

Sluttrapport

«Rutine for uttrekk, kvalitetssikring, deponering og tilgjengeliggjøring av digitalt skapt arkivmateriale i Østfold»

IKA Østfold 2017-2019

Bakgrunn for prosjektet

Østfold interkommunale arkivselskap IKS (IKA Østfold) eies av 18 kommuner og fylkeskommunen, og er den sentrale arkivfaglige institusjonen i Østfold. I 2017 manglet vi en rutine for sikring av digitalt skapte arkiver. Vi ønsket derfor å utvikle en fellesløsning for uttrekk og lagring i en depotkjerne og få på plass en velfungerende innsynsløsning for det deponerte materialet. Vi søkte Arkivverkets om utviklingsmidler til prosjektet «Deponering og innsynsløsning for digitalt lagret arkivmateriale fra kommunale fagsystemer». Prosjektet ble tildelt 150 000kr.

Målet med prosjektet var å sikre digital informasjon og arkivverdig materiale som ligger i de ulike fagsystemer i kommunene. En tilleggsgevinst skulle være prosessens bidrag til å bedre arkivdanningen som skjer i fagsystemene.

Vi ville fokusere på de 8 kommuner i Østfold sto foran en sammenslåingsprosess i forbindelse med kommunereformen. Alle kommunene brukte en rekke ulike fagsystemer, og for svært mange av dem var det ingen rutiner for uttrekk eller deponering av data fra disse. Det var behov for en rutine for å håndtere dette for kommunene som skal slå seg sammen, men vi så at en slik rutine ville være aktuelt også for de av kommunene som ikke står foran en slik prosess.

Vi ville derfor både få kartlagt behovene og omfanget ute i kommunene, men også bygge opp og styrke arkivselskapets egen kompetanse på dette, og sørge for egen infrastruktur til å motta, oppbevare og betjene innsyn i det materialet som kommer inn. Prosjektet var planlagt å være todelt. Det første året skulle primært gå med til å kartlegge behovene og utvikle en felles løsning for kommune. Når løsningen var på plass ville vi publisere og gjøre løsningen tilgjengelig for flere kommuner og arkivselskap.

Kartlegging av fagsystemer og plan for uttrekk

For de 5 kommunene Askim, Eidsberg, Trøgstad, Hobøl og Spydeberg som skal slås sammen til den nye Indre Østfold kommune fra 01.01.2020, har vi bistått med utarbeiding av en oversikt over hvilke fagsystemer som inneholder bevaringsverdig dokumentasjon, hvilke som skal videreføres i ny kommune og hvilke som skal termineres.

Rygge skal slås sammen med Moss kommune fra 01.01.2020. Det var store forskjeller på hvor langt de to kommunene hadde kommet i arbeidet med kartlegging av fagsystemer og forberedelser i forkant av kommunesammenslåing. For den største av de to er løsningen foreløpig å vente med å avslutte systemene og ta oppryddingen i etterkant av at den nye kommunen er et faktum. De har derfor kommet til at de ønsker vår bistand til dette og til uttrekk av aktuelle systemer først til neste år.

Utfordringer

Den største utfordringen for å få til et uttrekksprosjekt med god framdrift i kommunene som er omfattet av kommunereformen har vært at kommunene selv har slitt med å få avklart ansvarsfordeling i sammenslåingsprosessen de er inne i. Det tok lang tid å få på plass arkivlederen for det nye dokumentsenteret i Indre Østfold, og vi har opplevd at organisasjonen har vært preget av en del uro i forhold til disse prosessene, og at arbeidsgrupper har vært nedsatt før den endelige avklaringen på hvem som skal jobbe med hva i den nye kommunen var avklart. Dette har resultert i mangelfull flyt i arbeidet til disse gruppene, og prosesser som stadig har stoppet opp.

Også for nye Moss kommune er sammenslåingsprosessen en stor og svært krevende operasjon. Det har også vært knyttet usikkerhet til hvor mye systemleverandørene skal og kan bidra i prosessen med uttrekk av systemer som skal avsluttes, og i å gjøre avsluttede arkiver tilgjengelige for oppslag innen 01.01.2020. Konklusjonen så langt har vært at det ikke finnes ressurser til å foreta en full kartlegging av fagsystemer med bevaringsverdig materiale før den nye kommunen trer i kraft

Den mest framtreddende problemstillingen i alle våre eierkommuner, uavhengig av reformen, er mangelfull kommunikasjon innad i organisasjonen. Vi har sett mange eksempler på at virksomhetsledere tar avgjørelser om innkjøp av nye systemer og/eller avvikling av gamle uten at arkivledelsen som kjenner arkivlovverket er inkludert i prosessen. Vi har også sett eksempler på virksomhetsansatte har fått vite at et nytt fagsystem skal tas i bruk samme uke og fått spørsmål om hvilke aktive saker de ønsker å ha med seg over i det nye systemet. Dessverre har den sistnevnte måten å gå fram på ved systembytte ført til minst ett tilfelle der rettighetsdokumentasjon har gått tapt for alltid fordi arkivtjenesten ikke var informert før den gamle systembasen ble destruert.

Kompetanseheving i egen stab og ute hos eierkommunene

Et av målene med prosjektet var å heve kompetansen hos egne ansatte og sette oss i stand til å tilby denne tjenesten for våre eierkommuner. Vi ville lære å ta imot og teste uttrekk, og tilby depottjenester som betjening av innsyn og langtidssikring av elektronisk skapte arkiver på lik linje med eierkommunenes papirbaserte arkiver.

Vi møtte imidlertid fort på problemstillinger knyttet til tilgang på ressurser for informasjon. Vi opplevde at kompetansen på området er konsentrert blant Kommunenes Digitale Ressurssenter (KDRS) sine medeiere. For oss ble dette på sett og vis en test på om vi kunne etablere et faglig tilfredsstillende tjenestetilbud for våre eiere uten tilgangen til de samme ressursene KDRS-medlemmer har.

Vår ressurs ble den supporten Documaster kan tilby i forhold til implementering av de produktene vi hadde kjøpt av dem, altså depotkjerne, og programvaren Decom for strukturering av uttrekk fra fagsystemer. Vi møtte imidlertid noen dilemmaer underveis

knyttet til det å ha en kommersiell aktør som hovedstøttespiller i prosjektet, og denne konteksten var det ekstra krevende å inneha rollen som kommunenes arkivfaglige rådgiver.

Når det gjelder kompetansen knyttet til eldre og avsluttede elektroniske arkiver og systemer ute hos våre eierkommuner, er denne som nevnt innledningsvis varierende. Noen kommuner har egen IT-avdeling med mange ansatte, noen har en eller to med denne funksjonen, noen har gått sammen med andre kommuner om interkommunalt IT-samarbeid, og andre har satt ut tjenestene til kommersielle leverandører. Felles for alle variantene var at ingen av dem hadde noen etablert rutine for uttrekk generelt, ingen hadde foretatt uttrekk fra fagsystemer, og ingen kjente til SIARD-formatet.

Alle uttrekkene vi har foretatt under dette prosjektet har vært gjort i nært samarbeid med kommunenes IT-ansatte. Vi har også har utstrakt møtevirksomhet med flere av kommunene vedrørende uttrekksprosesser, og vi har hatt informasjonsmøter om temaet for arkivlederne. Vi opplever at alt dette har bidratt til praktisk kunnskap hos IT-ansatte, og en generell økt forståelse for og bevissthet rundt uttrekksprosesser hos de vi har møtt.

Etablering av rutine for mottak og testing av uttrekk

IKA Østfold har samarbeidet med Documaster i bruken av programvaren Decom. Da vi startet prosjektet var denne kun tilgjengelig i en betaversjon, men 1.0 kom i løpet av prosjektperioden. Til å foreta uttrekk fra ulike databaser i SIARD-format har vi tatt i bruk programvaren Full Spectral Core. Sarpsborg kommune er vår tjenesteleverandør på IT, og satte opp en SFTP-server for oss.

Ettersom det er så store variasjoner i hvordan de ulike eierkommunene våre organiserer driften av sine IT-oppgaver, ser vi at det er vanskelig å lande på en rutine som kan betjene alle. Til tross for at eierkommunene fortrinnsvis skal foreta og avlevere uttrekk til sin depotinstitusjon selv, eventuelt i samarbeid med sin systemleverandør, fant vi at deres manglende erfaring på området ikke tillater at vi kan stille slike krav enda. Vi måtte selv lære oss hvordan uttrekk foretas, og bistå kommunene praktisk med dette under selve uttrekksprosessen.

Vi har testet bruken av programvaren på uttrekk av baser i tre ulike kommuner: Marker, Rygge og Halden. I alle tre tilfeller var vår deltagelse i prosessen ulik.

Halden kommune: Her ble det i våre innledende møter med IT-tjeneste og arkivleder bestemt at vi skulle teste uttrekk to avsluttede Forum Winsak-baser. Disse ligger tilgjengelige for oppslag i kommunens nye sakarkivsystem, men de ønsket i tillegg å avlevere en 'sikkerhets kopi' til IKA. Driften av systemer og servere har de satt ut til den kommersielle aktøren 99x i Oslo. Halden kommune fikk foretatt en dump av databasen hos 99x, leverte denne til oss på en minnepinne, og vi overførte uttrekket til Documaster via SFTP. Uttrekket av dokumentene i ble foretatt av oss via en VPN til serveren på 99x, overført til vår SFTP-

server, og hentet opp derfra. Deretter ble det overført via SFTP igjen til Documaster, og migrert inn i vår arkivkjerne av deres teknikere.

Marker kommune: Uttrekk av tre ulike systemer brukt i barnevern og velferdstjenesten. Kommunen har en IT-ansatt som fikk låne en Spectral Core-bruker av oss, og selv foretok SIARD-uttrekket etter instruksjon, og sendte over uttrekket til vår SFTP-server der vi hentet det.

Rygge kommune: Uttrekk av det avsluttede barnevernssystemet BV-Pro. Rygge kommune har IT-ansatte lokalt, og vi hadde et godt samarbeid med ledelsen i denne avdelingen. Selve uttrekket ble foretatt av IT-leder med programvaren Spectral Core i SIARD-format under veiledning av oss via Teamviewer, lastet opp via en SFTP-klient lokalt, oversendt til IKA Østfolds SFTP-server, og hentet ut derfra av oss. Uttrekket ble deretter strukturert og beskrevet i Documaster Decom her hos oss.

KDRS-medlemskap

Mye av bakgrunnen for prosjektet var på sett og vis å se om det var mulig for en arkivfaglig rådgivingsinstitusjon uten dedikert IT-ekspertise å opparbeide seg nok kompetanse til å kunne yte tjenester rundt sikring av elektronisk skapte arkiver. Som forholdsvis liten arkivdepotinstitusjon i Norge, har økonomi vært en begrensning i forhold til å inngå medeierskap i KDRS. Vi opplevde imidlertid at fagressursene knyttet til bevaring av elektronisk skapte arkiver var såpass vanskelig tilgjengelige for oss, at vi ikke lenger så det som hensiktsmessig å stå utenfor fagmiljøet et KDRS-medlemskap gir innpass i. Vi ble tatt opp som medlem i juni i år, og har hittil dratt svært stor nytte av å være med. Vi er nå i diskusjon om en mulig hospiteringsperiode hos en av de andre medlemsinstitusjonene for å få mengdetrening i arbeidet med strukturering av arkivpakker.

Innsynsløsning

Denne siste delen av prosessen er enda ikke en automatisert funksjon i programvaren Decom. I følge leverandør er den under utvikling, og vi håper at den snart vil ferdigstilles. Dersom en slik funksjonalitet ikke skulle komme på plass innen rimelig tid, vil vi se på mulighetene for selv å lære migrering slik at vi etter hvert kan tilby en innsynsløsning via Documaster til deponeringer i vår egen depotkjerne.

Sikring

Tidligere i år var vi i dialog med både Sarpsborg kommune og Arkivverket om leie av serverplass som en av komponentene i en struktur for langtidssikring av elektroniske arkiver for våre eierkommuner. Disse planene falt bort da vi ble medeiere i KDRS. Nå kommer vi til å benytte vår plass i KDRS' sikringsmagasin.

Konklusjon

Det har foreløpig ikke vært mulig å lande en klar felles rutine som kan gjelde for alle våre eierkommuner slik vi så for oss. En innsynsløsning som er felles for alle typer uttrekk er heller ikke klar, men denne situasjonene deler vi med resten av landets arkivinstitusjoner. Vi har imidlertid oppnådd de andre målene i prosjektet, og har på plass infrastruktur for mottak, testing, strukturering, pakking og sikring av våre eieres elektroniske arkiver.

Økonomi

Lisenser og dataprogrammer:

Documaster AS – depotkjerne	115 000
Spectral Core – Full Convert	6 000
Lønn, egeninnsats:	150 000
Tilskudd fra Arkivverket:	-150 000
Sum	121 000

Prosjektansvarlig:

Lene-Kari Bjerketvedt.

Prosjektgruppe:

Antonia Reime Aabø, Giske Westby, Ole Reinfjell.

Rapport

Antonia Reime Aabø, 26. 09.2019