

ARKIVRÅD

ORGAN FOR NORSK ARKIVRÅD **2/21**

GRATULERER MED DAGEN! / FOR I BAKVENDTLAND, DER KAN ALT GÅ AN /
BRUKERVENNLIGHET I SAK- OG ARKIVSYSTEMER, GJENFINNING OG SØK /
FREMTIDENS DIGITALE ARKIV – UTEN ARKIV OG UTEN ARKIVAR? / **INNEBYGGET**
ARKIV I NAV / GREETINGS FROM ICELAND / **DOKUMENTASJONSFORVALTNING**
OG ARKIV I FREMTIDEN – ET DRØMMESCENARIO / UTTREKKS METODER FOR EN
FORVALTNING I ENDRING / **NORSK ARKIVRÅD 60 ÅR – EN DIGITAL BURS DAGSFEIRING**
/ FREMTIDENS DOKUMENTASJONSFORVALTNING OG INFORMASJONSSTYRING
– EN FREMTIDSANALYSE



Kompetansenettverk for
fremtidens dokumentasjon



INNHold 02/21

Gratulerer med dagen!	4
For i bakvendtland, der kan alt gå an	6
Gratulerer med dagen, Norsk Arkivråd	9
Brukervennlighet i sak- og arkivsystemer, gjenfinning og søk	10
Fremtidens digitale arkiv – uten arkiv og uten arkivar?	14
Innebygget arkiv i NAV	17
We wish you a happy birthday and send greetings from Iceland	21
Dokumentasjonsforvaltning og arkiv i fremtiden – et drømmescenario	22
Uttrekksmetoder for en forvaltning i endring	40
Norsk Arkivråd 60 år – en digital bursdagsfeiring	46
Fremtidens dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring – en fremtidsanalyse	48

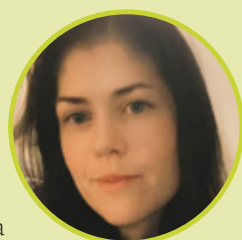
Kjære leser!

Hipp hipp hurra for Norsk Arkivråd som er 60 år! Årets planlagte feiringer, kurs og seminarer ble dessverre ikke helt som planlagt. Vi ønsket jo så gjerne å invitere til en ordentlig bursdagsfest, men i en pandemitid så må man ta høyde for raske endringer og planlegge for alle typer scenarioer, og den digitale feiringen på stiftelsesdatoen 25. oktober var startskuddet for jubileumsfeiringene våre.

Vi i Norsk Arkivråd har alltid hatt som fokus å se fremover og i denne jubileumsutgivelsen tar vi for oss fremtidens dokumentasjonsforvaltning. I anledning vårt jubileum bestilte vi en fremtidsanalyse fra Rambøll som har intervjuet og jobbet frem hvilke ulike framtidsscenarioer dokumentasjonsforvaltningen med stor sannsynlighet kan møte på i fremtiden. Vi har også spurt ulike faggrupper om hvilke tanker de hadde om hvordan fagområdet vårt vil se ut, og hvordan det vil bli å jobbe med dette i fremtiden, et slags drømmescenario om fremtidens dokumentasjons- og informasjonsforvaltning.

På vegne av redaksjonen og Norsk Arkivråd takker vi ydmykt for alle bursdagshilsninger, og ønsker alle våre medlemmer en riktig fin julehøgtid og et inspirerende godt nytt år med denne rykende ferske utgivelsen av Arkivråd.

God lesing!
Maria



ARKIVRÅDs redaksjon:

Maria Skarstein Rytterager (redaktør)
Anita Haugen Lie
Hege Segerblad
Siri Mæhlum
Susann Svendsen

Ansvarlig redaktør:

Anja Jergel Vestvold,
styreleder for Norsk Arkivråd

Redaksjonens postadresse:

ARKIVRÅD, Maridalsveien 3, 0178 Oslo

Utgiver: Norsk Arkivråd, Oslo

Telefon: 94 09 88 80

E-post: postmottak@arkivrad.no

Internett: www.arkivrad.no

Bedriftsmedlemskap: kr 1500 (A-medlemmer)
Personlig medlemskap: kr 450 (B-medlemmer)
Pensjonistmedlemskap: kr 200
Abonnement på ARKIVRÅD er inkludert i medlemsprisen, fritt tilsendt.

Annonsepriser:

1 side: kr 6.000,-
1/2 side: kr 3.500,-
1/3 side: kr 2.500,-
Fargetillegg: kr 4.000,- Alle priser eks. mva.

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

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

ARKIVRÅD er medlem av Norsk Tidsskriftforening.



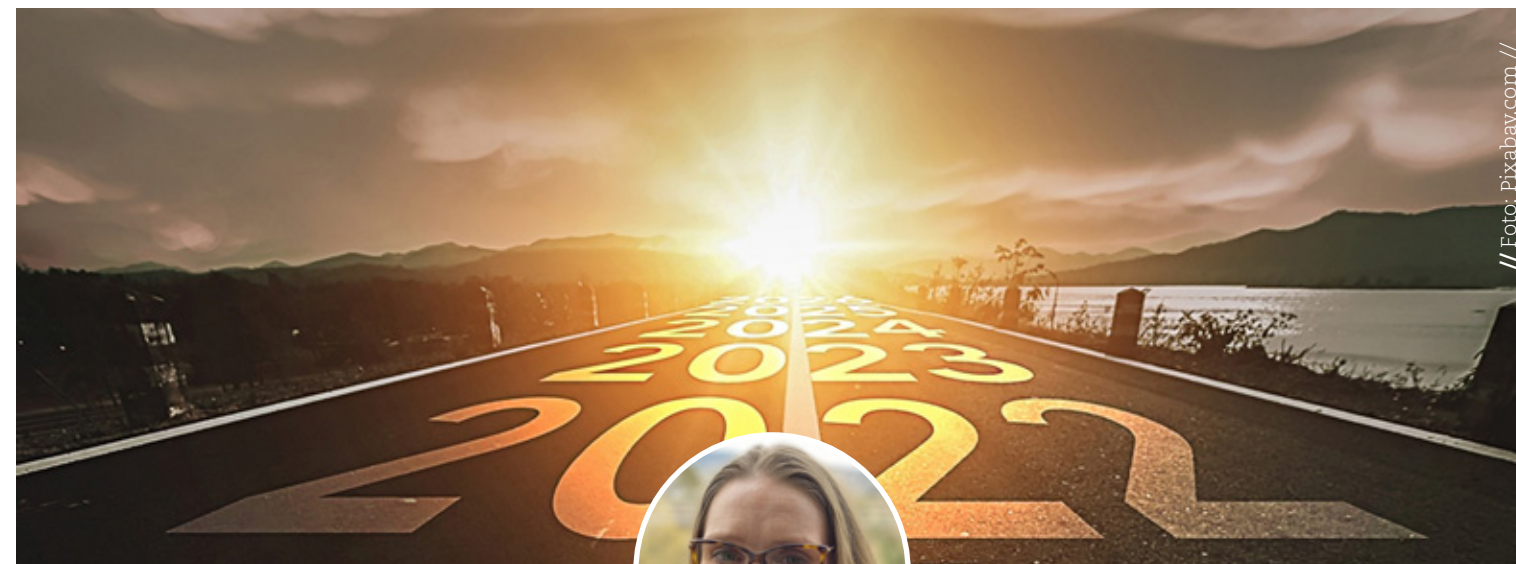
Design og produksjon:

07 Media www.07.no

Opplag:

1100 eksemplarer
ISSN: 05186935

Forsidebilde: Pixabay.com



// Foto: Pixabay.com //

LEDER

TENK SÅ ER DET JUL IGJEN! Jeg synes tida bare flyr forbi og at dagene går i ett. Noen i husstanden sier at det er fordi jeg begynner å bli gammel.

Norsk Arkivråd er noen år eldre enn meg og det ser ikke ut til å plage den organisasjonen nevneverdig. NA er en aktiv og aktuell 60-åring i et fagfelt som er i stor endring og utvikling. Feiringen startet på stiftelsesdatoen den 25. oktober med digitalt seminar og i bursdagsgave fra Kulturdepartementet hadde vi fått et nytt forslag til arkivlov å diskutere. Etter en drøy måned avsluttet vi jubileumsmarkeringen med seminar den 7. desember. Der hadde vi gleden av å tildele seksjon Arkiv og dokumenthåndtering i Vestfold og Telemark fylkeskommune prisen Årets arkiv og vi lanserte NAs gave til medlemmene: Fremtidsanalysen for dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring. I mellomtiden har vi feiret med mange aktiviteter, blant annet medlemsmøte, seminar om KI, flere episoder av Udokumentert, konkurranse på Facebook og Instagram, og to livesendinger med Arkivrådet på Facebook. Jeg håper du har fått med deg noe av dette.

Landsstyret bestemte oss tidlig for at vi ved 60 års jubileet ville se framover, i stedet for å oppsummere hva vi har gjort for å komme hit vi er. Derfor har vi blant annet spurt noen helt ferske fagfolk, studenter og nyutdannede om å dele noen tanker om hvorfor de valgte dette yrket. Vi bestemte også at vi ville gi en gave til medlemmene våre. Dere er grunnen til at vi har vært her i 60 år. For å finne fram til en

passende gave spurte vi mange av dere hva dere er opptatt av i det daglige og hva dere synes trengs framover. Svarene var at mange opplever at vi er med på en omfattende endring og at vi samtidig er usikre på hva endringen krever av oss. Derfor falt valget på en fremtidsanalyse i 60 års presang. En slik framtidsanalyse kan være et verktøy blant annet for å teste eksisterende strategier, kartlegge og vurdere tilgjengelige alternativer eller åpne opp og tilbake stille viktige samtaler. Akkurat hva vi trenger!

Vi er mange som har bidratt i arbeidet som har vært ledet av Rambøll. Og vi har gledet oss til å kunne presentere resultatet og har trykket rapporten her i bladet. Jeg håper du tar deg tid til å lese den og sjekker ut både den botaniske haven, den private parken og blomsterengen. At du tar en tur i urskogen og ser om det er noe ved disse scenarioene du gjenkjenner, vil forsøke å oppnå eller kanskje heller unngå? Jeg håper du finner den interessant og kanskje til og med nyttig. Hensikten med rapporten er at du skal kunne bruke den også i egen virksomhet.

Og send meg gjerne noen ord om hva du synes, ris eller ros! Det har vært lang tid med digitale treff, monolog til avskrudde kameraer. Det hadde vært hyggelig å høre fra deg, enten om du vil skrive noe til NA på Facebook, LinkedIn, Instagram eller om du sender en epost.

MED ØNSKER OM EN GLEDELIG JOL
OG ET GODT NYTT ÅR!

Gratulerer med dagen!

En sekstiårsdag er en anledning til å reflektere litt over livet hittil, men også til å skue framover og gjøre noen seg noen tanker om hva som venter. Jeg vil begynne min gratulasjon til dere i Norsk Arkivråd med noen tanker om hva faget deres har betydd, og fortsatt betyr, for Norge.

I et demokrati tas avgjørelser om land og folk gjennom beslutninger og vedtak. Det som skiller Norge fra mange andre demokratier, er den høye tilliten innbyggerne har til myndigheter og offentlig forvaltning. Lover som offentlighetsloven og forvaltningsloven har nok mye av æren for dette.

Et annet viktig grunnlag for tilliten tror jeg er at dokumentasjon og arkivering alltid har vært en del av kjernevirksomheten i offentlig sektor. Det samme gjelder jobben dere gjør for å sørge for at vedtak, beslutninger og dialog i og mellom offentlig sektor og innbyggere blir arkivert, slik at innbyggerne kan finne den igjen og få innsyn i den. Et av Digdirs bidrag til tilliten er eInnsyn, som gjør at Norge har det mest åpne systemet for offentlig innsyn som finnes internasjonalt.

Vi i Digdir har et godt, faglig samarbeid med Arkivverket og arkivmiljøet som dere representerer. Et eksempel på dette er det gode samarbeidet vi har med Arkivverket om *Regulatorisk sandkasse for arkiv, data og offentlighet*. Sandkassen skal tilby veiledning




Steffen Sutorius,
direktør i
Digitaliserings-
direktoratet

 **Digdir**

til utvalgte, offentlige og private virksomheter, på tvers av ulike sektorer. Det er spesielt viktig nå som det er en ny arkivlov på vei. For vår del er det viktig at vi gjennom dette samarbeidet får kunnskap og erfaring om hvordan eInnsyn best kan legges til rette for offentlighet og innsyn de neste årene. Ikke minst er det viktig at vi sammen sørger for at innbyggerne fortsetter å være i sentrum, og får de tjenester de fortjener og har krav på. På den måten kan vi fortsette å gjøre oss fortjent til tilliten deres.

Mye har forandret seg på seksti år. Da deres organisasjon ble opprettet var det bare fysiske papirer som skulle arkiveres. Da forvaltningen begynte å bruke e-post, var det mange, både jurister, arkivarer, journalister og andre, som var skeptiske til det med tanke på arkivering og innsyn – men man fant løsninger. Nå er mengden digital kommunikasjon blitt så stor at Arkivverkets mål er at det i 2025 ikke skal være nødvendig for saksbehandlere og andre å måtte tenke på arkivering – det skal være innebygget i systemene. Lykkes det, er det et godt eksempel på innovasjon.

DERE SOM JOBBER I ARKIVSEKTOREN FORVALTER ENORME MENGDER DATA, OG DERE HJELPER OSS ANDRE Å TILGJENGELIGGJØRE DATAENE, SLIK AT VI KAN BYGGE NY VERDISKAPNING OG NYE TJENESTER MED DEM.

I tiden som kommer blir evnen til innovasjon, til å se utfordringer med nye øyne, finne nye løsninger og lage og forbedre tjenester, viktigere enn noen gang.

Noe av det vi i Digitaliseringsdirektoratet jobber mest med for tiden, er å legge til rette for deling av data, på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer. Hver dag skaper og samler norske offentlige og private virksomheter data som kan brukes for å bygge ny næringsvirksomhet, og til å skape en enklere hverdag for folk flest gjennom gode, digitale tjenester. Men Norge går også glipp av store verdier fordi for lite data deles. I rapporten «Er verdiskapning med data noe Norge kan leve av?» anslår Menon Economics at verdien av data i dag er ca. 150 milliarder kroner og 100 000 arbeidsplasser. Samtidig anslår de potensialet til å kunne bli 300 milliarder kroner, eller syv prosent av Norges brutto nasjonalprodukt, allerede i 2030.

Dere som jobber i arkivsektoren forvalter enorme mengder data, og dere hjelper oss andre å tilgjengeliggjøre dataene, slik at vi kan bygge ny verdiskapning og nye tjenester med dem. Et av målene med de nye tjenestene, slik regjeringen har beskrevet det i sin digitaliseringsstrategi – er at de skal

være *sammenhengende*. I praksis betyr det for eksempel at innbyggerne skal slippe å oppgi de samme opplysningene til det offentlige flere ganger, og slippe å henvende seg til mange ulike etater for å få løst en oppgave. Etter hvert som vi lykkes med dette vil det forhåpentligvis være nok et bidrag til at vi, myndigheter og forvaltning, fortsetter å gjøre oss fortjent til tillit fra innbyggerne.

Med den ambisjonen i mente ønsker jeg dere en fin feiring av jubileet, og utfordrer dere til å fortsette å bidra til nye løsninger – i trygg forvisning om at vi kommer til å trenge deres bidrag også de neste seksti årene.

De beste hilsener
Steffen Sutorius,
direktør i Digitaliseringsdirektoratet



// Foto: Shutterstock //



For i bakvendt-land, der kan ALT GÅ AN

 Vilde Ronge, avdelingsdirektør dokumentasjonsforvaltning, Norsk helsenett

Norsk presseforbund la i dag frem en undersøkelse gjennomført i kjølvannet av revidert arkivlov. Det meldes om komplette journaler fra alle virksomheter underlagt offentleglova. – Nøkkelen til suksessen ligger i at leverandørene av arkivsystemene ikke lenger er premissleverandører overfor sine kunder, nå er det arkivtjenestene rundt om som definerer krav til funksjonalitet, basert på det nye lovverket, sier Norsk Arkivråd. – Hos leverandørene ser vi et stadig jag etter å være først med ny funksjonalitet og prisene på tjenestene blir stadig rimeligere da konkurransen i bransjen er knallhard.

Over til kultur: Miss Arkiv 2013 ble i dag kåret i Caracas, Venezuela. – Jeg skal jobbe for funksjonsbasert bevaring og kassasjon for å sikre verdensfreden, uttaler den nykårete skjønnheten.

Sitatene over er hentet fra en fiktiv Dagsrevysending i april 2013. Det var arkivmøte i Ålesund og jeg var blitt bedt om, som styreleder av Norsk Arkivråd på det tidspunktet, å holde en festtale for de mange hundre deltakerne. Ideen med festtalen jeg skrev var å snu alt på hodet slik som i sangen til Alf Prøysen, I bakvendtland, og se for seg et samfunn, og en nyhetssending på NRK, der alt dreide seg om arkiv. Det ble egentlig ganske vellykket synes jeg den gangen, og det var også gøy å lese talen igjen nå, drøyt åtte år senere. Spesielt med tanke på aktuelle temaer som e-post som utdatert og begrensende kommunikasjonsform og ny arkivlov, som

fortsatt ikke er på plass, men tvert imot kun er ute på høringsrunde nr. 2 med en skuffende og barbert versjon av det litt sprekere forslaget fra 2019.

2013 er ikke så lenge siden, og likevel kjempelenge. For eksempel konstaterer jeg at min egen begrepsbruk har endret seg på de åtte årene. I festtalen brukte jeg kun benevnelsen *arkiv*, mens jeg nå utelukkende snakker om *dokumentasjonsforvaltning* i transisjon mot *informasjonsforvaltning*.

Selv om temaet for denne artikkelen skal være en fremtidsvisjon for arkiv og dokumentasjonsforvaltning i 2081, altså om 60 år, tillater jeg meg likevel å gå litt tilbake til den festtalen fordi den var en slags fremtidsvisjon og drømmescenario for meg på det tidspunktet. Det som er interessant er at jeg nå ser at ønskene mine for oss den gangen har endret seg vesentlig på noen punkter, og det er jo nettopp det som er fascinerende og spennende med å tenke seg inn i fremtiden, og så se etterpå hvordan det gikk med spådommene. Noen slår til, noen ikke, også dukker det garantert opp en *right hook* eller to inn fra siden, fullstendig overraskende. Vi er i endring og hva som skjer i morgen vil være fullt av overraskelser uansett hvor mye vi forsøker å forberede oss ved å stirre inn i krystallkulen. Også tilpasser vi oss i stor grad veldig raskt de nye sannhetene. Tenk på røykeloven, så vanskelig det var da den kom, men det tok ikke lang tid før det var utenkelig og helt sosialt uakseptabelt at noen skulle tenne seg en sigarett inne. Eller e-resept, vi glemte papirlappene fra legen på omtrent to sekunder.

Tilbake til festtalen. Tradisjonelt har mange, inkludert meg selv, nettopp vært opptatt av at vår profesjon, og det vi gjør, er så usynlig – og at det er det som er problemet. Vi har tenkt at om vi bare får løftet verdibidraget vårt frem i lyset slik at folk faktisk skjønner, vil alt bli så meget bedre. Og «folk» er alle brukerne våre, virksomhetene vi jobber i, beslutningstakere i samfunnet og de som sitter rundt bordet når Norge digitaliseres: teknologene, juristene, personvernspesialistene, sikkerhetsfolka, arkitektene. Vi har på en måte sauset dem alle sammen og holdt synligheten frem som et mantra.

Jeg ser nå at jeg syns det både har blitt litt for upresist og dessuten for personlig, og ikke nok konsentrert om saken, nemlig intensjonen bak *hvorfor* det vi driver med er så viktig, og bare blir viktigere og viktigere i vårt galopperende informasjonssamfunn. Vi har etter min mening blitt for navlebeskuende og for opptatt av vår egen status og viktighet, også har det essensielle druknet litt i vår higen etter at alle skal se oss og det vi forsøker å få til. For **alle** trenger ikke å se oss. Jeg ønsker meg for eksempel ikke at alle de ansatte i Norsk helsenett skal se oss, ei heller alle saksbehandlerne hos kundene vi leverer tjenester til. Tvert imot, jeg vil jeg at de helst **ikke** skal se oss, brukerne, for vi og produktene våre skal bare være der, som en usynlig komponent som blir ivaretatt uten at brukerne av våre tjenester forholder seg til det. Og det er det som er stikkordet mitt, brukerne, de må definitivt enda mer ut av den kabalen vi er i ferd med å legge. Og dette må jeg sikkert forklare nærmere, for ellers tror vel en og

annen at det har rablet for meg, for brukerorientering er jo sentralt i den digitale transformasjonen av arbeidshverdagen i offentlig sektor som vi står midt oppi. La meg forklare.

Synlighet er fortsatt viktig for oss, overfor beslutningstakere og andre miljøer som jobber med digital transformasjon av virksomhetene vi betjener, de må nemlig skjønne at vi trengs og det ligger i vår makt å sørge for at det skjer. Vi som har kompetanse om dokumentasjon og informasjon, sitter med puslespillbrikker som må til for å skape et helhetlig bilde, et viktig tannhjul i maskineriet for at urverket skal gå rundt om du vil. Kjernekompetansen vår handler jo nettopp om kunnskapsorganisering og -gjenfinning med stikkord som: systematisering, strukturering, tilrettelegging for gjenfinning og søk, og det å ivareta integritet, autentisitet, konfidensialitet og sørge for at data er anvendelig over tid. Det å ha kontroll på informasjon i en virksomhet, og vite at informasjonen er en ressurs som kan gjenfinnes og gjenbrukes – er et særs viktig verdibidrag og gull verdt, og må være målet for all vår aktivitet. Vi kan imidlertid ikke lenger regne med brukeren som bidragsyter inn i arbeidet med å komme dit.

Noen kan mene at jeg nå slår inn åpne dører, at mange allerede jobber nettopp med en slik ambisjon for øyet. Arkivverket for eksempel, har tilnærmingen *innebygget arkivering* som en satsing for å nå sitt samfunnsoppdrag. Jeg husker også godt at jeg hørte representanter fra dokumentsenteret i Bærum kommune si, etter at de ble kåret til Årets arkiv i 2016: vår ambisjon er å bli det usynlige arkivet. Det gikk et sus gjennom forsamlingen den gangen: Hva sa de, usynlig, hæ?

Jeg tror likevel fortsatt vi legger for mye på saksbehandlerne. Vi fester lit

NOE AV DET VIKTIGSTE JEG HAR LÆRT ER AT VI KAN IKKE BARE SKYTE ETTER STJERNENE OG TRO AT ALT LØSER SEG BARE VI FINNER ET LØSENORD SOM ÅPNER DØRENE INN TIL ALT. I VÅR BRANSJE ER VI NØDT TIL Å HA TO TANKER I HODET SAMTIDIG, OG JOBBE PARALLELT MED BÅDE FORBEDRING OG NYSKAPING.

til at de skal skjønnsmessig vurdere, sortere, legge til metadata, tagge og hjemle – det ser vi også at det fortsatt legges opp til i det foreliggende arkivlovutkastet. I 2081 forventer jeg saksbehandleren ikke trenger å gjøre en døyt utover det å drive sin saksbehandling. Og at informasjonen bare er der for dem, uten at de trenger å løfte en finger. Det er utfordringen vi trenger å ta på strak arm, alle vi i vår profesjon, og det kommer til å koste blod, svette og tårer. Samtidig, tenk så fantastisk at vår kompetanse trengs inn i fremtiden, at det vi kan er betydningsfullt, vi kan virkelig gjøre en forskjell – vi **må** gjøre en forskjell. Det er ikke alle forunt å se seg selv inn i en automatisert hverdag, men jeg har 100% tro på oss! Og da må vi bli ferdig med alt som fortsatt i dag preger mange av våre arbeidsdager: manuell journalføring, kvalitetssikring, løpe etter og rette feil som saksbehandlere gjør pga. dårlig brukergrensesnitt og lite effektive løsninger, drive med opplæring og brukerstøtte av samme grunn, være innsynseksperter fordi sammenhengen mellom arkivregelverket og innsynsregelverket er komplekst, osv, osv.

I løpet av det siste året, har jeg tatt masterprogrammet Digitalisering, innovasjon og forretningsmodeller på BI. Det har vært en skikkelig øyeåpner og jeg har lært mye. Noe av det viktigste jeg har lært er at vi kan ikke bare skyte etter stjernene og tro at alt løser seg bare vi finner et løsenord som åpner dørene inn til alt. I vår bransje er vi nødt til å ha to tanker i hodet samtidig,

og jobbe parallelt med både forbedring og nyskaping. Vi må være ambidekster – som egentlig betyr å kunne bruke høyre og venstre hånd og fot like godt, men som for organisasjoner er betegnende for dem som klarer å både forbedre eksisterende tjenester og produkter og samtidig klarer å skape helt nye. Det må vi klare, for fagfeltet vårt er såpass i bakevja at vi må bruke tiden fremover godt, alle våre utfordringer løses ikke over natten.

Vi må tettere på forretningen, legge mindre og mindre på brukerne, ta i bruk ny teknologi og sist, men ikke minst: holde oss kontinuerlig oppdatert på vårt eget fagfelt og være som svamper for alt omkringliggende.

I 2081 vil jeg være 115 år, og det er jo fullt mulig, vi blir jo bare eldre og eldre. Om det fortsatt er liv i meg, henger jeg vel i et horn på veggen og maser om dokumentasjonsforvaltning. Det er ikke for ingenting at en tidligere sjef omtalte meg som *tinnitus*. Det jeg håper jeg da kan observere, er at informasjon er lett tilgjengelig for alle som trenger det når de trenger det, om det gjelder en saksbehandler, en leder, en statlig etat, en kommune, en journalist, en borger, en forsker – og at det er vi som jobber med arkiv, dokumentasjonsforvaltning og informasjonsforvaltning akkurat nå og fremover, som har gjort det hele mulig! ■

// Foto: colorbox.com //

Gratulerer med dagen, NORSK ARKIVRÅD

Arkivverket og Norsk arkivråd har gjennom mange år hatt et godt og nært samarbeid på dokumentasjonsforvaltningsområdet. De siste årene har det skjedd en rivende utvikling på dette feltet.

Norsk Arkivråd har gjennom sin store medlemsmasse og sin omfattende, utadrettede virksomhet vært en verdifull partner for oss i Arkivverket i spredning og formidling av kunnskap og kompetanse.

Dere har også bidratt med gode faglige innspill på dette området. Gjennom over 20 år fra tidlig 1990-tallet til 2013 hadde vi et felles ansvar for Arkivakademiet som har vært svært viktig i arbeidet med å styrke arkivkompetansen i forvaltningen.

EN NY TID – MODERNISERING PÅ FELTET

I en periode har dokumentasjonsforvaltningsfeltet i store deler av det offentlige og til dels også ikke-offentlig sektor blitt hengende etter i utviklingen i forhold til de store forbedringene som har skjedd på det øvrige digitaliseringsområdet. Dette gapet er vi i arkivmiljøene i fellesskap i ferd med å tette igjen. En ny og modernisert arkivlov er underveis og vil gjøre vårt arbeid med å understøtte digitaliseringen enklere.

De siste årene har det skjedd en rivende utvikling på området. Arkiv og dokumentasjon er tidligere blitt oppfattet som papirsentrisk, et område med rigide regelverk, hvor smaken av støv og papir har preget omtalen av det i offentligheten. Etter hvert har stadig flere forstått hvilken sentral rolle dokumentasjonsforvaltningen har i arbeidet med å ivareta grunnleggende forvaltningsmessige behov, som rettssikkerhet, datadeling, troverdighet og tillit.

Dokumentasjonsforvaltningsområdet skal ikke være et hinder for realisering av gode og effektive måter å jobbe på. Når forvaltningen setter brukeren i sentrum og skaffer seg gode løsninger som utfasing av den papirsentriske kommunikasjonen, lagring av dokumentasjon ett sted og gjenbruk av data, vil vår veiledning, våre krav til systemer og rutiner bidra til å understøtte og forenkle og ikke minst sikre dokumentasjonen som skapes på en enkel måte. Samtidig er det viktig at krav til dokumentasjonsforvaltning kommer tidlig inn i alle digitaliseringsprosesser og utviklingsarbeid.

Vi skal ikke stikke kjepper i hjulene for gode løsninger, men vil heller gjennom hensiktsmessige krav og veiledning bidra til å sikre at løsninger, systemer og rutiner gjør at dokumentasjonen som skapes, vil være tilgjengelige for

ukjente, fremtidige og nåværende brukergrupper.

Måten saksbehandlingen foregår på og måten den dokumenteres på, vil samtidig gjøre at langt flere brukergrupper kan ha glede av det som tas vare på som kilder. Vi går fra en papirsentrisk dokumentasjonsforvaltning til en data-sentrisk dokumentasjonsforvaltning. Det som tidligere var pdf-dokumenter lagret og arkivert som strukturerte og gjenbrukbare data, som kan deles enklere og på tvers med ulike brukergrupper til ulike formål.

Bevaringsarbeidet blir også enklere når vi etter hvert vil ta imot dokumentasjon fortløpende som datastrømmer fra de store offentlige arkivskaperene. For alle praktiske formål er den papirsentriske tidsalder over.

Sammen med Norsk Arkivråd, Digitaliseringsdirektoratet og andre som jobber på informasjonsforvaltningsfeltet skal vi bidra til å styrke kvaliteten på dataene som skapes, og øke verdien gjennom bidragene dokumentasjonsforvaltningen gjør til kvaliteten på informasjon og data.

Vi takker for godt samarbeid og ønsker dere hjertelig til lykke med dagen.

Hilsen avdeling Forvaltning, på vegne av gode kollegaer i Arkivverket ■

BRUKERVENNLIGHET i sak- og arkivsystemer, gjenfinning og søk

Av Jorunn Bødtker, medlem av landsstyret
i Norsk Arkivråd

Riksrevisjonen offentliggjorde 30. mai 2017 en undersøkelse (forvaltningsrevisjon) om arkivering og åpenhet i statlig forvaltning: Undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning (riksrevisjonen.no)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) var revisjonsobjekt, men undersøkelsen omfattet også de andre departementene og en del direktorater. Ett av funnene var at arkiveringen i flere departementer og statlige virksomheter var mangelfull

- Bruk av e-post og fagsystemer uten godkjente arkivløsninger fører til at betydelige mengder arkivpliktige dokumenter ikke blir arkivert og journalført.
- Saks- og arkivsystemer oppleves av mange som lite brukervennlige. Det fører til at de ofte ikke blir brukt.

Riksrevisjonens anbefalte at KMD bl.a.

- i samarbeid med Kulturdepartementet tar initiativ til at det blir utarbeidet veiledningsmateriale og mer brukervennlig programvare for å bedre arkiveringspraksis.

Kulturdepartementet ga i september 2017 Arkivverket i oppdrag å utarbeide veiledningsmateriale om journalførings- og arkiveringsplikten. Kriteriene «i journalen skal ein registrere alle inngående og utgående dokument som etter offentleglova § 4 må reknast som saksdokument for organet, dersom dei er eller blir saksbehandla og har verdi som dokumentasjon» (min utheving) <https://lovdata.no/for-skrift/2017-12-15-2105/§9> er ikke enkle og forstå, og det er ikke laget veiledning om dette for forskriften som ble fastsatt i 2000. Denne veilederen er ennå ikke ferdig, men ventes ferdig

tidlig i 2022 (omtrent samtidig som ny arkivloven med krav til journalføring og arkivering trer i kraft?).

«Mer brukervennlig programvare» ble bl.a. svart ut ved at NOARK-standarden skulle evalueres og at departementene skulle innføre nytt sak- og arkivsystem, og at det skulle være mer brukervennlig enn systemet som ble brukt av de fleste. I kravspesifikasjonen for anskaffelsen for departementene ble det krevd et Noark5-hyllewaresystem med minst mulig spesialtilpasninger – altså i prinsippet det samme som departementene allerede brukte. Innføringen i departementene av dette nye systemet er også sterkt forsinket.

Da Arkivverket fikk oppdraget fra Kulturdepartementet om å lage veiledningsmateriale om journalførings- og arkiveringsplikten, engasjerte de DesignIT for å bistå. De hadde tidligere



// Illustrasjon: Pixabay.com //

bistått i arbeidet med ny tilsynsmetodikk. Våren 2018 gjorde Arkivverket et tjenstedesignprosjekt i departementene for å forstå brukernes behov.

Deres fremgangsmåte var egentlig ikke så veldig original – før løsningen lanseres, må en se hva problemet er. Her var bestillingen fra departementet «en veiledning», men DesignIT og Arkivverket stilte spørsmålet – hvorfor arkiverer ikke saksbehandlere og ledere? Deretter må en foreslå løsninger – og det er ikke sikkert at en veiledning er løsningen på problemene.

Ett av funnene som de fant da de intervjuet brukerne, var at brukerne **ikke** fant igjen det de journalførte og arkiverte. Nettopp «finne igjen ting» ble sett på som et viktig insentiv for å få saksbehandlere og ledere til å journalføre og arkivere.

«Finne igjen ting» kan handle om gjenfinning og søk. De fleste sak- og arkivsystemene har pre-definerte søk i form av lister/kurver der «mine dokumenter», «avdelingens dokumenter», «siste 10 saker vist» etc. Disse vises og oppdateres enkelt, men dette er ikke tilstrekkelig, og da må det søkes. Søk i disse systemene er ikke akkurat Google. Enten må det søkes feltbasert, men bommer du på et av feltene, får du o treff uten forklaring på hvilket kriterium som ikke var oppfylt. Enklere varianter finnes, men må ofte kombineres med pluss og minustegn. Det er heller ikke gitt at det kan søkes samtidig i flere arkivperioder.

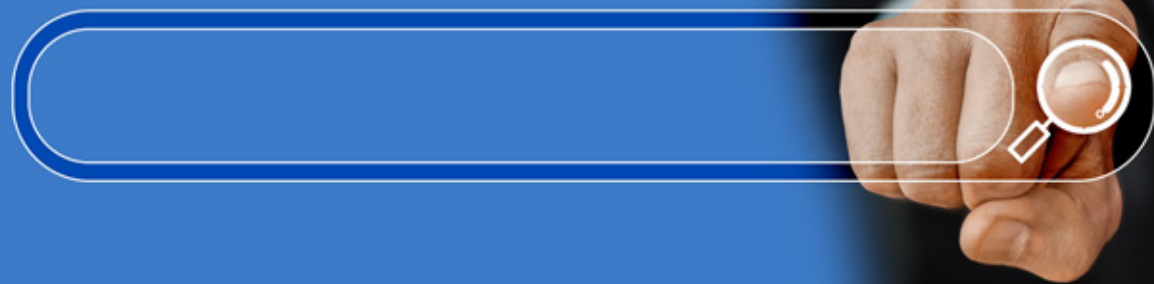
BRUKERVENNLIGHET – HVA ER NÅ DET?

Norsk Arkivråd arrangerte et seminar i 2018 om oppfølging av Riksrevisjonsrapporten der Are Gjertin Urkegjerd Halland fra Netlife Research ([Foredrag](#)

arkivrådet (arkivrad.no)) fikk i oppdrag å «dissekere» brukergrensesnittet i et av de mest brukte sak- og arkivsystemene. Det ble en humorfylt og morsom slakt, men bak det hele lå et budskap om at «brukervennlighetseksperter» i for liten grad trekkes inn ved design og utforming av systemer – og da er den store skaden skjedd – eller at de ikke tas med der det faktisk er mulig å gjøre noe, f.eks. navnet på «knapper» i systemet. Et eksempel – hvor er «send-knappen»? – jo, den heter «Ekspeder»!

HVORFOR ER GJENFINNING OG SØK «FINNE IGJEN TING» SÅ VANSKELIG ELLER IKKE PRIORITERT?

NOARK-standarden stiller krav til søk, men de viktigste behovene som skal dekkes ved standarden er 1) at avlevering til depot sikres og at systemene har 2) funksjonalitet for journalføring ►►



og dermed kunne produsere en offentlig journal, som bidrag til praktisering av offentlighet. Ingen av disse to primærbehovene krever gjenfinning og søk vil jeg påstå. Depotene bruker et **annet** grensesnitt for gjenfinning og søk når de får avleveringsuttrekkene. Portaler som eInnsyn har også et **egget** brukergrensesnitt for gjenfinning og søk. Jeg husker godt en kommentar fra en ansatt da vi presenterte OEP (forløperen) til eInnsyn: «Det er jo lettere å finne sakene her enn i systemet vi bruker!»

Og det er ikke så rart at sak- og arkivsystemleverandørene prioriterer avleveringsformat og journalføring når de utvikler og tilbyr systemer. Konkurransen er hard, markedet er lite, stort sett begrenset til Norge, og det er dyrt å utvikle og vedlikeholde «ekstrafunksjonalitet».

EN ANNEN UNDERSØKELSE BEHANDLER TIDSBruk VED SØK I ARKIVER.

Menon Economics rapport «Tidsbruk og kostnader ved arkivering i offentlig sektor», Menon-publikasjon nr.

111/2020:

TIDSBruk OG KOSTNADER AV ARKIVERING I OFFENTLIG ...

I kap.5, side 35, skriver de dette: *Basert på spørreundersøkelsen til ansatte i kommunal og statlig sektor, anslår vi at den samfunnsøkonomiske kostnaden ved søk i arkiver utgjør 4,8 milliarder kroner i 2020. Vårt anslag er forbundet med*

usikkerhet. Det er imidlertid uklart om usikkerheten taler for at vi overvurderer eller undervurderer tidsbruken. Svarene fra spørreundersøkelsen taler også for at ansatte oppfatter/vurderer at man bruker for mye tid på søk i arkivsystemer. De to viktigste årsakene til det er dårlig funksjonalitet for søk og komplekse / lite brukervennlige arkivsystemer.

Det ble stilt to spørsmål for å kartlegge tidsbruken til søk i arkiver der svaret skulle oppgis i minutter per søk:

1. I et normalt år: Hvor ofte vil du anslå at du søker etter informasjon i arkivsystemer?
2. Hvor mye tid vil du anslå at du i gjennomsnitt bruker per søk i arkivsystemet?

I figur 5-4 i rapporten ser vi oppgitte årsaker til at det benyttes mye tid til søk i arkivsystemer, oppgitt i prosent. Summen er 120, men det er fordi noen har krysset av for flere årsaker: Tendensen er imidlertid klar når respondentene svarer dette:

- *Dårlig funksjon for søk: 51,8 prosent*
- *Komplekse og lite brukervennlige systemer: 29,5 prosent.*

Det er imidlertid store variasjoner i tidsbruken for søk. 77 prosent av respondentene bruker under 20 timer per år på søk, mens noen få, rundt fem prosent, bruker mer enn 100 timer per år på denne oppgaven. Ansatte

i utdanning og barnehage bruker minst (11,6 timer per årsverk), mens ansatte i departementene i snitt bruker 31,5 timer per årsverk.

Her hadde det det vært interessant å se sammenhengen mellom søk og **bruk av** sak- og arkivsystem. Det er spurt om bruken, men det fremgår ikke i kapitlet om søk om det er en sammenheng. At ansatte innen utdanning og barnehage bruker minst tid på søk, kan det komme av at de bruker fagsystemer mye eller i stedet for sak- og arkivsystemer?

Spørreskjemaet er sendt «til utvalgte», men har noen fra arkiv- og dokumentasjonsforvaltning eller ansatte med deltidsoppgaver innenfor dette feltet svart? Det fremgår ikke av rapporten, men hvis noen i den kategorien har svart, kan det forklare at noen få bruker svært mye tid på søk. Søk er en viktig oppgave for arkiv- og dokumentasjonsforvaltning og særlig all den tid søkefunksjonaliteten er som den er.

Menon har aggregert tallene og har kommet til at søk i arkivsystemer omfatter til sammen ca. 4000 årsverk for kommunal sektor og 1700 for statlig sektor. Dette er en samfunnsøkonomisk analyse og Menon har derfor anslått den samfunnsøkonomiske kostnaden av søk i arkivsystemer til 4,8 milliarder kroner per år selv om de tar en del forbehold.

Det interessante blir da hva effektiviseringspotensialet er hvis man kan søke mer effektivt i arkivsystemer. Hvis det gjennomføres tiltak som reduserer tidsbruken med 5 prosent, utgjør det faktiske hele 240 millioner kroner per år.

Menon-rapporten tar ikke bare for seg søk, og konkluderer med «Vår kartlegging gir støtte til to hovedkategorier av problemer som anses som særlig relevante og utfordrende:

- Arkivering foregår ineffektivt og er derfor unødvendig ressurskrevende for samfunnet. Manglende/mangelfull kompetanse hos ansatte og dårlige/tungvinte verktøy/veiledning for arkivering (dokumentfangst) gjør det svært tid- og ressurskrevende å arkivere i henhold til lovverket. Arkivering gjøres i dag ofte i ineffektive prosesser og systemer. Slik sett kan vi si at oppgavene konkurrerer med den enkelte

ansattes tid til gjennomføring av kjerneoppgaver.

- Det tapes dokumenter (materiale) som skulle vært arkivert. Manglende og mangelfull arkivering innebærer manglende oppfyllelse av offentlighetslova, synliggjøring av eInnsyn etc. Dette utfordrer rettssikkerhet, etterrettelighet og demokrati. Vi kan ikke bevise hva som har skjedd, og det setter forskning og kulturarv i fare slik at ettertiden får mindre erfaringer og kunnskap å bygge videre på.»

De viser også til Riksrevisjonens rapport fra 2017 og har en del av de samme funnene.

Om søk sier Menon-rapporten at de to viktigste årsakene som oppgis for tidsbruk/ikke bruk av søk er dårlig funksjonalitet for søk og komplekse/lite brukervennlige systemer.

I EN ARTIKKEL I DAGSAVISEN 6. NOVEMBER I ÅR SKRIVER ØRJAN HEITMANN NILSEN OM «SOSIALE MEDIER: HVOR OVERVÅKET ER VI?», JOURNALISTEN GJØR ET EKSPERIMENT. HAN SOM IKKE HAR INTERESSE FOR SKI, SIER ORDET «SKI» HØYT NOEN GANGER MENS MOBILEN LIGGER I NÆRHETEN. «LITT SEINERE VAR FACEBOOK- OG INSTAGRAMFEEDEN FULL AV SKIREKLAME».



MEN TILBAKE TIL SØK OG GJENFINNING – HVA ER LØSNINGEN(E)?

I en artikkel i Dagsavisen 6. november i år skriver Ørjan Heitmann Nilsen om «Sosiale medier: Hvor overvåket er vi?», journalisten gjør et eksperiment. Han som ikke har interesse for ski, sier ordet «ski» høyt noen ganger mens mobilen ligger i nærheten. «Litt seinere var Facebook- og Instagramfeeden full av skireklame».

Mye tyder på at de store nettaktørene Google og Facebook overvåker oss på en eller annen måte og at ved hjelp av algoritmer og kunstig intelligens skreddersys reklame og nyheter.

Det er skremmende, men tenk hvis vi bare kunne si høyt «jeg vil ha alle saker om xx» og så kom de frem! Må vi outsource til Google eller Facebook for å få det til, eller finnes det andre løsninger? Nasjonalbiblioteket, sak- og arkivleverandørene, søkemotorleverandører og andre jobber med kunstig intelligens for å forbedre søk og lære av søk slik at søkeresultatene blir mer treffsikre for hver gang.

Men det hjelper heller ikke med godt søk i sak- og arkivsystemet dersom dokumentene ikke arkiveres der på grunn av kompleksitet og dårlig brukervennlighet. Et virksomhetssøk på tvers av ulike kilder/databaser kan hjelpe, men det er dessverre lite prioritert.

EPILOG:

7. desember i år offentliggjorde Riksrevisjonen treårs oppfølgingen av forvaltningsrevisjonen om arkivering og åpenhet fra 2017. Les den her <https://www.riksrevisjonen.no/rapporter-mappe/no-2021-2022/oppfolging-av-undersokelse-om-arkivering-og-apenhet-i-statlig-forvaltning/>. Det blir nok en ny runde igjen om tre år. ■



Fremtidens digitale arkiv

– UTEN ARKIV OG UTEN ARKIVAR?

Arkiv- og dokumentasjonsforvaltningen står overfor et veiskille. På den ene side er arkivering, tilgjengeliggjøring og bruk av dokumentasjon mer viktig enn noen gang. Pandemien og Gjerdrum-skredet er eksempler på dette. Da landet stengte ned mars 2020 ble viktige beslutningsprosesser ikke dokumentert; da redningsaksjonen etter leirskredet i Gjerdrum ble igangsatt var viktige dokumenter ikke tilgjengelig for redningsarbeidet.



Arild Haraldsen, Skribent

Dokumentasjonsforvaltningens verdi og samfunnsøkonomiske betydning er i ferd med å forvitre. Arkiveringen blir tilfeldig og fragmentert, fokus er rettet mot bevaring og gjenfinning fremfor kreativ formidling. På den annen side står vi overfor et paradoks. Teknologiutvikling kan gjøre arkivering enklere og gi en mer helhetlig og relevant dokumentasjonsforvaltning. Eller det kan bidra til at betydningen av arkivering ytterligere forvitrer og mister sin verdi.

For å oppnå det første - og unngå det siste -, må en tenke nytt om arkivering: Hva et «arkiv» er, og hvilke utfordringer den «tradisjonelle» arkivar-rollen står overfor.

DEN TEKNOLOGISKE UTFORDRING

Helt siden epost ble tatt i bruk i 80-årene, har arkivfunksjonen stått under press. Epost-kommunikasjon ble et eget «system» utenfor de eksisterende prosedyrer for saksbehandling.

Etter det har stadig nye formater, lagringsmedier og endrede egenskaper ved dokumentasjonen oppstått. Dokumentasjon foreligger nå på Teams, chat og Twitter – alle med ulike formater og egenskaper. Veksten i informasjonsmengden øker, og det gjør også kompleksiteten.

Grunntrekket i dagens digitalisering er en kraftig vekst i digitale samhandlingsløsninger hvor nettopp deling av data og dokumenter er den viktigste drivkraften.

Fremveksten av teknologi kan bidra til å løse de problemene som informa-

sjonsveksten medfører: Sky-tjenester gir større prosessorkraft, billigere lagring og større endringstempo; Big Data og Kunstig Intelligens kan brukes til å analysere og finne mønster i store mengder informasjon, etc. Dette gir oss helt nye måter å skape framtidens arkiver på, samtidig som det også påvirker hvordan vi kan *bruke* eksisterende arkiver.

Men det er ikke teknologiutviklingen i seg selv som er viktig. Det er først og fremst hvordan digitale samhandlingsløsninger endrer perspektivet på *hvor* arkivfunksjonen digitaliseres.

Fokus flyttes fra digitalisering av sluttproduktet til datafangst der data oppstår. Men da oppstår nye utfordringer for «arkiveringen» og for arkivarens rolle. Flere aktører involveres i «arkiveringsfunksjonen», samtidig som arbeids- og ansvarsdelingen mellom aktørene endres.

HVORDAN PÅVIRKER DETTE ARKIVFUNKSJONEN?

Arkiveringsfunksjonen er som NOU-utredningen om ny arkivlov sier, tre-leddet:

- Første ledd kalles **design- og strategifasen**. Her blir valg av teknologisk løsning gjort. Dette vil være avgjørende for hvordan langtidsbevaring og gjenfinning blir gjort senere i prosessen. Her blir det også avklart hvilke fullmakter, roller og ansvar som skal gjelde.
- Neste ledd er **produksjonsfasen**. Her foretas saksbehandling basert på mer eller mindre omfattende beslutningsprosesser. Dokumentasjonen kan utveksles og gjenbrukes

i prosesser i eller utenfor virksomheten. Etaten/bedriften vurderer partsinnsyn, forskerinnsyn og innsyn etter offentlighetsloven.

- Siste ledd er **forvaltningsfasen**. Her blir dokumentene arkivert og forvaltet i samsvar med arkivloven. Dokumentasjonen er ikke nødvendigvis i aktiv bruk, men må lagres på en måte som gir tilgang til historiske studier, forskning, innsyn for å sikre likebehandling, vurdering av prinsippaker, statistiske formål, etc.

Fokus for digitaliseringen har til nå vært på sluttproduktet, altså **forvaltningsfasen**. Store ressurser blir lagt ned for å digitalisere det analoge arkivmaterialet. Dette er både naturlig og viktig da det gir økonomiske gevinster i form av lavere lagringskostnader og bedre muligheter til gjenfinning av dokumenter. Men det kan ha begrenset verdi da «digitaliseringen» ofte består i å overføre papirdokumenter til PDF-format.

I strategilitteraturen snakker en om «reach» og «richness». Det betyr at dess lettere tilgjengelig et dokument er, dess større verdi har det. **Men utfordringen ligger da i å se bakover i verdikjeden for å sikre verdi i den fremtidige bruk av dokumentet.**

Da får design- og strategifasen større betydning: Et element i dette er *Innebygd Arkivering*. Innebygd arkivering (archive by design) er ikke noen teknologi i seg selv, men en annen og ny måte å tenke arkivering på. Den som er «arkivskaper», skal bestemme om arkivverdige materiale skal kunne gjenfinnes ved:

- **ustrukturert søk** (omtrent det samme som et «google-søk»),
- **strukturerte metadata** (som du gjør i Finn.no med f.eks. «bolig» som beskrivelse)
- **proaktiv tjeneste** (som en byggesaksbehandler i en kommune som automatisk får opp tilgrenset og relevant informasjon i arbeidet med en byggesak).

«Arkiverings»-begrepet får med dette et nytt innhold. Datafangst og mottak av dokumenter blir mer spesialisert og ulike gjenfinningsteknikker (som metadata) blir påført ved registrering. Det gjør det lettere å gjenfinne data/dokumenter fordi **arkiveringen blir en del av fagsystemet**.

Men dette påvirker også **produksjonsfasen**. Saksbehandling og beslutningsprosesser omfatter som regel flere aktører. Husbanken f.eks. gir bostøtte. Dette gjøres på grunnlag av inntekst-data fra Nav og Skatt. Vedtak om bostøtte sendes den enkelte i form av et vedtaksbrev. Men bostøtten kan variere fra måned til måned avhengig av ny informasjon fra Nav og/eller Skatt. *Det arkivverdige er ikke (det analoge) tildelingsbrevet, men de grunnlagsdata og algoritmene som brukes til å fatte vedtakene.*

Dette innebærer en helt annen form for samarbeid med tredjepart, i dette tilfelle digitale samhandlingsløsninger som Husbanken inngår med Nav og Skatt.

Hvilken verdi arkivmaterialet har i forvaltningsfasen, bestemmes derfor i design- og produksjonsfasen. Det er saksbehandler i den enkelte etat eller bedrift som må ta stilling til hvordan informasjonen skal lagres for at den skal kunne gjenfinnes effektivt og med verdi. Det innebærer ikke nødvendigvis at dokumentasjonen arkiveres i

neste ledd, altså forvaltningsfasen. Det kan lagres i eget system hos etaten (fagsystemets «arkivkjerne»), eller enda bedre som en integrert del av fagsystemet: Viktige spor i systemene «merkes» slik at relevante data enkelt kan trekkes ut og langtidslagres.

Arkivmaterialet kan altså lagres fritt. Det viktigste er at det er tilgjengelig – basert på de gjenfinningsalternativer en har valgt i design- og produksjonsfasen.

HVORDAN PÅVIRKER DETTE ARKIVARENS ROLLE?

Dette endrer «arkivarens» rolle.

Arkivaren vil måtte kommunisere med saksbehandleren om hvilke regler som skal gjelde for hva slags informasjon som skal tas vare på, og hvordan dette skal kunne gjenfinnes. Det oppstår derfor behov for en tverrfaglig kompetanse hvor «arkivaren» med sin arkivfaglige bakgrunn, også må ha IKT-forståelse og -innsikt. Men kanskje det viktigste – *å tenke i forkant når det gjelder arkivering, ikke gjenfinning i etterkant.*

Som hjelpemiddel kan en ta i bruk **«regulatoriske sandkasser»**. Det er ledd i lærings- og innovasjonsarbeidet for å tenke nytt om arkivering. Her kan en utfordre både etablerte tolkninger av regelverket, og å teste ut ny teknologi. Deltagerne får en tverrfaglig utfordring basert på juridisk innsikt, arkivfaglig kompetanse og teknologikunnskap. Målet er at det de lærer i «sandkassa» skal kunne brukes i praksis senere.

FREMTIDENS ARKIV

Fremtidens arkiv vil ikke bety at «arkivet» blir borte, men det vil fremstå i en helt annen form. Det vil være en integrert del av saksbehandlingen, for en stor del lagret lokalt og hvor gjenfinningen baseres på søkekriterier som defineres i design- og strategifasen.

Rollen som «arkivar» vil imidlertid bli så endret at funksjonen nok ikke vil finnes i fremtiden, men smelte sammen med saksbehandler-funksjonen og ha tverrfaglig kompetanse utover det rent arkivfaglige.

OM Å TENKE NYTT

Mange ulike faktorer påvirker altså hvordan arkivfunksjonen kommer til å utvikle seg: Teknologiutviklingen, en ny arkivlov og ikke minst forståelse for verdien av arkivering som forutsetning for innsyn i etatens/bedriftens beslutningsprosesser.

Den største utfordringen ligger allikevel i holdningene: At man ikke ser «saksbehandling» og «arkivering» som to separate funksjoner. De smelter sammen.

Tenk på følgende lignelse:

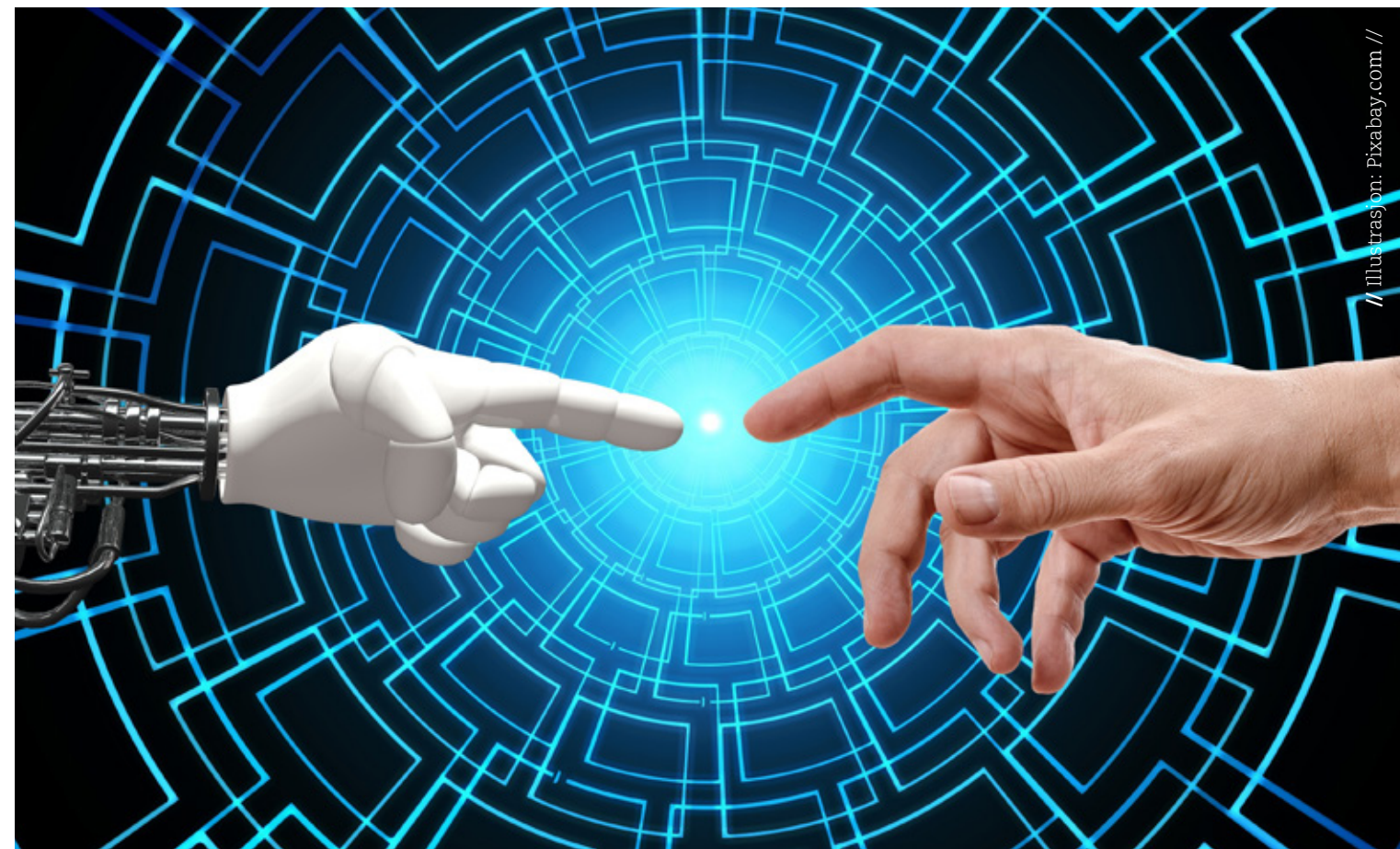
Presten kom på besøk til menigheten. Han startet med å spørre menigheten om de visste hva et lite loddent, brunt vesen som hoppet fra tre til tre, het. Det ble stille en lang stund. Da dristet en eldre kar seg til å løfte hånden og si: «Vanligvis ville jeg sagt det het ekorn. Men siden det er presten som spør, er vel svaret Jesus».

Moralen er:

Vi ser verden gjennom de verdier og prinsipper som gjelder for den «menigheten» vi tilhører, enten det er det fagområdet eller det sosiale fellesskapet vi tilhører. Omstilling til å tenke nytt er en utfordring for oss alle. Det er imidlertid ikke teknologien eller tradisjonell arkiv- og dokumentforvaltning i seg selv som er årsaken til manglende nytenkning. Det er tregheten i bedriftenes/etatens og arkivpersonalets tilvendte holdninger:

At alt det vi tror på, ikke kan være annerledes.

Arild Haraldsen ■



Innebygget arkiv i NAV

– pilotering på foreldrepenger i samarbeid med Arkivverket

Seniorrådgiver Linn Momrak og løsningsarkitekt Håkon Jendal, NAV

NAV har et stort og viktig samfunnsoppdrag. Samfunnet og brukerne skal kunne ha tillit til NAV. Virksomheten skal være transparent og etterprøvbart i samtid og ettertid. Innebygget arkiv handler ikke bare om å arkivere dokumentasjon mer effektivt, men også om å kunne sikre god dokumentasjon av saksbehandlingen i alle ledd for å kunne ivareta brukernes rettssikkerhet og en forsvarlig forvaltning av samfunnsoppdraget.

GOD DOKUMENTASJON IVARETAR BRUKERNE

NAV har sett at det i mange tilfeller er verdifullt å snakke om god dokumentasjon og ikke peke direkte på krav til arkivering. Vi har derfor prøvd å løfte diskusjonen til å handle om at vi må ivareta brukers personvern, brukers rett til å forstå, brukers rettssikkerhet, transparent forvaltning og legge til rette for deling. Vi har også løftet fram at strukturert digital dokumentasjon har en mye større verdi enn dokumentasjon i for eksempel Word eller PDF. Dette fordi strukturert digital dokumentasjon er presis og kan leses av datamaskiner. Ved å gjøre dette, er det lettere å kommunisere og forstå hvorfor man skal dokumentere en behandling istedenfor bare å peke på et lovverk. Vi har videre erfart at det er i det enkelte fagsystemet at strukturert dokumentasjon av en behandling best hører hjemme. Vi ser at denne tilnærmingen tilsvarer det Arkivverket kaller innebygd arkivering.

ET SØKELYS PÅ KVALITETSEGENSKAPER FRAMFOR DETALJERTE KRAV

I vårt arbeid med god strukturert dokumentasjon av behandlinger i fagsystemene har vi derfor satt søkelys på sentrale kvalitetsegenskaper istedenfor detaljerte krav. Dette gir frihet ved utvikling og modernisering av løsninger, og legger slik til rette for å velge den beste løsningen der og da som oppfyller kvalitetsegenskapene. I tillegg legger dette også til rette for innovasjon. Arkivverket har pekt på at følgende kvalitetsegenskaper må være oppfylt for å sikre god kvalitet på dokumentasjon av behandlinger i et fagsystem:

- Ekte
- Pålitelig
- Dekkende
- I sammenheng
- Anvendbar

Ekte betyr at integritet på dokumentasjonen er bevart over tid, mens pålitelig betyr at dokumentasjonen har metadata som sikrer at autentisitet til dokumentasjonen er ivaretatt. Dekkende betyr at dokumentasjonen må være komplett. Det vil si den må inneholde hvilke informasjonselementer som ble benyttet i behandlingen, hvilke regler (rettsregler/vilkår) ble kjørt som påvirket utfallet av behandlingen og hva var resultatet av behandlingen. Anvendbar betyr at dokumentasjonen kan benyttes og deles basert på god tilgangskontroll.

NAV har gjennom mange år hatt fagsystemer og databaser som har lagret informasjon benyttet i saksbehandlingen, i tillegg til tradisjonelle arkivmapper i papir. Det eldste systemet Infotrygd er fra 1970 og er fortsatt i bruk. Men selv gamle arbeidshester pensjoneres og NAV har gjennom lang tid flyttet behandlingsområder ut av blant annet Infotrygd til nye, mer moderne løsninger.

VEDTAK PÅ STRUKTURERT FORMAT FOR FORELDRE- PENGELØSNINGEN

Da spørsmålet kom fra Arkivverket om NAV hadde et fagområde som kunne egne seg for pilotering av innebygget arkiv, falt valget raskt på foreldrepenger som er en ytelse NAV nylig hadde modernisert. Foreldrepenger har mange fellestrekk med andre og større ytelser fra NAV når det gjelder dokumentasjonsgrunnlag, men har færre saker. Slik sett var foreldrepenger

velegnet som en pilot, ikke bare for innebygget arkiv, men også å tenke nytt om moderne saksbehandling, med automatisert behandling der dette kan være hensiktsmessig.

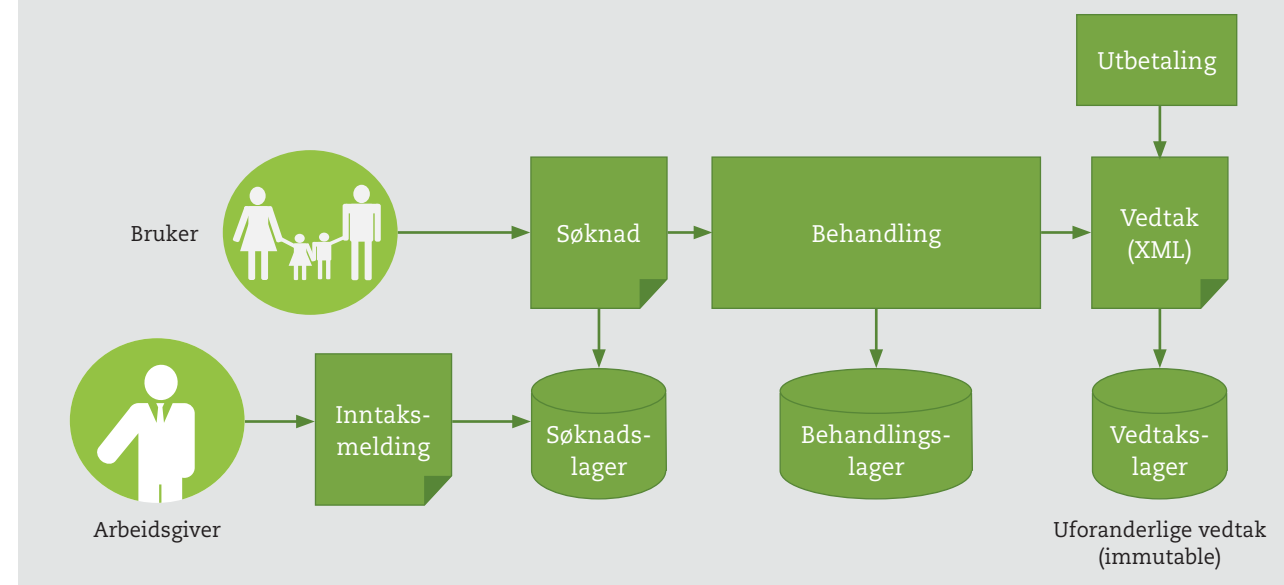
I Foreldrepenger dokumenterte man alle behandlinger, det vil si vedtak, på et digitalt strukturert format og lagret disse fortløpende unna i vedtakslageret til foreldrepenger. Illustrasjonen neste side synliggjør dette.

I Foreldrepenger blir alle vedtak dokumentert på strukturert format i XML og det er disse vedtaksXML-ene som lagres i vedtakslageret. I piloten undersøkte man om vedtaksXML-ene vedtakslageret oppfylte kvalitetsegenskapene til innebygget arkiv: Ekte, pålitelig, dekkende, i sammenheng og anvendbar. Oppsummert så dekket vedtaksXML-ene kvalitetsegenskapene med et unntak: XML-en manglet en direkte referanse til hvilken versjon av koden som gjennomførte behandlingen. Ideelt sett burde dokumentasjonen av vedtaket inneholde dette. Utover dette så oppfylte vedtaksXML-ene kvalitetsegenskapene tilfredsstillende som vi her vil gå litt mer inn på.

VEDTAK-XML STRUKTURERTE KVALITETSEGENSKAPER

Vedtak-XML-en tilfredstilte kravet til å være ekte, dvs. at den arkiverte vedtak-XML-en samsvarer med vedtaket. I løsningen kan man ikke funksjonelt endre vedtaket ved en feil. Dokumentasjonen blir lagret på disk med back up som kan ta vare på dokumentasjonen i mange tiår. Foreldrepenger er et av grunnlagene for brukerens alderspensjon og skal derfor tidligst avleveres/kasseres 10 år etter at brukeren er død. Dersom alderspensjonen er grunnlaget for noens etterlattepensjon eller barne-

FORELDREPENGER



// Illustrasjonen viser logisk gangen i en ordinær foreldrepengesak. Søknadslageret inneholder innkommende informasjon på strukturert format (korrespondanse med bruker blir lagret i eget arkiv og lagt inn her digitalt av saksbehandler), behandlingslageret støtter selve saksbehandlingen, mens strukturerte digitale vedtak lagres i vedtakslageret. //

pensjon, er arkiveringstiden enda lenger. Vi snakker her om mer enn 50–60 år i noen tilfeller.

Vedtak-XML-en var dekkende. Det vil si at all relevant dokumentasjon ble lagret; hvilke informasjonselementer ble benyttet i behandlingen, hvilke regler (rettsregler/vilkår) ble kjørt som påvirket utfallet av behandlingen og resultatet av behandlingen. En viktig diskusjon man hadde, var om kjøring av rettsregler og vilkårsvurderingen kunne dokumenteres bedre, men man konkluderte med at tilnærmingen var tilstrekkelig. Mye av innhenting av informasjon i løsningen skjer gjennom oppslag i registre og databaser. Fordi registre oppdateres løpende, er det viktig at den registreringen som lå til grunn for vedtaket blir tidsstemplet som en del av dokumentasjonen slik at beslutningen og grunnlaget for denne kan etterprøves. På kurante saker er oppslagene automatiske og bygget inn

i saksbehandlingsprosessen uten at saksbehandler trenger å gjøre noe. Mange saker kan behandles helautomatisk, men fortsatt krever enkelte beslutninger en «menneskelig» godkjenning av formelle grunner.

Dokumentasjonen ble tatt vare på i en sammenheng. I ettertid kan man se hvilke data som ble brukt, hvilke regler som ble anvendt, hvilke spørsmål brukeren svarte på og hva som ble svart, etc. Her setter vi dokumentasjonen inn i en kontekst, dvs. at vi ser et informa-

HER SETTER VI DOKUMENTASJONEN INN I EN KONTEKST, DVS. AT VI SER ET INFORMASJONSELEMENT ELLER DATA I EN SAMMENHENG, OG TAR VARE PÅ HISTORIKKEN RUNDT INFORMASJONEN OG DATAENE.

sjonselement eller data i en sammenheng, og tar vare på historikken rundt informasjonen og dataene.

Vedtaks-XML-en var også anvendbar, det vil si at den faktisk var forståelig for videre bruk. For at dokumentasjonen skal være anvendbar må den være selvforklarende og kunne forstås i ettertid. Det betyr at man bør benytte begreper som er forståelig og unngår forkortelser slik at man ikke trenger å ha tilleggskommentarer som igjen skal forklare XML-en (Dette er i henhold til beste praksis på ubiquitous language ref. Domain-Driven Design).

INNEBYGD ARKIVERING VIKTIG FOR BÅDE NAV OG BRUKERNE

I mange år har et elektroniske arkiv mer eller mindre vært å sette strøm på papirløsningene. Men sterkere krav til raskere beslutninger og høyere effektivitet har tvunget frem andre

måter å løse oppgaver på, ikke bare for dokumentasjonsforvaltningen (herunder arkiv), men også for selve saksbehandlingen. For NAV har det vært viktig å se innebygd arkivering i saksbehandling og tradisjonell dokumentasjonsforvaltning i sammenheng, slik at disse sammen støtter arbeidsprosene i hele verdikjeden.

For å ivareta brukers rettssikkerhet og rett til innsyn i egen sak er det viktig at NAV deler dokumentasjonen/beslutningsgrunnlaget med brukeren. En løsning som innebygget arkiv, gjør det enklere å sikre dokumentasjonen og dele den med bruker og eventuelt andre på en effektiv og hensiktsmessig måte.

En stor del av kontakten NAV har med brukere skjer gjennom digitale dialoger. Brukeren logger seg på Ditt NAV og legger inn søknad og dokumentasjon som gjennom en strukturert dialog på Ditt NAV som blir lagret strukturert i en database. I tillegg kan bruker laste opp ustrukturert informasjon for å dokumentere saken sin. Arkivløsningene kan være spesialisert for å håndtere enten strukturerte data eller ustrukturerte dokumenter (korrespondanse), men brukeren må oppleve både strukturerte data og ustrukturerte dokumenter for en sak, som en helhet. All dokumentasjon i saken skal tas vare på, sammen med metadata for å sikre at dokumentasjonen oppfyller krav om å være ekte, pålitelig, dekkende etc., både i samtid og ettertid.

NAV ønsker å gi brukeren mer enn bare innsyn på forespørsel. Den enkelte bruker skal selv få innsyn i sin sak uten å be om det. I de nye søknads- og dialogløsningene, som for eksempel Foreldrepengesak, vil brukeren kunne se detaljer på saken sin og eventuell korrespondanse i sammenheng. Brukeren har tilgang til dokumentene og enkelte saksbehand-

lingsløsninger ved innlogging på Ditt NAV. Foreløpig er det bare de dokumentene som er mottatt og sendt bruker digitalt som kan åpnes for innsyn av brukeren selv. Skannede dokumen-

ter må bruker fortsatt be om å få innsyn i, selv om de vises i dokumentoversikten på Ditt NAV. Men målet er at bruker selv skal kunne ha samme innsikt i sin saksdokumentasjon som NAV har, uten å måtte be om innsyn. ■

```
146      <ns13:inntektposter>
147      <ns13:periode>
148      <ns6:fom>2018-07-01</ns6:fom>
149      <ns6:tom>2018-07-31</ns6:tom>
150      </ns13:periode>
151      <ns13:beloep>110000.0</ns13:beloep>
152      <ns13:ytelsetype>LØNN</ns13:ytelsetype>
153      </ns13:inntektposter>
154      <ns13:inntektposter>
155      <ns13:periode>
156      <ns6:fom>2018-06-01</ns6:fom>
157      <ns6:tom>2018-06-30</ns6:tom>
158      </ns13:periode>
159      <ns13:beloep>50000.0</ns13:beloep>
160      <ns13:ytelsetype>LØNN</ns13:ytelsetype>
161      </ns13:inntektposter>
162      </ns13:inntekt>
163      </ns13:inntekter>
164      <ns13:dokumentasjonsperiode/>
165      </ns13:PersonopplysningerForeldrepenger>
166      <ns19:personopplysninger>
167      <ns19:behandlingsresultat>
168      <ns19:behandlingsresultat kode="INNVILGET">Innvilget</ns19:behandlingsresultat>
169      <ns19:behandlingstype>FOERSTEGANGSSOEKNAD</ns19:behandlingstype>
170      <ns19:behandlingsid>1000226</ns19:behandlingsid>
171      <ns19:vurderteVilkaar>
172      <ns19:vilkaar vurdert="AUTOMATISK">
173      <ns19:type kode="FP_VK_41" kodeverk="VILKAR_TYPE">Beregning</ns19:type>
174      <ns19:utfall>OPPFYLT</ns19:utfall>
175      </ns19:vilkaar>
176      <ns19:vilkaar vurdert="AUTOMATISK">
177      <ns19:type kode="FP_VK_34" kodeverk="VILKAR_TYPE">Søkers opplysningsplikt</ns19:type>
178      <ns19:vilkaarsgrunnlag>
179      <ns4:vilkaarsgrunnlag xsi:type="ns5:VilkaarsgrunnlagSoekersopplysningsplikt"
180      xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
181      <ns5:elektroniskSoeknad>true</ns5:elektroniskSoeknad>
182      <ns5:skjoeringstidspunkt>2019-03-20</ns5:skjoeringstidspunkt>
183      <ns5:soeknadMottattData>2019-05-10</ns5:soeknadMottattData>
184      </ns4:vilkaarsgrunnlag>
185      </ns19:vilkaarsgrunnlag>
186      <ns19:utfall>OPPFYLT</ns19:utfall>
187      </ns19:vilkaar>
188      <ns19:vilkaar vurdert="AUTOMATISK">
189      <ns19:type kode="FP_VK_23" kodeverk="VILKAR_TYPE">Opptjeningsvilkåret</ns19:type>
190      <ns19:vilkaarsgrunnlag>
```

// Dette er et utdrag av et eksempel på en vedtak-XML for foreldrepenger. Innholdet kan forstås av både maskiner og mennesker. Merk at de fleste av behandlingsstegene er automatiske. //

DELTAKERE I PILOTARBEIDET:

Øyvind Langeland fra Arkivverket og Rune Kjørlaug fra Digitaliseringsdirektoratet (den gang Difi) tok kontakt for å spørre om NAV hadde gode eksempler på innebygd arkivering slik ny arkivlov la opp til. NAV v/Hans Petter de Fine, Vegard Steinsholt og Håkon Jendal presenterte Foreldrepenger som case for dem. Da Arkivverket ønsket å kjøre en pilot, ble Foreldrepengeløsningen valgt som pilot. Fra NAVs side deltok Håkon Jendal og Tone Kristiansen Havåg i piloten.

// Foto: colorbox.com //

Dear Norsk Arkivråd,

We wish you a **HAPPY BIRTHDAY**

and send greetings from Iceland.

The questions you ask about our field are very interesting. We will do our best and answer each of them. We would however like to begin with noting that we here at the Icelandic Record management Association are aware that the future of our field is electronic, and our emphasis should lie there.

QUESTIONS:

Are the laws and regulations supporting good records management practice and ensuring citizens' rights?

Yes, we do have laws that give the National Archives of Iceland (NAI) and regional archives the task of making regulations about the record management of government institutions. The regulations set by the National Archives of Iceland are based on the Danish system. All data made by or received by the government or institutions shall be preserved. Before any data is deleted permit must be obtained from the NAI. These rules are by many thoughts to be unnecessarily strict and that Icelandic government institutions are simply storing too much data. We also have laws that ensure the citizens right to ask for information from the government. GDPR was validated in Iceland, so we need to comply to that as well. The right to be forgotten is however not ensured as government institutions are not allowed to delete data regarding a certain citizen even

though the person asks for that as the archive law forbid it.

What are your major concerns surrounding data protection?

The amount of data that must be preserved confronts us with problems. Protecting the right data, not all the data but we have to figure out what is important and what not. Since the law here protects all data from institutions but none from the private sector the archives will be filled with useless bureaucracy papers, and it will be way too hard to find the important papers in between. Digital Data is also a problem since software and hardware go obsolete fast, as example are floppy discs and CDs. Cloud storages can pose problems as it must be clear where the cloud is hosted. GDPR is a big factor when it comes to data protection and access control.

Could a Nordic collaboration between organisations like ours be a fruitful endeavour?

YES absolutely, a Nordic collaboration would be beneficial and enlightening. IRMA holds a conference every two years and we usually have two keynote lectures in English. Our Nordic friends are welcome to attend and it would be great to get information about conferences held by our Nordic friends.

What are the principal points of discussion when it comes to records management in your country?

These are the principal points of discussions of records management in Iceland: GDPR, appraisal and retention, digital preservation, storage space, clouds etc. There is also some discussion about Office 365 and Teams as the Icelandic government has been implementing Office 365 for all authorities.

As an advocacy group, what are you most important strategic plans for the future?

We did advocate for a change in the courses in Library and information science at University of Iceland, we sent them letter last year and we are already seeing some of the changes we proposed being implemented. We try to follow what we think our members are interested in at each time. We have lectures once a month where we discuss topics of interest. The first lecture this semester was about the changes of the library and information science at the University of Iceland and our second lecture will hopefully be from the National Archives of Iceland about their surveillance. But recently the NAI published a report about storage of archives. In the spring we intend to have a small conference.

Sincerely,
Valey Jökulsdóttir on behalf of IRMA ■

Dokumentasjons- forvaltning og arkiv i fremtiden – ET DRØMME- SCENARIO

// Foto: Shutterstock //



Norsk Arkivråd fyller 60 år i år.
Dette ble markert med en rekke aktiviteter,
fra og med stiftelsesdatoen 25. oktober
til avslutningen med denne
utgaven av Arkivråd.

Vårt ønske i Norsk Arkivråd er og har alltid vært å sette fokus på og opplyse om hva som gjøres for å drive fagområdet fremover, samt at vi arbeider for en stadig bedre utdanning og opplæring av de som jobber med dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Effektivisering, tilgjengelighet og brukeropplevelse har stått i fokus i mange år, og kravene om arkivenes autenticitet, pålitelighet, anvendelighet og integritet legger store føringer for hvordan vi kan drive arbeidet fremover. Vår

strategi for inneværende periode kan du se på siden her.

I anledning vårt jubileum sendte vi derfor en forespørsel til ulike grupper innenfor dokumentasjons- og informasjonsforvaltning, og arkiv for å høre hvilke tanker de hadde om hvordan fagområdet vårt vil se ut og hvordan de ønsker det skal være å jobbe med dette i fremtiden – et slags drømmescenario om du vil. I tillegg ønsket vi å høre hva disse gruppene tenker om hva Norsk Arkivråd burde jobbe med i fremtiden.

Gruppene fikk noe ulike spørsmål basert på hvilke forutsetninger de har for å svare, men det overordnede temaet var det samme for alle. Vi legger ikke skjul på at å se for seg hvordan landskapet vil se ut om 25 eller 60 år fram i tid er vanskelig. Men på denne måten håpet vi å få formidlet hvilke utfordringer vi burde se videre på i årene som kommer, og kanskje få noen tips til hvordan vi burde angripe dette for å finne gode løsninger, også i lys av det vi vet jobbes med allerede i dag.

STRATEGI 2019–2021

NORSK ARKIVRÅD SKAL:

- Være en synlig og anerkjent samarbeidspartner for premissgiverne på feltet
- Være den foretrukne kunnskapsarenaen for erfaringsutveksling og kompetanseoverføring
- Øke samfunnets forståelse for dokumentasjonsforvaltningens rolle i digitaliseringen av Norge
- Systematisk følge opp Arkivlovutvalgets utredning og lovforslag
- Bidra til utvikling på dokumentasjonsforvaltnings- og arkivdanningsfeltet

1. Hva tror du at dagens studenter kommer til å jobbe med etter at de er uteksaminert

Det største volumet av stillinger å søke på er, i overskuelig fremtid, i dokumentasjons- eller arkivtjenesteenheter i offentlig forvaltning. Andre muligheter finnes også, for eksempel i depotinstitusjoner eller i leverandørmarkedet. Uteksaminerte studenter kommer i økende grad til å arbeide med analyse og fastlegging av dokumentasjonsbehov, i samarbeid med andre fagmiljøer i virksomhetene.

2. Hvordan ser du for deg at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Jeg vil trekke frem to ting: 1) Vi bør finne veien tilbake til *dokumentet*. 2) Dokumentasjonen bør vise og forklare *slutninger*, i tillegg til å stadfeste handlinger og hendelser.

1) Digitale dokumentasjonssystemer har, som en slags sideeffekt, ført til at dokumentet (som selvstendig informasjonsobjekt) og dokumentasjonen (prosessbundet informasjon) har skilt lag. Det har vært en både naturlig og nødvendig separasjonsprosess, for å forstå hva dokumentasjon er, og for å kunne forvalte den på skikkelig vis. Dokumentet har vi kanskje mistet litt av syne. Dokumentet har riktignok mistet sine fire hjørner, de får vi ikke tilbake, og godt er det. Det jeg tror vi kan trenge å vende noe mer tilbake til, er dokumentet som en prinsipielt uavhengig størrelse, med en selvstendig eksistens uavhengig av hvilke prosesser

det har oppstått i eller brukes i. Dokumentene, i denne betydningen, er noe vi møter i ulike sammenhenger, blant annet som søkeresultater, som aktuell og forut-eksisterende informasjon som brukes i nye prosesser, og som fragmenter i ulike datasett. En del faglitteratur de senere år har vektlagt at «arkiver er data» – det er også et perspektiv som forutsetter at vi kan identifisere, behandle, og tolke informasjonsobjektene på måter som i større grad er uavhengig av hva de er i egenskap av å være dokumentasjon. Den tosidige forståelsen av fagets «gjenstand», både som dokumenter og som dokumentasjon, kan også være nødvendig å forstå på en presis måte når man argumenterer for bevisverdien: Noen sider ved bevisverdien er knyttet til dokumentasjonen og dokumentasjonskontekster, andre sider er knyttet til informasjonsobjektet som selvstendig enhet der man ikke har noe forhold til kontekster.

2) Hvis du som innbygger i en kommune har fått innvilget skjenkebevilgning til basaren du arrangerer, eller hvis du som saksbehandler har avslått en søknad om spesialundervisning for en skoleelev, har du lest eller skrevet en begrunnelse for resultatet av saksbehandlingen. Denne begrunnelsen er en del av dokumentasjonens *innhold*. Den som leser et vedtaksbrev, eller på annen måte blir meddelt en beslutning, har behov for å forstå hva som ledet frem til nettopp dette resultatet, og hva som eventuelt kunne ha ført til et annet resultat. Tradisjonelt sett har arkivtjenesten, både med og uten IT-systemer

til hjelp, holdt god avstand til innholdet. Arkivtjenesten sikrer at dokumentasjonen er autentisk, pålitelig og gjenfinnbar, som stadfester handlinger og hendelser som har foregått.

En utvikling som for så vidt har pågått i over 50 år, men som har akselerert i den senere tid og som man må regne med at vil fortsette, er at beslutninger automatiseres. Konvensjonell automatisering har vært basert på relativt få variabler, med skarpt definert meningsinnhold. Nyere tendenser innen automatisering går i retning av mindre gjennomsliktige tolkninger av større mengder variabler fra mer forskjellige kilder. For å forstå en slutning eller et resultat, vil saksbehandlerens prosatekst, eventuelt støttet opp av noen godt uttenkte standardfraser i en dokumentmal, være stadig mindre til hjelp.

Utviklingstendensen er at slutningene som utgjør meningsinnholdet i dokumentasjonen i økende grad stammer fra systemenes virkemåte og informasjonsbehandling, og i mindre grad fra den påståtte forfatter. Jeg mener dokumentasjonsforvaltningen bør gå grundig inn i dette. Man kunne for eksempel se for seg at systemenes kildeinformasjon, tolkninger, veivalg, heuristikker og slutninger danner et eget lag av metadata som fanges opp underveis i automatiserte prosesser, og som dokumentasjonen utstyres med. Disse metadataene kan tjene både som forklaring til den enkelte slutning, og som grunnlag for å analysere hvor godt ordninger i samfunnet fungerer generelt.

Det ligger kanskje et lite «mentalt sprang» i å forskyve et etablert skille mellom forvaltningen av dokumentasjon og dokumentasjonens innhold. Bortsett fra det, anser jeg ikke egentlig dette som et særlig radikalt budskap. Arkivlovutvalgets utkast til arkivlov, NOU 2019:9, hadde med et forslag om å dokumentere datatyper, kilder, behandlingsregler og systemendringer ved automatisert rettsanvendelse. Denne foreslåtte bestemmelsen overlevde ikke i Kulturdepartementets nye utkast, som ble sendt på høring i oktober 2021. Et lignende prinsipp finnes imidlertid i personvernforordningen, en rett til «relevant informasjon om den underliggende logikken» ved automatisert behandling av personopplysninger som har rettsvirkninger. Selv om en rett til forklaring av automatisert informasjonsbehandling eksisterer i rettslig forstand, er det vanskelig å tilby slike forklaringer med de metoder og med den dokumentasjonen som skapes ut fra dagens praksis. En vesentlig del av dette vil derfor handle om metodeutvikling, prøving og feiling, og vilje og evne til å følge med på hvordan behovene utvikler seg.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

De fleste punktene ser bra ut for meg. Kunne tenke meg at det også var med noe i denne retningen:

- Være et kritisk korrektiv til offentlig myndighetsutøvelse innen arkiv- og digitaliseringspolitikk

1. Hva motiverte deg til å ønske formell utdanning innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv?

Det som motiverte meg til å søke på master i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning var lysten til å lære mer om faget. Jeg følte at jeg så vidt hadde berørt overflaten etter at jeg var ferdig med bachelor i arkiv- og samlingsforvaltning. Min interesse lå nærmere arkiv enn museum, jeg fikk heller ikke jobb med bare en bachelor og ingen referanser. Jeg følte heller ikke at jeg var klar til å begynne i arbeidslivet, med den kompetansen jeg hadde fra bacheloren i arkiv og samlingsforvaltning, jeg ville lære mer om arkiv.

2. Hvilke forventinger har du til arbeidsoppgaver innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv fremover, dersom du tenker på din drømmejobb om 25+ år?

Jeg håper å få brukt min kompetanse til noe i arbeidslivet, noe av det jeg har lært på studiet må jo komme til nytte i arbeidslivet. Det jeg tror er spesielt viktig i arbeidslivet er tverrfagligheten i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning, og et eksempel på denne tverrfagligheten er virksomhetsarkitektur – det å se sammenhengen innad i en virksomhet. Drømmejobben min 25 år frem i tid er å på et eller annet tidspunkt komme meg inn i Riksarkivet.

3. Synes du dagens studieløp er relevant for fremtiden? Hvorfor/ Hvorfor ikke?

Ja jeg synes at studieløpet er relevant siden det er tverrfaglighet som studiet i stor grad legger vekt på. Studentene på Master i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning er etter mitt syn hybrider mellom historie, IT, statsvitenskap, juss og arkivvitenskap.

Drømmejobben min 25 år frem i tid er på et eller annet tidspunkt å komme meg inn i Riksarkivet.

1. Hva motiverte deg til å ønske formell utdanning innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv?

I bunn er jeg en grafisk designer med en høyere utdanning i animasjon og en videre utdanning i pedagogikk. I 2018 selvpubliserte jeg en bildebok for barn på tamil om tallene 1–10. Men i 2017 begynte jeg å interessere meg i tamilsk lokalhistorie og søkte etter historien til den tamilske skolen som jeg gikk på som barn og ungdom. Da ble jeg overrasket. Skolen skal fylle 30 år neste år og det er ingen tilgjengelige arkiv etter organisasjonen. Den er fragmentert. Jeg følte at en del av min identitet gikk tapt. Denne situasjonen var slik for alle tamilske organisasjoner, og muligens for alle minoritetsorganisasjoner.

Dette førte til at jeg oppsøkte veteraner og frivillige som var med på å bygge skolen, for å finne ut om dens historie. Men mitt søk ble stadig større og større. Søket førte til Antony Rajendram som migrerte fra Sri Lanka for å lære om fiskeri. Etter en lang reise gjennom flere land landet han i Norge i 1956. Han ble den første tamilen fra Sri Lanka som etablerte seg i Norge. Så kom det arbeidsinnvandrere og student-innvandrere fra 1960 og 1970-tallet. Fra 1980-tallet kom det en stor bølge med

flyktninger på grunn av borgerkrig i Sri Lanka. En annen parallell gruppe kom til Norge for familiegjenforening. I dag har vi andre-, tredje- og i noen tilfeller fjerdegenerasjons tamiler som yter tilbake til Norge i flere sektorer, fra politikere til helsearbeidere og fra forskere til barnehagelærere. Det er flere tamilske frivillige organisasjoner som har en driftshistorie på mer enn 40 år. De har bidratt til fellesskapet og gitt samfunnsborgere til både den tamilske diasporaen og Norge.

Jeg begynte å innse at den 65 år lange tamilsk-norske migrasjonshistorie har både et nasjonalt og transnasjonalt perspektiv, og som er spredt rundt over hele Norge. Også at historien til det tamilske diasporaen har et behov for å bli fanget opp og bevart som kulturhistorisk arv.

I denne perioden var jeg i en situasjon hvor jeg måtte ta en annen retning fra grafisk design og læreryrket. Da vurder-te jeg å ta enten bibliotek- eller arkivstudiet. Bortsett fra mulig økt jobbmu-lighet, valgte jeg arkivvitenskap i 2019 for dens bredere spektrum, og mulig-het for å skape og bevare historie på ulike medier. Med påbegynt arkivut-danning i bagasjen startet jeg en hjem-

meside for Diaspora Tamil Archives (www.diasporatamil.no) i 2020 for å fortsette søket etter tamilsk historie i Norge.

2. Hvilke forventinger har du til arbeidsoppgaver innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv fremover, dersom du tenker på din drømmejobb om 25+ år?

Selv om jeg var klar over at studiet handler om å fange og bevare historie, er jeg fortsatt ukjent til arkivsektoren. Det var situasjonen til det lokale samfunnet som trigget min interesse for søk og bevaring av historie. Samme situasjon, men med muligens tilpasset behov, kan gjelde ulike migrasjonssamfunn i Norge. Dermed er jeg spent for å se hvordan migrasjonshistorie er representert og formidlet om 25+ år fordi den er også en del av Norges historie.

Nå som arkiv er elektronisk, og prosessene blir stadig mer digitale, kan det bli flere muligheter samtidig som den utfordrer tradisjonell arkivkontekst. Dette kan også åpne opp for nye arbeidsoppgaver til fremtidige dannelsesarkivarer og depotarkivarer. På grunn av automatisering kan arbeidsoppgavene til en arkivar bli mer og mer i typen av kontroll og veiledning i dannelsesfasen. Dette kan åpne opp for nye arbeidsoppgaver i formidlingsfasen. Et formidlingsarbeid kan være mer enn bare en formidling av arkiv. Den kan inneholde relasjonsbygging, identifisering av behov, finne kreative løsninger, planlegge rekonstruksjonsarbeid, engasjere samfunnsgrupper til å danne arkiv eller «community archives», finne andre tiltak for å fange og bevare,

for eksempel, migrasjonshistorier. Et formidlingsarbeid kan også gi en ringvirkning på arkivdanningsfasen. Det kan føre til at andre typer arkiv, enn det som har vært til vanlig, bli fanget opp.

3. Synes du dagens studieløp er relevant for fremtiden? Hvorfor/ Hvorfor ikke?

Jeg synes dagens studieløp er relevant for fremtiden med kunnskap om teknologisk utvikling, elektronisk arkiv og håndtering av data. Siden jeg ikke har arbeidserfaring fra arkivsektoren, hadde jeg det tamilske samfunnet i tankene mine for å henge fast og for å plassere ulike metoder i studieforløpet. Arkiv etter tamilsk-norsk diaspora har ikke den tradisjonelle arkivstrukturen. På grunn av krig og migrasjon er deres arkiv fragmentert og spredt rundt omkring. Manglende permanent kontor, arkivtradisjon eller rutiner for tamilske virksomheter både i Sri Lanka og i Norge gir store utfordringer og konsekvenser for denne samfunnsgruppen. Det er stort behov for rekonstruksjon og for å skape arkiv. På den andre siden, er arkiv i tamilsk samfunn dokumentsentrert (item-level). Dette kommer fra flere tusen år med boktradisjon i tamilsk samfunn. Jeg synes studiet gir noen pekepinner for å bevare arkiv på andre måter enn tradisjonelt og hierarkisk arkiv ved hjelp av lenkede data. ■

1. Hva motiverte deg til å ønske formell utdanning innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv?

Jeg hadde allerede jobbet med arkiv rett under fire år da jeg begynte årsstudiet i dokumentasjonsforvaltning, og det var først og fremst derfor at jeg ønsket å formalisere kunnskapen jeg allerede hadde innenfor arkivfeltet. Samtidig regnet jeg med å lære mye nytt som jeg kunne ha nytte av videre i arbeidslivet. Dokumentasjonsforvaltning er et bredt felt, og gjennom jobben min som kommunekontakt ved Interkommunalt arkiv i Hordaland er jeg innom et stort utvalg arkivfaglige problemstillinger. Studiet i dokumentasjonsforvaltning gir innblikk i hele arkivlovverket samt praktisk erfaring med uttrekk av e-arkiv som begge deler er svært nyttig. Jeg setter også stor pris på at studiet er lagt opp slik at jeg kan følge undervisningen i mitt eget temp over nett og at årsstudiet går på deltid. Det har gjort det lettere å kombinere studiet med jobb.

2. Hvilke forventinger har du til arbeidsoppgaver innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv fremover, dersom du tenker på din drømmejobb om 25+ år?

Arkivfagfeltet er i stadig endring i takt med den teknologiske utviklingen og nytt arkivlovverk, og jeg er usikker på om jeg klarer å peke på en konkret drømmejobb for fremtiden. Jeg er imidlertid sikker på at vi kommer til å se markante endringer innen feltet og arbeidsoppgaver på kort sikt, og regner med at kunstig intelligens og innebygget arkivering i langt større grad kommer til å prege arbeidshverdagen.

3. Synes du dagens studieløp er relevant for fremtiden? Hvorfor/ Hvorfor ikke?

Det er jo vanskelig å si hva fremtiden vil bringe, men jeg syntes definitivt det er relevant for nåtiden. Jeg håper at studiet ved OsloMet også gir et godt fundament for videre utvikling innenfor fagfeltet. Jeg opplever at foreleserne er opptatt av endringer, og vi har for eksempel brukt tid på å diskutere den nye arkivloven og utfasingen av NOARK-standard. Jeg syntes at det vi lærer er allsidig nok til å være nyttig også når ting endrer seg, og at det derfor ikke bare er relevant for dagens problemstillinger. ■

Det var situasjonen til det lokale samfunnet som trigget min interesse for søk og bevaring av historie.

Jeg regner med at kunstig intelligens og innebygget arkivering i langt større grad kommer til å prege arbeidshverdagen.

Det er fint med et historisk bakteppe, men arkiv er ikke et historiefag.

CAMILLA WALLÉN STENE, student ved NTNU til våren 2021, Arkiv- og samlingsforvaltning

Hva jobber du med?

Jeg var ferdig med min bachelor i Arkiv- og samlingsforvaltning ved NTNU i 2021. Rett etter ferdig studie startet jeg i jobb som arkivar hos Kongsberg Defence & Aerospace (KDA) på Kongsberg. KDA er en del av Kongsberggruppen ASA og er en teknologibedrift som lager produkter innenfor forsvar og romfart. KDA har 3300 ansatte og kontorer over hele verden. Bedriften har en lang historie og ble startet allerede i 1814, da kjent som Kongsberg våpenfabrikk. KDA er som en privat bedrift ikke underlagt verken arkivloven, forvaltningsloven eller offentlighetsloven. Bedriften behandler store mengder data og dokumentasjon som er underlagt strenge krav til kontroll og til konfidensialitet.

Jeg jobber i arkivet sammen med 4 andre. Arbeidsoppgavene er knyttet til administrasjon og styring av dokumenter innenfor de administrative prosessene, men også noe inn mot de øvrige prosessene. Det kan være verdt å nevne at det finnes egne enheter som jobber med document control opp mot produksjonen i KDA.

Hva motiverte deg for å velge studier i arkiv og dokumentasjonsforvaltning?

Etter videregående var jeg usikker på hva jeg skulle studere videre så aller først tok jeg et friår. Deretter startet jeg på et par andre studieløp bare for å finne ut at det ikke var noe for meg likevel. Samtidig har jeg både mens jeg gikk på videregående og prøvde de andre studiene, hørt mye om både

fagområdet og hva man jobber med innenfor arkiv og dokumentasjonsforvaltning fra moren til en god venninne. Etter hvert som jeg hørte mer, ble jeg mer interessert i å forsøke meg på den retningen. Da fant jeg fram til studiet Arkiv- og samlingsforvaltning ved NTNU i Trondheim. Studiebeskrivelsen vakte min interesse enda mer. Jeg likte at det etter endt studie er ganske konkret hva man kan jobbe med. I tillegg var det perfekt å bo og studerer i Trondheim i noen år. Det kan jeg anbefale!

Hvordan var studiet? Ble du rustet for den jobben du har?

Vel på plass i Trondheim og på NTNU trivdes jeg godt med fagene og studiet. Studiet var lagt opp med to fag hvert semester der det ene var delt i å handle om både museum og arkiv. Her var det opp til studentene å velge retning, jeg valgte alltid det som dreide seg om arkiv. Underveis i studiet blir man introdusert for mye teori som jeg nok ikke alltid forstod hvorfor eller hvordan var relevant for faget. Etter å ha begynt i jobb har jeg imidlertid hatt flere aha-opplevelser hvor det har blitt tydelig for meg at jeg bruker det jeg har studert til å løse oppgavene mine på jobben. I løpet av studiet var det også praksis, jeg hadde min på Statsarkivet på Kongsberg. Og det var i praksisperioden det virkelig gikk opp for meg at dette var helt riktig studie og yrkesvalg for meg. Jeg tror flere studier ville tjent på å ha slike praksisperioder.

Som nevnt opplever jeg at studiet har gitt meg et godt grunnlag for å gjøre

den jobben jeg har i dag. Jeg har et solid grunnlag for det jeg gjør og for å finne gode løsninger. Samtidig kunne jeg tenkt meg at vi hadde mer av praksis nær-kunnskap. Knytte faget og teoriene til hva som blir de praktiske konsekvensene av det. Det var også lite som tok for seg at arkiv også er viktig for private virksomheter, sånn som det er her hvor jeg jobber nå. Det finnes mange krav og behov til arkiv og dokumentasjonsforvaltning utenfor arkivloven. Skulle noe fått mindre plass i studiet ville jeg stemt på historie. Det er fint med et historisk bakteppe, men arkiv er ikke et historiefag.

Jobber du med det du forventet, og hva tror du framtida vil bringe?

Jeg vil si at jobben min i dag er akkurat sånn jeg tenkte og forventet jeg studerte. Og det er gøy å oppleve at tema jeg ikke forstod så mye av har blitt både viktig og veldig relevant i praksis. Det er vanskelig for meg å si noe om framtida, til det synes jeg at jeg har for lite erfaring. Men jeg tror at jobben på mange måter kommer til å fortsette slik det er i dag. Jeg merker at det er mye som endrer seg med tanke på at mer og mer blir digitale prosesser. Bare på disse få månedene jeg har vært her har vi målrettet flyttet mer og mer fra papir til digital informasjon. Det jeg skulle ønske at endrer seg henger sammen med anerkjennelse av verdien av dokumentasjonsforvaltning i virksomheten. Jeg håper at den kompetansen vi har blir synlig og tatt i bruk til også å styre dokumentasjonen på en hensiktsmessig måte og at arkivet fortsetter å gi verdi. ■

ANNELI SUNDQVIST, førsteamanuensis ved OsloMet

«Det er emellertid ofrånkomligt, att arkiv-materialet i vissa hänseenden genomgått genomgripande förändringar, sedan de normerande teorierna utformades. Det har uppstått en spänning mellan gammalt och nytt. Den efter noggranna teoretiska mått tillskurna dräkten är icke längre så välsittande, och här och var hota sömmarna att slippa upp. Ur flera synpunkter kan det talas om en arkivväsendets kris.» (Hedar, S. (1958). Arkivväsendets kris. Meddelanden från svenska riksarkivet för år 1956, s. 55)

Ovanstående citat från den svenske arkivarien Sam Hedar uttrycker dåtidens oro over arkivarieyrkets framtid. Lösblad och dossiersystem, modern kontorsteknik och nya arbetsformer utmanade traditionella arkivprinsipper. De teoretiska och metodologiska verktyg som stod till arkivariens förfogande, den måttskurna dräkten, tycktes inte längre ändamålsenliga. Liknande undergångsstämningar har utmålats från tid till annan, inte minst under 1980- och 1990-talen när datatekniken började få ett ordentligt genomslag i administrativ verksamhet och dess konsekvenser nådde arkiven. Arkiv- och dokumentationsförvaltningen har emellertid överlevt, utvecklats och hittat nya verktyg. Idag är vi kanske på väg in i ett nytt kvalitativt skifte, då den tekniska utvikling som tog sin början i slutet av 1900-talet nu genomsyrar hela samhället. Den så kallade digital transformationen är på väg att bli en realitet. Trots att denna innebär en förändring som sannolikt är mer genomgripande än «arkivväsendets kris» under 1950-talet, verkar den inte uppfattas som hotfull på samma sätt. Snarare ses den

som en möjlighet for professionen – behovet av styrning och kontroll av informations- och dokumentationsflöden håller på att bli allmänt erkänt och kompetens for att hantera detta efterfrågas i allt större utsträckning. Det är också framför allt inom det området nyutexaminerade studenter kommer att få arbete de närmaste åren. Jag tror också att vi vill se en ännu tydligare sammansmältning av arkiv- och dokumentationsförvaltningen – ett «record-keeping»-perspektiv som innebär en kontinuerlig kontroll av dokumentation for att garantera dess autenticitet, pålitlighet, oföränderlighet och användbarhet under hela dess existens. Ett annat område som kommer att öka i betydelse är tillgängliggörande, förmedling och utvikling av sökhjälpmedel for olika brukargrupper. Däremot kommer nog behovet av den klassiska institutionsarkivarien med uppgift att vårda, ordna, förteckna och tillhandahålla material att minska. Jag säger inte att det är en önskad utvikling, men högst sannolik.

Även om arkivarierna går en ljus framtid till mötes finns det utmaningar. Klimatförändringarna är en sådan som också kommer att få konsekvenser for arkiv- och dokumentationsförvaltningen. Digitaliseringen är inte oskyldig i sammanhanget, utan lagring av digital information är resurskrävande och bidrar till den globala uppvärmningen. Bärkraftiga lösningar måste utviklas och «green archiving» är ett begrepp som lanserats på senare år. Vidare kommer sannolikt migrationsströmmarna att öka till följd av klimatförändringarna, och därmed behovet for människor att kunna styrka sin

identitet och sina rättigheter på global nivå. Metoder for att säkra och förvalta sådan information måste utviklas. Andra utviklingstendenser är den ökande integrationen av verksamhets- och dokumentationsprocesser, den mer eller mindre automatiska dokumentation av handlingar och händelser som sker i digitala system, «internet-of-things» och «smarta» lösningar etc. Allt detta kommer att resultera i ökande mängder information. Att fastställa dokumentationsvärde, ägarskap och ansvar, hantera transparens och personlig integritet och inte minst att förvalta dessa informationsmängder kommer att bli grannlaga och krävande uppgifter. Hur det ska göras är vanskelig att förutse, men behovet av styrning och kontroll av informations- och dokumentationsflöden kommer inte att minska.

Vilken roll kan då Norsk Arkivråd spela i framtiden? Det är naturligtvis i första hand en fråga for dess medlemmar och professionen i sig själv, men jag tror att det kommer att finnas ett behov for ett organ som kan hjälpa till att navigera i en kompleks verklighet, som kan bidra med omvärldsanalys, identifiera problem, möjligheter och kompetensbehov. Sedan har inte minst nätverksbyggandet en stor betydelse. Att fungera som ett forum for kontakter, erfarenhetutbyte och stöd i det professionella utövandet kommer att vara en viktig funksjon for en över-skådlig framtid.

Anneli Sundqvist, førsteamanuensis ved OsloMet ■

LILLIAN RØSTAD, divisjonsdirektør Business Consulting, Sopra Steria

Gratulerer med 60-årsdagen til Norsk Arkivråd og takk for muligheten til å komme med innlegg til Arkivråds jubileumsnummer.

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden?

Informasjonsforvaltning er viktig for virksomheter for å samhandle effektivt, ha god informasjonssikkerhet og sikre god etterlevelse. Derfor håper jeg at informasjonsforvaltningen vil være så brukervennlig og automatisert som mulig – gjerne slik vi bistår universitets og høyskolesektoren med å implementere innebygd arkivering i BOTT saksbehandling og arkiv. Selv om jeg har erfaring som leder i offentlig sektor også, er jeg ikke sikker på om vi vil snakke om dokumentasjonsforvaltning og arkiv om 25 år. Jeg tror virksomheter vil være opptatt av helhetlig informasjonsforvaltning og -styring fremover og at dette er et fagområde som samarbeider med Data management og Analytics.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

Jeg håper at mange manuelle oppgaver bortfaller. Vi ser at vi fortsatt får forespørsler om å bistå virksomheter som fortsatt jobber som på 1990-tallet med dokumentasjonsforvaltningen sin. Det er vel det vi kan kalle å ha satt strøm på papir prosesser. Både for oss og dem, håper vi at dokumentasjonsforvaltningen har blitt mer prosessorientert slik at mye er automatisert.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Det er flott at Norsk Arkivråd er en synlig aktør i diskusjoner om lovgivning og beste praksis for dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor og håper at foreningen vil ha som mål å fortsette med dette. Det er viktig at fagmiljøet kommer med gode innspill og korrigeringer. ■

Det er flott at Norsk Arkivråd er en synlig aktør i diskusjoner om lovgivning og beste praksis for dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor.

TRINE HJØRUND, mellomleder, statlig barnevern. Leder i Bufdir

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

At skriftlig materiale kan hukes av for arkivverdighet og at prosessen med å arkivere går av seg selv. At offentlig sektor får arkivert arkivverdige materiale, noe som ikke nødvendigvis skjer i dag.

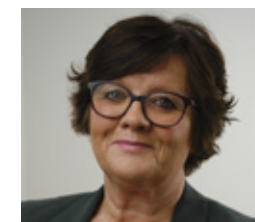
2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

At den enkelte saksbehandler selv må ta stilling til hva som er arkivverdige. At man må sende inn dokumenter fra epost til arkiv. At man må sende en del dokumenter i manuell post. At manglende avskrivning ikke betyr at arkivverdige dokumenter har feil status i arkivet. At arkiv og fagløsninger snakker bedre med hverandre.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

At det jobbes med mål om forenkling og digitalisering så godt som mulig ■

MARIT URSIN, divisjonsdirektør felles tjenestesenter, Norsk helsenett (NHN)



Jeg er divisjonsdirektør i Norsk helsenett med ansvar for felles tjenestesenter og sitter i NHNs toppledergruppe. Felles tjenestesenter leverer tjenester til helseforvaltningen innenfor tjenesteområdene; Anskaffelser, dokumentasjonsforvaltning og IKT (digital arbeidsplass og drift av fagapplikasjoner) og består av ca. 200 ansatte.

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Jeg håper (og tror) at dokumentasjonsforvaltning og arkiv til være en integrert del av kjerneprosessene til virksomhetene, med andre ord; noe som bare løses under panseret uten at man trenger å huske på det selv eller gjøre skjønsmessige vurderinger. Videre at det selvsagt er hel-digitalt med teknologi som en viktig komponent. AI og RPA er selvsagt tatt i bruk og mange prosesser er automatisert. Kunnskapen og kompetansen til informasjonsforvalterne er mer tydelig og anerkjent i forbindelse med digitaliseringen av en virksomhet.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

Jeg håper at de fleste manuelle prosesser faller bort, samt behovet for kvalitets-sikring, «pekefingeren» fra arkivaren som referer til lovverket og hva man må gjøre. Fordi arkivering, dokumentasjonsfangst og bevaring skjer sømløst, faller tungvinte prosedyrer bort – prosedyrer som i dag er en begrensning for god dokumentasjonsforvaltning. Og krav om Noark-systemer håper jeg også snart er en saga blott!

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Jeg synes det er mange gode målsettinger som er beskrevet, men tenker det er viktig å være enda tydeligere på det verdibidraget Norsk Arkivråd skal gi og hva dette betyr for hvem. I tillegg gjør det jo ikke noe om man kan ha fokus på å bidra til å gjøre jobben enklere for virksomhetene der ute og ikke minst de som jobber der. ■

Fordi arkivering, dokumentasjonsfangst og bevaring skjer sømløst, faller tungvinte prosedyrer bort – prosedyrer som i dag er en begrensning for god dokumentasjonsforvaltning.

ØKONOMI- OG ADMINISTRASJONSLEDER ved en videregående skole

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

- I 2050 vil sak- og arkivfunksjonene fungere sømløst uavhengig av hvilke kanaler og verktøy som brukerne har tilgang til.

- Dokumenter opprettes ut fra informasjon som kommer inn skriftlig, muntlig, via lyd eller bilde.

- Saksbehandling skjer hovedsakelig i sanntid i form av standarder og av roboter.
- Informasjon legges inn en gang og er stor grad rollestyrt.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

- Arkivaren har nå kun oppgaver innen opplæring, krav-spesifisering og kontroll.
- Skanning av dokumenter har vært ukjent allerede fra 2025.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

- Norsk arkivråd endrer navn til Rådet for saks- og arkivforvaltning (RSA) og har som mål: Enkelt, dokumentert saksbehandling på 1, 2, 3 ■

SYNNØVE STANDAL, seksjonssjef, Dokumentasjonssenteret, Digitaliseringsavdelingen, Lillestrøm kommune

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Når dokumentasjonsforvaltning og arkiv ikke har hatt så høy status opp gjennom årene, er det blant annet fordi fagfeltet har vært så sterkt regulert av lov at organisasjonen som eier dokumentasjonen har hatt lite råderett. Organisasjonene har heller ikke helt innsett hvordan dokumentasjonen kan utnyttes i tjenesteproduksjon. Dermed har arkiv blitt sett på som et nødvendig onde. Det tror jeg vil forandre seg etter hvert som man oppdager at dokumentasjon er en viktig kapital for bedriften og byggesteiner for mange nye digitale tjenester.

Om 25 år har vi en mer struktursentrisk enn dokumentsentrisk innstilling til dokumentasjon. Når vi setter kjeder av hendelser i sammenheng kan vi også få ny innsikt om oss selv og se noen mønstre som vi kanskje ikke så før både om oss selv, samfunnet rundt oss og samfunnets beslutninger. Dokumentasjon vil skape innsikt.

Om 25 år slipper vi forresten å gå inn på eInnsyn eller kommunens hjemmeside og gjøre søk i arkiv derfra. Gjennom Google (eller hva framtidens søkemotor vil hete) kan du søke i dybden og få treff på det du trenger, så sant det er offentlig.

I dag er det en konflikt mellom personvern på den ene siden og brukervennlighet på den andre. Om 25 år håper jeg

at vi har funnet trygge teknologiske løsninger som gjør at det er forsvarlige, men sømløse forbindelser mellom dokumentasjonen i det offentlige. Både for at du som enkeltmenneske skal ha tilgang til all den informasjon som vedkommer deg, men også for at det offentlige skal ha nødvendig informasjon om deg slik at du kan få tilpassede og gode tjenester som passer til deg og din familie.

I 2046 har Arkivverket dessuten digitalisert sin rike nasjonalskatt – og hver og en av oss kan få et mer aktivt forhold til hvem vi er og hvor vi kommer fra. Bilder, kart, protokoller, brev og registre hjelper hver og en av oss å forstå vår historie. My Heritage – eat your heart out!

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

Om 25 år vil arkiveringen skje av seg selv uten at noen trenger å gjøre noe aktivt for å arkivere. Da har vi 4. generasjons innebygget arkivering med digitale medhjelpere som aktivt gjør datafangst og som skaper videre doku-

mentasjon selv, ettersom de har lært seg prosessene etter å ha lest og lært av tonnevis med digitalt materiale. Arkivaren i vår forstand finnes ikke mer, men dokumentasjonsspesialister trengs fortsatt for prosessgjennomgang og kvalitetssikring. Saksbehandlere kan allerede nå begynne å omskolere seg til helsearbeidere og ta en tårn når eldrebølgen skyller over landet for alvor, for om 25 år har vi langt på vei innebygget saksbehandling også.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

NAs strategi, slik den er utformet nå, er faktisk ganske tidløs. Den ville vært gyldig for 25 år siden og vil være gyldig om 25 år. Skjønt dersom mine spådommer går i oppfyllelse, vil samfunnet i framtida se og anerkjenne verdien av dokumentasjon – og da har kanskje NA utspilt sin rolle? ■

“ Om 25 år vil arkiveringen skje av seg selv uten at noen trenger å gjøre noe aktivt for å arkivere. [...] Arkivaren i vår forstand finnes ikke mer, men dokumentasjonsspesialister trengs fortsatt.

HEIDI SKILLINGSTAD, seniorrådgiver, statlig barnevern. Saksbehandler i Bufdir

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Jeg håper at arkivverdig materiale blir tatt vare på automatisk, og at ikke den enkelte ansatte skal være nødt for å vurdere hva som er arkivverdig. Jeg håper at det som produseres i offentlig sektor, havner i sak-arkivsystemet «av seg selv», og at offentlig sektor får arkivert arkivverdig materiale.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

At den enkelte saksbehandler selv må ta stilling til hva som er arkivverdig. At man må sende inn dokumenter fra epost til arkiv. At man må sende en del dokumenter i manuell post. At manglende avskrivning ikke betyr at arkivverdige dokumenter har feil status i arkivet. At arkiv og fagløsninger snakker bedre med hverandre, eller at fagløsninger har egne arkiv.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Her har jeg ikke så gode forutsetninger for å si noe, men kanskje at arkiv ikke skal være noe særegent, men en (mer) naturlig del av offentlig forvaltning. Jobbe for forenkling og digitalisering så godt som mulig. ■

Svar på 3 spørsmål fra REKTOR ved en videregående skole:

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

- Jeg tror at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil være så digitalisert som mulig i fremtiden.
- Vi må ha gode tilganger til de arkivmaterialene vi har behov for.
- Lett tilgjengelig for de som har behov for å hente ut rett informasjon i sitt daglige arbeid.
- Fremtiden må gi oss muligheter ikke hindringer. GDPR – taushetsplikt og personvernet må ikke være til hinder for å få ut informasjon. I dag er det innenfor skoleverden hindringer med deling av informasjon mellom overganger fra ungdomsskole til videregående skole. Dette til ugunst for elever som må ha tilrettelegging. Slik må det ikke være i fremtiden. Jeg tror at det vil bli en form for to-faktorisering for å få ut eldre informasjon eller arkivverdig info i fremtiden. Det må være brukervennlige digitale arkiver.
- Sikkerhetsaspektet er viktig å ivareta i fremtiden. Hackere vil prøve seg uansett arkiv, her må myndigheter og personer som kan arkiv diskutere sikkerhet.
- En vil nok i fremtiden også ha fysiske arkiv, men da må dokumentene være lagret på en forsvarlig måte, og i tillegg gi oss effektive fellesløsninger.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

- Innenfor eget felt er det viktig å ta vare på verneverdig dokumentasjon, viktig dokumentasjon som i ettertid kan tas frem og fortelle hvordan vår tid var.
- Når det gjelder mitt svar under punkt 1 er det hindringer som tar mye tid, unødvendig frustrasjon, og mindre byråkrati, dette må falle bort i fremtiden. Tidstyvene hindrer effektivitet.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Noe vanskelig å svare på for meg som rektor, men jeg vil så absolutt gi råd om at de samme målene for foregående periode bør også være med inn i de neste tiårene. I tillegg kan disse punktene være noe NA burde tenke på:

- Felles plattform for alle de data og arkiver som er historiske
- Utvikle nye metoder/nye måter å håndtere og sikre arkivdata på
- Være en virksomhet som ser klimaendringer og miljø i forhold til arkiv
- Være en virksomhet som jobber effektivt, hvor det tilrettelegges for endring og utvikling. ■

Innspill til Norsk Arkivråds jubileumsnummer fra en fagekspert – **KRISTINE SYNNØVE BRORSON**, leder for Informasjonspilotene og Head of Information Management, Sopra Steria

1. Hvordan håper du at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Jeg brenner for god dokumentasjonsforvaltning og håper at det vil være et enda mer synlig fagområde fremover, men da som informasjonsstyring inkludert i virksomhetsstyringen. Informasjon er den viktigste ressursen mange virksomheter har, og jeg tror det kommer til å være et fokus på hvordan dokumentasjonsforvaltning, samhandling og kunnskapsforvaltning til sammen er god informasjonsforvaltning. Som leder av Informasjonspilotene er jeg opptatt av at vi synliggjør alle disse aspektene, gjerne sammen med informasjonssikkerhet, innsikt og dataforvaltning.

Å snakke om arkiver tror jeg blir beholdt depotinstitusjoner, slik at virksomheter kan prioritere dokumentasjonen de selv trenger. Jeg håper vi teknologisk har kommet lenger innen langtidsbevaring både for depot og for virksomhetene selv, slik at det skal være lett å søke frem også eldre materiale, men jeg er redd mye av det som nylig er skapt og skapes nå vil være utilgjengelig i fremtiden.

Dokumentasjonssentrene slik vi kjenner dem i dag, tror jeg kommer til å forsvinne da det må bli en endring fra dokumentasjonsforvaltning som noe reaktivt man gjøre etter at informasjonen er produsert, til et proaktivt arbeid hvor man tilrettelegger for god dokumentasjonsfangst i mange prosesser og systemer. Jeg tror derfor fagpersoner

innen informasjonsforvaltning vil være ansvarlig for å sikre lovmessige informasjonsforvaltning, være prosessdesignere og lære opp kolleger i dokumentasjonskrav og god informasjonsforvaltning.

2. Hvilke oppgaver i dagens dokumentasjonsforvaltning håper du vil falle bort?

Vi får håper fremtidens dokumentasjonsforvaltere slipper opprydding – både på papir og i arkivdatabaser. Det betyr blant annet at periodisering må skje så hyppig at man ikke trenger oppryddingssjauer, men også at automatiserte prosesser gjør de kvalitets-sikringsoppgavene som teknologien gjør bedre enn oss. Jeg har tro på at vi frem over vil se at dokumentasjonsforvaltningen blir delt i oppgaver som maskiner gjør best og andre oppgaver som mennesker gjør best. Så menneskene vil lage reglene og maskinene sørge for at de blir hold.

Jeg tror at informasjons- og dokumentasjonsforvaltningen vil spesialiseres de neste årene. Det betyr at en del oppgaver som tilfaller mange dokument-sentrene i dag, som service desk og postmottak, vil falle bort. På den ene siden synes jeg det er flott at dokumen-

tasjonsforvalterne får jobbe med oppgaver som sikrer at dokumentasjon blir skapt automatisk på en god måte, på den andre siden håper jeg at de som jobber i støttefunksjoner fortsatt kommer til å kjenne på tilhørighet til dokumentasjonsforvaltningsfagområdet.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Norsk arkivråd gjør en glimrende jobb som ledende fagmiljø for dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor og håper at målsettingen blir å være en like synlig aktør i fremtiden. Jeg setter stor pris på det arbeidet som legges inn i diskusjoner om beste praksis og høringssvar på lovverk innen området og håper at Norsk arkivråd vil fortsette å gjøre dette grundige arbeidet.

Strategisk håper jeg på et litt bredere nedslagsfelt for kompetansehevingstiltakene, at fagmiljøet også kan være en kunnskapsarena for informasjonseiere, dataforvaltere, personvernsgivere og andre som styrer og forvalter når det gjelder beste praksis for dokumentasjonsforvaltning.

Vennlig hilsen
Kristine Synnøve Brorson
Head of Information Management ■

/// Å snakke om arkiver tror jeg blir beholdt depotinstitusjoner, slik at virksomheter kan prioritere dokumentasjonen de selv trenger.

HEY, GOOGLE FORTELL MEG ALT OM MIN FAR ... **RUNE LOTHE**, daglig leder IKA Hordaland

1. Hvordan vil fremtidens dokumentasjonsforvaltning og arkiv se ut?

Jeg er en fremtidsoptimist. Men jeg er redd det blir verre før det blir bedre. Jeg skulle også ønske at vi sluttet å snakke om endring og manglede endringsvilje, men mer om utvikling og utviklingslyst...

Jeg tror at forskjellene i både hvordan arkiver dannes, forvaltes og blir formidlet til brukerne kommer til å øke før det blir likt for alle. Frem mot 2050 vil innbyggere oppleve økte forskjeller i demokratisk adgang til dokumentasjon, egen rettsikkerhet og tilgang til kulturarven. Slik jeg ser det skyldes dette at virksomheter vil ha ulik ledelse og tilgang til teknologi, kompetanse og andre ressurser. Det foregår i offentlig sektor også en maktkamp i forhold til synet på hva et arkiv er eller skal være og hvem som skal eie og forvalte dokumentasjonen og informasjonen til slutt.

Avhengig av hvem som «vinner» vil arkiver i 2050 ikke nødvendigvis være logisk avgrenset eller opptre som et dokument. Arkiv kan likeså godt være en mesh av ustrukturert informasjon som struktureres i form av spørringer på «øyeblikksbilder» fra flere databaser eller forslag fra en søkerobot basert på hva andre før deg har «klikket» på eller spurt etter. Informasjonen presenteres for en bruker som et spørsmål i retning av «dette er alt om din far» «var det dette du mente» eller «jeg forstår ikke hva du mener» eller kanskje «vil du snakke med et menneske».

Min fremtidsdrøm 25 år fra nå er at vi tok data på alvor og ryddet opp i alle gamle synder og etablerte en nasjonal

finansiert og offentlig eid datasjø(er), og gjennom det sikret nasjonalt eierskap og demokratisk adgang til dokumentasjon, egen rettsikkerhet og kulturarv. At vi gjenbrakte data, forenklet og automatiserte dokumentasjonsprosessene slik at mengden arkiver, data og kunnskap vi produserte og skulle ta med oss inn i evigheten ikke doblet seg hver 12 time. (Kilde IBM)

2. Hvordan jobber vi strategisk for å tilpasse oss fremtiden?

Slik jeg forstår spørsmålet handler dette om hvilke valg skal vi ta for å tilpasse oss en fremtid vi ikke helt vet hvordan ser ut? Men, om vi ser på trendlinjene kan vi kanskje stake ut en kurs?

Jeg tror ikke på endring. Jeg tror at kontinuerlig utvikling og/eller forbedring er den nye konstanten. Og jeg tror at utvikling av teknologi og kompetanse vil være de viktigste drivere for dette. Vi må utvikle både kulturen og de menneskene som skal gjennomføre disse endringene og forbedringene.

Vi må forstå at alt fremover handler om å utvikle tjenestene våre – tenke aktiviteter, prosesser produksjonslinjer. Tjenester må utvikles i små utviklingsløp eller steg sånn at ansatte ikke tappes for kapasitet til å stå i utvikling og samtidig får påfyll av kompetanse som en del av utviklingsløpet. Vi må i tiden fremover bruke mer teknologi som deler eller komponenter i en rekkefølge av aktiviteter frem mot et ønsket resultat. Det er dette som er digitalisering.

Vi må også bruke mer tid på å analysere data, forstå prosesser og komponentene i en prosess – en prosess er

gjørne A–Å, men det er kanskje bare C–D og Q–T som innebærer bruk av teknologi eller der hender og hoder erstattes av maskiner. Skal vi få til den digitale transformasjonen må stadig flere av aktivitetene i prosessene vi utfører støttes eller utføres ved bruk av teknologi. Vi må forstå at digitalisering er et «infinite game» og derfor lede gjennom å utvikle både prosesser og mennesker.

3. Hva skal NA sine mål være neste 60 årene?

Jeg tenker at NA i godt kan beholde målene som i dag. Men, vi bør se mer på de veivalgene som forteller oss hvordan vi skal komme til målet. Det vil være avgjørende for om vi lykkes med det vi vil oppnå.

Som organisasjon må NA tørre å stille spørsmål om hvem vi er og hva vi gjør. Hvem andre gjør det samme som oss der ute? Er vi på riktig vei? Hvorfor er de andre bedre enn oss? Hvorfor er de mer synlige og anerkjente som samarbeidspartner for premissgiverne på feltet? Hvem lyttes det til og hvorfor? Hvorfor er andre den foretrukne kunnskapsarenaen for erfaringsutveksling og kompetanseoverføring? Hvor diskuteres dokumentasjonsforvaltning i dag? Hvorfor eller hvordan øker andre samfunnets forståelse for dokumentasjonsforvaltningens rolle i digitaliseringen av Norge? Hvordan følger andre opp arkivlovutvalgets utredning og lovforslag? Hvorfor er andre bedre til å bidra til utvikling på dokumentasjonsforvaltnings- og arkivdanningsfeltet enn oss?

Lykke til med de neste 60 årene. ■



Av Fredrikstad byarkiv ved teamleder **KARI-AMELIE FIVA**, systemansvarlig **GURO STENVOLL JOHANNESSEN** og fagansvarlig for historiske arkiver **BERIT CHRISTINA SÆBØ**

Det snakkes mye om omveltende endringer innen arkivfeltet, og vi ser også for oss et paradigmeskifte innen 2050. Når teknologien tar over mange av forvaltningsoppgavene, står drift av systemene igjen, samt å ta i bruk ressursene som finnes i dataene og arkivene. Vi snakker da om både forvaltnings- og beslutningsstøtte, og også bruk og formidling av historiske dokumenter. Selv om endring kan gjøre vondt, har vi tro på at arkivarens rolle vil komme styrket ut i den andre enden.

Som arkivdannings- og bevaringsinstitusjon har vi hånden på rattet gjennom hele livssyklusen til dokumentene. I fremtiden vil arkivdanning/datafangst, samt gjenfinning, tilgjengeliggjøring og formidling av informasjon og dokumentasjon stå sentralt. Arkivfunksjonen vil med andre ord være sterkest involvert ved begynnelsen og slutten av livssyklusen til dokumentene. Mottak av dokumenter, påføring av metadata, flytting og kontrollering av filer, tror vi systemene i stor grad håndterer for oss i 2050. Men fortsatt må systemene driftes, og arkivene må brukes og vises frem.

Vi ser for oss at som arkivinstitusjon vil vi ha gjennomgått en helomvenning. De som har som primæroppgaver å jobbe med datafangst- og strukturering vil i høyere grad være knyttet opp mot øverste ledernivå, sammen med andre som jobber med informasjonssystemer i organisasjonen. Foruten den praktiske nytteverdien for offentlig forvaltning og i historisk perspektiv,

vil man i denne sammenhengen slutte å snakke om dokumenter og arkiver, og mer om data. For at dataene skal kunne fungere som styrings-/beslutningsstøtte for organisasjonen, og brukes til for eksempel prediksjon, må de ut av siloene. Vi vil altså se på datamengden som en helhet, og dette krever at arkivfunksjonen må være i stand til å drive med innsiktsarbeid på tvers, og dermed løftes til et overordnet nivå.

Når det gjelder de historiske arkivene, vil arbeidsområdene i mye større grad være formidling, i tillegg til gjenfinning og innsyn. Denne delen av faget kobles tettere mot museums- og bibliotekfagene (ABM-sektoren). I 2050 skal mer enn 95% av våre arkiver være ordnet og tilgjengeliggjort, og i aktiv bruk. Mer informasjon vil være umiddelbart tilgjengelig, både for forvaltningen selv, og for publikum. Dette frigjør kapasitet til å hjelpe folk å lete etter det som ikke er umiddelbart tilgjengelig, samt til formidling.

For å tilpasse oss fremtiden, vil vi dreie ressurser gradvis mot systemforvaltning og -utvikling, samt ordning og formidling. Dette gjøres etter hvert som ressurser frigjøres fra de administrative oppgavene. I denne forbindelsen er det sentralt å investere i nye løsninger, og i de ansattes kompetanse. Vi går videre inn for økt samarbeid med leverandører og FOU-miljøer for å dele erfaringer og utvikle løsninger.

Når det gjelder Norsk Arkivråds rolle i dette fremtidsbildet, tenker vi at det er flere behov som trenger å dekkes, hvor

NA kan være en pådriver eller løfte tematikken opp til diskusjon.

En stor del av verdiproduksjonen i offentlig forvaltning vil være tilknyttet data- og informasjonshåndtering. NA kan være en pådriver for at forvaltningens systemer håndterer dokument- og opplysningsflyt sømløst og på tvers, det vil si at det må tilrettelegges for en automatikk i hele løsningsporteføljen, både fagsystemer og støttesystemer. Vi tenker også at det er behov for å fokusere på mulighetsrommet som ligger i dataene. Langt flere offentlige tjenester burde knyttes sammen og håndteres som parallelle prosesser med naturlig sammenfallende arbeidsflyt på tvers av fagområder og beliggenhet. Bevisstgjøring, tydeliggjøring, og utvikling av personvern i forbindelse med at dataene skal knyttes sammen og anvendes på nye måter for ulike hendelser, blir tematikk det er viktig å følge opp.

Vi ser også et stort behov for en felles nasjonal søkeportal hvor publikum kan finne alt de leter etter på ett sted, uten å vite hvordan ABM-verdenen er organisert.

Bildet som tegner seg av utviklingen innen arkivsektoren innebærer at fagmiljøene innen arkivdanning og historiske arkiver spesialiseres ytterligere, og beveger seg i forskjellige retninger. Her tror vi det blir viktig at det finnes arenaer hvor de ulike fagmiljøene møtes. Slike møtepunkter kan også fungere som en brobygger mellom generasjonene innen fagfeltet. ■

KARIANNE SCHMIDT VINDENES, avdelingsdirektør for Arkiv og forvaltning, Vestfoldarkivet

1. Hvordan ser du for deg at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Det er jo skikkelig skummelt å spå om fremtiden, og min erfaring er at mange som har prøvd seg på det tar feil. Jeg har lest om dem som var helt overbevist om at både rockemusikk og internett ville være korte blaff og nærmest ubetydelig i historien. Vi ser også mange spå at arkivar er et av yrkene som vil forsvinne om relativt kort tid. Nå er jo jeg veldig partisk, men jeg spår at vi trenger arkivarer og dokumentasjonsforvaltere også i fremtiden. Hvis vi tenker 25 år fram i tid, tror jeg vi vil se at teknologien har tatt oss mange skritt framover og at mange prosesser er automatisert. Med den satsingen som er på digitalisering nå vil mye av de historiske arkivene være digitalt tilgjengelig, men ikke alle.

Min drøm for fremtiden er at kulturarven gjennom arkiver, fotosamlinger og samlinger med audiovisuelt materiale er mye lettere tilgjengelig, at man kan søke og få treff på tvers av institusjoner, sektorer og også språk.

Mitt håp for yrket er at vi fortsatt har en rolle med å veilede og legge til rette for god bruk av arkivene, at vi skal formidle fra arkivene, forvalte innsyn i historiske arkiver, og dokumentere det samfunnet som vi til enhver tid er en del av, ved å ta vare på relevante arkiver. Hvordan teknologien vil se ut, tør jeg ikke spå, men at den vil påvirke

hverdagen vår og prosessene våre er jeg ikke i tvil om.

2. Hvordan vil dere jobbe strategisk for å tilpasse dere fremtiden?

I min organisasjon er vi bevisste på å se verden rundt oss når vi utformer strategier. Hvor går fagfeltet? Hva mener staten gjennom stortingsmeldinger og tildelingsbrev? Hvilke strategier har fylkeskommunene og eierne våre? Vi er også opptatt av hvem vi kan samarbeide med. Et viktig strategisk valg for oss er å benytte oss av fellestjenester for bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiver, som Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter, Digtalarkivet og Arkivportalen.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Jeg tror den beste strategien er den som tar inn i seg de utfordringene sektoren eller organisasjonen står i og som ser samfunnet rundt seg. Når jeg ser på NA sin strategi nå, mener jeg at det er flere elementer som har et langsiktig perspektiv og som også vil være relevant i fremtiden. Spesielt målene om å være en samarbeidspartner for premissgiverne på feltet og å bidra til utvikling på dokumentasjonsforvaltnings- og arkivdanningsfeltet tenker jeg også er viktige i fremtiden. Gjennom dette vil organisasjonen være relevante både for medlemmene og for samfunnet rundt. ■

Min drøm for fremtiden er at kulturarven gjennom arkiver, fotosamlinger og samlinger med audiovisuelt materiale er mye lettere tilgjengelig, at man kan søke og få treff på tvers av institusjoner, sektorer og også språk.

1. Hvordan ser du for deg at dokumentasjonsforvaltning og arkiv vil se ut i fremtiden? Din fremtidsdrøm for fagområdet om 25+ år.

Selv om fremtidens dokumentasjonsforvaltning fortsatt vil generere dokumenter på papir, er det liten tvil om at det digitale styrer hverdagen. Innebygd arkivering mot en felles arkivkjerne for alle systemer virksomheten bruker, fagsystemer så vel som sak-/arkivsystem, har blitt en godt etablert norm, med sømløs samhandling på tvers av applikasjoner. Saksbehandlerne har av den grunn mer tid til de krevende oppgavene som behøver mer manuell behandling og skjønnsvurderinger, mens lederne på sin side har fått mer tid å føre kontroll og følge opp forvaltningen av dokumentasjon og data i virksomheten. Virksomhetene har kontinuerlig oppdatering av hvilke funksjoner og prosesser de bruker i det daglige arbeidet, og arkivnøkklene som brukes er derfor funksjonsbasert, noe som gir et mer nøyaktig bilde av hvordan virksomhetene opererer og hva samfunnsoppdraget deres går ut på.

Med innebygd arkivering har vi også fått større muligheter innenfor innebygd bevarings- og kassasjonsvurderinger, som gjennom godt spesifiserte krav har forenklet etterarbeid av arkivmateriale ved overføring til depot. En god dose manuell kontroll er fortsatt viktig, men digitalt tilgjengelige BK-planer, arkivplaner, -rutiner og -nøkler skaper mer flyt i arbeidet, og vi kan samtidig luke ut dokumentasjon som ikke er nødvendig å bevare for ettertiden. Ved automatisk opprettelse av kassasjonskoder for visse typer

dokumentasjon, vil det også være mulig å forenkle vedlikehold av avlevert materiale.

Den teknologiske utviklingen 25+ år frem i tid har naturlig nok også ført til et skifte i hvilken kompetanse som blir etterspurt ved nyansettelser, og slik kompetanse holdes vedlike og oppdateres jevnlig. Publisering og tilgjengeliggjøring av arkivmateriale er på god vei til å være tilnærmet helautomatisert i stor grad, om det ikke har blitt det allerede, og konteksten for materiale publisert på nett er godt bevart gjennom både manuelt og automatisk generert og oppdatert metadata. Tilgjengeligheten på arkivmateriale for og tjenestene som tilbys til publikum har derfor blitt enklere og bedre, og det gir brukerne større forståelse av det de ser på. Enklere tilgang på klassifikasjonssystemer i tilknytning til materiale vil også bidra til slik økt forståelse av organisering av data og dokumenter.

Når det gjelder dagens bestand av papirarkiver i arkivdepotene, så vil en vesentlig større del enn i dag være digitalisert. Dette gjelder også etterslepet av papirarkivet ute i forvaltningen. Man har om 25+ år imidlertid ikke kassert alt som har blitt digitalisert i arkivdepotene. Det har blitt laget nye og grundige veiledere over hvilke arkiver historikere og forskere mener er viktige også å beholde på papir, selv om det har blitt digitalisert. Dette for å beholde konteksten arkivene er skapt i, og for å holde materiale fra viktige historiske prosesser fysisk samlet. Historikermiljøet i Norge bidro med viktige innspill i denne prosessen.

2. Hvordan vil dere jobbe strategisk for å tilpasse dere fremtiden?

Allerede i dag skjer det store forandringer innen dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Arkivverket har «skrotet» videreutvikling av Noark-standard, og er i ferd med å sette opp *Standard-Lab*, det de kaller en *aktivitet*, rettet mot å utvikle og forvalte standarder i Norge. Internasjonale standarder er med på å støtte oppunder utvikling av standarder i nasjonal forvaltning av dokumentasjon og arkiv, noe som vil forenkle forståelse av dokumentasjonsforvaltning på tvers av landegrenser i vårt stadig mer globaliserte samfunn. På samme måte gir Arkivverkets *Regulatoriske sandkasse for arkiv, data og offentlighet* virksomheter mulighet til å utforske nye løsninger og tjenester til dels utenfor det eksisterende rammerverket vi har i dag, noe som kan bidra til en mer jevnlig revisjon av de lov- og regelverk som er gjeldende til enhver tid.

Dersom f.eks. journalføringsplikten blir erstattet med dokumentasjonsplikt og dokumentasjonsstrategi, i tråd med Arkivlovutvalgets forslag, vil dette kunne åpne for innsyn i flere typer dokumentasjon enn det som tilbys gjennom dagens innsynsløsninger. En slik plikt og strategi vil også sikre den nødvendige forankringen i ledelsen og sørge for at man til enhver tid har kontroll på hva som skal dokumenteres og hvordan det blir håndtert, ikke bare under administrativ bruk, men også hvordan materialet brukes i fremtiden.

Ettersom papirarkiver ikke forsvinner med det første er det viktig å vedlikeholde mye av den kompetansen som eksisterer i vår virksomhet i dag. Kompetanse på papirarkiver og hvordan disse en gang i tiden ble skapt vil fortsatt være viktig. Mye av papirene i arkivdepotene og etterslepet i forvaltningen som skal digitaliseres er skapt i en tid uten elektroniske sak- og journalsystemer. Kunnskapen om denne typen arkiver vil færre og færre ha, og vi må beholde denne kompetansen slik at arkiver som blir mediekonvertert de neste 25 årene får gode arkivbeskrivelser og blir gjenfinnbare i søk.

Ettersom fremtidens teknologi og den stadig økende mengden elektroniske uttrekk krever annen og kanskje mer tilspisset kompetanse i enkelte tilfeller, for ikke å glemme tverrfaglig, er det viktig å sørge for at vi har ressurser med riktig kompetanse til å utføre de tjenester vi tilbyr. Dette igjen vil føre til at man må se til søkere med høyere utdanning, og man er derfor noe avhengig av hva som undervises på universiteter og høyskoler.

Kontinuerlig god dialog med ulike aktører i arkivfeltet, også kunnskaps-

institusjoner, er derfor essensielt for å kunne bygge opp kunnskap i arbeidstakere som kan bidra i utviklingen av blant annet gode standarder og nye, enklere og sikrere arbeidsmetoder. Når mengden elektroniske arkivuttrekk som avleveres nå øker er det viktig at disse tas ut i et format som støtter blant annet søk og gjenbruk. For eksempel er dagens bruk av SIARD-formatet tilfredsstillende for langtidsbevaring, men er ikke særlig egnet til søk i og gjenbruk av historiske arkivbaser da det ikke er en standard. I tillegg har vi utallige fagsystemer og Noark-systemer som er modellert på like mange ulike måter, hvor mange inneholder en del feil og irrelevante tabeller. Alt dette høyer den tekniske terskelen for videre bruk og gjenfinning av informasjon. Gode standarder for arkivuttrekk og metadata er derfor viktige for både gjenfinning og den generelle forståelsen av materiale i ettertid.

Også her kommer betydningen av BK-bestemmelser inn. Med plass til enorme mengder informasjon på servere, må man søke gjennom store mengder data under gjenfinning. Med gode kassasjonsbestemmelser og metadata

knyttet til informasjonen får man mindre mengder å søke i, samt at svarene man får er mer relevante. Når vi streber etter å gi publikum bedre og enklere tjenester er det ikke nok å bare se på de ulike delene hver for seg og finne separate løsninger på disse. Informasjonens, dataenes og dokumentenes livsløp må forstås i sin helhet og ses i sammenheng med hverandre for å kunne utvikle de ulike verktøyene som vil forenkle arbeidshverdagen og forbedre kvaliteten på tjenestene våre.

3. Hva synes du NAs mål skal være for de neste 60 år?

Norsk Arkivråds strategi i årene som kommer burde først og fremst beholde innværende periodes visjon. Men på samme måte som det er viktig å øke samfunnets forståelse av hvilken rolle dokumentasjonsforvaltning har, er det også viktig å øke virksomhetslederens forståelse av hvor viktig dokumentasjonsforvaltning er i arbeidssammenheng og for ettertiden. Norsk Arkivråd burde også bidra til å finne løsninger for enda bedre samarbeid på tvers av sektorer og virksomheter. I tillegg vil det være fordelaktig om Norsk Arkivråd bidrar til diskusjoner rundt og formidle hvilke implikasjoner nye arbeidsmåter og teknologibruk i dokumentasjonsforvaltningen har for den påfølgende bevaringen av denne dokumentasjonen. Både arbeidsmetoder, kunnskapsbehov og teknologi som trengs og brukes i bevaringssammenheng er i mange tilfeller direkte avhengig av hva som skjer i forvaltningen.

“ Gode standarder for arkivuttrekk og metadata er derfor viktige for både gjenfinning og den generelle forståelsen av materiale i ettertid.

UTTREKKSMETODER for en forvaltning i endring

Av Anna Malmø-Lund og Ane Hovdan, Arkivverket

Arkivenes verdi ligger i at de kan brukes – både i samtiden og i ettertiden. Uttrekksmetodikk og beskrivelser av arkiv må legges til rette for fremtidig bruk og ikke være mer arbeidskrevende enn nødvendig for forvaltningen og arkivinstitusjonene. Arkivverket tester ut en risikobasert tilnærming der det vurderes hva som er tilstrekkelig og hensiktsmessig i det enkelte tilfellet. Hensikten er å gi økt fleksibilitet til forvaltningen og andre som er underlagt arkivloven, og legge til rette for økt bruk av historiske data.

HVORFOR TRENGER VI NYE UTTREKKSMETODER?

Bevaringsinstitusjoner langtidsbevarer og tar uttrekk for at arkivene skal forbli tilgjengelig for bruk i et langtidsperspektiv. Som regel kjenner vi noen av formålene arkivene vil bli brukt til på kort sikt, men må ta høyde for at de vil kunne bli brukt til helt andre formål på lang sikt. Strategiene våre må ivareta begge deler. Vi må sørge for at det blir enklere å avlevere

og finne smarte måter å bevare, forvalte og beskrive arkivene på – ellers vil vi ikke bli i stand til å håndtere den eksponentielle økningen i volum og kompleksitet som følge av digitalisering og nye arbeidsmåter. Vi må unngå en situasjon der vi får en enorm digital gjeld og viktig samfunnsdokumentasjon blir utilgjengelig for bruk. Det er et paradoks at arkivene ikke utnyttes som en ressurs i datadelingssammenheng i en tid med økt bevissthet om data som kilde til ny kunnskap, nye

produkter og nye tjenester – både i forvaltningen og i næringslivet. Vi vet at historiske data hos Arkivverket og andre bevaringsinstitusjoner er viktige for norske og internasjonale forskningsmiljøer og verdifulle i langtidsstudier på områder som folkehelse, klima, økonomi, historie, språk- og samfunnsutvikling.

En vesentlig forutsetning for å lykkes er at informasjonsforvaltning, dokumentasjonsforvaltning, langtidsbeva-



ring og tilgjengeliggjøring av historiske data i langt større grad enn i dag sees i sammenheng. Tjenester, prosesser og metodikk på de respektive områdene må utvikles slik at de tar høyde for samhandling og gjenbruk av data og metadata på tvers av offentlig og privat sektor og forvaltningsnivå, i et lengre tidsløp.

VI MÅ TENKE NYTT OM METODIKK OG VERKTØY PÅ ARKIVFELTET – OGSÅ OM AVLEVERING OG MOTTAK AV ARKIV.

Riksarkivarens forskrift kapittel 5 viser til to ulike metoder for å avlevere digitalt materiale, enten som et Noark-uttrekk eller et tabelluttrekk beskrevet med ADDML. Disse standardene har fungert godt til sitt formål i mange år. Men særlig de siste årene har vi erfart at det oppstår en del utfordringer. For eksempel er Arkivverket kjent med at viktig informasjon har gått tapt i prosessen med å endre til godkjent arkiv eller avleveringsformat. Utfordringer

knyttet til produksjon og mottak av Noark-uttrekk er også godt dokumentert. Og det å skulle beskrive i henhold til ADDML er veldig ressurskrevende for virksomhetene som skal avlevere. Samtidig er det ressurskrevende for Arkivverket å forvalte standardene og tilhørende verktøy. Vi mener samfunnets ressurser kan brukes smartere og bedre ved å utnytte standarder og formater som utvikles og forvaltes utenfor Norge og som vi tror kan være minst like godt egnet til overføring, langtidsbevaring og gjenbruk av arkiver. Arkivverket vil gå vekk fra «one size fits all»-tilnærmingen som har ligget til grunn for eksisterende standarder. Vi skal ikke stille flere krav enn nødvendig til virksomheter som skal avlevere arkiver, vi må være pragmatiske og tillate andre standarder og avleveringsformater. Vi vil og ha metodikk og verktøy som bygger på en risikobasert tilnærming og tar sikte på tilstrekkelighet, som samtidig ivaretar sentrale arkivfaglige hensyn og formå-

lene med å ta vare på arkiv i et historisk perspektiv.

Nye metoder må sikre at informasjonen som bevares faktisk har verdi som arkiv, både i nær og fjern fremtid. Dette sørger vi for ved å hensynta et bestemt sett med egenskaper. ISO-standardene sier at arkivene skal være autentiske, pålitelige, anvendbare og ha integritet, mens NOU 2019:9 snakker om at arkiv må være ekte, pålitelig, anvendbart, dekkende og satt i sammenheng. Hvilke ord og begreper som brukes her er ikke vesentlig i denne sammenheng, poenget er at prosesser og metadata må kunne sikre at

1. Opphavssituasjonen er kjent
2. Informasjonsinnholdet er uendret
3. Informasjonen er forståelig og tilgjengelig for berettiget bruk
4. Informasjonen er satt i sammenheng

Dette er langt på vei den samme tilnærmingen som ligger til grunn for Arkivverkets satsing på innebygd arkivering. Begge tilnærmingene tar utgangspunkt i brukerbehov, og utvikling av praktiske og fleksible løsninger samtidig som de grunnleggende arkivfaglige hensynene ivaretas.

SIARD SOM VIRKEMIDDEL

Et konkret tiltak er at vi tester ut SIARD og en metodikk vi har utviklet som et alternativ til dagens avleveringsformat. SIARD er et internasjonalt format som forvaltes utenfor Norge, noe som er en stor fordel for Arkivverket som forvalter dagens avleveringsformat internt. SIARD har også en bred verktøystøtte både for fremstilling av SIARD-uttrekk og for å legge til metadata. Men det viktigste er at vi tror avleveringsformatet vil gjøre det enklere for forvaltningen å avlevere

sine arkiver og vi sikrer at arkivene faktisk kommer til oss. Uprøvingen innebærer at Arkivverket inntil videre har påtatt seg en stor del av arbeidsbyrden med å behandle og beskrive SIARD-uttrekkene. Det er enda ikke bestemt hvordan arbeidsfordelingen skal være mellom virksomhetene og Arkivverket, men vi tror at det vil måtte foregå mer som et gjensidig samarbeid som oppleves som nyttig og forståelig for både arkivskaper og Arkivverket.

En SIARD-fil i seg selv kan sjelden gjenbrukes slik den er. Den er en speiling av innholdet i databasen fra systemet den er hentet fra, samt noen maskinprosesserbare metadata som legges til automatisk som gjør at man kan navigere i uttrekket, men den mangler applikasjonslogikken og brukergrensesnittet. Figuren under er en

konseptuell fremstilling av et tradisjonelt informasjonssystem og viser hvilke deler SIARD bevarer.



Dette betyr at man med et SIARD-uttrekk får all informasjonen som ligger i databasen og at informasjon ikke går tapt, men det betyr også at vi i de fleste tilfeller vil mangle informasjon som er nødvendig for å gjenbruke dataene. For å kompensere for dette og sikre at et SIARD-uttrekk blir noe mer enn databasebevaring er det nødvendig med ekstra informasjon om systemet. Dette er informasjon som innhentes ved bevaringsvurdering og avlevering. Informasjonen kan eksempelvis finnes i brukerhåndbøker, skjermbilder av brukergrensesnittet, en datamodell og viktigst av alt – fremskaffes i dialog med systemeier og brukerne av systemet.

SIARD-formatet har også felter for å legge til beskrivelser på tabell- og feltnivå. Noe av det mest ressurskrevende med metodikken er å legge til disse beskrivelsene på hele uttrekket. For å gjøre dette enklere har KDRS i samarbeid med Documaster utviklet en metodikk som gjenbraker beskrivelser for sak/arkivsystemer. Dette betyr at når man skal beskrive SIARD-uttrekk fra systemer som allerede har slike beskrivelser minker arbeidsmengden betraktelig. Denne metoden har vist seg å være veldig nyttig i kommunal sektor som har mange like hylleware-

systemer på tvers av kommunene. Arkivverket har testet denne metodikken og erfarer at for statlig sektor er dette en god måte å beskrive sak/arkivsystemer med mange forekomster i sektoren på.

En viktig erfaring vi har gjort oss er hvor ulik kompleksitet SIARD-filer har og hvordan dette påvirker arbeidet med å bearbeide uttrekkene. Dette eksemplifiseres godt med SIARD-uttrekk fra to ulike sak/arkivsystemer som vi har mottatt. Sak/arkivsystem A har en nokså enkel databasestruktur som inneholder relasjoner som videreføres til SIARD-uttrekket. Ved å gjenbruke beskrivelser fra KDRS' metodikk får man en SIARD-fil med beskrivende navn hvor man enkelt kan navigere og finne frem til informasjonen. Tilhørende arkivdokumenter er lagret eksternt og er enkle å aksessere. Sak/arkivsystem B har en mye mer kompleks struktur, hvor man på det meste må navigere gjennom fem ulike koblingstabeller for å finne sentral informasjon om journalposter. Det eksisterer ikke beskrivelser til dette systemet og det tok lang tid å legge dem til manuelt. I tillegg er noen av filene lagret som binære objekter i SIARD-filen og krever konvertering og bearbeiding for å kunne leses. Å skulle gjenbruke sak/arkivsystem A antas å være enkelt, mens sak/arkivsystem B vil kreve mye arbeid og tilrettelegging. Dette tydeliggjør at denne tilnærmingen ikke nødvendigvis er godt egnet for alle typer systemer, og Arkivverket må jobbe mer med dette i tiden fremover for å avgjøre når SIARD kan være et godt alternativ til dagens avleveringsformat.

Arbeidet med sak/arkivsystem B fikk oss også til å tenke på hvor stor del av en SIARD-fil som egentlig har verdi som dokumentasjon og dermed behøver å ha beskrivelser på tabell- og felt-

nivå. Disse tankene ledet oss til metodikken og rammeverket som presenteres i de neste avsnittene.

HVA ER GODT NOK?

Et essensielt spørsmål som vi har brukt en del tid på er «Hva er godt nok for formålet Arkivverket er satt til å oppfylle»? Vi ønsker å bruke metoder og verktøy som er tilstrekkelig for å dekke samfunnets behov for data i nær og fjern fremtid. Men med den økende informasjonsmengden vi venter tror vi ikke det er realistisk å beskrive alle datasett ned til minste detalj. Vi tror heller ikke at dette er nødvendig i alle tilfeller for å kunne bruke dataene. Tilnærmingen vår er ment å gi en høyere kvalitet helhetlig fordi man med databasebevaring sikrer at informasjon ikke går tapt og ved å ha en spesifikasjon og prosess som kan forstås og gjennomføres av flere i forvaltningen tror vi flere system vil bli bevart. En sentral del av metodikken innebærer at man må gjøre en vurdering for hvert system som skal bevares og ut fra denne avgjøres det hvilke beskrivelser som skal tilføres. Dette innebærer at noen datasett vil få høyere datakvalitet (bedre metadata) enn tidligere mens andre vil få lavere, men at disse valgene er basert på en dokumentert risikovurdering og at det legges til rette for at datasett kan beskrives ytterligere dersom behovene endrer seg.

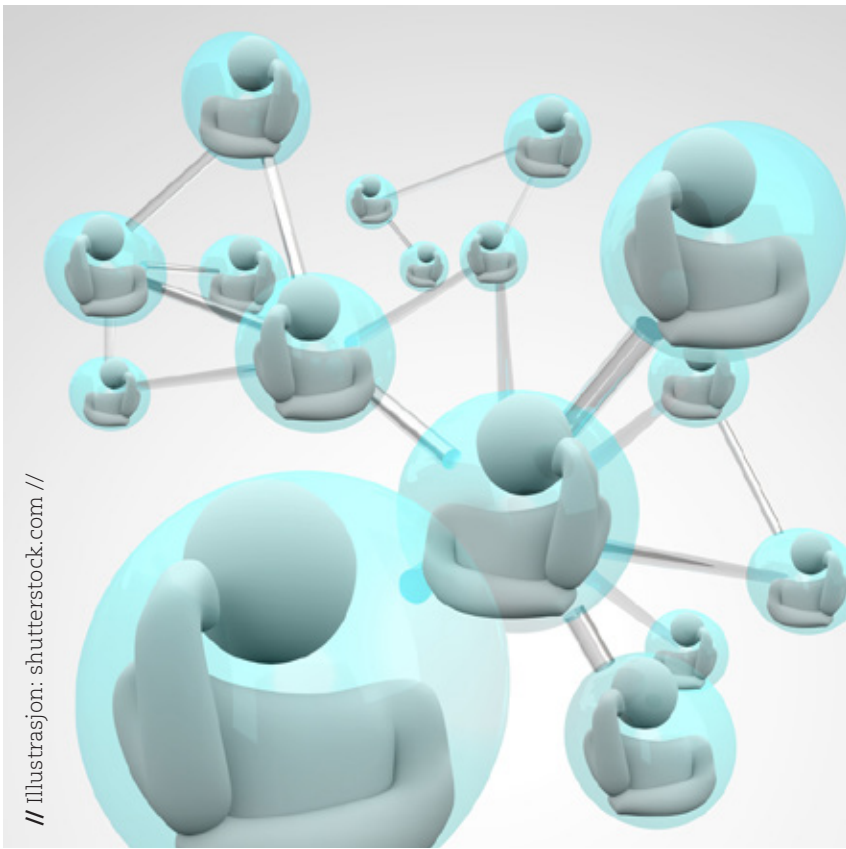
Vi mener at en forutsetning for å kunne bruke SIARD-formatet og tilhørende metodikk er at det ivaretar arkivfaglige hensyn. Vi har vurdert dette og funnet at metodikken ikke vil påvirke tilliten til dokumentasjonen, forutsatt at felter som ivaretar dette har riktige metadata. Dette er tilfelle ved alle brukte uttrekksmetoder. Når det gjelder svekket anvendbarhet er det derimot en viss risiko knyttet til bruk av SIARD-formatet og tilhørende metodikk. En forutsetning for å kunne

bruke arkivene er at de kan gjenfinnes, hentes frem, presenteres og tolkes. Ved vurdering av anvendbarhet er det nyttig å ta utgangspunkt i fire punkter:

- A. Uttrekket finnes. Dette innebærer at arkivet/datasettet ikke er tapt.
- B. Datasettet er teknisk tilgjengelig. Dette innebærer at det kan fremstilles for videre bruk.
- C. Informasjonen er logisk tilgjengelig. Dette innebærer at det er mulig å navigere eller søke seg frem til enkelte informasjonsobjekter.
- D. Dataene kan gjenbrukes. Dette innebærer at det er tilstrekkelig metadata til at dataene kan benyttes videre av andre virksomheter og i andre sammenhenger

Videre har vi gjort en vurdering av de ulike punktene:

- Et SIARD-uttrekk sikrer at datasettet finnes og sørger for at det ikke går tapt (A).
- Ved å fremstille en SIARD-versjon av produksjonsdatabasen får depot all informasjonen som er lagt inn i produksjonssystemet, forutsatt at en tar med alle tabeller i SIARD-versjonen. Vi anser at datasettet er teknisk tilgjengelig ettersom det er gjort systemuavhengig og kan lastes inn i en annen relasjonsdatabase (B).
- Hvor logisk tilgjengelig et SIARD-uttrekk er avhenger av hvordan databasen den er tatt fra er konstruert og hvordan det opprinnelige systemet var bygget opp. Noen databaser inneholder eksempelvis beskrivende navn på tabeller og felter, relasjoner, views og SQL-spøringer. Disse er lette å forstå og krever lite ekstra beskrivelse. Andre databaser er konstruert slik at alt dette må tilføres. I disse tilfeller vil SIARD-filen kreve mye ekstra informasjon for å kunne brukes. (C)



// Illustrasjon: shutterstock.com //

- For at dataene i datasettet skal kunne brukes av andre virksomheter eller forskere (uten spesiell for-kunnskap om konteksten datasettet ble etablert i) må datasettene tilrettelegges. Ideelt sett bør de være beskrevet (en form for informasjonsmodell), datakvalitet bør være dokumentert (er det for eksempel lakuner i datasettet?) og sentrale begreper bør være forklart (hva betyr *samboer* og *inntekt* i dette datasettet?). Dette vil også være tilfelle for mange andre arkivformål (også der brukeren er ute etter enkelte opplysninger eller enkelte informasjonsobjekter), selv om det vil variere hva slags tilrettelegging som er nødvendig for at informasjonen skal bli forståelig. Dette vil jo avhenge av brukerens forkunnskaper, formål med bruken og egenskaper ved datasettet/arkivet. (D)

RAMMEVERK FOR BESKRIVELSE AV DATASETT

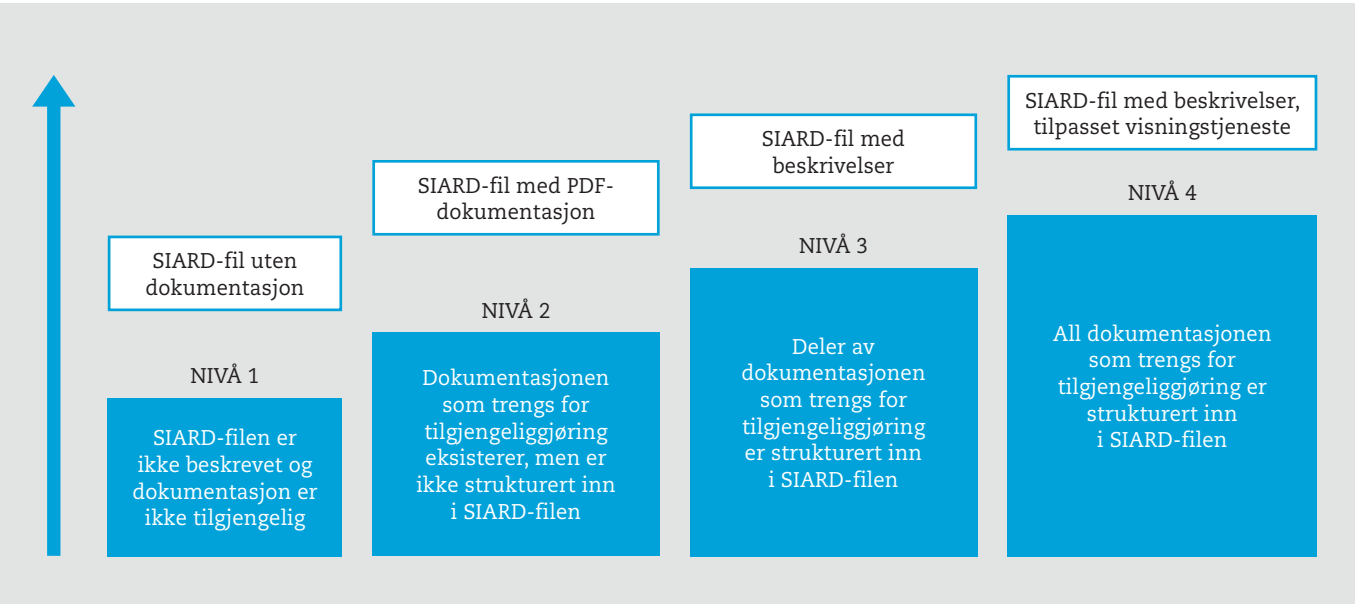
For å lettere kunne vurdere hva som er godt nok med hensyn til anvendbarhet har Arkivverket laget et rammeverk i form av en nivå-inndeling for beskri-

velse av datasett. Rammeverket er ment for å kunne brukes på alle typer datasett, men er i denne artikkelen eksemplifisert for SIARD-uttrekk. Rammeverket legger føringer for hvor mye bearbeiding som skal gjøres og kan brukes i beskrivelse av SIARD-uttrekk. Tradisjonelt har det vært for lite fokus på bruk av avleverte arkiv og med dette rammeverket forsøker vi å se helhetlig på livsløpet til arkivene.

Her tenker vi at nivå 1 ikke ivaretar hensynene knyttet til anvendbarhet fordi beskrivelser og dokumentasjon mangler. Nivå 2, 3 og 4 har økende grad av anvendbarhet fordi datasettene er mer teknisk og logisk tilgjengelige og gjenbrukbare for hvert nivå. Vi jobber nå med å finne ut hvilket nivå et datasett bør være på ved langtidsbevaring for senere å kunne anvendes. Vi har en hypotese om at for de fleste datasett kan det være tilstrekkelig at det er beskrevet og bearbeidet til nivå 2 eller nivå 3. I praksis betyr dette at de fleste arkivene vil langtidsbevarer vil kreve en del bearbeiding før de kan anvendes, men hvor mye avhenger av flere faktorer:

- tidshorisont for tilgjengeliggjøring
- hvem som skal bruke datasettet og til hvilket formål
- om datasettet skal tilgjengeliggjøres i Digitalarkivet
- om arkivet (datasettet) skal være selvbetjent
- hvor stor etterspørsel vi antar det vil være etter datasettet

En innvending mot en slik tilnærming kan være at vi bare utsetter arbeidet og at det vil medføre en betydelig arbeidsmengde en gang i fremtiden, men vi tror at dette vil være lønnsomt også i det lange løp. Det er ikke sikkert at alle datasett skal tilgjengeliggjøres og vi vet ikke hvilken teknologi vi har i fremtiden. Kanskje får vi teknologi som gjør prosessene mindre arbeidskrevende? Kanskje innebærer fremtidige brukerbehov og brukerforventninger at den tilretteleggingen vi gjør i dag uansett ikke er tilstrekkelig? Det kan også tenkes at noen brukergrupper har nok teknisk kunnskap til å kunne anvende materialet selv om det er på nivå 2. Vi ønsker heller å gjøre dette arbeidet ved behov i fremtiden enn å ta belastningen i dag for å være på den sikre siden.



TEMAOMRÅDER OG METADATA

I konseptskissen for nye Digitalarkivet, som Arkivverket utvikler, ser vi på muligheten for å ta i bruk temaområder. Temaområder er en pragmatisk og risikobasert tilnærming for å sortere brukerbehov og utlede anbefalinger og krav til metadata ut fra behovene. Fra temaområder kan man utlede noen særlige behov, og disse danner grunnlaget for noen ekstra metadata, som igjen vil stilles som krav for beskrivelse av datasett som faller inn under disse temaområdene. Det vil gi mulighet for å ha ulike subsett av metadata for ulike datasett. For digitalt skapte arkiver som skal leveres kan vi gjenbruke standardiseringsarbeid som er gjort av forvaltningen eller næringslivet, for eksempel på områder som geodata, helse eller eiendom. Da vil disse områdene defineres som temaområder og metadataene vil følge med uttrekkene ved levering til Arkivverket eller overføring til Digitalarkivet. Ideen om temaområder er nært knyttet til konseptet om designated community fra OAIS. Det at et datasett inngår i et temaområde vil kunne legge føringer for hvordan vi bearbeider datasettene. Det er også en tilnærming som legger til grunn at forvaltningen (arkivskaperne) og Arkivverket har gjensidig dialog og samarbeider om å identifisere aktuelle temaområder og legge til rette for gjenbruk av metadata. Arkivverket ønsker også å teste ut og kvalitetssikre rammeverket sammen med andre sentrale aktører på arkivfeltet, for å se om det har potensiale til å bli en felles tilnærming og metodikk.

Et annet tiltak vi jobber med i Arkivverket er hvilke metadata og beskrivelser som skal følge med alle datasett, i tillegg til de særlige metadataene som gjelder dersom datasettet er knyttet til et temaområde. Dette vil kunne legge føringer for hva som er godt nok med hensyn til beskrivelser av en SIARD-fil. På datasettnivå ønsker vi å komme

frem til et utvalg av metadata som er nødvendige for å kunne bruke datasettet i fremtiden. Vi ser at det er viktig å ha metadata om sentrale informasjonsobjekter i datasettet og at disse ideelt sett bør være tydelig beskrevet i SIARD-filen.

ARKIVVERKETS VIDERE PLANER

Arbeidet med SIARD har vist at formatet og tilhørende metodikk for beskrivelse og bearbeiding er godt egnet for levering av arkiv som er hentet fra databaser med mindre kompleks struktur. For disse arkivene er det en ressurseffektiv metodikk som synes å være robust gjennom hele verdikjeden. Dette har vi blant annet erfart via pilot med Politidirektoratet som avleverte arkivene fra de gamle politidistriktene. Forrige gang politiet deponerte fra det samme systemet tok det nesten 10 år fra det første uttrekket, til Arkivverket hadde godkjent deponeringen. Denne gang brukte Politidirektoratet og Arkivverket en måned hver. Denne enorme besparelsen skyldes i hovedsak at man gjenbrakte systembeskrivelser, samt at vi brukte rammeverk for beskrivelse av datasett til å få uttrekk som er gode nok og ikke perfekte.

En utfordring med SIARD-formatet som ikke har vært vurdert tilstrekkelig, men som er særlig relevant for tilgjengeliggjøring, er at man får mange ulike informasjonsmodeller å forholde seg til. Arkivverket jobber med tilgjengeliggjøringsløsning for digital skapt materiale i det nye Digitalarkivet, og det er naturlig at ulike SIARD-uttrekk vil piloteres her. Utfallet fra disse pilotene, samt funnene som er presentert i denne artikkelen vil være viktige når SIARD-formatet kan bli en alternativ måte å avlevere arkiv og hvilke arkiv det er egnet for. Vi vet allerede nå at SIARD med tilhørende metodikk er godt egnet som leveringsformat for

enkelte arkiver, men vi vet også at SIARD ikke vil overta som eneste leveringsformat. Trolig vil kompleksiteten i databasestruktur spille en viktig rolle for hvilke arkiv som er egnet for SIARD-uttrekk.

Endringsprosessen som Arkivverket er inne i er omfattende og alle disse tiltakene vil ta tid. Vi deltar i internasjonalt samarbeid for å høste erfaringer fra andre og sikre at vi ikke lager nasjonale særordninger der dette ikke er absolutt nødvendig. Digitalarkivet som fellesløsning med tjenester for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring vil være et viktig verktøy, men det er også nødvendig med endret tankesett og økt bevissthet hos alle som arbeider på disse feltene.

Vi må være innstilt på at det vi nå velger av metodikk og verktøy ikke vil ha lang levetid. Det vil være nødvendig å endre og videreutvikle dem i takt med digitaliseringen av arbeids- og kommunikasjonsprosesser i samfunnet, teknologiendringer og endrede brukerbehov og -forventninger. Og ikke minst må vi ta i bruk de mulighetene som digitaliseringen gir for å dele data og gjenbruke metadata – i mye større grad enn det vi gjør i dag. Det vil kreve utstrakt dialog og samarbeid om utvikling av metodikk og verktøy på tvers av valtningsnivå, sektorer, institusjoner og løsninger. Gjenbruk av metadata gjennom arkivenes livsløp forutsetter at det legges godt til rette for dette tidlig i prosessen – når løsninger planlegges og er i aktiv bruk. Vi tror at arbeid med arkivplaner og bevarings- og kassasjonsplaner vil bli viktige verktøy. Arkivverket har startet arbeidet med ny tilnærming til metadata i samspill med KS, DIGDIR og aktører i kultursektoren. For å lykkes i det videre arbeidet er vi avhengig av innspill og godt samarbeid med digitaliserings- og arkivmiljøene i forvaltningen. ■

NORSK ARKIVRÅD

60 ÅR – en digital bursdagsfeiring

Av Anita Haugen Lie, redaksjonsmedlem i Norsk Arkivråd

Mandag 25.oktober inviterte Norsk Arkivråd (NA) til digitalt 60-årslag og for en fin feiring det ble. Det ble tid til både fest og gode faglige diskusjoner, en perfekt feiring av bursdagen vår.

ARKIVENES VOKTER!

Etter en kort introduksjon og bursdagsskål fra en bunadskledd NA-leder Anja Jergel Vestvold var feiringen i gang og dagens festtale kom fra Riksarkivar Inga Bolstad. Hun la vekt på NA sin rolle som «arkivenes vokter» og som en pådriver og viktig stemme i de faglige diskusjonene. Hun fremhevet videre det gode samarbeidet Arkivverket har med NA.

Etter en fin festtale stod diskusjonen om forslaget til arkivlov på planen. Rett før bursdagsfeiringen sendte Kulturdepartementet (KUD) ut et høringsnotat og forslag til ny arkivlov. Første innlegg stod Helga Hjorth for, som har vært med på å utarbeide det nye lovforslaget i Kulturdepartementet.

BAKGRUNNEN FOR DET NYE LOVFORSLAGET

Hjorth startet med å fortelle om bakgrunnen for høringsnotatet og hvilke

vurderinger som ligger til grunn for departementets nye lovforslag.

Overordnet påpekte Hjorth at Arkivlovutvalget gikk langt i å foreslå konkrete og svært detaljerte løsninger. Hun understrekte at det var mye positivt i utvalgets vurderinger, som både ses som innovativt, modig og fremoverlent. Problemet slik Hjorth ser det, er at svært mange av utvalgets løsninger delvis er basert på teknologi som enda ikke er utviklet og mange av konsekvensene er ikke godt nok utredet. Flere av detaljene i forslaget poengterte også Hjorth at ikke bør juridisk reguleres på den måten utvalget har lagt opp til i NOUen. Disse endringene vil bli betydelige for norsk forvaltning som helhet og KUD er usikker på om dette er veien å gå. Ifølge Hjorth ønsker de seg en lov som er mindre detaljregulert og at detaljer heller materialiseres i særlover og forskrift(er). Hjorth påpekte videre at det ikke er gjort store endringer i det nye lovforslaget, da det etter departementets mening er mye

i gjeldende arkivlov som bør videreføres. Som arkiveringsplikt, bevaringsplikt, kassasjonsforbud, avlevering, tilsynsregime og bevaring av privatarkiv. KUD mener derfor at det er mest hensiktsmessig å oppdatere gjeldende lov uten å omkalfatre forvaltningen.

«SKAL REGULERE ARKIVERING – IKKE SAKSBEHANDLING»

Det er viktig for KUD at loven ikke skal utgjøre et hinder og samtidig stå seg i møte med teknologisk utvikling. Den skal legge rammer, prinsipper og overordnede føringer. Det ble videre poengtert at loven skal regulere arkivering og ikke saksbehandling. Forvaltningens saksbehandling og arbeidsprosesser skal reguleres i forvaltningsloven og særlover, i tillegg til god forvaltnings-skikk, virksomhetsstyring og parlamentarisk ansvar m.m.

Hjorth understrekte videre at det er viktig å lovfeste de arkivfaglige prinsippene, og kjerneverdiene for arkiv, som innebærer at innholdet skal være

uendret, anvendbart, opphavet kjent og at innholdet står i sin opphavlige sammenheng. Videre skal loven gjelde uavhengig av teknologi og i arkivets alle livsfaser.

HØRINGEN – FRIST 14. JANUAR 2022

Hjorth avsluttet foredraget med å oppfordre alle til å lese høringsnotatet og gi konkrete innspill til det faktiske i det nye forslaget. Etter Hjorth sitt innlegg var det to kommentarer fra forvaltningen. Først ute var Lisbeth Viken, avdelingsleder for dokumentasjonsforvaltning ved NTNU.

SMULDRES ARKIVANSVARET OPP?

Viken var særlig opptatt av ansvar og plikter knyttet til arkivloven. Generelt syntes hun det nye lovforslaget virker lite ambisiøst sett i forhold til NOUen og det virker litt uklart hvem loven egentlig er laget for, samtidig som det er vanskelig å kommentere lovforslaget ordentlig fordi mange problemstillinger og utfordringer skyves fram i tid.

På NTNU jobber man mye med god og smidig flyt mellom prosesser, dataflyt og tillit til den gjenskapte informasjonen. Viken poengterte at ut fra disse forutsetningene og hennes erfaringer fra en kompleks organisasjon så trenger virksomhetene et godt lovverk som gir klare og tydelige rammer, for alle disse komplekse prosessene.

Viken var bekymret for at lovforslaget vil skape utydelige rammer for hvor ansvar og myndighet i prosessene knyttes til dokumentasjonsforvaltningen ligger. Hun pekte på at en spredning av ansvaret i flere lovverk i ytterste konsekvens kan føre til en oppsmuldring av ansvar og plikter knyttet til dokumentasjonsforvaltning og arkiv.

JOURNALFØRINGSPLIKT – VIRKEOMRÅDE – BEGREPS-DEFINISJONER

Neste kvinne ut var Ranveig Gausdal, som er leder for Byarkivet i Oslo. Hun poengterte at det er tidlig i prosessen og at forslaget skal studeres nøye, og at hennes kommentar kun er et førsteinntrykk. Da Oslo kommune leverte sitt høringssvar på NOUen var det særlig tre ting de var opptatt av; journalføringsplikten, virkeområdet og begrepsdefinisjoner.

For å eksemplifisere sine kommentarer trakk Gausdal fram en konkret utfordring fra egen virksomhet. En kartlegging Oslo Byarkiv har gjort viser at 90 % av dokumentasjonen som kommer til bydelene ikke er innom det sentrale postmottaket og dermed kommunens sak-/arkivsystem. Byarkivet konkluderte med at det heller ikke er hensiktsmessig at denne dokumentasjonen skal i kommunens sak-/arkivsystem, men ivaretas best i de fagsystemene de produseres. Gausdal mente at det nye forslaget gjør det vanskeligere å gjøre dette da man i det nye lovforslaget legger opp til en videreføring av journalføringsplikten, og dermed fortsetter en rigid ramme som ikke passer all dokumentasjon som skapes i forvaltningen.

Videre pekte Gausdal også på bekymring for oppsmuldring av ansvaret knyttet til dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Selv om dette reguleres i særlover, er hun redd for at fokuset på dokumentasjonsforvaltning og arkiv kan drukne i den store helheten.

Gausdal problematiserte også at lovutkastets foreslåtte virkeområde ikke omfatter arkivplikt for private aktører som utfører lovpålagte oppgaver på vegne av det offentlige. Friskoler brukes som eksempel på virksomheter en slik regulering kan få store administrative og økonomiske konsekvenser for,

og Gausdal mente dette kan tyde på at departementet ikke helt har forstått hvilke typer tjenester det er viktig at omfattes av arkivplikt. Et godt eksempel på dette kan man finne for eksempel i Barneverntjenesten. Her utføres flere av kommunens oppgaver knyttet til innbyggernes rettigheter og plikter av private aktører. Gausdal mente dokumentasjonsplikt for disse aktørene er viktig for å sikre like rettigheter for borgere som får vedtak om lovpålagte tjenester fra kommunen, uavhengig om tjenesten utføres av kommunene selv eller en privat aktør.

Når det gjelder begrepsbruken spurte Gausdal hvorfor KUD har hoppet over hele forslaget om dokumentasjonsforvaltning. Hun stilte seg undrende til hvorfor KUD ønsker å videreføre begreper som ikke støttes av internasjonale standarder.

Selv om Gausdals førsteinntrykk var skuffelse, så er det også en del positive aspekter ved det nye forslaget og hun mener det er et forslag som kan fungere godt som et overordnet styringsdokument for videre forskriftsarbeid.

TAKK FOR FIN BURSDAGSFEIRING!

Til slutt, tusen takk til alle som deltok i bursdagsfeiringen vår!

Vi i NA anbefaler alle å sende innspill til høringen og vi skal følge opp med deling av flere av innspillene vi vil ha med i vårt høringssvar. Arkivråd vil også ta opp tråden i neste nummer. Husk, fristen for høringen er 14. januar 2022.

Høringen, med lovspeil, finner du her:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hoyring-forslag-til-ny-arkivlov/id2872622/>

Fremtidens dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring

En fremtidsanalyse for Norsk Arkivråd



INTRODUKSJON

I forbindelse med Norsk Arkivråds 60-års jubileum i 2021, er følgende spørsmål stilt: **Hvordan ser fremtidens dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring ut?**

Spørsmålet kommer på bakgrunn av at flere av organisasjonens medlemmer, så vel som i fagfeltet ellers, opplever at de er i en overgangsfase. Hva fagfeltet går over i, er derimot usikkert. Nye arbeidsformer, teknologier og behov setter nye krav og forventninger til hvordan data, informasjon og dokumentasjon behandles.

«Arkivering blir sett på som esoterisk (innadvendt), men det er ikke det. Utgangspunktet for menneskelig sivilisasjon var at vi fant på arkivering. Hvor du kunne finne igjen informasjon. Det er ekstremt fundamentalt. Men vi tenker på det som rart og esoterisk, fullt av gamle damer.»

Den tradisjonelle forståelsen av arkivfunksjonen som å sørge for systematisert langtidsbevaring av informasjon om virksomheters handlinger, oppleves ikke dekkende for det ansvarsområdet som omfavnes av funksjonen i dag. Ansvarsområdet har utviklet seg til å i langt større grad inngå i virksomheters styringsprosesser, blant annet i utvikling og implementering av strategier og styringsprosesser som behandler informasjon som en verdi.

Omfanget av data har blitt for omfattende til at arkiv kun kan være en operativ funksjon i virksomhetene. Digitaliseringen har brakt med seg en enorm datavekst, som har gjort det umulig for et menneske å vurdere og systematisere det som finnes, selv i en relativt liten virksomhet. Samtidig er behovet for å tilgjengeliggjøre data og informasjon større enn noen gang. Dersom disse prosessene tar for lang tid, blir de enten flaskehals eller oversett, og den potensielle verdien som ligger i god informasjonsstyring blir urealisert.



«Jeg tror ikke at internett vil bli et viktig marked. Vi har derfor ingen umiddelbare planer om booking på Internett.»

Salgsdirektør, SAS (1996)

Det enkle svaret på spørsmålet om hvordan fremtidens informasjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning vil se ut, er at den vil være mer automatisert. Så lenge omfanget av data fortsetter å vokse som følge av digitalisering, vil det være usannsynlig med store mengder med manuell håndtering av ustrukturert informasjon eller dokumenter i samme form som i dag.

At dokumentasjonsforvaltningen automatiseres, sier derimot lite om hvordan man vil jobbe med det. Utviklingen i feltet vil avhenge av hvilke behov som må møtes, hvilken type informasjon som vil ansees som verdifull, hvem som eier og produserer informasjonen, hvilken kompetanse man har og hvem som har den, samt hvilken teknologi som vil skape nye muligheter i tiden som kommer.

I Norge har man kommet langt i digitaliseringsprosessen. I store deler av verden vil ikke de mulighetene som diskuteres her være relevante, i hvert fall ikke på en god stund. Å være blant de fremste betyr derimot også at man ikke kan se på hva andre har gjort. Da er man nødt til å være både utforskende og utfordrende. Fremtidsbildene som har blitt utviklet her forsøker å gjøre nettopp det.

Gjennom intervjuer og workshoper med utvalgte medlemmer i Norsk Arkivråd, fagpersoner og representanter fra både offentlige og private virksomheter, har vi identifisert de mest sentrale

drivkreftene som påvirker feltet og brukt disse til å skissere fire ekstreme scenarier for 2035. Det er ikke et forsøk på å spå fremtiden, men å sette rammer for diskusjonen om hvilken kontekst fremtidens dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring i virksomhetene vil eksistere i.

Vi håper at scenariene vil være til inspirasjon for de som jobber i eller med dette feltet i dag, og som ønsker å gjøre seg noen tanker om hva fremtiden vil bringe. Før vi presenterer fremtidsbildene, vil vi trekke frem noen sentrale begreper, utfordringer fagfeltet står i og drivkrefter som preger samfunnet og fagfeltet. Vi avslutter rapporten med å trekke frem styrker, svakheter, muligheter og trusler, samt anbefalte tiltak som kan være med å svare ut noen av utfordringene.

Begrepsbeskrivelser

Under følger korte beskrivelser av de mest sentrale begrepene som benyttes i rapporten.

Data: observasjoner, kjensgjerninger og faktiske opplysninger, som for eksempel statistikk eller personlig data. Representasjonen av data kan bestå av blant annet tekst, lyd, bilde eller elektroniske signaler. Data alene gir ingen mening og trenger kontekst for å benyttes.

Informasjon: data som er behandlet og tilført kontekst og mening. Sammenlignet med data kan informasjon tolkes, enten av personer eller datamaskiner.

Dokumentasjon: informasjon som løpende bekrefter hvordan en virksomhet, organisasjon eller person har handlet, utøvd myndighet eller utført tjenester og andre oppgaver. Dette omfatter blant annet prosesser, beslutninger, handlinger med rettslige virkninger, samt vesentlige hendelser og forhold.

Arkiv: dokumentasjon som langtidsbevares. I prosessen fra informasjon til dokumentasjon og fra dokumentasjon, vil man etterstrebe å ivareta de sentrale arkivfaglige prinsippene som etablering og opprettholdelse av proveniens (opp-rinnelse), autentisitet, integritet, pålitelighet og anvendbarhet.

Dokumentasjonsforvaltning

Dokumentasjonsforvaltning handler om hvordan dokumentasjonen forvaltes, retningslinjene og detaljene om hva som er krav til dokumentasjo-nen. Her inngår egenskapene som skal ivaretas, anvendelighet, autentisitet, pålitelighet og integri-tet, og de retningslinjer som skal til for å oppnå dette.

Informasjonsstyring

Informasjonsstyring brukes om det som på engelsk heter «information governance». Det handler altså om styringsnivået. Informasjonsstyring innebærer at det finnes overordnede policyer for verdivurde-ring, dokumentasjonsforvaltning, arkivering, beva-ring og kassasjon samt at etterlevelse følges opp. Det henger sammen med virksomhetens evne til strategisk bruk av informasjon for å nå sine mål, løse sitt samfunnsoppdrag, skape inntjening for sine eiere samt drive effektivt og etterleve lover og kontrakter.

Vi bruker informasjon og ikke dokumentasjon på styringsnivået for å sikte bredere enn vi opplever at definisjonen av dokumentasjon gjør. Alle typer informasjon bør kunne inkluderes i styringen selv om alle typer informasjon ikke nødvendigvis skal sikres som dokumentasjon eller kommer inn under definisjonen av arkiv.



INNHOLDSFORTEGNELSE

Introduksjon	48
Utfordringsbildet	51
Drivkrefter	54
Tunge trender	55
Usikre utviklinger	57
Kritiske usikkerheter	59
Fire scenarier	60
1. Urskog	60
2. Blomstereng	61
3. Botanisk have	62
4. Privat park	62
Hvordan ta fremtidshistoriene i bruk?	63
Styrker, svakheter, muligheter og trusler ...	65
Anbefalinger	66

UTFORDRINGSBILDET

Fagfeltet informasjonsstyring og dokumenta-sjonsforvaltning står i stadig utvikling innenfor metoder, kompetanser og teknologi. I det følgende har vi oppsummert noen sentrale utfordringer fagfeltet står i.

Forventninger om å levere mer for mindre

Presset på å effektivisere og levere mer for mindre er noe alle informantene merker, både i offentlig og privat sektor. Man har dyre løsninger i dag og det går mange årsverk på å møte minstekrav. Samtidig blir datamengden større, mindre struk-turert og vanskeligere å fange opp. Det vil anta-geligvis ikke være økonomisk mulig å gjøre det som i dag, i fremtiden.

Økte offentlige utgifter og lavere inntekter er det som kommer frem av de siste perspektivmeldin-gene. Det blir stadig flere eldre pleietrengende, flere barn og unge med særskilte behov og gene-relt større etterspørsel etter helse- og omsorgs-tjenester. Samtidig er petroleumsinntektene

forventet å falle til det ikke lenger er økonomisk lønnsomt.

Data og informasjon er ressurser, som gjør infor-masjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning til en viktig del av infrastrukturen i et digitalt sam-funn. Som med all annen infrastruktur, krever det at det investeres i fornyelse. Det er flere av infor-mantene som opplever at de nødvendige investe-ringene ikke har kommet i tide, eller at de ikke står i tråd med de forventingene som stilles til dem.

Blant de som arbeider med dokumentasjons-forvaltning og arkiv i virksomhetene, opplever flere at de ikke får muligheten til å skape verdi der de har muligheten til det. Dette forklares som en konsekvens av at de enten er underdimensjonert eller at ansvarsområdet oppleves som et krav (noe som må gjøres) i stedet for en mulighet (noe som bør gjøres).

Digitaliseringen går (veldig) raskt

Den største diskusjonen om fremtidens informa-sjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning hand-ler om digitalisering. Mengden data øker, antall kanaler øker og betydningen av god kvalitet på data har endret seg betraktelig. Flere av informan-tenes opplever at lovverket, departementene og lovgiverne ikke har klart å holde tritt med utviklin-gen og gjøre seg aktuell i en verden hvor informa-sjonsressursene og behovene er digitale. Ett punkt som trekkes særlig frem er at dokumentasjons-forvaltningen er underlagt Kulturdepartementet. Parallelt har det blitt bygget opp særskilte fag-miljøer innenfor data- og informasjonsstyring under Kommunal- og moderniseringsdeparte-mentet, gjennom Digitaliseringsdirektoratet som fungerer som premissgivere for digitaliseringen i Norge. Et eksempel på dette er «Orden i eget hus»-rammeverket for informasjonsforvaltning som skal gjøre det lettere og tryggere å dele og bruke data.

Intervjuene tyder på at mange undervurderte kompleksiteten i å gå fra elektroniske, men stort sett «offline» arkiver, til digitale arkiver hvor infor-masjon lagres og oppdateres fortløpende. En av informantene beskriver starten av 2000-tallet hvor man var veldig «teknologioptimistiske»,

at man trodde det skulle gå raskere og enklere å digitalisere helheten i de sektorene man jobbet i. Et eksempel som har blitt trukket fram er samordningen og digitaliseringen av NAV. Målet var å samkjøre systemene for trygd, sosialtjenester i kommune og arbeidsmarketetaten. De valgte å slå sammen etatene, og så skulle teknologisystemene komme senere. NAV har i dag tre forskjellige, tunge IT-systemer som forblir separate selv om de er slått sammen organisatorisk. Det er også tre ulike lovverk som regulerer de tre tjenestemåtene. Til sammen betyr det blant annet at de ikke kan dele informasjon fritt mellom seg. Tryggedelen av NAV og arbeidsdelen i NAV kan for eksempel ikke se den samme informasjonen for samme person.

Den store utfordringen er at mengden data vokser eksponentielt, og at det blir stadig flere applikasjoner og programvare for behandling av opplysninger og informasjon som gjør at dataen blir spredt utover flere fagsystemer (kanaler) og formater. Man har ikke sentralarkivløsninger som er dimensjonert for å manuelt strukturere alt som har informasjonsverdi i et selskap. Med flere hundre, eller flere tusen, ansatte har det blitt svært krevende å ha kontroll og oversikt over hvor og hvordan dokumentasjon blir produsert og lagret.

Utfordringene knyttet til digitalisering handler derimot ikke bare om omfang av data, men også om håndtering av teknologiskift. For hver ny løsning, krever det oppgradering og integrering av både systemer og kompetanser. Utviklingen skjer så raskt at det ikke er mulig å investere i alle skiftene som kommer, og man er nødt til å velge oppgraderinger som ikke gjøres overflødig før det er implementert.

Mangler samlet kompetanse på ett sted

Etter hvert som feltet og arkivene har blitt digitalisert, og flere ansvarsområder har blitt overtatt av andre faggrupper, som IKT, har andre tilliggende fagområder blitt styrket, slik som informasjonssikkerhet og personvern. Mange opplever da at den nødvendige kompetansen hverken er samlet organisatorisk eller prosesser ikke er tilstrekkelig samordnet.

Flere av informantene viser til at IT-ansvarlige i praksis har overtatt mye av ansvaret for dokumentasjonsforvaltningen, mens de som har det formelle ansvaret for arkivering i virksomheten jobber mer med informasjonsstyring. De IT-ansvarlige har ofte ikke riktig og tilstrekkelig kompetanse for å sikre og forvalte digitale arkiv når det kommer til blant annet integritets- og autentisitetssikring over tid. Virksomhetene og oppgaver endres oftere og raskere enn tidligere, og teknologiskiftene skjer raskere. Det gjøres derfor hyppige endringer i systemer og plattformer som kan «ødelegge» konteksten til dataen og true arkivenes troverdighet.

Det er samtidig en mangel på IT-kompetanse blant de som tradisjonelt har hatt ansvar for arkiver. Blant informantene er det et ønske om å delta mer aktivt i utviklingen av teknologi, ikke bare delta som en bruker. De forklarer at det er mange i arkivtjenestene som har erfart at utviklingen av løsninger helt ensidig fokuserer på å lagre informasjon, uten samtidig å vurdere hvordan folk skal finne tilbake og hente ut informasjonen igjen slik at den eksempelvis kan inngå og anvendes i beslutningsprosesser.

Det er også andre kompetanser som juss (personvern) og informasjonssikkerhet, som har overlappende ansvarsområder. Samfunnsendringene det siste tiåret har gjort at virksomhetsledere har prioritert informasjonssikkerhet og personvern, mens arkivperspektivet har blitt mer usynlig. Det stilles høye krav til forvaltning av data, og disse kompetansene må jobbe sammen med dokumentasjonsforvaltningen for å sikre høy kvalitet, troverdighet og sikkerhet omkring det som ivaretas. Det er en bekymring blant informantene om at kompetanseområdene ikke vil samordnes, og at ikke-arkivfaglige funksjoner begynner å legge føringer for data-, informasjons- og dokumentasjonsforvaltning. Alternativt, at de som sitter med kompetanse på arkiv og informasjonsstyring ikke evner å ta til seg de nødvendige aspektene av blant annet teknologi, juss og informasjonssikkerhet.

Få som forstår fagfeltet

Både blant de som jobber i og med fagfeltet, mangler det en konkret og helhetlig forståelse for hva som definerer og avgrenser arbeids- og ansvarsområdet.

Et flertall av informantene opplever at utenforstående har en utdatert forståelse av hva de faktisk jobber med og har ansvar for. Det kommer frem at de blir møtt med en del «myter» på kompetanseområdet, særlig at man bare er opptatt av fysiske dokumenter og den ustrukturerte informasjonen, og samtidig ikke skjønner at også er snakk om all type opplysninger og informasjon. Mange opplever at andre kollegaer eller beslutningstagere har en forforståelse av at arkivaren kun er opptatt av å bygge arkiver og registre i et depot for data og informasjon som skal gis videre til Arkivverket, og ikke som anvendelige informasjonsressurser for virksomhetene gjennom maskinlesbare grensesnitt. At denne forforståelsen deles av flere som selv jobber med arkiv, gjør det enda vanskeligere å ha en felles forståelse. Det er mange innenfor dokumentasjonsforvaltning og arkiv i virksomheten som hovedsakelig har oppgaven registrering og journalføring og som kanskje ikke kan se for seg at de skal gjøre noe annet.

Når man snakker om et fag- og kompetansefelt, er ordene man bruker viktige. Det er flere som tar opp at man på dette feltet har et utdatert språk og betegnelser. Man bruker gamle ord, som henger igjen i en analog og papirbasert arbeidshverdag. Det snakkes om arkivpakker og fysiske dokumenter, selv om digitaliseringen har gjort at man har et helt annet utgangspunkt for informasjonsdeling og saksbehandling i dag. Det eksisterende språket skaper et bilde av en «fabrikk», der et stort antall mennesker sitter med operative oppgaver. Arkivansvaret handler derimot, egentlig, om å passe på at ting blir gjort riktig – det handler om internkontroll¹, ikke nødvendigvis å gjøre de operative oppgavene selv.

¹ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-12-04-126> – Arkivloven

Utfordringen er ikke bare at ordene man bruker ikke reflekterer den teknologien som er relevant, men også at de kan oppfattes som brems eller hindring for utvikling eller verdiskapingen i virksomheten. Ord som informasjonssikkerhet, dokumentasjonsforvaltning, journalføring, kassasjon og arkivplan kan oppleves som fremmedgjørende og begrensende. Det er reelle verdier av å ivareta informasjon på en god måte, og det er viktig at disse verdiene gjenspeiles i begreper og betegnelser man bruker.

Automatisering tar over manuelle oppgaver

Den store teknologiske muligheten og utfordringen er å lykkes med god kvalitativ automatisering. Det man sliter med i dag er at man er avhengig av at personer gjør manuelle vurderinger av hva som skal lagres og hvordan. Slik informasjonsflyten er i dag, og verktøyene som benyttes, er det ikke mulig å møte de behovene man står ovenfor uten å ha veldig mange ansatte.

Samtidig er automatisering på denne måten svært vanskelig å få til. Man trenger algoritmer som kan håndtere tvetydighet og usikkerhet. Få forretningsprosesser er enkle, og de enkle er allerede automatisert. Kunstig intelligens trekkes frem som det nødvendige steget for å løse automatiseringsbehovet. I mellomtiden er det mange som «ansetter digitale arkivmedarbeidere» – roboter (Robotic Process Automation - RPA).

Automatisering fører nødvendigvis med seg en kompetanseutskifting. Store deler av arbeidet knyttet til arkiver er manuelt i dag, inkludert journalføring, registrering av post og e-post, sikring av informasjon fra offentlige portaler som Altinn, osv.

De som i dag har ansvar for disse oppgavene, vil trolig måtte få kompetanseheving for å kunne fortsette å jobbe på feltet.

DRIVKREFTER

Drivkrefter er eksterne faktorer som påvirker oss og som vi må forholde oss til, men som vi i liten grad kan påvirke tilbake. Drivkrefter er primære drivere for utvikling, ikke nyheter eller adferdsmønstre.

Eksempel: Unge tar ikke førerkort like ofte som før. Dette er en konsekvens, mens drivkreftene inkluderer befolkningstetthet, kollektivpolitikk, klimaendringer og lønnsnivå.

Vi benytter drivkrefter for å isolere relevante faktorer, som siden kan brukes til å bygge fremtidsbildene. **De tunge trendene** – den utviklingen vi er relativt sikre på – danner grunnmuren i scenariene, mens de **usikre utviklingene** – den utviklingen vi bare kan gjette oss til – benyttes til å skape alternative scenarier.

Under er en liste over de identifiserte drivkreftene. De utdypes nærmere lenger ned.

Tunge trender

Tunge trender er drivkrefter som vi allerede ser utviklingen av, eller som vi med høy sikkerhet kan si hva utviklingen vil bli. Disse drivkreftene vil inkluderes i flere scenarier, og danner utgangspunktet for diskusjon omkring potensielle scenarier. Tunge trender i andre felt kan for eksempel inkludere økende temperaturer, eldrebølge eller utbygging av 5G-nett.

- **Tjenesteorganisering:** Sammenhengende tjenester med brukeren i sentrum
- **Offentlig økonomi:** Færre midler i offentlig sektor
- **Næringslivsøkonomi:** Vekst i datadrevet økonomi
- **IKT-kompetanse:** Underskudd på IKT-kompetanse og særlig i dokumentasjonsforvaltningen
- **Omfang av data og dokumentasjon:** Eksponentiell vekst i data og dokumentasjon
- **Muliggjørende teknologier:** Økt automatisering av manuelle oppgaver
- **Bærekraft:** Økende krav til sporbarhet og data
- **Personvern:** Økende krav om å sikre sensitiv data

Nyheter og adferdsmønstre er konsekvensene vi observerer



Drivkrefter er de eksterne kreftene som vi responderer på

Usikre utviklinger

Usikre utviklinger er drivkrefter som vi ikke vet utviklingen av, eller som vi med kun lav sikkerhet kan si hva utviklingen vil bli. Disse drivkreftene vil kunne gå i ulike retninger og gi ulike utfall. Ved å se på potensielle utfall, kan vi bygge videre på de tunge trendene for å utvikle scenarier. Usikre utviklinger i andre felt kan for eksempel inkludere innvandring, økonomisk vekst eller usikre teknologier.

- **Ledelsesfilosofi:** Vil man jobbe smidig og tillitsbasert eller detaljstyrt?
- **Ønske om standardisering:** Vil man fortsette å bruke en felles norsk standard for dokumentasjonsforvaltning?
- **Historisk konservering:** I hvilken grad vil feltet handle om historisk informasjon og dokumentasjon?
- **Eierskap til egen data:** Hvilke forventninger og krav vil sivilsamfunnet stille til eierskap av data, informasjon og dokumentasjon om seg selv?
- **Åpne data:** Vil næringslivet få betydelig større tilgang på offentlig data?
- **Allmenn digital kompetanse:** Vil befolkningen generelt få bedre forståelse for digital infrastruktur og tjenester?
- **Tillit:** Vil tilliten til offentlig og privat dokumentasjonsforvaltning styrkes eller reduseres?
- **(De)sentralisering av data:** Vil fremtidig produksjon, behandling og eierskap av data, særlig persondata, være sentralisert på et fåtall aktører, eller desentralisert?

TUNGE TRENDER

Tunge trender er drivkrefter som vi allerede ser utviklingen av, eller som vi med høy sikkerhet kan si hva utviklingen vil bli.

1. Tjenesteorganisering

Sammenhengende tjenester med brukeren i sentrum

Offentlig sektor kjennetegnes av stadig høyere forventninger til samordning og samhandling på tvers av fagområder og forvaltningsnivåer. Det handler ofte om at brukere skal oppleve at de møter «den samme virksomheten» uansett hvilken tjeneste det gjelder, ved at informasjon om hvem de er, hva de har og hva de trenger eksisterer på tvers av de ulike virksomhetene. En slik utvikling avhenger av at det tilrettelegges for tilgjengelig-gjøring og deling av dokumentasjon og data mellom offentlige virksomheter.

Arbeidet med livshendelsene og sammenhengende tjenester er kommet godt i gang. Det skal blant annet leveres en minimumsløsning på oppgjør etter dødsfall i 2021. Det er etablert en behovskatalog basert på behovene til livshendelsene for å realisere disse og det jobbes med å utvikle felles prinsipper for god brukskvalitet. For enklere tilgang til egne data samt informasjon og tjenester som er persontilpasset, er det laget en konseptskisse for digital assistent, som ble overlevert KMD 1. september 2021. For å få til sammenhengende tjenester på disse områdene, er man avhengig av at informasjon er tilgjengelig og lesbart på tvers av siloer og tjenesteområder.

2. Offentlig økonomi

Færre midler i offentlig sektor

Perspektivmeldingene legger til grunn at fremtidens offentlige sektor må operere under en vesentlig strammere økonomi enn i dag, samtidig som behovene blir større. Inntektene på statsbudsjettet forventes å vokse mindre i årene fremover, mens utgiftene til pensjoner, helse og omsorg vil øke i takt med en økende andel eldre. Samtidig vil petroleumproduksjonen gradvis avta.

Offentlig sektor må gjøre mer for mindre. Det er allerede i dag et krav om økt effektivisering i offentlig sektor, blant annet som følge av ABE-

reformen. Det oppleves også økte forventninger om å ta ut gevinstene i prosjekter tidligere enn før. Flere aktører sentraliserer dokumentasjonsforvaltningsfunksjonen til tjenestesentre for sin sektor.

3. Næringslivsøkonomi

Vekst i dataøkonomi

Europakommisjonen antar i sin datastrategi (2020) at verdien av dataøkonomien i EU vil øke fra 301 milliarder euro i 2018 til 829 milliarder euro innen 2025. Menon har i sin rapport «Er verdiskaping med data noe Norge kan leve av?» sett på dataøkonomiens bidrag til verdiskaping i Norge. Det anslås at norsk dataøkonomi utgjør en årlig verdiskaping tilsvarende 150 milliarder kroner og en sysselsetting på hundre tusen arbeidsplasser i 2020. Dersom forholdene legges til rette for økt vekst, kan disse tallene dobles fram til 2030.

Dataøkonomien er avhengig av tilgang på åpne data. API («Application Programming Interface») er for de som ønsker å hente faste tall automatisert eller større datamengder regelmessig. Det retter seg primært mot IT-utviklere, men også økonomer, datajournalister og andre storbrukere av statistikk vil ha nytte av det.

4. IKT-kompetanse

Underskudd på IKT-kompetanse og særlig i dokumentasjonsforvaltningen

Hvordan vi utvikler og tar i bruk nye digitale teknologiske muligheter, avhenger av den spisskompetansen vi besitter. Det innebærer både hvor mange personer vi har med det nødvendige nivået av kompetanse og hva de spesialiserte seg innenfor. For å møte behovet for IKT-kompetanse fram mot 2030 må det opprettes 1 760 nye studieplasser allerede i 2021, ifølge NITO.²

IKT-kompetansen blant de som jobber med informasjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning har vært lav og lite formell. Til tross for digitalisering, er det mye som henger igjen fra da feltet i stor grad bestod av manuelle oppgaver (omtalt som en sekretærfunksjon av noen) enn et fagområde.

² <https://www.nito.no/politikk/undersokelser/norges-behov-for-ikt-kompetanse-i-dag-og-framover/>

5. Omfang av data og dokumentasjon

Ekspontiell vekst i data og dokumentasjon

Omfanget av data har hatt en eksponentiell utvikling. Datalagring og overføringshastigheter følger tilsvarende utvikling. Det er blant annet kombinasjonen av disse eksponentielle utviklingene som gjør at nye teknologier kan komme til å endre verden i årene som kommer, og skape grunnlaget for nye muligheter vi aldri kunne forestilt oss. Mellom 2010 og 2020, har mengden data som genereres, fanges, kopieres og konsumeres i verden, økt med 5 000 prosent.³

Med en så stor strøm av data, kan det bli uklart når det skal låses og sikres som dokumentasjon klar for journalføring. Dokumenter blir i langt større grad «levende» og fungerer i praksis som egne små arkiver. Et betydelig større omfang av data og dokumentasjon kan kreve helt nye metoder for datafangst, -lagring og -uthenting/bruk av data.

6. Muliggjørende teknologier

Økt automatisering av manuelle oppgaver

Den teknologiske utviklingen, blant annet gjennom bruk av kunstig intelligens, går stadig i retning av økt automatisering av tidligere manuelle oppgaver. Dette berører også i stor grad dokumentasjonsforvaltningsfeltet, hvor manuelle oppgaver kan forventes automatisert.

Automatisering virker ikke bare inn på selve dokumentasjonsforvaltningen, men også på saksbehandlingen i for eksempel offentlig sektor, hvor en del i større grad kan skje automatisk, basert på prosesser hvor data fra ulike registre mm. kan flyte gjennom systemet gjennom bruk av API-er. Slike systemer bør kunne dokumentere aktører/kildene, handlinger og transaksjoner som leder frem til beslutninger/vedtak.

7. Bærekraft

Økende krav til sporbarhet og data

Økt forventning om å kunne spore opprinnelse og kvalitetskrav i produkter for å dokumentere bærekraft. Tilsvarende gjelder for sirkulærøkonomien for eksempel knyttet til gjenbruk av bygningskomponenter. Informasjons- og kommunikasjons-

³ <https://www.forbes.com/sites/gilpress/2021/12/30/54-predictions-about-the-state-of-data-in-2021/?sh=2cf2184f397d>



teknologier er viktige for flyten av informasjon mellom aktører og ledd i verdikjeden. Gode løsninger kan blant annet bidra til å øke utnyttelse av råstoff og gi bedre kontroll og innsikt i de ulike trinnene i verdikjeden.

Åpne data på områder som matsikkerhet, luftforurensing og ressursforvaltning har eksempelvis vært med å rette oppmerksomhet mot bærekraftige beslutninger, og har resultert i å endre viktige beslutninger ifølge studier (Verdensbanken).

8. Personvern

Økende krav om å sikre sensitiv data

Med større muligheter til å fange opp sensitiv informasjon om personer, stilles det strengere krav til hvordan denne informasjonen forvaltes og beskyttes mot uønsket bruk og deling. Personvernforordningen (GDPR) trådte i kraft i Norge 20. juli 2018, som en del av den nye personopplysningsloven. Regelverket førte til store endringer. Både private selskap og offentlige myndigheter har vært nødt til å gjennomgå rutiner og praksis knyttet til deres behandling av personopplysninger for å tilfredsstille kravene i den nye loven.

Det er ikke bare myndighetene som bryr seg om å sikre personvern. Datatilsynets Personvernundersøkelsen 2019/2020⁴ viser at omtrent 4 av 5 nordmenn er opptatt av personvern og 1 av 3 opplever at de har liten kontroll over hvordan personopplysninger lagres og brukes på internett.

⁴ <https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/rapporter-og-utredninger/personvernundersokelser/personvernundersokelsen-20192020/>

USIKRE UTVIKLINGER

Usikre utviklinger er drivkrefter som vi ikke vet utviklingen av, eller som vi med kun lav sikkerhet kan si hva utviklingen vil bli.

1. Ledelsesfilosofi

Vil man jobbe smidig og tillitsbasert eller detaljstyrt?

Å jobbe smidig, eller fleksibelt, innebærer å bryte ned større prosjekter i mindre faser og gjøre løpende endringer etter behov, i stedet for å forholde seg til en fast prosjektstruktur.

Tillitsbasert ledelse handler om at man ikke skal benytte detaljert målstyring med systemer for kontroll og belønning, men å stole på at medarbeidere gjør en god jobb med det ansvaret de har blitt gitt.

Ved å jobbe smidig og tillitsbasert, åpnes det for større variasjon i arbeidsprosessene fra prosjekt til prosjekt og hyppigere endringer i løpet av prosjektgjennomføringen.

2. Ønske om standardisering

Vil man fortsette å bruke en felles norsk standard for dokumentforvaltning?

Formålet med standardisering av informasjon og dokumentasjon er å sikre at innholdet i et arkiv er tilgjengelig både nå og i fremtiden. En slik standard (som Noark) inneholder gjerne krav til fangst, forvaltning, bruk og uthenting av dokumenter. Det er som regel kun de dokumentene som man er pliktige å journalføre som må inngå i en standardisert Noark-løsning. Arkivforskriften § 11 sier at norske offentlige organ skal benytte Noark-godkjent system ved elektronisk journalføring og arkivering av journalføringspliktige saksdokumenter. Riksarkivaren kan gjøre unntak fra kravene.

Arkivverket har uttalt at Norark-standardene ikke skal videreutvikles, og det er usikkert i hvilken grad fremtidig dokumentasjonsforvaltning vil følge lovpålagte standarder.

3. Historisk konservering

I hvilken grad vil feltet handle om historisk informasjon og dokumentasjon?

Arkiver har alltid handlet om bestandig og troverdig lagring av informasjon som har blitt ansett

som potensielt verdifull for samfunnsinstitusjoner på et senere tidspunkt. Å konservere og verne historisk informasjon og dokumentasjon har vært en sentral drivkraft for arkivarbeidet, men nå stilles det spørsmål ved om langtidsbevaring av historiske data vil løses på andre måter enn forvaltning og sikring av dokumentasjonen mens den er i bruk.

En av utfordringene, rent praktisk, er at dataen er spredt på mange ulike formater som etter hvert blir foreldet. Hvis man ikke greier å overføre den informasjonen til nye formater, kan man ende opp i en situasjon der det kun er tilgjengelig ved å ivareta gammel hardware og programvare. Dersom overføringen, eller oppdateringen, av den historiske informasjonen vil kreve manuelle bevaringsvurderinger hver gang det er et teknologiskifte, kan oppgaven bli så stor at det ikke lar seg gjøre å ivareta annet enn det aller viktigste.

4. Eierskap til egen data

Hvilke forventninger og krav vil sivilsamfunnet stille til eierskap av data, informasjon og dokumentasjon om seg selv?

Det er økt bevissthet rundt persondata. Befolkningen forventer å kunne se hva informasjonen om oss brukes til, inkludert hvem som har brukt dem. Vil virksomheter for eksempel tilrettelegge for at privatpersoner i større grad skal ha innsyn i tilgangslogger enn tidligere? I så fall, vil virksomhetene måtte oppbevare loggene lenger enn vi gjør i dag for internkontroll? Utover at en slik utvikling vil skape mer åpenhet om bruk av sensitiv data, vil det skape langt mer dokumentasjon enn tidligere – historiske logger over hvem som gjorde oppslag og hvorfor.

Til nå har det vært utfordrende for brukeren å se egne data, få innsyn i egen informasjon og hvem som har brukt og etterspurt informasjon. Nye løsninger kommer, for eksempel innenfor helsejourner, men hvordan disse vil fungere i praksis, og hvilket omfang de vil ha, er fremdeles usikkert.

Det er et økende antall sosiale bevegelser som Own Your Data og MyData, som har fokus på å myndiggjøre folk til større grad av selvbestemmelse over deres personlige data.

5. Åpne data

Vil næringslivet få betydelig større tilgang på offentlig data?

Regjeringens IKT-politikk støtter åpne data for å fremme innovasjon og næring, men med forbehold om at «data skal åpnes når de kan, og skjermes når de må.» Data har blitt en verdifull ressurs som mange er interesserte i, enten det er snakk om offentlige prosjekter, næringsutvikling, forskning eller reklame. Samtidig stilles det høye krav til personvern og informasjonssikkerhet.

Regjeringen har satt ned et utvalg som skal foreslå en mer helhetlig regulering av viderebruk av offentlig informasjon. Dette omfatter også en vurdering av om dagens regler om viderebruk i offentlighetsloven og -forskriften bør flyttes til et nytt regelverk, og om enkelte regler eventuelt bør dupliseres.

Etterspørselen etter åpen tilgang på data øker, og særlig når det kommer til data med høy kvalitet – det vil si kvalitetssikrede og pålitelige data-sett. Denne typen informasjon er svært viktig i utviklingen av kunstig intelligens, prognoser for fremtiden og overvåkning av miljøendringer og produksjonsskjeder.

Det er også en stor etterspørsel etter tilgang på dokumentasjon tilknyttet offentlige beslutningsprosesser. Offentlighetsprinsippet, og offentlighetsloven, tilsier at saksdokumenter som berør hos en offentlig myndighet, som hovedregel skal være fritt tilgjengelig for enhver som ønsker å gjøre seg kjent med dem. I praksis er det derimot vanskelig å oppnå full åpenhet, da offentlige dokumenter ofte inkluderer sensitiv informasjon og må kvalitetssikres før det tilgjengeliggjøres.

6. Allmenn digital kompetanse

Vil befolkningen generelt få bedre forståelse for digital infrastruktur og tjenester?

I en mer digital verden, er det ikke bare spisskompetanse som spiller inn i utviklingen. Informasjonen som forvaltes skal kunne benyttes av hele befolkningen, og man er avhengig av at personer uten verken IT- eller arkivkompetanse har forståelse for hva arbeidet innebærer og gir av verdi.

Hvilket nivå av allmenn digital kompetanse vi har i landet, vil påvirke hvordan man utvikler prosesser for datafangst, hvilke ansvar som kan legges til den enkelte ansatte i en virksomhet og hvilke brukergrensesnitt som kan benyttes i programvareløsninger.

Kompetansenivået vil også påvirke hvordan feltet selv vil utvikle seg. Dersom den allmenne digital kompetansen ikke øker i takt med digitaliseringen, vil det være større behov for spesialisert IT-kompetanse blant de som jobber med arkiv.

7. Tillit

Vil tilliten til offentlig og privat dokumentasjonsforvaltning styrkes eller reduseres?

Forvaltning av informasjon, og i særlig tilfelle der det gjelder personinformasjon, bygger på tillit. Hendelser som datamisbruksskandalen rundt Facebook og Cambridge Analytica i 2018 og datainnbruddet i Østre Toten kommune i 2021, er med å svekke den tilliten man har til dataforvaltere.

I Norge har man relativt høy tillit til både offentlige og private aktører, men dersom dette endrer seg vil man kunne oppleve at befolkningen er mindre villige til å gi fra seg informasjon om en selv. Dette vil i så fall påvirke evnen til å skape gode sammenhengende tjenester og tilgjengeliggjøre befolkningsdata som ellers kan være verdifull for næringsutvikling og innovasjon.

8. (De)sentralisering av data

Vil fremtidig produksjon, behandling og eierskap av data, særlig persondata, være sentralisert på et fåtall aktører, eller desentralisert?

Det skjer en dreining mot desentralisert data-behandling som alternativ til sentral behandling. I større grad gjøres informasjon tilgjengelig fra desentraliserte kilder.

Dette gjelder for eksempel «open banking», hvor man har tilgang til bankkontoinfo som du får fra andre banker i egen nettbank. Det blir stadig flere slike typer løsninger som krever at man har informasjon fra ulike kilder samlet på ett sted. Det stiller helt andre krav til bruk av formater og systemer.



Samfunnet er også knyttet opp mot utvikling i store selskaper som Google og Facebook. Det skaper en videre desentralisering av informasjonsflyten. Det har blitt et større mangfold av kanaler hvor informasjonen flyter mellom virksomheter uavhengig av offentlige standarder og prioriteringer.

Det er en større grad av desentralisering som trolig vil fortsette. Man vil ha en infrastruktur hvor informasjonen kan ligge desentralisert, men en felles forståelse for hvor man kan finne informasjonen. Dette vil derimot kunne ta svært lang tid og det er usikkert hvor langt man har kommet i 2035.

KRITISKE USIKKERHETER

De tunge trendene danner grunnlaget for scenariene. Vi kan regne med at et flertall av disse, om ikke alle, vil være relevante i fremtiden vi ser for oss. Det er derimot de usikre utviklingene som danner rammen for fremtidsbildene. Dette er drivkrefter hvor man er nødt til å vurdere helt ulike utfall.

De kritiske usikkerhetene er:

- **Ledelsesfilosofi:** Vil man jobbe smidig og tillitsbasert eller detaljstyrt?
- **Åpne data:** Vil næringslivet få betydelig større tilgang på offentlig data?

For å bygge fremtidsbildene har vi valgt ut to av de usikre utviklingene som gjennom intervjuene og workshopene fremstår som både svært usikre og potensielt svært utslagsgivende. Det har også vært viktig at de ikke er for tett knyttet til hverandre, slik at det vil være mulig å se ett utfall i den ene uten at det betinger utfallet i det andre. De to drivkreftene vi har valgt representerer hva som forventes av de som jobber med informasjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning. Dette har vært et bevisst valg, ettersom fremtidsbildene skal utfordre hvordan man tenker om egen rolle og verdiskaping.

De to kritiske usikkerhetene danner et aksekors (se illustrasjon til høyre) hvor vi kan plassere 4 ulike scenarier basert på de to drivkreftene. I scenario 1 har vi en agil og tillitsbasert arbeidsform og et fokus på åpne data, mens i scenario 4 har vi sterk kontrollstyring og behov for lukkede data, osv.



FIRE SCENARIER

Målet er at historiene skal representere ekstreme eksterne virkeligheter, som er forskjellige både fra hverandre og dagens situasjon. Vi ønsker å gjøre dem så ekstreme som mulig slik at de danner en ramme for diskusjon om hvor langt man kan forvente å bevege seg i én retning, men likevel troverdige nok til at en utvikling i denne retningen kan representere reelle endringer i samfunnet.

Det er viktig å huske på at drivkreftene som inngår i scenarioutviklingen er eksterne forhold. Det handler først og fremst om hvilken verden og hvilket samfunn man eksisterer i, og hvilke utviklinger man må ta høyde for.

Navnene på fremtidsbildene er inspirert av den botaniske verdenen, fordi det representerer ulike tilnærminger til forvaltning av organisk materiale og reflekterer balansen mellom system og formål.

Målet er ikke å spå fremtiden, men skape en bedre forståelse av hva som skjer i dag og hvilke retninger det kan gå fremover. Kanskje ser du en femte eller sjette fremtidshistorie? Kanskje får du flere spørsmål enn svar? Uansett håper vi du tar med deg noen nye perspektiver videre.



1. Urskog

Smidige og tillitsbaserte arbeidsformer, med åpne data

I urskogen jobber alle smidig og uten formelle krav til dokumentering. Arbeidsprosesser er individuelt formålsstyrt, dokumenter endres fortløpende, og det er opp til den enkelte ansatte å bestemme hva som arkiveres og når. Offentlige og private virksomheter har full råderett over hvordan de ønsker å håndtere lagring og deling av informasjon og dokumentasjon på de fleste områder. Privatpersoner har svært begrenset eierskap til data som omhandler en selv og virksomhetene som besitter dataen kan kommersialisere denne som de selv ønsker.

Produksjon av data og dokumentasjon er desentralisert og gjøres på tvers av mange ulike plattformen og standarder. Til gjengjeld skjer stadig flere prosesser digitalt i felles fildelingsløsninger (e.g. Microsoft Sharepoint, Google Drive, m.fl.), samtidig som det skapes langt større mengder metadata. Med utvikling innen kvalitativ automatisering (i.e. AI-drevet tolkning av dokumenter), blir

det langt enklere å fange opp og hente ut den informasjonen man er ute etter, i tillegg til at man har større mulighet til å aggregere data på tvers av formater og standarder.

Data deles fritt på tvers av offentlige virksomheter, men man er avhengige av «web 3.0»-løsninger, hvor maskiner tyder data på tvers av ulike formater, for å sette det i kontekst og gjøre det om til lesbar informasjon.

Informasjonsstyring blir en stadig større del av IT og data science, mens dokumentasjonsforvaltning forsvinner som fagfelt. Det er de store teknologi- og informasjonsselskapene som står for etterspørselen av kompetanse, med kommersielle mål for informasjonen som genereres. Informasjon er verdifullt og det er mange tilbydere, så det er stor konkurranse i å levere store mengder systematisert informasjon.

2. Blomstereng

Agile og tillitsbaserte arbeidsformer, med lukkede data

I blomsterengen er personvern så sterkt at enkelt-individet eier all data (både informasjon og dokumentasjon) om seg selv. Det er den enkeltes ansvar å forvalte denne dataen og gjøre den tilgjengelig for andre. Den enkelte styrer tilgangen til egen data kryptert i en personlig nøkkel gjennom blokkjede-teknologi.

Hver person har en egen datasafe, som de selv betjener, hvor de har oversikt over informasjon som gjelder dem. Denne informasjonen er lagret i ekstremt standardiserte formater som er compatible med de fleste tjenester og systemer. Det betyr at de kan ta med seg egen data sømløst fra én tjeneste til en annen, f.eks. egen legejournal, samtidig som de har full kontroll over hvilke eksterne enheter eller personer som har tilgang.

Person- og bruksdata vil ha en konkret kommersiell verdi og kan omsettes relativt fritt av enkelt-individet. Det vil si at man kan selge data om seg selv til aktører som ønsker det, for eksempel tjenesteleverandører, butikker, produktutviklere eller forskere.

Virksomheters informasjon og dokumentasjon som omhandler virksomhetens aktiviteter og interesser vil tilhøre enkeltpersoner i kapasitet av deres rolle i virksomheten. Mål og indikatorer på ansatte er kun tilgjengelig for den enkelte ansatte og nærmeste leder. Strategidokumenter vil for eksempel «eies» av ledergrupper og det er kun personer som jobber på et prosjekt som vil ha tilgang på dokumenter og data tilknyttet det gitte prosjektet.

Dokumentasjonsforvaltningskompetansen vil ha to primærfunksjoner i blomsterengen: 1) å legge føringer for utarbeidelsen av standarder for fangst og lagring av informasjon og dokumentasjon, og 2) å drive med kompetanseheving overfor befolkningen for at man skal være i stand til å forvalte egen informasjon og dokumentasjon på en fornuftig måte.



3. Botanisk have

Sterk kontrollstyring, med åpne data

I den botaniske haven er dokumentasjon og data en felles nasjonal ressurs. Det er sterke statlige dokumentasjonskrav og tydelige standarder for data- og dokumentasjonsforvaltning. Det er en politisk prioritering å tilgjengeliggjøre data og dokumentasjon av høy kvalitet, for å fremme forskning og næringsutvikling, samt utvikle gode sammenhengende tjenester. Åpne data og dokumentasjon har også blitt en internasjonal satsing og det er opprettet samarbeid på tvers av land og institusjoner knyttet til blant annet overvåking av klimaendringer, dokumentering av migranter, arbeid mot korrupsjon og maktmisbruk og optimalisering av mat- og råvareproduksjon.

Staten har tilgang på alt av befolkningens person- og bruksdata, som lagres sentralt og er tilgjengelige for samtlige offentlige instanser som har behov for det. Det gir gode sammenhengende tjenester på tvers av tjenesteområder og gjør det mulig å individuelt tilpasse tjenesteløp etter den

enkeltes behov. Enkeltindividet har derimot lite eierskap over personlig informasjon, og det er opp til statsforvaltningen å ivareta befolkningens personvern.

Private virksomheter er pålagt å tilgjengeliggjøre samfunnsrelevant data og dokumentasjon i henhold til nasjonale standarder for arkivering. Påleggene begrunnes med et behov for å fremme innovasjon på tvers av virksomheter, men inkluderer også muligheten for offentlige justismyndigheter til å få innsyn i beslutningsprosesser ved mistanke om lovbrudd.

Dokumentasjonsforvaltningen består i hovedsak av internkontroll av organisasjoners etterlevelse av regelverk og krav til datakvalitet. Faget er som regel plassert under HR eller IT. Virksomheter vil bli jevnlig ettergått i sømmene på hvorvidt de overholder krav til arkivering, herunder hva som lagres, hvordan det lagres, overholdelse av personvern og nasjonal informasjonssikkerhet.

4. Privat park

Sterk kontrollstyring, med lukkede data

I den private parken er målet å dokumentere og arkivere så mye som mulig for å ha kontroll over viktige prosesser, samtidig som det er et ekstremt fokus på informasjonssikkerhet. Her finner vi de ryddigste og mest utviklede arkiv- og datalagringssystemene, men de er lukkede og formålsdefinerte. Datalekkasjer og digitale innbrudd har lagt ytterligere press på trygg dokumentasjonsforvaltning. Digitale systemer er derfor strengt beskyttet fra eksterne aktører.

En stagnerende offentlig økonomi og en enorm vekst i dokumentasjon gjennom prosessstyring og automatiserte dokumentasjonsprosesser, har gjort det for dyrt å etablere sammenhengende tjenester på tvers av tjenesteområder. Utviklingen har i stedet blitt definert av behov og finansiering innenfor hver av siloene, som har åpnet opp for langt mer formålsrettet utvikling av rutiner, systemer og arkiver som er optimalisert for deres virksomhetsområde.



En konsekvens av at dokumentasjon i større grad er sikret mot uønsket innsyn og at tjenesteområder har utviklet seg mer individuelt, er at offentlig data og dokumentasjon har blitt mindre tilgjengelig – både for de ulike offentlige virksomhetene, næringslivsaktører og privatpersoner. Offentlig informasjon vil kun være tilgjengelig etter søknad eller dersom det publiseres.

Ettersom det ikke vil være noen felles standarder for dokumentasjonsforvaltning, åpnes det et stort marked for utvikling av spesialtilpassede systemer i hele kjeden fra fangst til lagring. Dokumentasjonsforvaltningskompetansen vil rettes mot å designe og implementere systemer og rutiner i de enkelte virksomhetene, med faglig overlapp mot IT og juss. Det vil være et særlig fokus på å utvikle sikrede, spesialtilpassede og automatiserte prosesser for mål- og resultatstyring (MRS) og dokumentasjonsforvaltning.

HVORDAN TA FREMTIDSHISTORIENE I BRUK?

Historiene viser fire ulike, mulige fremtider som fagfeltet kan tenkes å stå i om femten år. Som nevnt spår vi ikke fremtiden, men søker en bedre forståelse av hva som skjer i dag. Kan hende Botanisk have er forlokkende med sine kontrollerte og transparente rammer? Samtidig vet vi at grupper kjemper for eierskap til egen data – kan hende Blomstereng-historien er mer forlokkende for dem? Det kan også være elementer fra hver historie som er mer ønskelige, og andre som ikke oppleves like positive – det er også et premiss i fremtidshistoriene, at de skal inneha både positive og negative elementer.

Det er viktig å understreke at fremtidshistoriene ikke er skapt for å male ønskebilder. Formålet er å bevisstgjøre rundt hva som skjer allerede i dag. Vi har trukket frem drivkrefter i form av tunge trender – faktorer som vi vet vil påvirke oss og som vi også er ganske sikre på hvordan vil utvikle seg fremover – samt usikre utviklinger – faktorer som har stor påvirkning på fagfeltet, men hvor vi i mindre grad er sikre på hvordan de vil utvikle seg fremover. De kritiske usikkerhetene som danner rammene for fremtidshistoriene, har i denne fremtidsanalysen vært:

- **Blir det sterk kontrollstyring, eller tillitsbaserte arbeidsformer?**
- **Blir det lukkede eller åpne data som preger fremtiden?**

Basert på drivkrefter, usikkerheter og fremtidshistoriene som er synliggjort i rapporten, anbefaler vi å ta med seg diskusjonen inn i egne virksomheter og med fagfeller på tvers av virksomheter. I boksen på neste side har vi gitt forslag til spørsmål som dere kan ta med inn i samtalene.

Forslag til hvordan å ha gode samtaler om fremtiden:

1. Invitert til en felles samtale – gjerne fysisk. Del rapporten i forkant – slik at deltakerne kan ta en titt.
2. Innled med en presentasjon av **tunge trender**, etterfulgt med en drøfting av drivkreftene. Hva kjenner man seg igjen i? Noe som overrasker? Eller noe man savner? Samtalene kan gjerne gjøres to og to, deretter noe deling i plenum.
3. Deretter en presentasjon av **usikre utviklinger** og en drøfting av disse i likhet med punkt 2.
4. Så en presentasjon av **fremtidshistoriene**. Knyttet til hver fremtidshistorie kan dere snakke om følgende – i mindre grupper og deretter deling i plenum:
 - Hva kan være **nye metoder og tilnærminger** for fagfeltet (og andre) i møte med fremtidsbildet?
 - Hva vil være **tidlige tegn** og **viktige hendelser** som synliggjør at vi beveger oss i retning av det bestemte fremtidsbildet?
 - Hvilke nye **kompetanser** etterspør din virksomhet i 2035?
5. Basert på foregående samtaler foreslår vi at dere sammen snakker om følgende – også i mindre grupper først, og deling i plenum etterpå:
 - Hvilke grep kan fagfeltet/virksomheten ta i dag for å imøtekomme de ulike fremtidene på en mer helhetlig og robust måte?

Samtaler om drivkrefter, usikkerheter og fremtidshistoriene kan benyttes i en rekke ulike samtaler med et bredt spekter av formål. Vi ønsker at denne rapporten skal inspirere deg til å utforske hva som påvirker ditt felt og din virksomhet, og bruke den innsikten til å gjøre deg noen tanker om hva det betyr for fremtiden.

Her presenterer vi noen formål hvor denne og andre fremtidsanalyser vil være relevant å ta med i diskusjonen:

- **Strategi:** Fremtidsanalyser kan benyttes til å teste eksisterende strategi, herunder hvordan virksomhetens valg holder seg i møte med de ulike fremtidene. I tillegg kan analysene også benyttes til å *utvikle* en ny strategi.
- **Kompetanseheving:** en dialog om drivkrefter, usikkerheter og ulike fremtider er i seg selv en kompetansehevende aktivitet og kan gjøre oss bedre i stand til å forstå hvilken kontekst vi arbeider innenfor.
- **Tverrfaglig dialog:** en synliggjøring av rammene fagfeltet opererer innenfor kan være til stor hjelp for dem skal inngå i tverrfaglig dialog med. Kanskje rapporten kan gi økt forståelse, men også gi økt spillerom for samarbeidsparter innenfor andre fagfelt i å oppdage nye måter å benytte dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring på?
- **Innovasjon og utvikling:** Fremtidsanalyser er også et verktøy for å oppdage nye metoder og arbeidsformer – kanskje ligger spiren til morgendagens løsning i ditt team?

I tillegg må dere gjerne skape nye fremtidshistorier om hvordan fremtiden kan tenkes å se ut. Dere kan for eksempel ta utgangspunkt i andre usikre utviklinger og lage andre aksekors – se side 59 for aksekorset som lager rammene for historiene i denne rapporten. Husk at historiene skal være forskjellige fra i dag, gjerne så ekstreme som mulig, men likevel troverdige.



STYRKER, SVAKHETER, MULIGHETER OG TRUSLER

En del av oppdraget har vært å peke på styrker, svakheter, muligheter og trusler som fagfeltet står i. Disse er identifisert i samarbeid med noen av medlemmene i Norsk Arkivråd i egne digitale workshoper. Basert på samtaler om drivkrefter (i workshop 1) og fremtidsbilder (i workshop 2) konkluderte vi arbeidet med å trekke frem styrker svakheter, muligheter og trusler som fagfeltet dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring står i (i workshop 3).

Disse oppsummeres her:

Styrker

Fagfeltet dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring har en rekke kompetanser knyttet til informasjonsflyt, prosessanalyser, organisasjonskunnskap, kontekstforståelse og å balansere det hele med etterlevelse av lovverk. På enkelte områder er det norske fagnettverket verdensledende – de har få å se opp til eller strekke seg etter.

De som forvalter dataen og informasjonsflyten i en virksomhet er i en unik posisjon til å se hele organiseringen under ett. På mange måter har de en lignende posisjon når det kommer til informasjon i en virksomhet som økonomene har når det kommer til pengene. Jo mer data det er som produseres og benyttes i en virksomhet, jo viktigere er det at noen har et helhetlig bilde av hvordan denne best kan tilgjengeliggjøres på måter som ikke bare gagnar enkeltprosesser, men kan skape verdi for hele virksomheten.

Hvis mengden data øker, i takt med behovet for mer sammenhengende tjenester og prosesser, vil fagfeltet kunne spille en nøkkelrolle i å skape de rette rammene for bedre utnyttelse av informasjon og dokumentasjon.

Prosesseiere og ledere i virksomhetene kan tjene mye på å ta i bruk fagfeltets ressurser på en god måte. Fagfolkene innen dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring er trent til å se muligheter for å benytte data på en bedre måte, så lenge de blir invitert inn i dialogen om å vurdere hvilken informasjon og dokumentasjon som har verdi for virksomheten, innbyggere og samfunnet hva som er viktig å ha data på og informasjon om.

Svakheter

Svakheter til fagfeltet dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring er knyttet til at kompetansene ikke ses eller er i bevisstheden til ledere og utførere i egen virksomhet, på tvers av virksomheter og samfunnet ellers. Fagfeltet er selv for dårlig til å snakke om seg selv på en måte som folk kan forstå og se mulighetene for å ta i bruk. Dette kan knyttes til begrepsapparat – så som arkiv, informasjonsstyring og dokumentasjonsforvaltning – som kan virke snevert, forvirrende og fremmedgjørende. Definisjonene i Lov om arkiv bidrar også til å holde på konserveringsdelen av fagfeltet som gjør det krevende å få til nødvendig omstilling.

Fagpersoner innen dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring er ikke gode nok til å fremheve verdien av egen kompetanse. De har vært mer opptatt av å gjøre ting riktig, heller enn å gjøre de riktige tingene. Det nytter ikke å være dyktig på informasjonsflyt eller prosessanalyser hvis ingen i virksomheten er kjent med at funksjonen besitter slik kompetanse eller etterspør det. Om seg selv sier fagpersonene at de ikke har selvtillit nok.

Muligheter

Fagfeltet dokumentasjonsforvaltning og Informasjonsstyring kan ta en sentral posisjon i å fornye, forenkle og forbedre informasjonsflytprosesser i samfunnet. For å være den nødvendige pådriveren for forenklede og effektive prosesser for informasjonsflyt, må fagfeltet klare å definere hva de er og kommunisere hvem de eksisterer for.

Fagfeltet har en mulighet til, enten å redefinere hva arkiv står for, eller å definere seg bort fra det begrensende begrepet «arkiv», gjennom å synliggjøre hvilke muligheter de har for å skape mer-verdi for samfunnet, virksomhetene og enkelt-personer. Her er gjenbruk av data viktig. I tillegg er det fagfeltets ekspertise å vite hvilken informasjon som er verdifull og bør tas vare på for virksomheter.

Fagfeltets ekspertise må synliggjøres hos virksomhetsledere og gjennom egne ledere, herunder med mer oppdaterte metoder og rammeverk for å møte forståelse for mulighetene som ligger der.

Trusler

Manglende samarbeid med andre fagområder som jobber med informasjon, så som informasjonssikkerhet og personvern, er en trussel for å lykkes med nødvendig omstilling i årene fremover.

Hvis man ikke lykkes med å få til den nødvendige omstillingen, vil vi fortsette med en konserverende tilnærming til data, dokumentasjon og informasjon i samfunnet, som igjen kan dempe mulighetene for innovasjon. Det er også en trussel at dokumentasjon ikke blir en del av digitaliseringen i samfunnet, da vil det være vanskelig for virksomheter å skape de riktige rammene for bruk av tidligere og pågående data og informasjon.

Den omstillingen som fagfeltet nå står i kan gjøre at flinke fagfolk bytter jobb, fordi de ikke ser hvilke nye roller de kan ta fremover. En annen trussel er at det vil mangle folk med riktig kompetanse fremover.



ANBEFALINGER

En del av oppdraget har også vært å peke på anbefalinger for veien videre. Anbefalingene bygger på analysene i prosjektet, herunder samtaler om drivkrefter og fremtidsbilder – og selv om vi snakker om fremtiden, er det sentralt å stille spørsmålet: hva gjør vi nå?

Tydeliggjøre språk og begrepsbruk

Dersom kompetansene omkring dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring skal ha en mer sentral rolle i virksomhetene de er en del av, er det nødvendig at språket som benyttes for å beskrive kompetanseområdet reflekterer de oppgavene og ansvarsområdene man faktisk har. Å oppdatere begrepsbruken handler heller ikke bare om å beskrive de oppgavene man gjør, men å knytte disse opp mot de rollene man ønsker å ha og den verdien man ønsker å skape i virksomheten.

Ettersom ansvarsområdene i større grad overlapper med IT/IKT og ledelse, er det viktig at språket omkring dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring gjenspeiler denne tverrfagligheten. Det fremstår særlig hensiktsmessig å legge vekk begreper som antyder analoge og papirbaserte arbeidsoppgaver, og som er tett knyttet til blant annet bevaring av kulturarv.

Norsk Arkivråd vil være en naturlig pådriver for en slik endring. Utdanningsinstitusjoner vil være en annen. En slik endring vil nødvendigvis ta tid og innebære stor grad av organisk utvikling, men krever at noen tar initiativ til å starte en samtale om hvilken retning man ønsker å ta. Vi anbefaler derfor at Norsk Arkivråd og deres medlemmer initierer og tar en aktiv rolle i en diskusjon om hvordan man omtaler eget fagfelt. En idé kan være å skape en ny historie om hva fagfeltet i større grad bør eller skal gjøre fremover, som fagfeller kan formidle i egne samarbeid og virksomheter. Dette kan for eksempel være en felles visjon som sier hva fagfeltet ønsker å bidra til i Norge, herunder kompetanser, roller og ansvar. Videre kan man i fellesskap utforske og synliggjøre nye muligheter for kompetanseheving og verdiskapende oppgaver for fagfeller og medlemmer av Norsk Arkivråd.

Inkludere dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring i virksomhetsstyring

Vekst i dataøkonomien er en av de utviklingene som burde være av størst interesse for både fagfeltet og virksomhetene hvor denne kompetansen benyttes. Data, enten som en intern ressurs eller gjennom kommersialisering, gis i økende grad en konkret verdi. Kompetanse langs hele oppgavekjeden fra fangs og lagring av data til å gi dataen kontekst og tilgjengeliggjøre den for videre bruk, vil være en essensiell del av å utnytte mulighetene som ligger i dataøkonomien.

For mange virksomheter handler dette om kjøp og salg av informasjon, men det mest nærliggende i første omgang er å knytte informasjonsstyring tettere til virksomhetsstyring. Her ligger det muligheter for mer effektiv og etterrettelig styring av virksomhetens mål. Bedre utnyttelse av denne kompetansen vil også bistå både offentlige og private virksomheter å imøtekomme krav til personvern og transparens i årene fremover.

Et av de viktigste aspektene av denne utviklingen er behovet for å tilrettelegge for gjenbruk av informasjon – å gi ansatte og ledere muligheten til å finne informasjon og dokumentasjon som har blitt produsert eller lagret på et tidligere tidspunkt, men som er vanskelig å finne igjen blant all annen lagret data.

Virksomheter som benytter større mengder data, enten det er rådata, kontekstualisert informasjon eller dokumenter, anbefales å i større grad inkludere dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring i virksomhetsstyringen. Dette kan ta ulike former, for eksempel i utvikling av rutiner eller systemer for bruk av informasjon, eller som en fast tilstedeværelse i ledergrupper i virksomheter der informasjonsstyring er en sentral del av deres virke. Et av formålene bør for virksomheten å legge til rette for og styrke samarbeid med tilgrensede fagområder som informasjonssikkerhet, personvern, data- og informasjonsforvaltning, IT og internkontroll, som søker å løse mange av de samme oppgavene.

Gi dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring en større og tydeligere rolle i offentlig digitalisering

Nasjonale myndigheter må tydeliggjøre rollen som dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring har i den nasjonale digitaliseringen og IT-politikken. For at digitaliseringen av offentlig sektor skal bidra til å oppnå mål om blant annet sammenhengende tjenester, gjenbruk av data og etterlevelse av krav til personvern og offentlig innsyn, er det helt nødvendig at kompetansen som eksisterer innen dokumentasjonsforvaltning og informasjonsstyring har en førende rolle arbeidet.

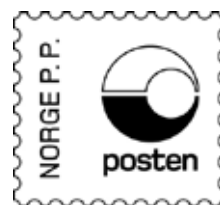
Her foreslås det at *Digitaliseringsdirektoratet* og *Direktoratet for forvaltning og økonomistyring* (DFØ) ser nærmere på hvilken rolle fagfeltet kan spille i den nasjonale satsingen om én digital offentlig sektor, jf. digitaliseringsstrategien 2019-2025. Et naturlig første steg vil være å legge Arkivverket og ansvaret for Arkivloven under Kommunal- og moderniseringsdepartementet og skape tettere bånd mellom de fagressursene som eksisterer her og digitaliseringsarbeidet som skjer i Digitaliseringsdirektoratet.

Opprette masterprogram under IT/informatikk

Etter hvert som informasjons- og dokumentasjonsmaterialet har blitt hovedsakelig digitalt, funksjonene knyttes tettere opp mot organisasjonsledelse og virksomhetsstyring, og de operative prosessene ser ut til å automatiseres i stadig raskere tempo, er det behov for større grad av tverrfaglighet opp mot IT/IKT og ledelse.

Det mest naturlige stedet å skape denne koblingen er i utdanningsløpet. Studiene for arkiv og dokumentasjonsforvaltning (per i dag tilgjengelig bl.a. som årsstudium ved OsloMet og bachelor- og masterstudium ved NTNU og UiT) er i stor grad rettet mot samfunnsvitenskap, kulturarv og praktiske oppgaver knyttet til arkiver. Flere av studiene har innslag av både ledelse og informatikk, men dette kommer på toppen, ikke som et grunnlag.

Vi anbefaler derfor at det opprettes studieløp på masternivå med krav om fullført bachelor innen informatikk (eller lignende), som har et fokus på informasjonsstyring. Studiene bør bygge videre på hvordan informasjonssystemer er bygget opp, men inkludere en kombinasjon av ledelse og de teoretiske aspektene av arkiv og dokumentasjonsforvaltning.



Returadresse:
Norsk Arkivråd
Maridalsveien 3
0178 Oslo, Norway

norsk arkivråd

www.arkivrad.no