så publikumsvennlig, og håper at utviklingen det siste året bare er begynnelsen på en økt interesse i byens befolkning.

Den kolossale interessen fra innbyggerne inspirerer også til å gjøre enda mer arkivmateriale elektronisk tilgjengelig. Foreløpig er det Byggesakskontoret, Byplankontoret og Trondheim bydrift som legger ut offentlige dokumenter i sin hel-

het. Arkivet avtale spesifikt med hver enkelt enhet som skal legge ut dokumenter for å få gode rutiner for kvalitetssikring. Etter hvert vil enda flere enheter legge ut dokumentene sine på nett.

Kommunen legger også ut sakspapirer til kommunale møter i en egen møtekalender. Der kan man enkelt gå inn i kalenderen og se hvilke saker som har vært oppe til behandling i hvilke utvalg. Både saksframlegg, saksdokumenter og protokoller er tilgjengelige.

Vi er svært overrasket over den sterke økningen, for vi har ikke foretatt oss noe spesielt for å markedsføre innsynsmulighetene. Men, dette harmonerer godt med Trondheim kommunes kjerneverdier som er «åpen, modig og kompetent».

Tradisjonelt er det pressen som har vært de største brukerne av elektroniske postlister og innsyn i dokumenter. Nå øker interessen blant vanlige folk, og det både overrasker og gleder den kommunale administrasjonen.

Kilder:

Aftenposten: <http://www.aftenposten.no/nyheter/iriks/Nysgjerrige-borgere-kan-bli-dyrt-for-kommunene-6977299.html>

Aftenposten: <http://www.aftenposten.no/nyheter/iriks/Mer-åpenhet-og-demokrati-tynger-departementene-6975257.html>

Illustrasjoner:

TRONDHEIM KOMMUNE Postjournal Bygge-, plan- og delingsaker Møtekalender Søk i saker Kontakt Utskriftsvennlig versjon

Dato Søk

September 2012

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Generell postjournal
Innholder en oversikt over all post til kommunen for de 5 siste måneder.
Utsatt fra denne listen er bygge-, plan- og delingsaker som ligger under eget menyvalg.

Rest til innryk i offentlige dokumenter er rykket i Offentligveiv.
Postjournalene er underlagt streng kvalitetskontroll og som regel blir dagens postjournal først gjort klar kl. 14:00 to dager etter registrering.

Velg måned og dag for postjournalen du ønsker å se.
Under "Ben" kan du angi flere saksaktører. Finnst-feltet søker i tittel og avsender/mottaker av dokument.

På enkelte saker vil du kunne se dokumentene direkte, mens for andre må du gjøre en bestilling av innryk. Bestilling av dokumenter besvares innen tre dager.

Offentlig postjournal for 07.09.2012

← Forrige 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 16 17 Neste →

Saksnr	Dato	Type	Beskrivelse	Avsender/Mottaker	Saksbehandler	Dokument	Vedlegg
12/19-439	07.09.2012	I	Aengreivn 7 - ansker rengjøring etter utfakt oot	Inger J. Matheson	Jorunn Sandvik	Bestill	
12/13641-2	07.09.2012	I	Abels gate 10, colnød om tiltak for bruksendring av kjeller, innredo bad i 1 etasje, tilbygg fasadevending, allerede oppsatt utbud, samt dispensasjonssøknad	Per Knudsen Arkitektkontor AS	postmottak Byggesakskontoret, sone øst	Last ned	Vedlegg(9)
09/45791-7	07.09.2012	I	Anmodning om oversendelse av saksmappe	Vogt & Wigg Advokatfirma Trondheim AS	Postmottak Strindheim skole	Bestill	
10/474-31	07.09.2012	U	Anmodning om utbetaling for Ung Innovasjonspris	Barn-, likestillings og inkluderingsdepartementet	Mai Sissel Grenli	Bestill	
10/26099-32	07.09.2012	I	Avlovring av helokort fra Spongdal skolehelvokjone	Barn- og familietjenesten Heimdal, tiltak	Marianne Aune Welschinger	Bestill	
12/42424-2	07.09.2012	I	Avlysing av møte 06.09.12 Vara representant	Kjell Bjørvik	Sigrd Fritzdold	Bestill	
12/30666-4	07.09.2012	I	Avlysertskudd 2011 - anmodning om utbetaling av manglende avlysertskudd	Olav Opland	Geir Ivar Sandred	Bestill	
http://www.trondheim.kommune.no/			Avslag - startlin til kjøp av bolig		Rita Benedikte Nøstvik Evensen	Bestill	

Skjermdump fra Trondheim kommunes nettsider for offentlig journal.

TRONDHEIM KOMMUNE Postjournal Bygge-, plan- og delingsaker Møtekalender Søk i saker Kontakt

Bystyret, 27.09.2012 kl. 17.00
Møtested: Bystyresalen, 3. etg

Møtedokumenter

Tittel	Dokument	Vedlegg
Saksliste - Møte i Bystyret den 27.09.2012.	Last ned	

Saker til behandling

Saksnr	Tittel	Saksdok	Protokoll	Status	Behandling	Vedlegg	Oppfølging
PS 0138/12	Privat forslag - Kjør for livet - Bystyrets møte 25.04.2012 - fra Mari Holm Lønseth (H)	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (3)		
PS 0139/12	Privat forslag - Bevar tilbudet ved Åseveien, ny vurdering av de byromfattende ressursene - Bystyrets møte 14.06.2012 - fra Kristian Dahlberg Hauge og Sivert Haugen Dønstad (F/P)	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (3)		
PS 0140/12	Privat forslag - Etablering av detaljregulering - Bystyrets møte 14.06.2012 - fra Lillian Dalager Brønnseth (PP)	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (3)		
PS 0141/12	Innbyggjerinitiativ: Bokott av Israel	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (1)	Vedlegg(5)	
PS 0143/12	Kvalitet i hjemmetjenesten	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (1)	Vedlegg(1)	
PS 0144/12	Selskapskontroll av Trøndelag Brann- og redningstjeneste	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (1)	Vedlegg(1)	
PS 0145/12	Arbeid med levekårsutjevning i Trondheim	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (9)	Vedlegg(2)	
PS 0146/12	Sammenheng av Havneskolekorpene i Trondheimsfjorden	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (1)	Vedlegg(4)	
PS 0147/12	Heimdal feridrettshall - forpliktelse ifm rekkefølgekrav	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (2)	Vedlegg(5)	
PS 0148/12	Dataregulering av deler av Heieggen og Buengen, felt B2, sluttbehandling	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (2)	Vedlegg(16)	
PS 0149/12	Dataregulering av Njords veg og Tora veg, grn. 70 bnr. 77 og 79, sluttbehandling	Framlegg		Satt på sakskart	Beh (2)	Vedlegg(6)	

Skjermdump av møtekalender med elektronisk tilgjengelige saksdokumenter.



Nye tider, nye utfordringer

Fagkompetanse når og der du trenger det!

Xtra personell har bemannet arkiv- og biblioteksfunksjoner fra den gang arkivskapene var fulle til nå hvor nesten alt lagres digitalt. Den digitale revolusjonen har økt viktigheten av forvaltningen av informasjon. Xtra personell har alltid fagkompetanse tilgjengelig til å bemanne uforutsett fravær, til prosjekter eller til daglig drift. Digital eller fysisk informasjonsforvaltning?

Vi har fagkompetansen - ring oss i dag!

Xtra personell - *better is always possible*

tlf: 02360



www.xtra.no

Metope - noen tanker om kunsten å forevige det forgjengelige

Av Ine Fintland og Torkel Thime, Statsarkivet i Stavanger

Artikkelforfatterne har vært ansvarlige for å utarbeide et arkivskjema for kartlegging av elektroniske arkiv. Når Arkivverket fremover skal kartlegge elektroniske fagsystem i forvaltningen, er det dette kartleggingsskjemaet som vil bli brukt. Skjemaet ble nylig presentert på et internasjonalt møte i Roma innenfor arkivmiljøet i petroleumssektoren (European Oil and Gas Archives Network - EOGAN).

Dig vil jeg ømt i rytmer nagle fast!
Dig vil jeg dypt og blivende bevare
I digtets evige, unge alabast! [1]

Å starte en artikkel om bevarings- og kasasjonsvurdering med å sitere åpningen på et av de mest kjente kjærlighetsdiktene i norsk litteratur, kan umiddelbart virke både pretensiøst og særdeles misforstått. For selvsagt handler Olaf Bull sitt dikt om noe ganske annet enn en arkivars refleksjoner om liv og død for det elektronisk skapte materialet. Likevel, det sentrale temaet, at flyktighet er tilværelsens grunnbetingelse, her uttrykt gjennom en erkjennelse av og refleksjoner om at tiden går, at livet er i stadig endring, og at det er umulig å holde øyeblikkene fast, minner oss om at ikke noe består uforandret. Straks det flyktige forsøkes å holdes fast, mister de sine umiddelbare kvaliteter. Det å bevare noe for evigheten synes som en umulighet, men i diktet skisseres en mulig

løsning. Kanskje kan dikteren mestre kunsten å beskrive en elsket person eller situasjon så bra at dette gjennom språket oppnår evig liv? Det opprinnelige øyeblikket er ugjenkallelig, men gjennom noen nye grep kan det skildres så godt, at det uavvendelige tap beseires.

Også elektroniske arkiver, så prosaiske de enn måtte fremstå, representerer komplekse øyeblikk. De er blitt til i et omfattende samspill mellom aktører og hendelser og kan knapt nok forstås uten nærmere kjennskap til dette. Men mange av elementene i dette samspillet lar seg vanskelig holde fast og bevare.

Bull sin Metope handler om mye mer enn om hvordan vi skal klare å fange, forevige og formidle bits og bytes for kommende generasjoner. Diktet lar seg på ingen måte redusere til Arkivverkets strategi for bevaring av elektronisk skapt materiale, men det kan gi oss en påminnelse om at vi ikke må miste perspektivet. Vi må være oss utfordringene

bevisst, og ikke minst se mulighetene som er til stede.

Dikteren skildrer et øyeblikk preget av et vell av sanseintrykk, en opplevelse av tilværelsen i hele sin kompleksitet. Lar den seg fange? Ja, «i digtets evige, unge alabast», ved å velge ut og beskrive. Noe går tapt. Men med en kunstnerisk form, i de frie vers, som gir rom for både det statiske og det bevegelige, er muligheten til stede for å gjenskape og gjenbruke øyeblikket. Kunsten blir middelet til å bevare det forgjengelige – i «en annen evighet»!

For å kunne fange «de elektroniske øyeblikkene» trenger vi både det statiske element i form bits og bytes, og det bevegelige, beskrivelsen av disse. Det hele kan ikke fanges, vi gjør noen utvalg både i det statiske og det bevegelige. De valg vi gjør, bevisst eller ubevisst, er vår resepsjon av forevigelsen av det forgjengelige. Andre ville ganske sikkert sett og bevart andre øyeblikk. Det er

¹ Kartleggingsskjemaet kan fås ved henvendelse til artikkelforfatterne eller Riksarkivets elark-avdeling.

et uunngåelig dilemma. Men nettopp derfor er det viktig at vi reflekterer over valgene og synliggjør denne refleksjonen for ettertiden. Hva vi velger å bevare og hvordan dette beskrives, er selvsagt ingen objektiv prosess, men farget av den som velger og beskriver. Hva så? Skal vi overlate det hele til en slags ubevisst og tilfeldig prosess? Postmodernismens kritikk av troen på en objektiv sannhet, kan ikke stoppe oss i arbeidet med å holde fortiden fast. Tilværelsen vil alltid være en subjektiv erfaring, både i øyeblikket og når den forsøkes gjenskapt. Men det må være lov å tro at et gjennomtenkt og bevisst forhold til arbeidet med å bevare det forgjengelige, gir et mer anvendelig resultat enn om vi overlater arbeidet til tilfeldighetenes spill.

Arkivverket har i 2011 utarbeidet et omfattende skjema for kartlegging av elektroniske arkiv¹. Denne informasjonsinnhentingen har to hovedformål. Det første er å skape et grunnlag for å kunne vurdere og velge ut arkiv som skal bevares. Det andre er å skaffe til veie tilstrekkelig informasjon til å kunne gjøre det bevarte materialet meningsfullt gjennom en beskrivelse av det bevarte.

Hva må vi så vite om arkivmaterialet for å kunne foreta en brukbar verdivurdering og for å kunne beskrive dette på en måte som gir det liv og mening? Dette har vært vårt utgangspunkt for etableringen av kartleggingsskjemaet. Skjemaet stiller de spørsmål som vi mener er nødvendige å få svar på for å kunne gjennomføre vår oppgave: «at hugge ind i minnets trodsige sten, en myk metope».

BAKGRUNN – BEVARINGSUTVALGET RAPPORT MARS 2002

Riksarkivarens metodikk for arbeidet med bevaring og kassasjon (bk), fikk en samlet fremstilling i innstillingen fra Bevaringsutvalget fra mars 2002. En bearbeidet og forkortet versjon kalt «Hovedprinsipper for Riksarkivarens arbeid med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning», ble godkjent av Riksarkivaren den 11. august 2006.[1] Bevaringsutvalgets rapport drøfter det teoretiske grunnlaget for bk-arbeidet, og – ikke minst – gir forslag til de prinsipper, strategier, kriterier og arbeidsmeto-

der som bør legges til grunn for arbeidet med bk-planer i Arkivverket. I så måte representerer utvalgets innstilling en milepæl i det norske bk-arbeidet.

De bevaringsformål og tilhørende bevaringskriterier som Bevaringsutvalget har formulert, spiller en vesentlig rolle i det praktiske arbeidet med å bk-vurdere elektroniske fagsystemer i Norge. Det forutsettes at medarbeidere som arbeider med konkrete bk-prosjekt, foretar en nøye vurdering av de enkelte systemer ved å prøve disse mot Bevaringsutvalgets sett av bevaringsformål og -kriterier. Disse er som følger:

Formål 1: å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet.

Tilhørende kriterier: administrativt nivå (høyt nivå gir høy bevaringsverdi mens lavt gir tilsvarende lav bevaringsverdi), saksbehandlingstype (besluttende saksbehandling gir høyest bevaringsverdi), saksbehandlingsledd (initiativ- og beslutningsledd viktigst), ekstraordinære aktiviteter, pionervirksomhet, primær-/internfunksjon (primær- eller fagfunksjon er viktigst å dokumentere for ettertiden).

Formål 2: Bevare informasjon om forhold i samfunnet og samfunnsutviklingen.

Tilhørende kriterier: tidsspenn/kontinuitet (langt tidsspenn gir høy bevaringsverdi), omfang (systemer som gir informasjon om totalpopulasjoner, er viktigst), informasjonstetthet (informasjon med stor tematisk variasjon gir høy bevaringsverdi), lenkbarhet, kvalitative egenskap.

Formål 3: å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter.

Tilhørende kriterier: saksbehandlingens konsekvenser (langvarige konsekvenser gir høy bevaringsverdi), hjemmel (systemer og funksjoner som er lovhjemlet gir høy bevaringsverdi).

Formål 4: å dokumentere de arkivskapende organers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.

Tilhørende kriterier: arkivskapernes administrative og driftsmessige behov.

Dessuten formulerte man noen tilleggs-kriterier som også skulle anvendes i

bk-vurderingen: redundans/unikhet, symbol-/identitetsverdi, estetisk verdi, pedagogisk verdi, gjenstandsverdi, brukbarhet og fysisk tilstand.

FRA TEORI TIL PRAKSIS

Bestemmelser om hvilke arkiver som skal bevares og eventuelt kasseres, krever som nevnt omfattende kunnskap om materialet som blir vurdert. Det gjelder enten det er elektroniske eller papirbaserte arkiver. Verken Bevaringsutvalgets rapport eller Riksarkivarens hovedprinsipper har imidlertid sagt noe eksplisitt om hva slags informasjon man bør innhente for å kunne foreta en forsvarlig bk-vurdering. Bevaringsutvalget har utviklet et sett med bevaringsformål og kriterier, men uten å angi hvordan disse skal testes mot et arkivsystem.

Denne mangelen ble særlig tydelig etter hvert som nye elektroniske fagsystemer ble kartlagt og bk-vurdert i årene etter 2006. Hvilke spørsmål som ble stilt og hva slags informasjon som ble innhentet vedrørende de enkelte system, varierte fra saksbehandler til saksbehandler og fra bk-prosjekt til bk-prosjekt. Etter at systemene var kartlagt, oppdaget man ofte at det manglet relevant informasjon som kunne muliggjøre vurderinger etter de prinsipper og kriterier som Bevaringsutvalget hadde foreskrevet. Det var ganske enkelt ikke mulig å besvare spørsmål om saksbehandlingstype, saksbehandlingsledd, informasjonstetthet, lenkbarhet, konsekvenser osv. ganske enkelt fordi man ikke hadde tilstrekkelig kunnskap. Bk-vurderinger kunne dermed bli vanskelige å gjennomføre, og ikke minst å etterprøve. Er for eksempel redundans (overflødig eller overlappende informasjon) et interessant bk-kriterium, må kartleggingen sikre at man får tilstrekkelige opplysninger om saksbehandling og informasjonsflyt i organisasjonen og samarbeidende organer. Er «besluttende aktiviteter» et viktig bevaringskriterium, må man for det første vite om systemet i det hele tatt dokumenterer saksbehandling og transaksjoner, og deretter kjenne til hvordan denne saksbehandlingen foregår og dokumenteres i systemet.

I Norge er det etablert et samarbeidsforum innenfor Arkivverket for med-

arbeidere som deltar i arbeidet med elektroniske arkiver. Det var her behovet for et felles kartleggingsregime først ble formulert. Undertegnede fikk i oppgave å utarbeide et forslag som skulle sikre tilstrekkelige kunnskaper om systemene. Hensikten var med andre ord å etablere en praksis i Arkivverket for på en enhetlig og utfyllende måte å beskrive hva slags opplysninger vi må ha om spesialiserte elektroniske system (fagsystem) for å kunne foreta en forsvarlig arkivfaglig bk-vurdering av systemet og dermed fatte gode bevarings- og kassasjonsvedtak. Målsettingen var å operasjonalisere prinsipper og formål for bevaring og kassasjon, slik disse var formulert i rapporten fra Bevaringsutvalget. Samtidig så vi også klart at den informasjon vi trengte for å kunne bk-vurdere et materiale, i stor grad var identisk med den informasjon som man trengte for å kunne beskrive arkivene på en god måte. Etter en intern høring i Arkivverket, ble kartleggingsskjemaet 1. juli 2011 vedtatt som gjeldende mal for innhenting av informasjon om elektroniske fagsystemer.

KARTLEGGINGSSKJEMA FOR ELEKTRONISKE ARKIVER

Kartleggingsskjema for elektroniske systemer har til formål å innhente til-

strekkelig informasjon om de enkelte arkivsystem, slik at det er mulig å foreta en kvalifisert bevarings- og kassasjonsvurdering (bk-vurdering). Skjemaet tar som nevnt utgangspunkt i den metodikken som presenteres i Bevaringsutvalgets rapport. Informasjonen som blir hentet inn, er derfor strukturert etter bevaringsformål F1-F3 med tilhørende bevaringskriterier, samt enkelte av tilleggs-kriteriene (redundans, etterspørsel og lenkbarhet). I tillegg er det en målsetting at informasjonen også kan danne grunnlag for en senere beskrivelse av systemet etter deponering/avlevering i Asta (standard for arkivbeskrivelse). Informasjonselementene er derfor knyttet opp til de viktigste felt i Asta, samt til FEST-prosjektets (Felleskatalog for statsarkivene) beskrivelse av sentrale informasjonselementer i en aktør-/arkiv- og arkivserie-/systembeskrivelse. Skjemaet består av ti hovedavsnitt. Nedenfor følger en omtale av disse med eksempler på hvordan informasjonselementene kan tenkes utformet. I parentes viser vi et eksempel på hvordan konkrete svar på kartleggingsspørsmålet kan være utformet. Eksempelen bygger på det såkalte Petroleumsregisteret. Dette er et register for adkomster og heftelser knyttet til lisenser og rørledningssystemer på norsk sokkel, ikke ulikt tinglysingsregisteret for fast eiendom.

GENERELL INFORMASJON

Første del av kartleggingsskjemaet skal gi generell og overordnet informasjon om arkivskaper og system. Foruten navn på vedkommende system (*petroleumsregisteret*) og arkivskaper (*Oljedirektoratet*), angis eventuelle navneendringer. Videre vil man vite om systemet fortsatt er i bruk, startår og eventuelt avviklingsår. Dersom systemet har hatt forløpere eller etterfølgere i eller utenfor virksomheten, ønskes oppgitt systemnavn, arkivskaper og tidsperiode for systemet (*Olje- og energidepartementet (OED), fra 1997-2000*). Det skal også redegjøres for eventuelle konverteringer fra tidligere systemer. Poenget her er å kunne identifisere systemet entydig og samtidig spore eventuelle tidligere versjoner. Bruksperiode har også betydning for et av Bevaringsutvalgets bk-kriterier: tidsperiode/kontinuitet. Det spørres også om systemet har funksjoner for journalføring, og om det i så fall er et NOARK-system. Dersom systemet er basert på NOARK-standard, forenkler det senere uttrekk for avlevering og fastslår også at systemet dokumenterer saksbehandling/transaksjoner. Dette er viktig for å vurdere relevansen av spørsmål knyttet til bevaringsformål F1.

HJEMMEL

Andre del beskriver hjemmel for systemet og for den funksjonen det dokumenterer. Denne gir kontekstinformasjon om opprinnelig intenderte og overordnede forvaltningsmessige og juridiske formål, samt muliggjør en vurdering av systemet etter bevaringsformål F3 og tilhørende bevaringskriterier.

Hjemmel for etablering og drift av systemet vil som regel dreie seg om interne virksomhets- eller etatsbestemmelser, men det kan også være sentrale vedtak som foreskriver at et bestemt system eller en type system, skal etableres. Funksjonen som utøves er derimot langt oftere formulert i lov eller forskrift. Kun bestemmelser som direkte hjemler danningen av vedkommende system eller som direkte hjemler den funksjonen som systemet dokumenterer, tas med. Bevaringsvurderingen forutsetter at systemer og funksjoner som er lov- eller forskriftshjemlet er mer bevaringsverdige enn de som er hjemlet etter virksomhetsinterne bestemmelser. Slike systemer og funksjoner har ofte også større juridisk betydning for impliserte parter og borgerne generelt.

For selve arkivbeskrivelsen er hjemmelen og funksjon viktig å avklare fordi denne vil gi adskillige opplysninger om opprinnelig hensikt og formål.

SYSTEMETS FUNKSJON OG FORMÅL

Tredje del utdyper datasystemets funksjon og formål, slik denne i praksis fungerer. Hvorvidt det støtter virksomhetens primær/fag- eller intern-/støttefunksjon, er et av flere bevaringskriterier under bevaringsformål F1. Videre gir denne informasjon en bedre forståelse av de primære behov (forvaltningsmessige og juridiske) som systemet skal ivareta (jfr. bevaringsformål F3 og F4).

Det å forstå hvorfor bestemte funksjoner utføres og hvilke formål disse og tilhørende arkivsystemer skulle tilfredsstille, er helt essensielt for å bestemme kildeverdien. Det er således også en helt fundamental bestanddel i arkivbeskrivelsen.

(Petroleumsregisterets funksjon er å dokumentere rettigheter i en utvinnings- eller rørledningstillatelse. Det er en type realregister (jfr. grunnboka for fast eiendom), et offentlig rettighetsregister, der rettigheter til formuesgoder kan registreres slik at de oppnår rettsvern, det vil si rettsbeskyttelse overfor tredjemann som gjør gjeldende konkurrerende rettigheter i gjenstanden. Registeret skal også sikre at potensielle erververe av rettigheter i utvinnings- eller rørledningstillatelser kan skaffe seg oversikt over hvilke heftelser og andre forhold han må ta hensyn til, og forenkler dermed omsetningen av slike gjenstander. Systemet støtter en fagfunksjon.)

SYSTEMETS HOVEDOBJEKT OG REGISTRERINGSVILKÅR

Fjerde del handler om systemets hovedobjekt og hvilke vilkår som må være til stede for at registrering skal finne sted. En slik undersøkelse er nyttig og nødvendig både i bevaringsvurderingen og i den senere arkivbeskrivelsen. Er alle eksisterende forekomster av det aktuelle hovedobjektet med i registeret eller bare deler av disse? Dette er nødvendig å fastslå dersom vi skal kunne si noe om systemets dekningsgrad og omfang. Systemer som inneholder opplysninger om alle forekomster av en bestemt objekttype, er viktigere å dokumentere enn de der bare en del av forekomstene registreres. Denne delen knytter seg til kriterier under bevaringsformål F2.

I arkivbeskrivelsen er det likeledes nødvendig å klargjøre hvilke opplysninger man kan forvente å finne i vedkommende system. I et skipsregister er det eksempelvis greit å få avklart raskt at bare skip over en viss størrelse er registrert. På den måten slipper man å bruke tid på å lete etter forekomster som ikke eksisterer. I en analyse av forekomstene er også denne type informasjon helt nødvendig for å kunne tolke materialet rett.

(Hovedobjekt i systemet er den enkelte utvinnings- og rørdningstillatelse som gis panterett. Alle slike skal registreres. Det kan ikke registreres (gis panterett) til innretninger som er registrert i annet realregister (jfr skipsregister). I Petroleumsregisteret registreres dokumenter som går ut på å stifte, forandre, overdra, behefte, anerkjenne eller oppheve en rett til tillatelse eller andel i en tillatelse.)

ARKIVDANNING, SAKSBEHANDLING OG BRUK

Femte del har som siktemål å gi kunnskap om arkivdanningsprosessene, hvordan transaksjoner knyttet til systemet har vært utført, og hvordan det har vært brukt både i saksbehandling og som informasjonsgrunnlag for denne. Dette er viktig for å vurdere systemkvalitet. Hovedhensikten med avsnittet er å innhente informasjon som muliggjør bk-vurdering etter bevaringskriterier under

F1 (saksbehandlings- eller transaksjonstyper), og ikke minst å avgjøre om systemet faktisk dokumenterer saksbehandling. Saksbehandlings- eller transaksjonstyper kategoriseres i henhold til bevaringskriterier under F1 i Bevaringsutvalgets innstilling. Bruksfrekvens nå og i fremtiden gir også en indikator for bevaringsverdi. I tillegg til en rekke konkrete spørsmål knyttet til hvem som har skrive- og lesetilgang til systemet og oppdateringsrutiner, skal man også beskrive hvordan det brukes i saksbehandling og/eller som grunnlag for denne, samt rutiner og ansvarsforhold rundt arkivdanningen og hvordan selve arkivdanningsprosessen forløper.

(Registeret blir ført av Oljedirektoratet i eget datasystem i henhold til bestemmelser i lov og forskrift. Hver dag tas utskrift på papir i form av dagbok over samtlige registreringer. Rettighetshaver plikter å melde registerfører om skifte av operatør, endring av selskapsnavn, forlengelse eller oppgivelse av utvinningsstillatelse, pantsettelse av hele eller andel i tillatelsen, overdragelse av tillatelsen eller andel i tillatelsen og tilbakefall av tillatelsen. Slike endringer meldes straks de er godkjent av myndighetene. Utdrag av dokumentet registreres og dokumentet påføres attest om registrering og en kopi arkiveres. Dokumenter som kommer til registrering etter kl. 12, registreres neste kontordag. Dersom registerfører finner at dokument ikke kan registreres, sendes det tilbake til rekvirenten. Registeret inneholder ikke opplysninger som er undergitt taushetsplikt. Nye data legges til fortløpende, manuelt. Det er et akkumulerende system.)

SYSTEMOPPBYGGING – RELASJON TIL ANDRE SYSTEMER

Sjette og sjuende del tar primært sikte på å kartlegge om og hvordan systemet samhandler med andre. I denne delen beskrives hvordan det er bygget opp, og hvordan det er relatert til andre systemer eller serier i samme arkiv. Særlig bør det redegjøres for data som eksporteres til eller importeres fra andre interne systemer. Det bør her også nevnes om informasjonen kan lenkes til andre interne

systemer, og hva som i så fall er identifikator. Dessuten bør det angis eventuell forløper og etterfølger.

Dette er viktig av to grunner. For det første synliggjør en slik kartlegging hvorvidt en systembevaring også må omfatte tilhørende eller relaterte systemer, og om slike relasjoner (inkludert lenkemuligheter) øker bevaringsverdien. For det andre er det helt avgjørende å avklare om informasjon er dubleret (redundans).

For arkivbeskrivelses del vil en klargjøring av systemoppbygging og relasjoner til andre virksomhetsinterne eller eksterne systemer, gjøre det enklere å overskue systemets kompleksitet. Særlig vil mulighetene for å lenke sammen opplysninger i ulike system, basert på en felles identifikator (typisk personnummer), være avgjørende både i en bevaringsvurdering, men også i utnyttelsen av opplysningene i de ulike systemene.

(Hver tillatelse utgjør en egen registerenhet, der tillatelsen har sin unike identifikasjon. Daglig papirutskrift av petroleumsregisteret er samlet i en dagbok ordnet kronologisk. Kopi av registerførte dokument oppbevares og er ordnet etter dato for registrering og påført dokumentnummer. Petroleumsregisteret er gir således inngang til selve dokumentene.)

SYSTEMETS INFORMASJON OG INNHOLD

Åttende del skal gi informasjon som muliggjør en bk-vurdering etter kriteriene under bevaringsformål F2 (informasjonsverdi for ettertiden). Her beskrives systemets informasjonsinnhold. Denne kan være temmelig detaljert dersom systemets innholdsmessige oppbygning er avgrenset og tydelig. Hvis innholdet er komplekst med stor variasjon, må det beskrives mer summarisk.

(Petroleumsregisteret skal inneholde opplysninger om tillatelsens nummer, tildelingsdato, tillatelsens varighet, hvilke juridiske eller fysiske personer som er rettighetshavere, størrelsen på rettighetshavernes andeler i tillatelsen, og hvem som er operatør. Dersom staten deltar direkte i tillatelsen, skal registeret inneholde opplysninger om størrelsen på statens andel.

[1] Sitatet er hentet fra Olaf Bulls dikt «Metope» (1927) fra diktsamlingen med samme navn.

Dersom tvangsmulkt er ilagt, skal opplyses om dette inntil tvangsmulkten opphører. For øvrig registreres dokumentnummer, utdrag fra dokumentet, dato for registrering og hvilke rettsstiftelser eller endringer i tillatelsen dokumentet gir uttrykk for. Den eldste tillatelse i databasen er fra 1965 - første lisenstildeling).

I tillegg til denne mer generelle beskrivelsen av informasjonsinnholdet skal tidsspenn, dekningsgrad og representativitet angis. Det innebærer først og fremst at man oppgir hvorvidt et system inneholder alle forekomster eller deler av disse. I tillegg skal man angi om typen av informasjonsinnhold varierer eller gjentas, eller om informasjonstettheten er stor eller liten. Er den liten, kan en type utvalgsbevaring være aktuelt.

En beskrivelse av informasjonsinnholdet er en viktig bestanddel både i bk-vurderingen og i selve arkivbeskrivelsen. En god informasjonsbeskrivelse gir brukerne et lett tilgjengelig bilde av hvilke opplysninger man kan forvente å finne, og hvilke man ikke vil finne. Samtidig som dette også vil være helt sentral informasjon når systemet skal beskrives i Asta.

SYSTEMETS TEKNISKE DATA

Til slutt ber vi om data knyttet til systemets tekniske tilstand og brukbarhet. En mer inngående teknisk beskrivelse gjøres primært av det uttrekk som deponeres eller avleveres. Her har Arkivverket utviklet egne kartleggingsverktøy – og da først og fremst Arkadukt. Arkadukt sørger for å innhente nødvendig dokumentasjon for rent teknisk å kunne gjenbruke de avleverte datasett.

Ved å få inn samme type utfyllende opplysninger om alle system, vil Arkivverket også oppnå forbedringer i flere ledd i prosessen fra bevaringsvurdering til gjenfinning og bruk. Arbeidet med å definere avleveringsuttrekket forenkles, ettersom det er gitt utfyllende opplysninger om systemet slik at det ikke er nødvendig å hente inn disse for å kunne benytte ADDML (Arkivverkets xml-standard for beskrivelse av avleveringsuttrekk fra elektroniske arkivsystemer). Informasjon som innhentes i vurderingsfasen vil kunne registreres i Asta direkte, og beskrivelsen som er gitt av systemet kan brukes som «kataloginformasjon». Dersom kartleggingskjemaet er utfyllt korrekt, bør det kunne både gi bedre bk-vurderinger og sikre en bedre arkivbeskrivelse i Asta og Arkivportalen. Dette er kanskje det nærmeste vi kommer de forgangne øyeblikk.

- [1] Både Bevaringsutvalgets rapport og Riksarkivarens hovedprinsipper for bk-arbeidet kan lastes ned fra følgende nettsted: <http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentlig-forvaltning/Bevaring-og-kassasjon/Prinsipper-og-retningslinjer>
- [2] Generelle retningslinjer og vurderingekriterier for B&K, Rigsarkivet 29. september 1998.

Foto: shutterstock.com

Staten, historikerne og folket – brukerne som formet arkivene

Av Harald Lindbach

I denne artikkelen tar forfatteren oss med på en reise i arkivfagets historie. Hva og hvem er det som har skapt endringene?





Foto: shutterstock.com

Arkivene er blant de aller eldste samfunnsinstitusjonene vi har. De oppstod ut fra et behov for å ta vare på og sikre samfunnets samlede informasjon. De gamle grekerne hadde sine *Arkheion*, mens romerne hadde *Tabularium*, som de senere under gresk innflytelse gikk over til å kalle *Archium*.¹ Arkivene slik de ble forstått i antikken, og egentlig inntil ganske nylig, er imidlertid eldre enn selve skriftkulturen. Arkivene inneholdt samfunnets lover og tekster knyttet til rett og rettigheter. Arkhonene, som var myndighets- og rettsforvaltere i det gamle Hellas, kontrollerte også arkivene. De var, i tillegg til å være de mektigste, også «de eldste.»² I den forstand utgjør de et overgangsfenomen mellom det skriftlige og det ikke-skriftlige samfunn, hvor informasjon må tas vare på og videreføres gjennom direkte muntlig overføring. I disse samfunnene har ofte «de eldste» en sentral rolle, spesielt i forbindelse med rettsutøvelse.

DE ELDSTE ARKIVENE

Offentlige arkiver har på mange måter beholdt sin grunnform siden de eldste tider. Ernst Posner identifiserte noen grunntyper som finnes igjen i oldtidens arkiver:³

- Lover og juridisk dokumentasjon
- Dokumentasjon av administrativ aktivitet
- Regnskapsdokumentasjon
- Eiendoms- og skattedokumentasjon
- Arkiver vedrørende kontroll over individer, for eksempel utskrivning til militæret eller til tvangsarbeid
- Dokumentasjon av transaksjoner

Posners grunntyper kan langt på vei brukes til å definere ulike arkivtyper eller arkivdeler også i dag. Slik sett kan man godt hevde at selv om arkivenes omfang, nedfestelsesmedium og ordningsmetoder har forandret seg svært mye, er det også mye som er som det har vært. Sammenhengen mellom fremveksten av staten og fremveksten av arkivene er åpenbar.

Arkivene er en forutsetning for utviklingen fram mot den moderne staten. Det er likevel klart at arkivene i dag også har andre funksjoner enn å være statens minne.

LEOPOLD VON RANKE OG DEN MODERNE HISTORIEVITENSKAPEN

Det er ikke en tilfeldighet at oppbyggingen av de store nasjonale arkivinstitusjonene på 1800-tallet falt sammen med fremveksten av det moderne historiefaget. Den som mer enn noen annen kom til å lede an i denne utviklingen, var den tyske historikeren Leopold von Ranke (1795-1886). I forbindelse med gjennomgang av rapporter fra venetianske ambassadører på 1500-tallet, oppdaget Ranke at det var oppsiktsvekkende stor forskjell på den informasjonen som kom til uttrykk i rapportene, og den informasjonen som fantes i aktørenes memoarer og hos andre samtidige observatører.⁴

¹ Leavitt, Arthur H: *What Are Archives?* i *American Archivist* 2/1961 s. 176.

² Ibid s. 175.

³ O'Toole, James M: *Back to the Future: Ernst Posner's Archives in the Ancient World* i *American Archivist* 2/2004, s. 165

⁴ Watson, Peter: *The German Genius. Europe's Third Renaissance, the Second Scientific Revolution and the Twentieth Century*, London 2010, s. 267.

Den objektiviteten Ranke hevdet å finne i arkivmaterialet, fikk stor betydning for den type historieforskning han kom til å bli en foregangsmann for. Historikeren skulle, som andre forskere, gjennom empiriske undersøkelser av arkivene, nå frem til en historieforskning som skulle fremstå som vitenskapelig. Den nye vitenskapelige historien hadde som målsetning å frigjøre seg fra personlige meninger og fordommer gjennom grundige kildeundersøkelser, samt gjennom nittede kildehenvisninger å la andre historikere nå frem til egne konklusjoner ved å studere det kildemessige grunnlaget for de fremlagte teoriene.

KILDENE I SENTRUM

Gjennombruddet for den moderne empiriske historieforskningen førte til stor vitenskapelig interesse for kildearbeid. Kildekritikk, og ikke minst kildekunnskap i videste forstand, fikk en enestående status blant historikerne på 1800-tallet. Kunnskapene i paleografi, norrønt, latin osv. lå på et nivå som dagens historikere bare kan misunne sine forgjengere. Det var også på denne tiden vi fikk den første store innsatsen på kildeutgivelser.

NASJONALSTATER OG NASJONALARKIVER

Bakgrunnen for fremveksten av det man kan kalle de moderne arkivinstisjone- nene på 1800-tallet må altså søkes både i arkivskapernes behov, og i nye forskningsmessige behov. Nasjonalismen og nasjonalstatenes fødsel er ofte trukket frem som et viktig moment når det gjelder de moderne arkivinstisjone- nes fremvekst. Ofte har man pekt på grunnleggelsen av det franske nasjonalarkivet etter revolusjonen som et vendepunkt i arkivenes historie⁵. Utvilsomt er det at kontroll over statens maktapparat over tid også krever en grad av kontroll over samfunnets minne.

HISTORIEFAGET OMSKAPTE ARKIVENE

Det er likevel grunn til å gi historiefagets fremvekst en sentral rolle når det gjelder å omskape de gamle forvaltningsmessige arkivene til arkivinstisjoner slik vi kjenner dem i dag. Det var først og fremst forskerne som omskapte arkivene til offentlige steder. Dette innebar at man åpnet lesesaler, innførte åpningstider, organiserte arkivbestanden og intensiverte arbeidet med å produsere hjelpemidler for fremfinning. Selv om Archives Nationales i Frankrike ble grunnlagt i 1789, er det typisk at en offentlig lesesal først ble introdusert i 1847⁶.

PROFESJONALISERING AV ARKIVFAGET

Veksten i besøk på lesesalene og i bruk av arkiv førte til en profesjonalisering av arkivfaget. Det er ikke tilfeldig at de viktigste teoretiske nyvinningene i arkivfaget kom samtidig med at brukerne begynte å strømme til lesesalene. I løpet av denne perioden ble proveniensprinsippet fastsatt. Først i form av ytre proveniens eller «Respect des fonds» – at et enkeltarkiv skulle holdes for seg og ikke blandes med andre – som ble utviklet i Frankrike på 1840-tallet, så igjennom «Das Registraturprinzip» eller indre proveniens, som var et tysk bidrag fra 1880-tallet.⁷

PRIVATARKIVENE KOMMER

Etter hvert som nye metoder og teorier hadde fått fotfeste, samt at kildestudiet vant frem og ble alminnelig som vitenskapelig metode, ble behovet for å ta vare på mer enn de sentrale statlige arkivene større. De første private arkivene som ble innlemmet i det norske riksarkivs bestand, var samlinger av private dokumenter etter arkivarer og historikere som ble innkjøpt fra midten av 1800-tallet og frem til slutten av århundret. Etter hvert ble imidlertid den vanlige formen at private arkiver ble gitt til Arkivverket

som gave. Ved en gjennomgang i 1942 ble riksarkivets bestand av privatarkiv beregnet til rundt 200 enkeltarkiv på til sammen om lag 220 hyllemeter.⁸

KILDEREVOLUSJONEN

I etterkrigstiden har vi opplevd en kolossal økning både i antall og type arkiver som har blitt bevart i arkivinstisjoner. Vi har også fått en stor vekst i antall arkivinstisjoner. Den engelske historikeren John Beckett har benyttet begrepet «kilderevolusjon» om utviklingen i denne perioden, som både preges av at profesjonelle historikere ikke lenger er alene om å benytte arkivkilder og at nye arkivtyper blir benyttet⁹.

ARKIVENE MÅ HENGE MED

Veksten i tilgjengelige arkiver har altså vært formidabel, samtidig som historiefaget nærmest kontinuerlig har utvidet sitt undersøkelsesområde. I dag har punktundersøkelser, lokalhistorie, kjønns historie, sosialhistorie og «bindestrekshistorie» i utallige varianter gjort at faget knapt kan kritiseres for kun å være opptatt av «de store fortellingene». Marginalitet kan i seg selv være et kriterium for valg av forskningsobjekt i dag. Arkivarer og arkivinstisjoner er, som leverandør av forskningsmateriale, tvunget til å henge med i denne utviklingen. Det betyr at vi må ta vare på og tilgjengeliggjøre mer.

INFORMASJON MÅ KVALITETSSIKRES

Samtidig som den tilgjengelige informasjonsmengden i samfunnet nærmest er uendelig takket være moderne kommunikasjonsteknologi, er behovet for arkivfaget større enn noen gang. Det har aldri vært viktigere å kunne kvalitetssikre informasjon enn i dag. Selv om det moderne mennesket er i stand til å behandle mye større informasjonsmengder

⁵ Berger, Stefan: *The role of national archives in constructing national master narratives in Europe* I *Archival Science*, publisert online: 09082012.

⁶ Milligan, Jennifer S: «*What Is an Archive?*» in *the History of Modern France* I *Archive Stories, Facts, Fictions and the Writing of History* Burton (Ed.) London 2005, s. 164.

⁷ Marthinsen, Jørgen H: *Arkivteori – en innføring*, Oslo 2012, s. 37-42.

⁸ Lange, Wilhelm: *Bevaringsverdig? Privatarkiver i Riksarkivet gjennom 200 år* i *Undervegs – festskrift til Egil Nysæter* Oslo 2009, s.164-166.

⁹ Beckett, John: *Writing local history*, Manchester 2007, s. 167-184.

enn noen gang tidligere, og også har et utdannings- og kunnskapsnivå som verden aldri før har sett, blir informasjonen kaos hvis den ikke er autentisk og forståelig. For at informasjonen skal kunne prosesseres gjennom menneskehjernen og settes sammen til kunnskap, må den være ekte, uavhengig og ikke minst tilgjengelig.

INNSYN OG ÅPENHET

I informasjonssamfunnet er arkivbruke- ren ikke lenger først og fremst historike- ren, men hvem som helst med tilgang. På mange måter er det gamle skillet mellom arkivdanning og arkivinstitusjon brutt. Lesesalen er muligens fortsatt hjertet i arkivinstitusjonene, men hjernen er også opptatt med andre oppgaver. Arkivene har i utgangspunktet først og fremst to oppgaver: å ta vare på og videreføre. Det- te har forandret seg lite siden de gamle grekerne. Samfunnet rundt arkivene har imidlertid forandret seg dramatisk. Inn- syn og åpenhet er demokratiske verdier som i dag er å regne som grunnpilarer i vår samfunnsbygning. Teknologien, som reelt sett har gjort innsyn mulig annet enn som ekstremt unntakstilfelle er knapt 20 år gammel. Fortsatt blir politikere fra

tid til annen irriterte over å bli gått etter i kortene, det blir hevdet at dette er for- dyrende og forsinker de politiske og by- råkratiske prosessene. I beste fall avslører denne irritasjonen i dag manglende ar- kivfaglig kunnskap og sviaktende rutiner.

ARKIV ER FØRST OG FREMST INFORMASJON

Det har neppe vært mer spennende tider å leve i for arkivfolk enn i vår samtid. Aldri har det blitt produsert mer arkiv og aldri har etterspørselen etter informasjon vært større. Vi sliter imidlertid fortsatt med en del grunnleggende problemer. Vi forstår ikke alltid at arkiv først og fremst er in- formasjon. En viss konservatisme ligger på en måte i arkivfagets natur, men av og til kan vi ende opp i reaksjonære tanke- mønstre som ikke tjener vår sak. Det er ikke lenge siden nedfestingsmedium ofte var avgjørende for hva vi tok vare på; vi samlet på papir, mens foto, film og lyd ofte ikke ble med i arkivene.

NYE GRUPPER SKAL BETJENES

Vi er eksperter på å betjene de brukerne som har skapt oss: historikerne. Nå må vi lære oss å betjene nye grupper med nye

spørsmål. I noen grad må vi belage oss på å dele oppgavene med andre. I utstillings- sammenheng er det for eksempel ikke unaturlig å søke samarbeid med museer. Når det gjelder digitalisering og nett- publikasjon kan vi lære av bibliotekene. Arkivene bør imidlertid fortsatt tas vare på i spesielle institusjoner med arkiv som primæroppgave. I fremtiden blir dette enda viktigere. De som i dag avleverer eldre arkiv i papirform, vil neste gang av- levere i elektronisk form. Informasjonen har frigjort seg fra nedfestingsformatet, det stiller større krav til kontekstuell spe- sialistkunnskap enn noen gang.

BRUKERNE FORMER LØSNINGENE

Arkivfagets historie viser klart hvordan det i siste instans er brukerne som former de arkivfaglige løsningene. I fremtiden vil dette bli enda tydeligere, både direkte gjennom brukergenererte løsninger, hy- perlinker osv., og gjennom de løsningene som vil tvinge seg frem hos arkivinstitu- sjonene. Riksarkivarens motto «arkivene ut til folket!»¹⁰ vil forhåpentligvis beskri- ve vår tids arkivpolitikk og praksis på en god måte også sett fra fremtiden. Arkiv er ikke lenger kun for spesielt interesserte.

³ Fonnes, Ivar: *Riksarkivarens forord i Årsmelding for arkivverket 2006*, s. 3.



Foto: shutterstock.com



Fysisk arkivering og digitale løsninger

- * Fysisk arkivering
- * Sikker gjenfinning
- * Digitale løsninger
- * Sikker makulering
- * Dokumentsanering
- * Skanne og få dokumentet levert sikkert på mail eller i ditt dokumentsystem



Din bedrifts dokumenter har stor verdi og bør oppbevares forsvarlig på en sikker måte for å unngå tap av uerstattelig informasjon.

Uansett bransje eller størrelse på din bedrift, dine dokumenters innhold eller tilstand - Recall skreddersyr løsninger tilpasset dine behov.

Kontakt oss i dag for gratis befaring av dine arkiver.

Les mer om våre tjenester på

www.fjernarkivering.com

Ring oss på telefon
80030990

eller send mail til
ordre@recall.com

Portrett – Dan Tran

Av Sissel Ødegård, Arkivråd



Arkivråd har lyst til å vise fram noen av de dyktige menneskene som jobber i arkiv. Denne gangen har vi snakket med Dan Tran. Dan er 25 år gammel og bor i Oslo. Han bestemte seg for å jobbe med arkiv allerede på videregående, og må vel sies å være en relativt sjelden fugl. Arkivråd møtte Dan Tran en regnfull ettermiddag i begynnelsen av september.

Dan har alltid vært datainteressert, og derfor valgte han IT som spesialfag på videregående. Der jobbet de blant annet med databaser, og han fikk også prøve å bygge databaser selv. Da han etter hvert skulle bestemme seg for hvilken utdan-

ningsvei han skulle satse på, var IT nærliggende. Men, da fant Dan ut at han heller skulle satse på arkivstudier.

Hvorfor valgte du arkiv framfor IT?

- Jeg fant ut at arkivstudier ga meg

muligheten til å se IT-systemer fra en annen side enn den jeg var vant til fra skolen, nemlig fra et brukerperspektiv. For å lykkes med å bygge gode IT-systemer, er det helt avgjørende at man skjønner hvordan folk jobber

med systemene og hvilke funksjoner som skal ivaretas.

Dan begynte å studere arkiv- og dokumentbehandling på daværende Høgskolen i Oslo høsten 2006, rett etter at han var ferdig på videregående. Studiet var en årsenhet på 60 studiepoeng, fordelt på to års studier.

Hva sa kompisene dine da du valgte å begynne med arkivstudier?

- De syntes det var kjempekult!

I løpet av studiet hadde han tre ukers praksis på Diakonhjemmet sykehjem. I praksisperioden måtte studentene utarbeide enten en arkivplan eller en bevarings- og kassasjonsplan for virksomheten der de hadde praksis. Dan valgte arkivplan. En ganske så ambisiøs oppgave på bare tre uker, synes han nå i ettertid. Heldigvis hadde virksomheten en arkivplan fra før, men denne var utdatert. Det var allikevel et fint utgangspunkt for å utarbeide en ny og oppdatert versjon.

Var det vanskelig å få seg jobb da du var ferdig med studiene på HiO?

- Nei, jeg fikk et jobbtilbud allerede to måneder før jeg var ferdig. I april 2008 begynte jeg på et oppdrag i Statens legemiddelverk. De var i en prosess med å gå over til nytt system, og i den forbindelse trengte de noen for å gå gjennom og rydde i det gamle systemet. Jeg var der fram til desember samme år, og jobbet med å avslutte saker.

Etter dette fikk Dan jobb i Oslo politidistrikt. Der jobbet han med systemadministrasjon. Han ble der i om lag halvannet år.

For to år siden fikk han jobb i Statnett. Der er han én av ti ansatte. Statnett holder til på Huseby i Oslo, men skal flytte til Nydalen neste år.

Hva er oppgavene til Statnett?

- Statnett er et statsforetak underlagt olje- og energidepartementet, med ca. 1000 ansatte. Vi har ansvar for å drifte og utvikle kraftnettet i Norge. Det

gjør vi gjennom å koordinere forbruk og produksjon av elektrisitet. Vi skal sørge for like vilkår for kraftproducentene, og er ansvarlige for å utvikle og vedlikeholde sentralnettet. Det må alltid være balanse mellom produksjon og forbruk. Strøm kan ikke lagres!

Også i Statnett jobber Dan med de mer tekniske sidene av arkivet, og er systemansvarlig for systemet de bruker, Public 360°. Han synes det er gøy å jobbe med å få systemene til å fungere så godt som mulig. Men, det er noe i disse systemene som alltid er komplisert, og det er maler og konvertering. Man må bruke mye tid på testing for å forsikre seg om at alt fungerer som det skal.

Statnett er et statsforetak. Hvordan forholder Statnett seg til offentligheten?

- Vi er delvis underlagt offentleglova, og produserer offentlig journal. Den gis til de som ber om det. Vi leverer ikke offentlig journal til OEP. Vi får noen innsynsbegjæringer, ca. 40 pr. uke. Det er enkelte saker som vekker stor interesse både i media og blant folk flest; som planene om utbygging av monsternaster i Hardanger.

Hva er de store utfordringene i arkivet hos dere?

- Vi jobber stadig med å øke dokumentfangsten. Vi har kontroll på kanskje 10 % av dokumentene, og prøver å få tak i mer. Mye ligger i fagsystemene og andre steder.

Hvordan synes du holdningene er til arkiv og de som jobber der?

- Tidligere var det lite samarbeid mellom de som var ansvarlige for fagsystemene og de som jobber i arkivet, men dette har blitt bedre etter hvert. Jeg føler vel at vi er nederst på rangstigen. Jeg har opplevd at enkelte saksbehandlere ikke engang vet at vi eksisterer!

Kunne du tenke deg å ta mer utdanning innen arkiv?

- Ja, jeg kunne godt tenke meg å spe-

sialisere meg mer i teknisk retning, f.eks. med studier innen elektronisk arkivdepot.

Da Arkivråd ble tipset om å ta en prat med Dan, dannet vi oss et bilde av en oppriktig og engasjert ung arkivar. Han gir inntrykk av å være veldig bevisst og målrettet i det han gjør.

Hvilke ambisjoner har du for videre karriere innen arkiv?

- Som jeg har nevnt tidligere, begynte jeg å studere arkiv for å få mer innblikk i brukerperspektivet ved IT-systemer. Jeg har veldig lyst til å lære meg så mye som mulig om de ulike Noark-systemene. Når jeg har tilegnet meg kunnskap om hva som fungerer og ikke fungerer i de ulike systemene, hadde det vært veldig gøy å få være med på å bygge et helt nytt Noark-system!

Dan har jobbet i arkiv i litt over fire år, og har på denne tiden vært innom ulike offentlige virksomheter.

Hvis du kunne velge fritt - hva ville være drømmearbeidsplassen?

- Det hadde vært kjempekult å jobbe i et video- eller filmarkiv, f.eks. i NRK. Jeg er veldig interessert i film. Favorittsjangrene er action og komedie. Jeg liker godt Woody Allen.

Har du andre interesser?

- Ja, jeg er også interessert i fotball og tennis – og spiller litt selv. Favorittlaget er Manchester United. I kveld skal jeg se Norge spille mot Slovenia!

Det begynner å bli sent på ettermiddagen, og Dan setter etter hvert kursen hjem. Planen for kvelden er klar, men Dan har også mange planer for tiden framover. Arkivråd er overbevist om at denne engasjerte arkivaren går lyse tider i møte. Som 25-åring har han allerede mye erfaring i en bransje som er i stadig endring. Hans kompetanse og engasjement for tekniske problemstillinger blir stadig mer og mer etterspurt rundt om i arkivene. Vi ønsker Dan lykke til videre!



Er **DU** den vi leter etter?

Av Kursutvalget, sekretariatet og redaksjonen

Norsk Arkivråd er på stadig utkikk etter potensielle kursinstruktører! Er DU den vi leter etter?

Tidligere i år hadde vi en sak her i Arkivråd hvor vi etterlyste flere kursinstruktører til NAs kursvirksomhet. Vi har store ambisjoner for kursvirksomheten vår. Stadig vekk opplever vi at kursene våre er fulltegnet, og at vi må sette folk på venteliste. I tillegg har vi gjerne lyst til å utvikle enda flere nye kurs for medlemmene våre og andre. Og da er det kanskje nettopp DU som kan hjelpe oss med det!

Norsk Arkivråd har et eget kursutvalg som planlegger kurs og seminarer. I løpet av våren har de jobbet med å utvikle et Noark 5-kurs og et om ISO-standarder

som gjelder for records management. ISO-kurset er spesielt rettet mot privat sektor. Begge disse kursene tilbys allerede nå i høst. Det har også blitt foreslått å utvikle egne kurs mot spesielle sektorer (f.eks. kommunesektoren og helseforetakene), men dette har vi ikke hatt kapasitet til – ennå.

Fra før har vi de tradisjonsrike grunnkursene våre, samt spesialiserte kurs innenfor aktuelle temaer som:

- personaldokumentasjon
- lover og regler
- offentlighetsloven

- periodisering, deponering og avlevering av elektronisk arkiv
- avlevering av papirarkiv
- drift av elektronisk arkiv
- arkivplan

Er dette temaer du har gode kunnskaper om, og som du kan tenke deg å lære bort til andre?

For alle NAs kurs gjelder at de har en egen læreplan og er godt dokumenterte. Dette skal sikre at kursene skal være noenlunde like fra gang til gang, selv om det er ulike kursinstruktører som holder dem. Læreplanen er detaljert med en

oversikt over hva som skal gjennomgås hver time av kurset.

Hvis du skal holde kurs for oss, vil du alltid ha med deg en annen kollega som du kan jobbe sammen med i forberedelsene forut for, og underveis i selve kurset. Dere lager selv lysark til kurset. Undervisningen legges også opp med aktiv deltakelse fra deltakerne, ofte i form av gruppearbeid med oppgaver. Hvis det skulle komme et vanskelig spørsmål som du ikke kan svare på, så er det ofte slik at kollegaen din kan hjelpe til.

Det å være kursholder hos oss er både morsomt, krevende og lærerikt – det sier de som er kursinstruktører i dag! Du kommer inn i et faglig nettverk i Norsk Arkivråd som du vil ha god nytte av. Hvert år møtes alle nåværende og potensielt nye kursinstruktører til et eget lærerseminar for faglig påfyll. Der er det også muligheter for å diskutere utvikling

av nye og eksisterende kurs med de andre kursinstruktørene og med kursutvalget. I tillegg leies det inn en ekstern foredragsholder som kan ta for seg relevante temaer. Det kan være presentasjonsteknikk, bruk av eksempler, bruk av evalueringer m.m. Dette er temaer du kan få god bruk for også i andre sammenhenger, f.eks. der du jobber til vanlig.

Norsk Arkivråd dekker alle utgifter kursinstruktørene har i forbindelse med kurs og deltakelse på lærerseminar. I tillegg lønnes kursinstruktørene. For tiden er honoraret på kr. 6000,- pr. kursdag. Det utbetales også honorar i forbindelse med revidering og deltakelse i utvikling av nye kurs.

Når det er kurs, vil det alltid være en representant til stede fra sekretariatet eller eventuelt fra et av NAs regionsutvalg. Alt med påmelding, bestilling av lokaler, trykking av kursmateriell og andre

praktiske oppgaver blir tatt hånd om av disse. De tar også imot kursdeltakerne og gir praktisk informasjon underveis. På denne måten kan du som kursinstruktør konsentrere deg om kursinnholdet og deltakerne.

Med flere kursinstruktører i stallen har vi mulighet til å utvikle enda flere kurs. Føler du at dette er noe du har lyst til å være med på? Har du ubrukte pedagogiske evner som andre kan få glede av? Brenner du for å formidle faget ditt til lærevillige arkivarer? Har du lyst på et større nettverk som du kan ha glede av både faglig og sosialt? Da håper vi at du tar kontakt med sekretariatet til Norsk Arkivråd på e-post postmottak@arkivrad.no. Skriv en kort søknad der du forteller litt om deg selv og hvorfor du vil bli kursinstruktør i Norsk Arkivråd.

Vi venter på nettopp DIN søknad!



Kjære leser,

Arkivråd får fra tid til annen henvendelser om bladet også er elektronisk tilgjengelig? Hittil har svaret vært nei. Nå ønsker vi imidlertid å finne ut om dette er noe medlemmene våre ønsker. Fra og med dette nummeret vil du også kunne lese Arkivråd på nett. Alle medlemmer vil motta en e-post med link til nettutgaven.

Om en stund vil vi sende ut en kort undersøkelse hvor vi ønsker å få din respons på hva du ønsker. Arkivråd i papir - som i dag? Arkivråd i elektronisk form?

Vi er spente på å høre din mening!

Med vennlig hilsen
redaksjonen i Arkivråd

AKTUELT: RIKSARKIVARENS VEDTAK

Riksarkivaren får mange henvendelser som dreier seg om avklaringer av bestemmelser i arkivforskriften, og fatter vedtak som svar på disse spørsmålene. Mange av disse vedtakene har allmenn interesse, mens andre først og fremst har interesse for dem som står overfor liknende problemstillinger. Arkivråd har inngått en avtale med Riksarkivet om jevnlig å publisere et utvalg av vedtakene, slik at de blir gjort kjent for Arkivråds lesere. Utvalget foretas av underdirektør Tor Breivik ved Riksarkivet.

Spørsmål 10.05.2012:

I forbindelse med sykmeldingsoppfølging har arbeidsgiver plikt til å rapportere skriftlig til NAV senest når arbeidstaker har vært helt eller delvis borte fra arbeidet i ni uker. Vår kommune har opprettet en mal identisk med NAVs rapporteringsskjema i sakarkivsystemet ePhorte, og rapporteringsskjemaet journalføres og arkiveres elektronisk i personalmappen.

Imidlertid krever nå NAV at vi skal bruke skjemaet som finnes på deres hjemmeside, og sende skjemaet elektronisk via deres side. Dette skaper problemer for oss som avsender da det ikke finnes noen løsning som gjør at dokumentet kommer på vår journal og i vårt arkiv. Det utfylte skjemaet er viktig dokumentasjon for avsender (arbeidsgiver), og er gjenstand for både journalførings- og arkiveringsplikt. For å ivareta disse pliktene må vi skrive ut det utfylte skjemaet fra NAVs hjemmeside, gjøre en registrering i ePhorte og skanne skjemaet som et utgående dokument.

Det kan jo være at flere instanser vil komme til å kreve at man sender inn dokumentasjon via deres hjemmesider. Dette skaper problemer for avsender som har dokumentasjonsansvaret. Vi er klar over at Arbeids- og velferdsetaten kan bestemme i hvilken form opplysninger skal gis, for eksempel at opplysningene skal sendes inn elektronisk eller på fastsatt skjema, jf. Prop. 89 L (2010-2011). Imidlertid ønsker vi å belyse at det skaper problemer i forhold til avsenders journalførings- og arkiveringsplikt.

Vi ønsker å høre om Riksarkivet har noen synspunkter i forhold til ovennevnte.

Svar:

Vi viser til brev av 10.5.2012 med spørsmål om Riksarkivet har noen synspunkter på det faktum at innsending av informasjon via skjema på hjemmesider gir tekniske og praktiske utfordringer i dokumentfangsten. Det eksemplifiseres ved innsending av informasjon om sykemeldingsoppfølging.

NAV krever at informasjonen sendes inn elektronisk via et skjema som finnes på NAVs nettsider. Den som sender inn skjema må dermed skrive ut en kopi av skjemaet og gjøre en manuell registrering i sitt sakarkivsystem og skanne inn det utskrevne skjemaet.

Vi ser at en slik løsning ikke er optimal, men det finnes ikke noe i det regelverket vi forvalter som legger føringer på det funksjonelle planet i en slik situasjon. Det ville være ønskelig med en eller annen form for integrasjon mellom løsningen som inneholder rapporteringsskjemaet og det enkelte arkivsystem, men dette er det per i dag opp til den enkelte bruker å sikre gjennom en avtale med sin systemleverandør.

Det er prisverdig at dere tar den tunge manuelle jobben det er sikre god dokumentfangst som angitt i dette eksemplet. Vi vil merke oss problemstillingen i det videre arbeidet med Noark-standarden.

Foto: shutterstock.com

STIFTELSEN ASTA

<http://www.stiftelsen-asta.no>



AVLEVERING

Ordning og klargjøring av arkivmateriale for avlevering til depotinstitusjon.

BORTSETTING

Planlegging og gjennomføring av periodisering og bortsetting av arkivmateriale.

KARTLEGGING

Kartlegging av arkivskapers bortsetnings- og fjernarkiver, og utarbeidelse av bestandsoversikter.

ARKIVDANNING

Utarbeidelse av arkivplaner, utvikling av arkivrutiner, utarbeidelse av arkivnøkkel og planlegging og forfetting av bevarings- og kassasjonsplaner.

KURS I ARKIVORDNING

Dersom arkivskaper selv ønsker å gjennomføre ordning og avlevering av sine avsluttede arkiver, kan stiftelsen tilby kurs i arkivordning.

ELEKTRONISKE ARKIVER

I forbindelse med periodisering av elektroniske saks- og journalsystemer kan det være hensiktsmessig å gjennomføre en deponering av dataene hos depotinstitusjoner som tar i mot denne type arkivdata.

KURS I PROGRAMVAREN ASTA

Vi tilbyr jevnlig kurs i programvaren Asta. Se hjemmesidene for å finne neste aktuelle kurs. Hvis ønskelig, holder vi kurs "hjemme" hos kunden etter nærmere avtale.



PROGRAMVAREN ASTA 5

Asta er en programvare for registrering, lagring og fremfinning av informasjon om historiske arkiver og alle typer aktører knyttet til arkivene.

Asta gir god oversikt over innholdet av arkivene, og systemet kan også gi oversikt og kontroll med plassering av arkivmateriale. Asta egner seg både for små og store virksomheter som oppbevarer arkivmateriale. Ved å bruke Asta følger man de kravene Riksarkivaren og LLP stiller til arkivregistrering.

ASTA

KONTAKT

Ole Myhre Hansen, daglig leder
Tlf.: 22 02 26 34,
ole.myhre-hansen@arkivverket.no

Cille Jacobsen, programvare
Tlf.: 22 02 27 56,
cille.jacobsen@arkivverket.no

Frode B. Reime, arkivtjenester
Tlf.: 22 02 28 87,
frode.reime@arkivverket.no

Besøksadresse

Riksarkivbygningen,
Folke Bernadottes vei 21, 0862 Oslo

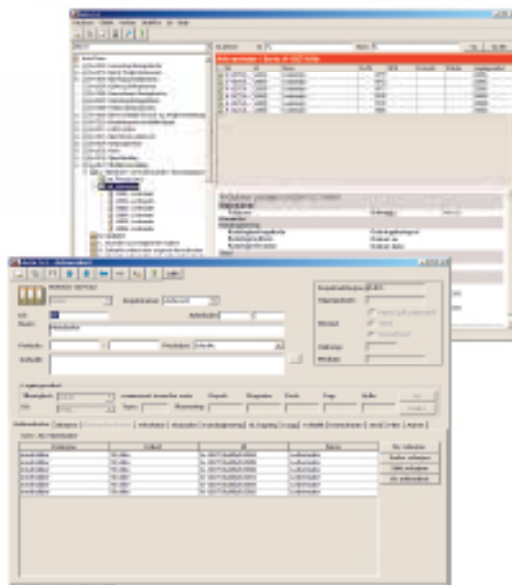
Postadresse

Stiftelsen Asta
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 Oslo

Epost: asta@arkivverket.no

<http://www.stiftelsen-asta.no>

ASTA 5



B ØKONOMI
ECONOMIQUE



NORGE P.P. PORTO BETALT

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

norsk arkivråd

KURS - OG SEMINARPROGRAM 2012

Styring og planlegging - arkivplan, 25.-26. september i Oslo

Virksomhetskritisk informasjon – hvordan ISO 15489-familien kan brukes,
24.-25. oktober i Oslo

Høstseminar, 5.-6. november i Oslo

Grunnkurs modul B, 13.-15. november i Oslo

Noark 5, 5.-6. desember i Oslo

PÅ VÅR NETTSIDE WWW.ARKIVRAD.NO
FINNER DU MER INFORMASJON OM VÅRE KURS OG SEMINARER