

Eg skal fortelja om ...



- × **Kva** ein arkivplan er.
- × **Kvifor** kommunar må ha ein slik.
- × **Kva** ein arkivplan inneheld og korleis han er bygd opp - dømet Arkivplan.no
- × **Med** eit dømet illustrera forholdet mellom elektronisk arkiv og arkivplanen,
- × og korleis arkivplanen kan brukast til utvikling av arkivtenesta.

Mot det heilelektroniske arkiv omgrep, juss og arkivplan



Sigve Espeland – Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

Definisjon – Arkiv

- 1) Dokument som blir til som del av ei verksemd, dvs. dokument som blir motteke eller produsert som ein del av verksemda til ein arkivskapar og samla som et resultat av denne verksemda (enkeltarkiv).
- 2) Oppbevaringsstad for arkiv.
- 3) Organisatorisk eining som utfører oppgåver i tilknytning til arkiv, også kalla arkivteneste.

§2b i Arkivlova:

- «Arkiv: Dokument som vert til som lekk i ei verksemd.»

Definisjon – Arkivskapar

Ei organisatorisk eining eller ein person som skapar arkiv som ein del av verksemda si. Ein arkivskapar kan vera eit offentleg organ, ei bedrift, ein organisasjon, ein institusjon, ein stiftelse e.l., eller ein del av ei slik eining.

Definisjon – Elektronisk arkiv

Arkiv som består av elektroniske dokument.

Definisjon – «Heielelektronisk arkiv»

- ✓ **Gitt definisjonane ovanfor må det «heielelektronisk» arkiv definerast som:**
- ✓ **Eit elektronisk arkiv som femner ut over sakarkivsystemet og også gjeld for elektroniske dokument som ligg i eller blir skapt i fagsystem.**

Arkivforskrifta § 2-2

«Eit offentleg organ skal til kvar tid ha ein ajourført **samleplan**, ein arkivplan, som viser kva arkivet **omfattar** og korleis det er **organisert**. Arkivplanen skal også vise kva slags **instruksar**, **reglar**, **planar** m.v. som gjeld for arkivarbeidet.»

Arkivforskrifta § 2-6 (siste ledd)

- ✓ **«Arkivplanen skal innehalde eit fullstendig og ajourført oversyn over dei systema som blir nytta til journalføring og eventuelle andre former for registrering av saksdokument. Elektroniske system skal vere fullgodt dokumenterte».**
- ✓ **Døme fagsystem Karmøy kommune**
- ✓ **Døme fagsystem Klepp kommune**
- ✓ **Døme Noark5 kjerne Klepp kommune**
- ✓ **Døme sak/arkiv – Bjerkreim kommune**

Arkivforskrifta § 2-13

- **Saksdokument i offentlege arkiv kan lagrast elektronisk. Ein føresetnad for slik lagring er at det blir nytta fullgode system, rutinar, dokumentlagringsformat og lagringsmedium som er godkjende av Riksarkivaren [...]. Riksarkivaren kan fastsetje at visse typar arkivmateriale også skal arkiverast på papir.**
- **Både den elektroniske og ein eventuell papirbasert versjon av dokumenta kjem inn under reglane i kap. V om behandling av eldre og avslutta arkiv. Riksarkivaren kan fastsetje at anten begge versjonane eller berre den eine skal avleverast til arkivdepot.**

Arkivforskrifta § 2-14

«For elektroniske register og databasar krevst det ikkje arkiveksempelar på papir. Men systema som dei inngår i, skal vere godt nok dokumenterte til at materialet kan nyttast også etter overføring til arkivdepot, jf. kap. V. Dokumentasjonen skal inngå i arkivplanen. Dersom slike system produserer eller lagrar saksdokument, skal dokumenta behandlast etter reglane i § 2-13.» [...]

Juridisk oppsummering ...

- Legg merke til korleis arkivplanen direkte og indirekte er nemnt i §§.
- Arkivplanen blir og skal altså vera staden kor all styrande og overordna informasjon om kommunen sitt (papirarkiv og) «heilelektroniske» arkiv skal samlast.

Arkivplan?

- ✓ **§2-2 i Arkivforskrifta definerer overordna innhald**
- ✓ **Døme på oppbygging og innhald:**
- ✓ **Verktøyet: Arkivplan.no**
- ✓ **I Rogaland bruker vi det ofte slik.**



eArkiv og arkivplanlegging

Dømet Time kommune



PROSJEKT FULLELEKTRONISK ARKIV I TIME KOMMUNE



- Prosjektresultatet - «**Plan for innføring av fullelektronisk arkiv**»
- Ligg i kommunen sin **arkivplan**
- Arkivsak hjå Time kommune: **08/2201- 56 Journalpostid: 09/18750)**



Mål med prosjekt og plan



«Fullelektronisk arkiv bør gi kommunen vår ei meir effektiv arbeidsform, sikra bevaring av dokumentasjon både på kort og lang sikt, og hindra at me får store mengder med papirarkiv som skal takast vare på for all framtid. Denne planen skal vera eit verktøy som sikrar planmessig overgang til fullelektronisk arkivering i kommunen».



IKA sine råd om prosjekt og plan:

- Måtte vera innanfor rammer gitt i arkivlov og forskrift.
- NOARK-5 er eit viktig grunnlagsdokument.
- Oppdatering av arkivplan også eit viktig grunnlag.
- Ferdig rapport ein sjølvstendig del av arkivplanen
- som setter arkivkursen for kommande år.

Mye snakk om systemintegrasjon i dag



- **Integrasjon: Å innlemma noko i eit heile.**
- **For ei arkivteneste vil det seia å innarbeida eller å byggja saman t.d. skilde faglege einingar til ein større arkivfagleg heilskap.**

Status i Time kommune:



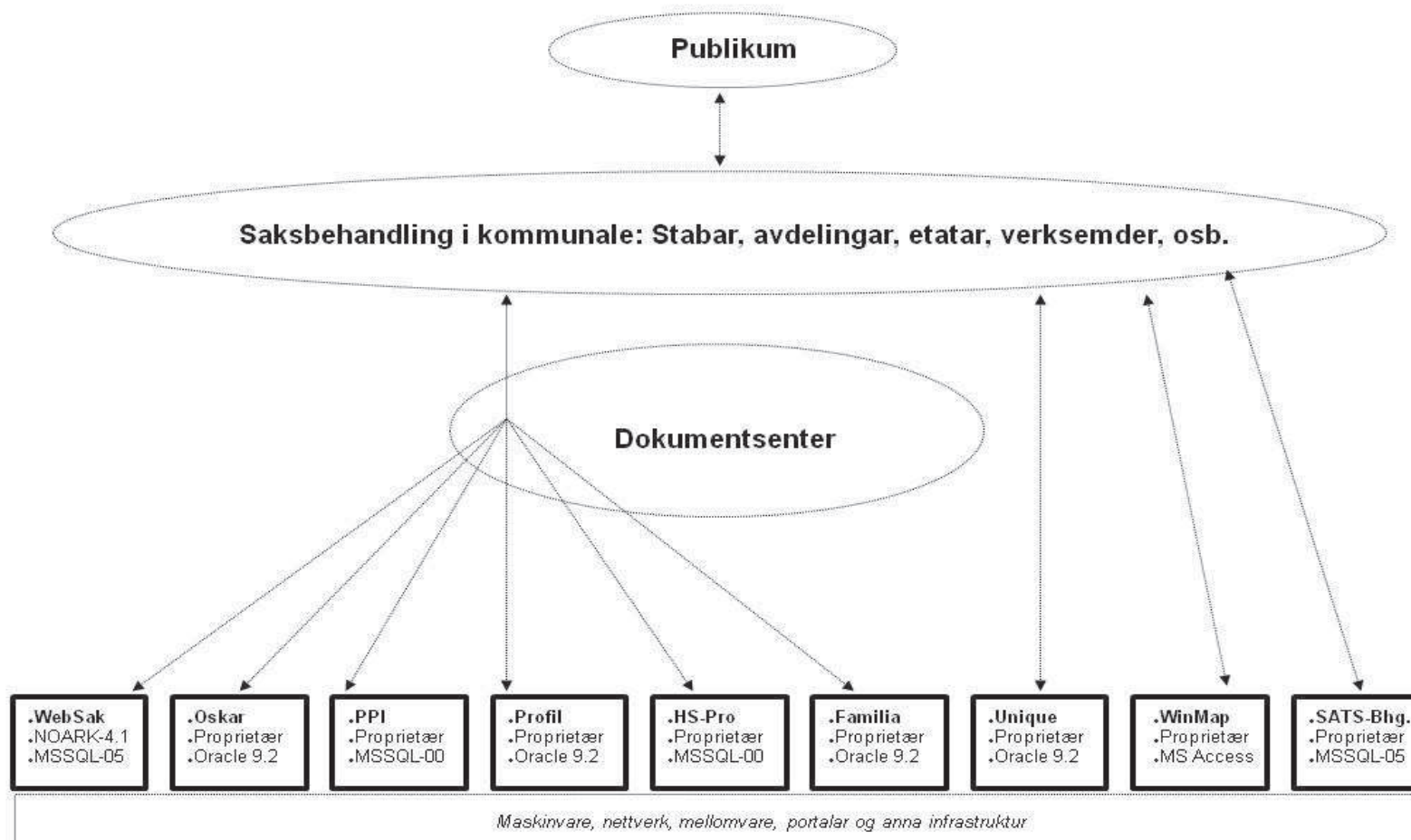
- Liten eller ingen integrasjon mellom NOARK-4 baserte sakarkivsystemet og ulike fagsystem.
- I nokon grad systemintegrasjon mellom nokre fagsystem og økonomisystemet.
- Sakarkivsystem og fagsystem er ikkje heilt isolerte. Det er høve til å utveksla informasjon/dokument mellom dei på ein del fagområder. T.d. kan teikning og kartdata eksporterast frå fagsystem og importerast i sakarkivsystem som journalpostar, dokument eller vedlegg.
- Når det gjeld tabelldata og metadata er det ikkje integrasjon mellom fagsystem og sakarkivsystem.

Dokumentfangst – integrasjon i eit NOARK-5 perspektiv

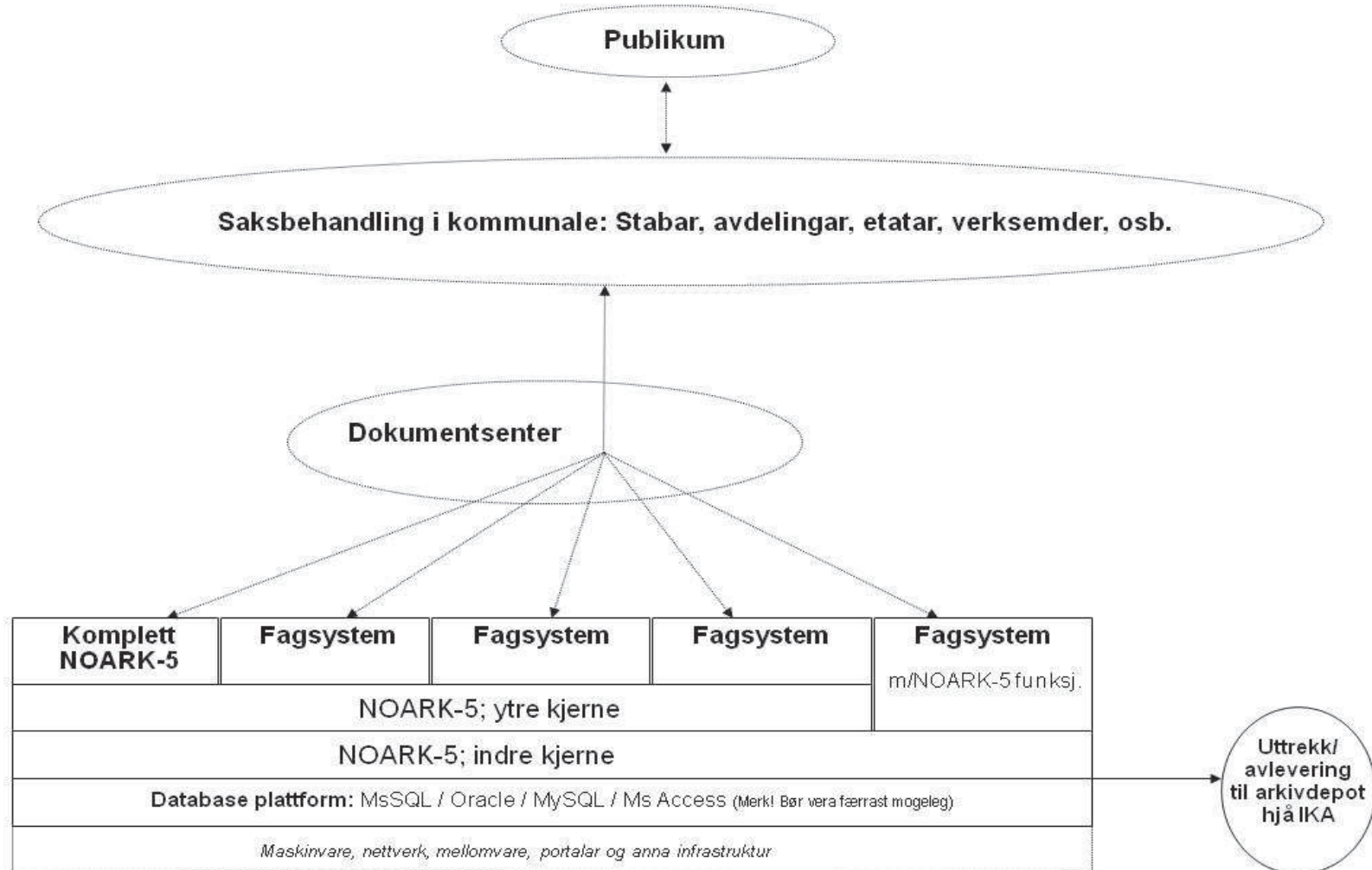


- **NOARK-5 seier lite om integrasjon.**
- **Bruker omgrepet dokumentfangst.**
- **I følge NOARK-5 skal dokumentfangst:**
 - Identifisera arkivverdige dokument
 - Fanga dei opp og arkivera dei
 - Tilførta dei metadata (registrering)
 - Og frysa dei slik at både dokument og tilhøyrande autentiserande metadata er uforanderleg (arkivering)
- **Dokumentfangst kan gjerast i ein felles eller fleire separate NOARK-5 kjernar.**
- **Me skal utdypa dette med nokre eArkivmodellar ...**

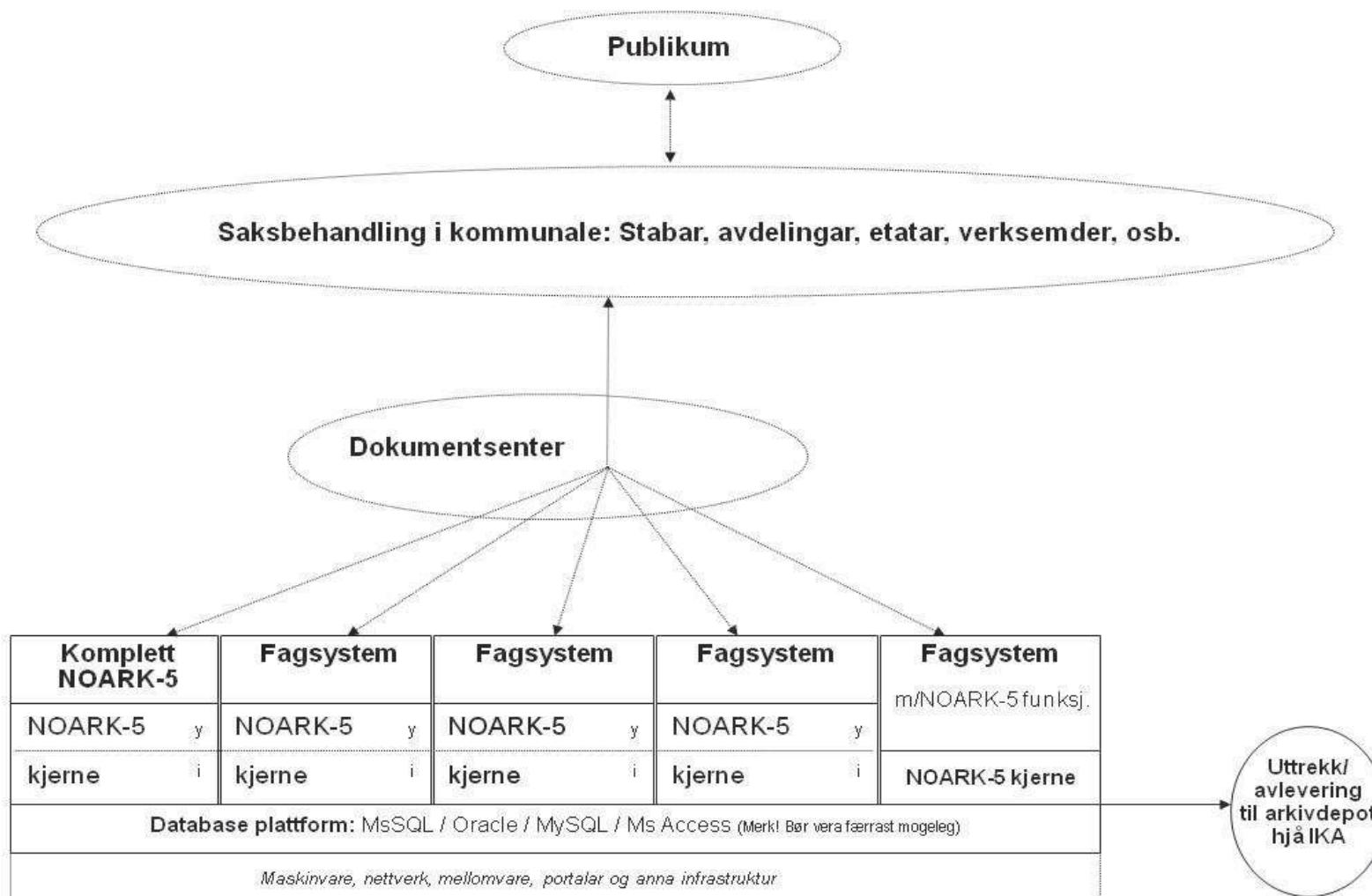
Organiseringa av elektroniske arkiv i Time kommune i dag



ULIKE SYSTEM MED FELLES NOARK-5 KJERNE



ULIKE SYSTEM MED SEPARATE NOARK-5 KJERNAR



Ein eller fleire NOARK-5 kjernar?



- I det framtidige heilelektronisk arkiv er det viktig å ha klare tankar om kor mange NOARK-kjernar ein vil og kan forvalta.
- Arkivplanlegging blir viktig på veggen mot, i drift og vidareutvikling av heilelektronisk arkiv.

Andre sider ved prosjektet ...



- **Arkivplanlegging gav oversyn over arkivseriar og system og ein diskusjon om forvaltinga av desse.**
- **Diskusjonen skapte ein prioritet over arkivseriar på papir som kunne bli heilelektroniske arkivdeler i kommunen sitt NOARK-4 system.**
- **Altså kva kunne kommunen gjera før NOARK-5 baserte system er tilgjenglige.**