

«*Politikken i arkivloven er koblingen mot
offentleglova*»

....Jeg tror det ble noe feil med tittelen her

18 mars 2014

14.10 – 14.40

Martin Bould – Ciber Norge

I paragrafens tegn,
Norsk arkivråd

Jeg har snakket om disse tingene før

- Jeg vil snakke om disse tingene igjen, og selv om jeg skal være sleivete og snakke med VERSALER så er det noe dypt og grunnleggende alvorlig jeg tar opp

På 30 minutter skal jeg si noe om 3 ting

- Kort om hva slags lov arkivloven er?
- Kort om hva slags arkivlov vi trenger?
- Hvorfor koblingen mellom arkivloven og offentlighetsloven må brytes!

Det blir svært kortfattet og alle kulepunktene fortjener egentlig 45 minutter hver - minimum

Spørsmålet nå, er vinklingen og tilnærmingen

6.1.1 Arkivlova med forskrifter

Arkivlova og dei tilhøyrande forskriftene bør reviderast og oppdaterast for å ta omsyn til den teknologiske utviklinga i sektoren. Sidan forvaltninga i all hovudsak er i ferd med å gå over til elektronisk sakshandsaming, bør regelverket gjennomgåast og oppdaterast.

I arbeidet med endringar av arkivlova skal mellom anna desse forslaga vurderast:

- Alle dokument som er journalføringspliktige etter offentleglova, bør også bli arkivpliktige etter arkivlova.
- Verksemdar som utfører oppgåver på vegner av det offentlege, skal ha påbod om å følgje regelverket for offentlege arkiv.
- Arkivskaping (dokumentfangst, lagring og tilgjengelegheit) bør vere ein pålagd funksjon i alle system som handterer offentlege arkivdokument. Arkivfunksjonane til systema må i så fall stette lovheimla standardar og krav.
- Regelen om sikring av særskilt verneverdige arkiv bør få eit vidare virkeområde.
- Riksarkivarens koordineringsansvar for arbeidet med å bevare privatarkiv bør gjerast meir tydeleg ved å inngå i lovteksten.

Den forrige regjeringen ville endre arkivloven

- Det kan ta 11 - 12 år
- NOU 1987:35 – til iverksettelsen 1 januar 1999
- Det var også noen tidligere initiativer, men de kan Ivar Fønnes eventuelt skrive og si noe mer om og i skrivende stund vet jeg ikke om han allerede har sagt noe i dag om dette
- Og heldigvis kan det se ut til at arbeidet med med endring av arkivloven fortsetter

Hvorfor er dagens tema også forholdet mellom arkivloven og offentlighetsloven

- På grunn av koblingen mellom dem?
- Fordi begge lovene er på hver sin måte utdaterte ved ikrafttredelsen fordi arbeidet med utforming av lover tar så lang tid
- Andre lover med lang ikrafttredelsestid – ny straffelov – vedtatt i 2004 – ikke trådt kraft
 - På IT-siden er sannsynligvis den «nye» straffeloven utdatert – på samme måte som arkivloven (men helst forskriftene) var utdaterte ved ikrafttredelsen
- At arkivloven og forskriften er / var utdatert er ikke nødvendigvis Arkivverkets skyld. Det tok 7 år fra den ble vedtatt til den trådte i kraft. – Riksarkivaren trodde at ikrafttredelsen skulle gå fort, men så kom denne «greia» med «journalføring», (mens man egentlig snakket om arkivering) av interne notater....
- Også ikrafttredelsen av offentlighetslov tok en del tid fordi det ble en del diskusjoner rundt gratisprinsippet for offentlig informasjon (og selvsagt en del andre «greier»)

Hva er arkivloven?

- Den var god – I Riksarkivet i januar 1999 ble den tatt i bruk første dag på jobben etter ikrafttredelsen
- Den var etterlengtet –
- Den er utdatert
- Den bør endre formål?
- Eller den bør deles?

En av i hvertfall 3 lover

- Etablert for å sikre bevaring av en eller annen variant av kulturarven for ettertiden

§ 1. *Føremål*

Føremålet med denne lova er å tryggja avleveringa av dokument med allment tilgjengeleg informasjon til nasjonale samlingar, slik at desse vitnemåla om norsk kultur og samfunnsliv kan verta bevarte og gjorde tilgjengelege som kjeldemateriale for forskning og dokumentasjon.

§ 1. *Føremål.*

Føremålet med denne lova er å tryggja arkiv som har monaleg kulturelt eller forskingsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at desse kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengelege for ettertida.

§ 1. *Lovens formål.*

- Kulturminner og kulturmiljøer med deres egenart og variasjon skal vernes både som del av vår kulturarv og identitet og som ledd i en helhetlig miljø- og ressursforvaltning.

- Det er et nasjonalt ansvar å ivareta disse ressursene som vitenskapelig kildemateriale og som varig grunnlag for nålevende og fremtidige generasjoners opplevelse, selvforståelse, trivsel og virksomhet.

Når det etter annen lov treffes vedtak som påvirker kulturminnerressursene, skal det legges vekt på denne lovs formål.

0 Endret ved lov 3 juli 1992 nr. 96.

Altså ikke en dokumentasjonsforvaltningslov!

- Vi trenger en dokumentasjonsforvaltningslov ?
 - en generell lov som for de saksfeltene som **ikke har det** og som inneholder **denne typen** krav SE neste 2 lysbilder – jeg elsker den loven – i et arkivdanningsperspektiv er den

«almost better than sex»

Det vi i tillegg trenger er denne typen lov

§ 4. *Grunnleggende bokføringsprinsipper*

Bokføring, spesifisering, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i samsvar med følgende grunnleggende prinsipper:

1. Regnskapssystem: Det skal foreligge et ordentlig og oversiktlig regnskapssystem som muliggjør produksjon av pliktig regnskapsrapportering og spesifikasjoner, og som er innrettet slik at opplysningsplikten kan ivaretas.
2. Fullstendighet: Alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner skal bokføres på en fullstendig måte i regnskapssystemet.
3. Realitet: Bokførte opplysninger skal være resultat av faktisk inntrufne hendelser eller regnskapsmessige vurderinger og skal gjelde den bokføringspliktige virksomheten.
4. Nøyaktighet: Opplysninger skal bokføres og spesifiseres korrekt og nøyaktig.
5. Ajourhold: Opplysninger skal bokføres og spesifiseres så ofte som opplysningenes karakter og den bokføringspliktige virksomhetens art og omfang tilsier.
6. Dokumentasjon av bokførte opplysninger: Bokførte opplysninger skal være dokumentert på en måte som viser deres berettigelse.
7. Sporbarhet: Det skal foreligge toveis kontrollspor mellom dokumentasjon, spesifikasjoner og pliktig regnskapsrapportering.
8. Oppbevaring: Dokumentasjon, bokførte opplysninger og pliktig regnskapsrapportering skal oppbevares så lenge det er saklig behov for å kontrollere pliktig regnskapsrapportering. Oppbevaring skal skje i en form som opprettholder muligheten for å lese materialet.
9. Sikring: Regnskapsmaterialet skal på en forsvarlig måte sikres mot urettmessig endring, sletting eller tap.
10. God bokføringsskikk: Bokføring, spesifisering, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i samsvar med god bokføringsskikk.

0 Endret ved lov 22 juni 2012 nr. 35 (i.kr. 1 juli 2012 iflg. res. 22 juni 2012 nr. 566).

Med denne typen forskrift, den har andre nyttige bestemmelser om

Kapittel 7. Oppbevaring og elektronisk tilgjengelighet

0 Endret ved forskrift 7 sep 2012 nr. 865.

§ 7-1. *Oppbevaringsmedium*

Regnskapsmateriale skal oppbevares på en måte som opprettholder lesekvaliteten i hele oppbevaringsperioden. Det samme gjelder bokførte opplysninger som skal holdes elektronisk tilgjengelig etter bokføringsloven § 13b.

0 Endret ved forskrift 7 sep 2012 nr. 865.

§ 7-2. *Sikkerhetskopi*

Det skal foreligge en sikkerhetskopi av elektronisk regnskapsmateriale.

Sikkerhetskopiering skal skje så ofte som virksomhetens og transaksjonenes art og omfang tilsier og innen ajourholdsfristene i bokføringsloven § 7 annet ledd. Sikkerhetskopien skal oppbevares adskilt fra originalen. Testing av sikkerhetskopien skal skje minimum en gang i året.

Dersom regnskapsmateriale er erstattet ved overføring av regnskapsinformasjon til elektronisk medium med hjemmel i bestemmelser i eller i medhold av bokføringsloven, skal originalt regnskapsmateriale oppbevares til det er tatt sikkerhetskopi av det elektroniske regnskapsmaterialet.

Det skal foreligge en fortegnelse over regnskapsmateriale som er sikkerhetskopierte, hvor ofte sikkerhetskopiering gjennomføres og hvor originalen og sikkerhetskopien oppbevares. Fortegnelsen skal oppbevares i 10 år etter regnskapsårets slutt.

Reglene i bokføringsloven § 13 og § 13b, og i denne forskrift om oppbevaringspliktig regnskapsmateriale, oppbevaringssted, oppbevaringstid, sikring og elektronisk tilgjengelighet gjelder tilsvarende for sikkerhetskopien som for originalen.

0 Endret ved forskrifter 7 sep 2012 nr. 865, 19 des 2013 nr. 1614 (i kraft 1 jan 2014 med virkning for regnskapsår påbegynt etter 31 des 2013).

En generell bestemmelse eller veileder for dokumentasjonsforvaltning

- Basert på – men ikke begrenset til
 - ISO 15489-1 og 2
 - ISO 30300, 30301 og etter hvert ISO, 30303 og 30304
 - ISO 16175-1, 2 og 3 (omtalt i denne artikkelen)
 - Men også for forvaltningens egen langtidsbevaring
 - Bestemmelser som henviser til feks DIFIs standardiseringskatalog

Vi trenger også en

- Arkivdanningsbestemmelse i DIFIS arkitekturstandarder
- Et tillegg – til disse som er omtalt her:
- <http://www.standard.difi.no>

Altså?

- Ja – vi trenger en lov som sikrer forsvarlig dokumentasjonsforvaltning uavhengig av saksbehandlingsrelaterte krav – en dokumentasjonslov som fungerer på samme måte som forvaltningsloven gjør- nemlig som en bestepsaksbestemmelse der hvor prosessene eller kravene i andre bestemmelser ikke er eksplisitt formulert, men henviser til godt etablerte bestepsaks- og normer for forsvarlig dokumentasjonsforvaltning
- Loven må gjelde forsvarlig forvaltning av dokumentasjon **Uavhengig av om det foreligger kassasjonsvedtak på materialet.**
- Arkivlovens krav til langtidsbevaringsfunksjonalitet kan også bygge på familien av ISO- og andre standarder for langtidsbevaring, slik at justering av metoder og praksis følger internasjonal bestepsaksutvikling

Men

- Jeg har ikke klart å bestemme meg om
 - Vi kan klare oss med eksplisitte arkivdanningsbestemmelser i arkivloven (mest realistisk)
 - Eller må vi vente i 10 år på en egen arkivdanningslov fra KMD –som nå også eier kommunene (i motsetning til det gamle FAD)
 - Kunne en revisjon innebære at man splitter opp loven som en del av revisjonsarbeidet – og vi får en ren kulturminne- og arkivdepotlov og en rendyrket dokumentasjonsforvaltningslov?

OGSÅ – over til noe helt annet


- And now for something completely different

Hvorfor er det en kobling mellom arkivforskriften og offentlighetsloven?

- Når det i skrivende stund ikke foreligger en kobling mellom arkivloven og nedslagsfeltet for forvaltningsloven
- Hvor fremgår dokumentasjonsplikten etter offentlighetsloven?
 - Vi skjønner den ligger implisitt
 - Men den er ikke eksplisitt formulert – og hva slags innsyn skal gis i materiale man ikke har bruk for eller kontroll over?

Jeg må få lov til å repetere meg selv

Lovavdelingen sier at «alt» er saksbehandling – og skal derved journalføres

- Det betyr at man skal journalføre?
 - Dokumentasjon på at dokumenter blir journalført
 - Inn- og utgående fakturaer og regnskapsbilag før de arkiveres inn i regnskapssystemet
 - Ordresedler for pølser fra ™ til kantinen på aldershjemmet
 - Daværende ekstravaktmesterassistent Martin Bould ved Hovseter alders- og sykehjems bestilling av kjøletekniker til bæreromskjøleren – som var i bruk (JA, det er hva dere tror det er) en svært varm sommer på 80-tallet

Problemet er at fremveksten av edb-basert saksbehandling (ordet «EDB» er et forsøk på 90-talls referanse)

- Har ført til at det foreligger andre måter å dokumentere enkeltdokumenter i et arkiv på enn journalføring
- Dagens saksbehandlingssystemer (med eller uten arkivfunksjonalitet) gjorde det mulig å registrere alle dokumenter – på det som på engelsk heter «item-level», mens tidligere var de eneste måtene å dokumentere innholdet i arkiv på «item-level» var gjennom journalføringen
- Journalføringen dreide seg om manuell innregistrering av opplysninger om «sak, innhold eller emne» - av det man hadde kapasitet til å registrere på «item-level» nivå

Samtidig var det i praksis den eneste måten

- Å registrere ting på det nivået. Journalpostens generelle opplysninger er egnet for manuell registrering
- Det var aldri snakk om å registrere alle dokumenter som ble arkivert.
- Det fantes heller ikke en egen «saksjournal»
- Selv om saksarkivsystemene – kun er i stand til å arkivere dokumenter med metadata av typen sak- og journalpost, så kan ikke det utløse i seg selv journalføringsplikt?

I så fall

- Må systemer som arkiverer dokumenter med andre typer metadata enn de som er beskrevet direkte i arkivforskriftens §2.6 IKKE være journalpliktige fordi dokumenter i kombinasjon med andre typer metadata ikke er «journalposter»
- Det skjønner du og jeg at blir helt gæærnt?

Problemene er at journalposten kanskje ser slik ut nå

Jon Bjerkelien (C)

Project schedule for 2012 and 2013 [edit](#) **sakstittel**

a database entry created by [Gasparas Jarulaitis](#) on 31 okt 12

next previous summary

NO.:	6	saksnr
From Company:		sakspart
Description of Circumstances for the transmittal:	Project schedule for 2012 and 2013	saksdato
Date started:	15 mar 2012	sakstittel
Responsible Recipient:	Jon Bjerkelien	
Deadline:	16 nov 2012	

Comments:

journalpost → See comments for the schedule in Note ([1](#)) Statnett SF, 16 mar 12 10:07 [Comments for schedule](#)

Journal dato → See comments for the scheduel ([1](#)) Statnett SF, 12 apr 12 14:58 [Can you please enter the final version](#)

avsender → Final version ([1](#)) 11 mai 12 09:30 [Please find attached final version of the schedule \(DAL_SS_TS_002\)](#)

Updated final version ([1](#)) Gasparas Jarulaitis, Statnett SF, 30 okt 12 11:23 [Please see updated final version](#)

[add a comment](#) [take a vote](#)

Action: a For information

Attachment:

- DAL_SS_TS_002.pdf
- Comments for schedule
- TS_Sima - Samnanger_20120315.pdf
- test.docx
- Regular Working Hours - plan for 2012.pdf

Change log

date	member	field	change
5 nov 12	Jon Bjerkelien	Deadline	16 nov 12
5 nov 12	Jon Bjerkelien	Deadline	31 okt 12 (done)
5 nov 12	Jon Bjerkelien	Deadline	31 okt 12
31 okt 12	Gasparas Jarulaitis	Deadline	31 okt 12 (done)
31 okt 12	Gasparas Jarulaitis	Deadline	31 okt 12
31 okt 12	Gasparas Jarulaitis	Deadline	31 okt 12 (done)
31 okt 12	Gasparas Jarulaitis	Responsible	Jon Bjerkelien
31 okt 12	Gasparas Jarulaitis	Deadline	(blank)

EMC documentum eRoom

My eRooms > Korrespondansehåndtering-test > TEST-Transmittel > Project schedule for 2012 and 2013

arkivkode

Statnett

ciber®

Og befinner seg i

- Fagsystemer
- Samhandlingsrom
- Portalløsninger

Med andre måter å beskrive de grunnleggende opplysningene som skal inn i det man av mangel på noe annet kan kalle korrespondanserekker i saksbehandling

Det interessante er at alle trenger journalføring selv om de ikke har hørt om det før

Men bør ikke Lovavdelingen fokusere på at alt skal

Dokumenteres

Og når det skal dokumenteres er det ikke et poeng

- At det i tråd med god arkivfaglig praksis også dokumenteres med den kontekst og sammenheng dokumentasjonen skal brukes i

Eller for å være retorisk

- Dokumentasjonen skal av arkivmessige? Eller andre grunner påføres metadata som ikke gir dokumentene noen mening i forhold til saksbehandlingen?
- Det er ikke en gang gitt at begrunnelsen for den offentlige journalen alltid gjelder

Hvorfor snakker man hele tiden om

- Kravene til offentlig journal som om forretningsprosessene i offentlig sektor var videreførte papirprosesser fra 70 til 90-tallet

Offentlighet er alt for viktig til at den skal reduseres til et spørsmål om en fullstendig offentlig journal

- Av arkaisk type eller ikke

Konklusjoner

- Alle bestemmelsene om journalføring (fordi journalføring er et bestemt sett med metadata som ble knyttet til korrespondanse på perioden 1740 til 2014) i offentlighetsloven fjernes og erstattes av et prinsipp om at all korrespondanse mellom virksomheter i utgangspunktet er offentlig og skal gjøres tilgjengelig i en korrespondanseliste

At man tydeliggjør hva slags offentlig tilgjengelig dokumentasjon

- Som skal underlegges publiseringsplikt
- Feks at korrespondanserekker av bestemte typer er underlagt publiseringsplikt. Eksempel opplysninger om korrespondanserekker som er et resultat av individuell skjønnsbasert saksbehandling er underlagt publiseringsplikt
- Opplysninger om interne saksdokumenter er underlagt offentlighet – publiseringsplikten er frivillig
- At obligatoriske metadata om dokumenter er knyttet til normative bestepspraksisstandarders krav til obligatoriske metadata for elektroniske dokumenter
- De som er underlagt OEP-ordningen må ta hensyn til det – altså en felles standard for publisering av korrespondanserekker