



norsk arkivråd

# arkivforskriften på høring

**NA v/Jorunn Bødtker og Geir Walderhaug**

**Norsk Arkivråds høstseminar 2. november 2016**

# Arkivforskriften er sendt på høring

- Innspill fra Norsk Arkivråd våren 2016
  - NA ble invitert til å gi innspill til revisjon av forskriften
  - «Lavthengende frukter», språk, forenkling, digitalisering
  - Kommer medlemsmøter/workshop om forslaget

# Hvorfor akkurat nå?

- Vi har ventet lenge, og vi har mast...
- Men det kan synes som et litt «uferdig forslag»?
- Ikke alt virker gjennomtenkt mellom delene av utkastet (?)
- KMD kan være pådriveren:
  - **KMDs strategi for skytjenester:** Arkivforskrifta og eventuelt delar av arkivlova vil bli revidert, blant anna for å tilpasse arkivregelverket betre til digitalisering. Som ein del av dette vil ein vurdere behov for endring slik at offentlege organ kan ta i bruk skytjenester med serverar utanfor Noreg for arkiv.

# Hva er viktig å kommentere?

- Forskriftshøring, ikke endring av arkivloven
  - Arkivlovens formålsparagraf er fremdeles en depotbestemmelse - «tryggja arkiv som har monaleg kulturelt og forskningsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at desse kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengeleg for ettertida.»

Tenk om begreper som digitalisering, dokumentasjonsforvaltning og arkivdanning kom inn i formålsparagrafen!

# Ordet arkivdanning....

Ordet er nevnt fem ganger i høringsnotatet, men ikke i selv forskriften.

f.eks. på side 3:

*Formålet med arkivdanninga til offentlege organ er tosidig. For det første skal det skapast arkiv for å tilfredsstille dokumentasjonsbehovet for verksemda sjølv. For det andre skal arkiva medverke til at ulike demokratiske rettar, for eksempel kontroll av verksemda til organa, blir oppfylte. Alle har rett til å sjå dei offentleg tilgjengelege dokumenta. Partar har rett til innsyn i saker som gjeld dei sjølve. Saman med forvaltningslova og offentleglova er arkivlova avgjerande for å sikre opne prosessar i det offentlege.*

Hva med å ta det inn i forskriften?

# Flere arkivforskrifter

- Riksarkivarens forskrift kommer også på høring
  - *Dei endringane som blir foreslått, vil føre til at ein del detaljreglar går ut i fleire av kapitla. Detaljreguleringar som framleis blir rekna som nødvendige, **kan flyttast over til Riksarkivarens forskrift.***
  - *Det kan vere formålstenleg å gå gradvis over til **eit mindre detaljorientert arkivregelverk.** På dette punktet ønskjer departementet synspunkt frå høyringsinstansane.*
  - *Endringar i arkivforskrifta som fører at det blir gjort endringar i Riksarkivarens forskrift, **vil ikkje bli iverksette før desse endringane i Riksarkivarens forskrift er vedtekne.***

# Arkivansvaret

- Offentlige organ etter arkivlova § 2 pliktar å halde arkiv.
- Arkivansvaret etter arkivlova § 6 inneber plikt til å sørge for at alle arkivdokument hos verksemda blir forvalta slik at dei er sikra som informasjonskjelder for samtid og ettertid, og plikt til å koordinere det arkivfaglege arbeidet i organet.
  - Kommunene: spesifisert til administrasjonssjefen, gjelder óg for depot
  - Staten: Hva betyr dette? Sammenheng med internkontroll? *Arkivansvaret ligg hos den øvste leiinga i organet*, står det på side 10 i høringsnotatet, men **ikke** i forskriftsutkastet.

# Arkivplan – internkontroll for arkiv

*Internkontrollen skal dokumentere korleis organet ivaretek arkivansvaret, og korleis arkivfunksjonen er organisert. Internkontrollen skal gje ei samla oversikt over arkiva til organet, jf. arkivlova § 2 bokstav b.*

## Hva er internkontroll?

Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at virksomheten **planlegger, organiserer, utfører og vedlikeholder** sine aktiviteter i samsvar med gjeldende regelverkskrav. Krav om internkontroll finnes på en rekke områder, for eksempel etter HMS-lovgivingen, helse- og omsorgslovgivningen, barnevernloven og etter lovgivning om personvern og informasjonssikkerhet.



# Internkontrollen skal i det minste innehalde

- a) organisering av arkivfunksjonen og delegeringsfullmakter på arkivområdet, medrekna kvar ansvaret for å forvalte arkiva er plassert
- b) rutinar for dokumentfangst, journalføring, innsyn og kvalitetssikring av arkiva
- c) rutinar for oppbevaring og sikring av arkiva
- d) Klassifikasjon
- e) oppdatert systemoversikt som viser kvar arkivdokument er lagra, og kva prosessar arkivdokumenta inngår i
- f) bevarings- og kassasjonsplan med oppbevaringsfristar og rutinar for gjennomføring av planane
- g) avleveringsplan for statlege organ, jf. § 27.

«Søk – erstatt»?

# Internkontroll – ISO 30 300

- ISO 30300 er en standard innen gruppen Management System Standards (MSS) som nå har blitt lansert på norsk. NA har deltatt i arbeidet med oversettelsen
- Dette er et sett med verktøy for å gi ledelsen i en organisasjon mulighet til å realisere en systematisk og verifiserbar kontroll med et bestemt område av sin virksomhet.
- I den samme gruppen finnes standardene ISO 9001 kvalitetssystemer, 14001 miljøstandarder og 27001 informasjonssikkerhet. ***Disse svarer ikke på punktene a-e i utkastet!***

# Overgang til klassifikasjon

- Klassifikasjon, ikke arkivnøkkel
  - Klassifikasjonssystem for arkiv skal baserast på ein **analyse av funksjonar, prosessar og transaksjonar i verksemda**. Organet må identifisere sitt dokumentasjonskrav og -behov. Denne analysen vil danne grunnlag for arkivdanninga. Klassifikasjonssystemet kan dermed brukast som styringsverktøy i arkivdanninga. I tillegg blir attfinning, tilgangsstyring, bevaring og kassasjon enklare å handtere.
- Dette må også ses i forhold til internkontroll
- Burde det vises til standarder og verktøy for slike prosesser?

# Journalføring

- Journalføring
  - Forenkling, modernisering, språk, men ingen materielle endringer?
  - Noe skal flyttes til Riksarkivarens forskrift, er det tilstrekkelig?
  - Ingen endring på den problematiske formuleringen: «dersom dei er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon»
- kobling mot offentlighetsloven er jo ikke ny, men dekker § 9 og 10 behovene som skal løses i Offentlelglova?

# Dokumentbegrepet

- Dokumentdefinisjonen i loven tas ikke helt på alvor
- Hvorfor ikke bruke begrepet dokumentasjon?
- Det virker som man «bare» snakker om dokument som havner i et sak/arkiv system,
- ikke det som behandles og lagres i alle andre systemer
- men som likevel inngår i arkivet
- ??!

# *Behandling av arkivdokument – erstatter dagens detaljerte kap. om arkivrutiner*

*Organet skal utarbeide rutinar for at arkivdokument blir arkiverte, og rutinar for korrekt oppretting, mottak, utveksling, vedlikehald og bruk av arkivdokument. Rutinane skal sikre*

*a) at dei som har oppretta og registrert arkivdokumenta, er autoriserte og identifiserte*

*b) at arkivdokumenta er sikra mot ikkje-autoriserte tilføyingar, slettingar og endringar*

*c) at arkivdokument ikkje blir brukte eller gjorde utilgjengelege på måtar som strid mot anna regelverk*

# Behandling av arkivdokument

*d) at innkomne saksdokument ved mottak får påført informasjon som identifiserer dokumentet og knytter det til journalen, jf. § 10*

*e) at nye saksdokument blir knytte til og arkiverte saman med tidlegare dokument i same sak*

*f) at all post som utgjør saksdokument for organet, blir behandla som post til organet. Dette gjeld òg post som er adressert til den politiske leiinga i eit organ. Personleg adressert post skal leverast uopna til adressaten om ikkje noko anna er avtalt.*

*g) at organet har reglar for behandling av post som av tryggingssgrunnar må handterast særskilt*

*Riksarkivaren kan gi utfyllande føresegner om behandling av arkivdokument.*

# Andre forslag - skytjenester

Skytjenester - § 22 Lagring av digitalt arkivmateriale i utlandet

- Offentlege organ kan lagre digitalt arkivmateriale utanfor Noreg dersom pliktene i arkivlova med forskrifter er regulerte i avtala mellom organet og eigaren av arkivlageret. Organet skal behalde tilgang til, kontroll med og eigeomsrett til sitt eige arkivmateriale.

Departementet ber om høyringsinstansanes syn på om det er ønskjeleg at det blir opna for skylagring, og på kva som eventuelt er formålstenlege løysingar.



# Skytjenester II

- Det som gjøres er at bestemmelen flyttes fra Riksarkivet til det enkelte organ uten at prinsippene endres
- (Loven endres ikke!)
- Her blir det tunge tak og mye arbeid som skal gjøres om hva det er som må avtales.
- Burde forskriften hatt en liste over hvilke forhold det er?

# Der det burde vært endringer?

## Arkivbegrensning

- *trykksaker, rundskriv, anna mangfaldige og allment tilgjengeleg materiale og blankettar som ikkje er utfylte. Det organet som har utferd slikt materiale, skal likevel arkivere eitt eksemplar og dei nødvendige forarbeida. konsept, utkast, kladdar og kladdenotat, ekstra kopiar, interne meldingar o.l. som ikkje har verdi som dokumentasjon. Konsept som har noteringar og påteikningar som er nødvendige for å forstå saka og den samanhengen ho står i, skal arkiverast. Det same gjeld kopi av alle utgåande dokument. Tekstbehandlingsfiler o.l. som ikkje inngår i elektronisk saksarkiv*
- **En forglemmelse eller «råtten frukt»?**
- virker som det ikke er drøftet hos instansene
- hvordan skal dette anvendes på digitalt materiale?

# Der det burde vært endringer?

- Avlevering til depot (stat): 25 – 30 år