

Innspill fra eksterne samarbeidspartnere til arbeidet med Strategi 2017

Nummer i parentes refererer til dok.nr. i sak 2012/25187

	Side:
0. Invitasjon til å levere innspill – Brev 07.02.2013 [9]	2
1. IKA Trøndelag IKS [43]	5
2. Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek [44]	7
3. Aust-Agder kulturhistoriske senter IKS [45]	9
4. Landbruks- og matdepartementet [46]	11
5. Forsvarsdepartementet [47]	12
6. KDRS – Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter [48]	13
7. DIS-Norge [49]	15
8. IKA Kongsberg [50]	16
9. Norsk Arkivråd [51]	17
10. IKA Møre og Romsdal IKS [52]	20
11. Norsk kulturråd [53]	22
12. LLP – Landslaget for lokal- og privatarkiv [54]	24
13. Vestfoldarkivet [55]	26
14. IKA Vest-Agder IKS (IKAVA) [56]	29
15. KS – Kommunenes sentralforbund [57]	31
16. IKA Øst [58]	34
17. Drammen byarkiv [59]	35
18. Trondheim byarkiv [60]	36
19. IKA Østfold IKS [61]	38
20. Bergen byarkiv [62]	39
21. Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane [63]	43
22. Oslo byarkiv [65]	46
23. Stavanger byarkiv [64]	48
24. Arkivledernetverket i departementene [70]	50
25. Acos AS [71]	52
 <i>Partnere som er <u>intervjuet</u>:</i>	
26. Departementenes arkivledergruppe [39]	54
27. IKA Kongeberg IKS [39]	56
28. IKA Trøndelag IKS [39]	59
29. Stiftelsen Asta [39]	62
30. Vestfoldarkivet [39]	64
31. Evry AS [40]	66
32. Det Norske Veritas AS [40]	68
33. Software Innovation AS [40]	70
34. Visma AS [40]	72
35. KDRS – Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter [66]	74
36. DIS-Norge [66]	75
37. KS – Kommunenes sentralforbund [66]	76

Jf. vedlagt liste over mottakere

Deres ref

Vår ref.
2012/25187 TRSI

Dato
07.02.2013

Innspill til Riksarkivarens arbeid med strategi og prioriteringer 2014-2017

Riksarkivaren skal utarbeide ny strategiplan for perioden 2014 – 2017. Til dette arbeidet ønskes innspill fra sentrale aktører og samarbeidspartnere på arkivområdet.

En viktig del av strategiplanen 2014 – 2017 blir arbeidet for å følge opp regjeringens arkivmelding (Meld.St.7, 2012-2013). Arkivmeldingen sier:

”Det overordna målet er å sikre arkiv som har stor kulturell verdi eller forskningsverdi, eller som inneheld rettsleg dokumentasjon eller viktig forvaltningsdokumentasjon, slik at denne dokumentasjonen kan bevarast og vere tilgjengeleg for ettertida. Målet gjeld uavhengig av om arkiva er skapte av statlege, fylkeskommunale eller kommunale organ, av private bedrifter, organisasjonar eller privatpersonar. Målet skal medverke til ein samla samfunnsdokumentasjon.”

Utfordringene i arbeidet med en samlet samfunnsdokumentasjon krever at en tar vare på større deler av kommunale og private arkiver og tilgjengeleggjør dem for bruk. Meldingen fastslår at arkiv fra statlig, kommunal og privat sektor viser samfunnet fra ulike vinkler og ståsteder, og utfyller hverandre som kilder til et helhetlig bilde. Meldingen sier videre at viktige samfunnssektorer er svakt dokumentert, og at det er store regionale forskjeller.

Meldingen gir Riksarkivaren en sentral rolle som koordinator og pådriver i dette arbeidet. Denne rollen ønsker Riksarkivaren å utforme i nært samarbeid med sentrale institusjoner og aktører i arkivsektoren. Riksarkivaren prioriterer dette arbeidet høyt og vil fremover fokusere på 3 hovedområder: privatarkiver, kommunale arkiver, og e-forvaltning og arkivdanning. Det blir satt av egne stillingsressurser som skal arbeide med hvert av disse områdene. Arkivmeldingen understreker at i dette arbeidet må det *”leggjast vekt på eit nært samspel og samarbeid med dei arkivfaglege miljøa og institusjonane som er etablerte i kommunal sektor.”*

Som ledd i prosessen med å utforme strategiplanen 2014 - 2017 ønsker vi derfor innspill om utfordringer, mål og strategier på arkivsektoren fra hele bredden av eksterne samarbeidspartnere. For dette formålet er det utformet et eget spørreskjema. Skjemaet ligger på adressen: <https://response.questback.com/arkivverket/strategi2014-2017/>

Vi vil oppfordre alle mottakere av denne henvendelsen til å besvare spørreskjemaet, fortrinnsvis innen 26. februar 2013.

Arkivverket tar også sikte på å kontakte utvalgte mottakere av denne henvendelsen for oppfølgende samtaler i tilknytning til spørreskjemaet.

Med hilsen

Kari Metliaas
avdelingsdirektør

Liste over mottakere:

KS – Kommunenes sentralforbund
Difi – Direktoratet for forvaltning og IKT
Norsk kulturråd
Arbark – Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek
KDRS – Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter
IKA Østfold
IKA Øst
IKA Kongsberg
IKA Vest-Agder
IKA Rogaland
IKA Hordaland
IKA Møre og Romsdal
IKA Trøndelag
Arkiv i Nordland
IKA Troms
IKA Finmark
Fylkesarkivet i Oppland
Vestfoldarkivet
Aust-Agder kulturhistoriske senter
Hordaland fylkesarkiv
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane
Oslo byarkiv
Drammen byarkiv
Stavanger byarkiv
Bergen byarkiv
Trondheim byarkiv
Tromsø byarkiv
Departementenes arkivledergruppe
LLP – Landslaget for lokal- og privatarkiver
Norsk arkivråd
Stiftelsen Asta
Norsk slektshistorisk forening
DIS Norge
DNV – Det norske Veritas
Evry ASA
Software Innovation AS
Acos AS
Visma Norge

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	kari.remseth@ika-trondelag.no
Svar fra (virksomhet):	Interkommunalt arkiv Trøndelag iks
Utfylt av (person):	Kari Remseth

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Utfordringene er store på alle områder - ikke minst når det gjelder ressurser for å kunne få utført oppgaven. De fleste systemløsninger mangler muligheter for uttrekk av digitale arkiver (også Noark-godkjente løsninger) noe som betyr at det er vanskelig å få deponert materialet. Kommunene har ikke ressurser til å leie inn konsulent for å utføre arbeidet. Når det er snakk om opptil 200 systemløsninger i tillegg til Noark er utfordringen ekstra stor.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Endring om omstilling er nødvendig i forbindelse med overgang til digitale arkiver. Omstillingen er ikke viet nok oppmerksomhet i en travel hverdag. Ressursene kan dermed ikke utnyttes til beste for hverken kommunen eller innbyggerne. Digital kommunikasjon krever andre rutiner enn de papirbaserte.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Er av den oppfatning at kommunale depotinstitusjoner må legge til rette for en annen samhandling med eierne enn det som fremgår av arkivlov og forskrift. Digitale arkiver må overføres for formidling på et langt tidligere stadie enn etter 25-30 år. Om vi skal kunne ivareta oppgaven på en god måte bør det vurderes om eldre databaser overføres til depotinstitusjon for videre håndtering.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Institusjonen har et godt samarbeid med Riksarkivet i forbindelse med utvikling av nye løsninger - bl.a. er DIAS-prosjektet et viktig samarbeidsprosjekt for alle parter.</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Så langt det lar seg gjøre er det viktig at kommune og stat samarbeider - identifiserer felles behov og utvikler felles løsninger. Felles verktøy for håndtering av digitale arkiver, felles katalogbase for ASTA., samt være hverandre behjelpelig med sikringsmagasin for digitale arkiver.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>DIAS-prosjektet er et godt eksempel på samarbeidstiltak.</i>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Endring av arkivforskriftene slik at private arkiver med journalføringsplikt får arkivplikt vil være et riktig skritt på veien. Private arkiver er stemoderlig behandlet ikke bare i kommunene - men generelt. Det må komme en eller annen finansiering av dette oppgaveområdet om målet skal nås. Det vi nå ser er at museene er de som skal tilgodesees med midler fra Norsk Kulturråd. Arkiv i museene bør overføres arkivinstitusjon og bevilgede midler komme arkivinstitusjonene til gode.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	post@arbark.no
Svar fra (virksomhet):	Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek
Utfylt av (person):	Frank Meyer, daglig leder

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>Arbark ser som de viktigste utfordringene for sin virksomhet:</p> <p>(1) Utvikling av strategier og rutiner for bevaring og formidling av elektroniske privatarkiver i vid forstand (for eksempel personarkiver på harddisker; e-postarkiver; elektroniske dokumenter i gråsonen mellom arkivmateriale og materiale som faller inn under pliktavleveringen til Nasjonalbiblioteket; Internettsider; digitalt født foto-, film- og lydmateriale; og saks- og journalsystemer som ikke er basert på NOARK-standardene).</p> <p>(2) Forbedring av kvaliteten på magasinene.</p> <p>(3) Utvikling av digitale formidlingstiltak for å nå nye brukergrupper.</p> <p>(4) Avklaring av grensene for opphavsretten i formidlingstiltak.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>(1) Sikring eller re-etablering av støtteordning for privatarkiver.</p> <p>(2) Utvikling av Arkivverket/Riksarkivet av et service- og kompetansesenter for hele arkivsektoren innenfor elektroniske arkiv (og særlig innenfor elektroniske privatarkiver), der Arkivverket blir elektronisk depot for arkivnorge.</p> <p>(3) I den grad dette ikke er tilfellet, bør arbeidet med å vedlikeholde og utvikle arkivsystemet Asta i Stiftelsen Asta i sin helhet være finansiert over statsbudsjettet.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Arbark har søkt samarbeid med Arkivverket og Norsk Kulturråd for å gjennomføre et prøveprosjekt om avlevering og bevaring av elektroniske privatarkiv til Arbark. Arbark skal tilsette en arkivar som skal ha hovedansvar for elektroniske privatarkiver fra Arbarks arkivskapere. Arbark har tatt initiativ til et kontaktmøte mellom institusjonene som arbeider med privatarkiver i Oslo.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Arbark var den første institusjon som undertegnet en formell samarbeidsavtale med Riksarkivet. Arbark og Riksarkivets seksjon for privatarkiver har årlige møter for informasjonsutveksling. Arbark har tatt initiativ overfor Oslo byarkiv til å innkalle til et kontaktmøte om privatarkivarbeid i Oslo, som også gjelder Riksarkivets seksjon for privatarkiver og Statsarkivet i Oslo. Ellers søker Arbark kontakt med Riksarkivet etter behov.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Arbark mener at elektroniske privatarkiver og utvikling av digitale plattformer for formidling kan være aktuelle områder.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Arbark foreslår at det opprettes et nasjonalt koordineringsutvalg for privatarkiver. Utvalget skal spesielt se på oppgaver som berører ansvar og spesialkompetanse innen både arkiv, bibliotek og museum. Utvalget bør først og fremst bestå av Riksarkivet (privatarkiver), Nasjonalbiblioteket ("pliktavleveringsavdelingen") og Kulturrådet (museumsavdelingen).</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Arkivverket bør bli et kompetansesenter for hele arkivnorge. Det bør opprettes et nasjonalt koordinerende organ for privatarkivarbeid, med for eksempel Arkivverket, Nasjonalbiblioteket, Norsk Kulturråd og LLP eller en av LLPs store aktører som deltakere.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	Berit.Stie@aaks.no
Svar fra (virksomhet):	Aust-Agder kulturhistoriske senter IKS
Utfylt av (person):	Berit Stie, leder arkivavd.

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>Fortsatt øke bevisstheten i forhold til kom/f.kom. arkivansvar spes. i forhold til fagsystem .</p> <p>Mottak og testing av e-arkiv.</p> <p>E-arkiv hos private arkivskapere.</p> <p>Digitalisering av papirbaserte arkiv og foto i depot, vi har utfordringer i forhold til kapasitet. Men vi venter også på "nasjonale standarder" som ble presentert i "Digitaliseringsmeldingen"</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Depotarkivaren må lære seg arkivdanningsarkivarens systemkunnskap. Vi skal betjene disse arkivene.</p> <p>I forhold til privatarkiv må e-arkiv-kunnskapen økes.</p> <p>Øke tilgjengeliggjøring og formidling via nett (eks. facebook, twitter, Wikipedia m.m.).</p> <p>Forskningsplan er vedtatt, denne må i større grad følges opp.</p> <p>Det er også viktig for oss å videreutvikle formidlingskompetansen, tilegne oss teknikker og pedagogiske grep som gjør arkivformidlingen spennende (tekst er i seg sjøl ikke visuelt)</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Når det gjelder e-arkiv i kom. sektor, mener vi KDRS er et viktig satsingsområde. Vi har også en bevisst personalpolitikk i forhold til kompetanseheving/utvikling.</p> <p>"Plan for innsamling og bevaring av privatarkiv" er under arbeid.</p> <p>Vi får eget digitaliseringsrom i nybygg.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Er usikker på hva dere mener med dette spørsmålet.</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Utvikling av NOARK 5 -testutstyr og programvare.</p> <p>Gjerne et samarbeidsprosjekt med Arkivverket hva gjelder bevaring av e-arkiv fra en av de større private arkivskapere i regionen.</p> <p>Vi og tilsvarende institusjoner kan være en viktig ressurs i forhold til arbeidet med revisjon av arkivloven m/forskrifter.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>F.eks.:</i></p> <p><i>Prosjektarbeid</i></p> <p><i>Fagsamlinger, formelle og uformelle</i></p> <p><i>Workshops</i></p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Reaksjonen i forhold til arkivmeldingen tilsier, for å få et "godt samarbeidsklima", at de ulike faginstusjonene møtes. Videre samarbeidsformer bør framkomme som resultat av møtet.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	<i>hsp@lmd.dep.no</i>
Svar fra (virksomhet):	<i>Landbruks- og matdepartementet</i>
Utfylt av (person):	<i>arkivleder Helga Storvik Pedersen</i>

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Elektronisk arkivdanning innbefattet dokumentfangst fra nye informasjonskanaler. Ordning og avlevering av store mengder med papirarkiv. Deponering av historiske arkivbaser, periodisere produksjonsbasen.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Regelverket for elektronisk arkivdanning bør oppdateres slik at det er samsvar med den teknologiske utviklingen. Bevaring og kassasjon for elektronisk arkiv. Behov for økt kompetanse på elektronisk arkivdanning.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Ordning av arkiv vil bli lagt ut på anbud i løpet av 2013. Deltar i felles prosjekt for etablering av rammeavtale for deponering i departementsfellesskapet. Rekruttering vil bli igangsatt i løpet av første halvår 2013.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Direkte kontakt med Riksarkivet. Deltakelse i halvårlige møter RA har med arkivlederne i departementene.</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Terskelen for å ta kontakt må være lav. Arkivverket må ha lov til "å tenke høyt" om fremtiden uten at det forplikter. Det igjen kan gjøre at det blir lettere for oss i arkivdanningen å gi innspill til utvikling av lov og regelverk.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Arkivverket må være tilgjengelig når arkivdanningsinstitusjonen ber om råd og veiledning. Tidlig involvering av arkivdanningen inn i prosesser, gjerne arbeidsgrupper.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Det synes jeg er vanskelig å gi et godt svar på.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	kei@fd.dep.no
Svar fra (virksomhet):	Forsvarsdepartementet
Utfylt av (person):	Kirsten Imafidon

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	Avlevering av arkiver. Avgradering før avlevering.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	Ikke noe som peker seg særskilt ut.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Er i gang med prosessen.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Det er en del kontakt mellom vårt bortsettingsarkiv og Riksarkivet ifm. avlevering og også ifm. innsyn fra forskere i avlevert materiale.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	Ønskelig å fortsette samarbeidet ifm klargjøring av avleveringer.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Vi har hatt besøk/befaring fra Riksarkivet i vårt bortsettingsarkiv ifm. en forestående avlevering. Dette var til gjensidig nytte tror jeg. Vi har også positiv erfaring fra kontakt pr tlf og epost med saksbehandlere i Riksarkivet.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	Kanskje komme fram til en felles liste med emneord for tagging av dokumentasjonen. Metadata.

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	tor.eivind.johansen@kdrs.no
Svar fra (virksomhet):	Kommunearkivinstitusjonenes Digitale RessursSenter - KDRS
Utfylt av (person):	Tor Eivind Johansen

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>Innenfor kommunal sektor ser en at bevisstheten rundt det å sikre elektroniske arkiver for ettertiden er lav, og det tas ofte ikke med i prosjektene når hel elektroniske saksbehandlingsløsninger innføres.</p> <p>En klar bevisstgjøring blant kommunenes ledelse på at det elektroniske materialet skal kunne langtidsbevares på en sikker måte - og det koster faktisk ressurser.</p> <p>Finansiering er også en viktig del av vår virksomhet – og der tror KDRS at delt finansiering må til for å sikre helhetlig elektronisk samfunnsdokumentasjon.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Når det gjelder elektroniske arkiver så vil etablering av langtidslagring være så krevende at samarbeid er nødvendig. Etableringen av KDRS er i så måte et viktig del av dette, men det viktigste er at KDRS har de nødvendige ressursene for å kunne tilby samordnede depot tjenester til medlemmene. Felles tjenester innenfor elektronisk depot levert ute hos medlemmene vil gi en stor effektivitetsgevinst.</p> <p>KDRS må i denne sammenheng ha et samarbeid med Arkivverket på utnyttelse av ressurser – både praktisk og på systemsiden.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>KDRS har en strategi for å nå rådmenn i forbindelse med å bevisstgjøre av langtidslagring av elektroniske arkiver. KDRS vil også sikre et godt og samarbeid med Arkivverket i forhold til praktiske løsningen innenfor elektronisk depot og sikring av dette.</p> <p>Tjeneste som KDRS tilbyr må også være kostnadseffektive overfor medlemmene.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>KDRS er involvert i flere prosjekter (DIAS, ESSArch, Betty, m.f.) som er samarbeidsprosjekter mellom Riksarkivet og kommunal sektor. KDRS er inne både som prosjekt deltaker og medlem av styringsgrupper i prosjektene. Personer fra Riksarkivet er også invitert inn i prosjekter som kjøres av KDRS i samarbeid med våre medlemmer. I tillegg har personer fra Riksarkivet deltatt på KDRS Samlinger med foredrag og deltakelse.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p><i>Det er viktig å etablere et godt samarbeid med Arkivverket på området som omfatter elektroniske arkiver. Dette gjelder både i forhold til nye forskrifter, retningslinjer og praktiske samarbeidsløsninger i forbindelse med depot.</i></p> <p><i>Det bør også etableres et mer formelt kontaktpunkt mellom Riksarkivet og KDRS, hvor en f.eks har møter et par ganger pr. år hvor en orienterer om problemstillinger og utfordringer som må tas tak i.</i></p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>Etablere felles prosjekter. Etablere formaliserte møtepunkter, samt finne praktiske løsninger innfor elektronisk depot. Tett samarbeid mellom KDRS og ressurser hos Arkivverket som arbeider mot kommunesektoren innenfor elektroniske arkiver.</i></p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Kommunikasjonen mellom KDRS og Arkivverket må være tett og basert på både formell kommunikasjon mellom ledelsene i begge organisasjonen, samt praktisk kommunikasjon gjennom prosjekter og samlinger. Evnen til å finne sammen om praktiske løsninger vil være en viktig del av kommunikasjonen.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	<i>leder@disnorge.no</i>
Svar fra (virksomhet):	<i>DIS-Norge</i>
Utfylt av (person):	<i>Torill Johnsen</i>

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Møtet mellom arkivmaterialet og den nye/ferske arkivbruker</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Søkegrensesnitt, respekt for ordrett avskrift, men søkingen må være intelligent og "omsette" f.eks. Eidsberg, Ejsber, Edsbær o.l. til samme søk</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Vi har kompetente brukere som gjerne samhandler med Arkivverket og deler av våre erfaringer</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Hovedavtale med Riksarkivaren og pt underavtale om kirkebokregistrering og Eidsvollsmennene</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Som nevnt kan vi stille en del brukerkompetanse også regionalt</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Konkrete prosjekter som kan lenkes opp til eksisterende Hovedavtale</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Spesielt interessant med innsikt i kommunale arkiv og oversikt over personkilder i disse</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	wenche@ikakongsberg.no
Svar fra (virksomhet):	IKA Kongsberg
Utfylt av (person):	Wenche Risdal Lund

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	Jeg viser til svar gitt i telefonintervju med Ole Gausdal 22.02.13. Hilsen Wenche
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	postmottak@arkivrad.no
Svar fra (virksomhet):	Norsk Arkivråd (NA)
Utfylt av (person):	Vilde Ronge, leder av NA

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p><i>Dette svaret kommer fra Norsk Arkivråd og vi tar derfor utgangspunkt i at «din virksomhet» er de arkivdanningsmiljøene vi representerer som helhet. Først og fremst syns vi det er positivt at arkivdanning er et av tre satsingsområder for Riksarkivet fremover. Det er svært mange utfordringer å ta tak i og de mest sentrale er, slik vi i Norsk Arkivråd vurderer det:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokumentfangst fra alle typer «nye» medier som e-post, sms, sosiale medier, samhandlingsløsninger av typen SharePoint, osv.</i> • <i>Dokumentfangst fra fagsystemer uten arkiveringsfunksjonalitet. En hovedutfordring vil være å få på plass effektive saksbehandlingssystemer som også ivaretar arkivfunksjonen.</i> • <i>I kommunesektoren er det spesielt utfordrende med dokumentfangst og integrasjoner mot elektronisk arkiv fra de utallige fagsystemer enhver kommune benytter.</i> • <i>Manglende rutiner for bevaring/kassasjon av innholdet i elektroniske arkiver. Datamengden øker og behovet for ikke bare lagre, men også slette vil presse seg frem. Nye kassasjonsbestemmelser som i liten grad henger sammen med hvordan det jobbes, er ikke nødvendigvis svaret.</i> • <i>Arkivarens rolle i saksbehandlings/produksjonsprosessen – at vi blir gode premissleverandører/samtalepartnere/rådgivere og proaktive i egen organisasjon.</i> • <i>Arkivarens utfordringer med opplæring av brukerne, samspill med IKT og generelt endring av tradisjonell arkivarrolle. Nye verktøy og systemer tas i bruk og selv IT-avdelingene vet lite om omfanget. Utfordringene som kommer med «Bring your own device» er krevende. Informasjonen er i mange tilfeller så tett knyttet til programvaren den bearbeides i at det er krevende å hente ut data. Slettes programvaren, så slettes også data. Mangfoldet av formater og lagringssteder for data øker.</i> • <i>Kompetanse, jf. Riksrevisjonens kartlegging av arkivsituasjonen i kommunene, men også i tilknytning til arkivarens endrede rolle. Vi må være tydelige på hvilken kompetanse som er nødvendig for arkivdanningen og jobbe for at UH-sektoren stadig følger med og tilbyr utdanningstilbud i tråd med virkelighetens behov.</i>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<ul style="list-style-type: none"> • Eforvaltning/digitaliseringsprogrammet – hvordan arkiv kan bidra som en “kjernefelleskomponent” for at innbyggere/næringsliv/offentlig virksomhet kan kunne kommunisere elektronisk • Nye samhandlingsverktøy tas i bruk for å effektivisere oppgaveløsningen - spesielt for prosjektarbeid. Cloud computing - skyløsninger vil fremstå som effektive i oppgaveløsningen, men krevende i forhold til arkivering. • Vi må kunne føle oss trygge på at vi kan foreta elektroniske avleveringer som fungerer og det må være nødvendig testverktøy tilgjengelige for de som skal/kan bruke dem. • Arkivdanningen i privat sektor, her har vi mye å lære! Hvordan sikre denne erfaringsutvekslingen? Særlig erfaringer fra olje-gass-ingeniørvirksomhet med langt strengere dokumentasjonskrav og derav mer arkivdanning satt i system og høyere dokumentfangst enn mange i offentlige virksomheter.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Norsk Arkivråd er av den oppfatning at arkivdanning ikke er kultur. Det dreier seg derimot om forvaltning av en virksomhet. Arkivene oppstår som et resultat av den saksbehandlingen som skjer i enhver virksomhet, de oppstår ikke for sin egen skyld. Dette perspektivet er det viktig at Riksarkivet har med seg når man skal ha arkivdanning som ett av tre hovedsatsingsområder, man kan ikke ha depotbriller på i alle sammenhenger der man tenker arkiv, ikke hvis man forventer faktisk å klare å ta i tu med noen av de utfordringene som arkivdanningen står overfor. Som eksempel kan nevnes alle de dokumentene som oppstår og som har kort- eller langvarig administrativ verdi/rettslig verdi for arkivskaper og som derfor er særdeles viktige å bevare for arkivskaperne, men som Arkivverket overhodet ikke er interessert i fordi dokumentene ikke skal leveres.</p> <p>Norsk Arkivråd mener også at det er en utfordring at det utføres lite forskning og utvikling på arkivdanning og at dette er uheldig med tanke på fremdrift.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>De fleste virksomheter løser en og en utfordring i forhold til informasjonsforvaltning i stedet for å ha en overordnet strategi. Arkivering bør være en del av informasjonsforvaltningen til virksomhetene. Det bør legges tydelige føringer fra nasjonale myndigheter på hva som er beste praksis på arkivdanningsfeltet og da ikke kun gjennom lovrevidringer, men i form av standarder, nettverk, retningslinjer, policyer og kompetansekrav.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Norsk Arkivråd er landets viktigste faglige nettverk for arkivdanning og vi mener at dialogen med Riksarkivet kunne vært langt bedre og dessuten satt i system når det gjelder kontaktflater, møtefrekvens etc. Det er uhyre viktig for oss å påpeke at vi ikke står på hver vår side i arkivsektoren, men at vi faktisk representerer et faglig sterkt engasjement for å sikre bedre arkivdanning og at denne kompetansen kunne komme Riksarkivet/Arkivverket til gode!</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Arkivdanning må ses på fra a til å. Samarbeid er viktig for at Arkivverket skal få det fokuset på arkivdanning som fagområdet behøver. Og selv om vi setter stor pris på dette initiativet fra Riksarkivet, må det også i denne sammenheng etableres et tett samarbeid med FAD, Difi og KS for å sikre at man ikke jobber isolert fra den eforvaltningsutviklingen som pågår i offentlig</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>sektor. Arkivdanning hører så tett sammen med oppgaveløsning («saksbehandling») og det blir veldig uheldig om Riksarkivet distanserer seg fra disse prosessene og aktørene. I privat sektor er det viktig at tilnærmingen skjer på næringslivets/de privates premisser – compliance, effektive systemer, hvordan få orden på e-posten, lagringsstrategier osv.</p>
6	<p>Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?</p>	<p>Vi mener det er viktig at det blir tettere dialog og at Riksarkivet bruker Norsk Arkivråd som sparringpartner på jevnlig basis for å sikre at man er i takt med det som skjer i arkivdanningen.</p>
7	<p>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</p>	<p>Norsk Arkivråd tror ikke at kommunikasjonsformen er avgjørende for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon. Hvis Riksarkivet, i samarbeid med de aktørene som vi har beskrevet over, derimot klarer å komme i mål med å løse noen av overnevnte utfordringene for landets arkivskapere, da er vi ganske så sikre på at fremtidens arkiver vil være langt mer fullstendige.</p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	arnt.ola.fidjestol@ikamr.no
Svar fra (virksomhet):	IKA Møre og Romsdal IKS
Utfylt av (person):	Arnt Ola Fidjestøl

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>- Administrere depotutfordringane. Både dei manuelle arkiva og dei elektroniske arkiva.</p> <p>- Handtere innsyn.</p> <p>- På arkivdanningssida vert det utfordringar med kryssande regelverk, hovudsakleg knytta til handteringa av elektroniske arkiv.</p> <p>Ser også for meg utfordringar knytta til interkommunale samarbeidsordningar, outsourcing av kommunale tenester, bruk av "sosiale"-verktøy i arkivsamanheng.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Eg føler at det er behov for eit tettare samarbeid mellom arkivverket og dei kommunale arkivinstitusjonane for å løyse utfordringar knytta til arkivdanningsspørsmål. Dette fordi det er for lite ressursar på området. Skulle gjerne hatt ressursane sjølv, men når dei ikkje er der, må vi samarbeide. Syns også RA og de kommunale arkivene må samkøyre bedre når det kjem til oppfølging av regelverk.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Ja</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Ikkje mange. Fleire grenseflater ville styrka både oss og arkivverket. Vi har imidlertid ingen samarbeidsvanskar med Statsarkivet i Trondheim eller Riksarkivet.</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Arkivverket må skape eit rammeverk i dialog med KAI for å i felleskap løyse dei utfordringane ein står ovenfor. Rammeverket må ta høgde for kva som er realistiske målsetjingar. I mange tilfeller må arkivverket verte flinkare til å løfte fram KAI-institusjonane. Veldig ofte vert dei "tia i hel", ofte til kommunane si store forundring. Eg syns imidlertid det samarbeidet Riksarkivet har med KAI på handtering av elektroniske arkiv er veldig bra. Her syns eg RA og KAI-miljøet samarbeider svært godt.</p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p>Målretta prosjekt knytta til utfordringane som i dag er i offentleg sektor. RA prosjekteigar med KAI-deltaking og KAI som utførarar i noko grad. Eg meiner mykje av arkivarbeidet innanfor danning med fordel kunne vore meir knytta opp til offentlegheitsprinsippa.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Når det kjem til samfunnsdokumentasjon meiner eg utfordringane i stor grad ligg til handteringa av privatarkiver. Nokon (gjerne RA) må kartlegge næringslivet og organsiasjonsaktiviteten i Norge slik at ein får riktig representativitet. Dvs. at tømmerindustrien vert dokumentert på Hedemark og på sør-østlandet, medan fiskerieringa og møbelindustrien vert dokumentert her i Møre og Romdal og evt. andre relevante stader.... som ein slags basis for privatarkivarbeidet i Norge.</i></p> <p><i>I tillegg til dette er det viktig at bevaringa av elektroniske arkiv og papirarkiv vert sett i samanheng slik at vi får ein samfunnsdokumentasjon som ikkje er styrt av kva medium dokumentasjonen ligg på.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	ranveig.gausdal@kulturrad.no
Svar fra (virksomhet):	Norsk kulturråd
Utfylt av (person):	Ranveig Gausdal

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none"> • tilpasse Kulturrådets rolle på arkivfeltet etter eventuelle endringer i mandat og oppdrag, jf. St. meld. 7 2012-2013 Arkiv og NOU om kulturpolitikken som legges frem i mars 2013. • innpasse strategier og tiltak på arkivområdet til Kulturrådets bredere rolle på kulturarvfeltet generelt jf. for eksempel forslag til lov om Norsk kulturråds virksomhet med høringsbrev • trekke arkivfeltet inn i satsinger hvor Kulturrådet har et mandat mot kultursektoren generelt, slik som sosial inkludering i kulturlivet og internasjonalt arbeid i kulturfeltet • bidra til å sikre arkivsektoren fortsatt tilgang på prosjektmidler (utviklingsmidler og støtteordning for privatarkiv).
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<ul style="list-style-type: none"> • ytterligere styrking av arbeid med privatarkiv, som en videreføring av den ikke ubetydelige satsingen som har funnet sted de siste par tiårene • bedre digital tilgjengelighet, inkluder brukertilgang til elektronisk skapt arkiv • større vekt på aktiv formidling, sosial inkludering og kritisk dialog med publikum og offentlighet • styrking av forskning; klarere etablering av arkiv som akademisk disiplin • bedre regional samordning av arbeidet med statlige, kommunale og private arkiv • utvikling av regionale institusjoner med bredere oppgavefelt, kompetanse og tjenestespekter • sikre lokalt og regionalt arkivarbeid tydelig mandat og politisk forankring • sikre et klart skille mellom operative oppgaver, lovforvaltning og utviklingsoppgaver.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p><i>Dette vil avhenge av hvilket mandat og hvilke oppgaver Kulturrådet har på arkivfeltet fra 2014. Målrettet bruk av prosjektmidler vil uansett være et sentralt virkemiddel.</i></p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p><i>Grenseflatene er underlagt politisk vurdering. Kulturrådet har alltid hatt en rolle på arkivfeltet, også før overføringen av arkivoppgavene fra ABM-utvikling og før opprettelsen av ABM-utvikling, og vil uansett utfallet av den pågående politiske behandlingen av feltet fortsatt ha en rolle. Det vil dermed være behov for dialog for å sikre god og koordinert utnyttelse av sektorens samlede virkemidler og ressurser.</i></p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>samordne innsatsen med privatarkiv i ulike ABM-institusjoner</i> • <i>videreføre etablert samarbeid, blant annet arbeidet med regionale samhandlingsplaner for privatarkiv, Arkivdagen, Arkivmøtene, fotofeltet, arkiv i ekultursatsinger som Kulturrådets wikiprosjekt m.v.</i> • <i>samarbeide om å videreføre og styrke støtteordning for privatarkiv og generelle utviklingsmidler for arkiv.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Også dette må avklares nærmere når konsekvensene av aktuelle politiske meldinger og utredninger er klare.</i> • <i>Det må i fellesskap utvikles en løsning for samordning av arbeidet med privatarkiv på tvers av institusjonstyper</i> • <i>Generelt er det ønskelig med løpende dialog i form av møter, samt en åpen og inviterende holdning til diskusjon om og innsyn i hverandres roller og tiltak på feltet.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>se 1-6.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	postmottak.llp@gmail.com
Svar fra (virksomhet):	Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP)
Utfylt av (person):	Karin Gjelsten

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p><i>Til det organisatoriske: Stor utfordring at mange norske kommuner er uten tilknytning til arkivinstitusjon/IKA-samarbeidet.</i></p> <p><i>I forhold til helhetlig samfunnsdokumentasjon: Behov for lovpålagt bevaring av privatarkiv.</i></p> <p><i>Kompetanse: Behov for kompetanse på elektroniske arkiv, dvs. håndtering og bevaring av elektroniske arkiv – både offentlige, men særlig for private arkiv</i></p> <p><i>Økonomisk støtte: til ordning av privatarkiver og digitaliseringsprosjekter m.m.</i></p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p><i>Arkivdanning: Sterkere fokus på sikring av dokumenter som ikke inngår i sak-/arkivsystem eller fagsystem (arkivsystemer).</i></p> <p><i>I forhold til helhetlig samfunnsdokumentasjon: Behov for lovpålagt bevaring av privatarkiv.</i></p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p><i>Dialog med Arkivverket.</i></p> <p><i>Bygge kompetanse samt kompetanseoverføring.</i></p> <p><i>Regelmessige seminarer på privatarkivområdet i samarbeid med Kulturrådet og Riksarkivet.</i></p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p><i>Samarbeider med Arkivverket om Essarch, Betty</i></p> <p><i>LLP: Asta styret, Asta styringsgruppe og Arkivmøtene.</i></p> <p><i>Samarbeider om opplegg for privatarkiv (seminarer eller lignende).</i></p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p><i>Plan for bevaring av privatarkiv.</i></p> <p><i>Seminar/kompetanseheving for privatarkivmiljøet i samarbeid m Arkivverket.</i></p> <p><i>Digitale sikringsmagasin (DIAS/ESSARCH), håndtering og bevaring av elektroniske arkiv.</i></p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>Konkrete samarbeidsprosjekt som DIAS, Essarch, Betty (Byarkivet/LLP) og Arkivmøtene. Direkte dialog, seminar og møtevirkosomhet/samhandling. Ikke ensidig styring «ovenfra», men reell kommunikasjon og samarbeid som likestilte aktører.</i></p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Vi ser også behov for revisjon av arkivforskriftene knyttet særlig mot det som omhandler elektronisk arkivdanning samt krav til depottjenester. Her mener vi å kunne bidra med innspill fra kommunal og privat sektor.</i></p> <p><i>Samarbeid mellom RA og kommunal sektor bør etableres formelt på flere nivåer. Det faglig samarbeidene i form av fagprosjekter har vært nyttige, men kan gjerne videreutvikles. Det bør også finnes mer permanente samarbeidsgrenseflater. Eksempelvis ledermøte, ansvarlige for depottjenester, arkivledersamlinger, møte mellom organisasjonene og riksarkivet osv.</i></p> <p><i>Samarbeide for å sikre lovpålagt bevaring av privatarkiver.</i></p> <p><i>Samarbeide om å få nedfelt lovpålagt bevaring av dokumentasjon fra private som leverer tjenester til det offentlige (foreslått i arkivmeldingen).</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	karianne.schmidt.vindenes@vestfoldmuseene.no
Svar fra (virksomhet):	Vestfoldarkivet
Utfylt av (person):	Karianne Schmidt Vindenes

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p><i>Digitalisering av materialet: Ressurser, prioritering, kvalitet.</i></p> <p><i>Elektronisk skapt materiale: mottak, forvaltning og lagring. Gjelder privat sektor og fylkeskommunen.</i></p> <p><i>Ordning av arkiver: særlig utfordring for store bedriftsarkiver. Vi er avhengig av ekstern finansiering for å få materialet ordnet og tilgjengelig for bruk.</i></p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p><i>Vi er i startgropa når det gjelder digitalisering. Vi ser at det er viktig med gode standarder både for digitalisering og tilgjengeliggjøring.</i></p> <p><i>Bevaring av elektroniske arkiv: Store utfordringer i forhold til bevaring av elektroniske privatarkiver, behov for endret kommunikasjon med arkivskaper, gjerne tidlig inn og bidra i arkivdanning.</i></p> <p><i>Bevaring av store bedriftsarkiver. Har tatt inn flere, og flere som det er aktuelt å ta inn fremover. Behov for å tenke utvalg og kassasjon og bevaringsvurderinger.</i></p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p><i>Elektroniske arkiv: Arbeider med å etablere ordning for mottak av elektroniske arkiv (inkluderer ny kompetanse og utstyr/programvare). Er i kontakt med KDRS. Pr. i dag løser ikke KDRS utfordringer knyttet til privatarkiv, men vi har startet en dialog også om dette.</i></p> <p><i>Vi har en bevaringsplan for privatarkiver. Den sier noe om nærings- og organisasjonsliv i fylket, og har identifisert en rekke arkivskapere som vi ønsker å ta vare på arkivene til.</i></p> <p><i>Når vi mottar bedriftsarkiver søker vi alltid om midler til ordning og tilgjengeliggjøring, men får en del avslag. Vurderer å se nærmere på mer faste ordninger a la LAB.</i></p> <p><i>Digitalisering: Vi har investert i bedre utstyr og gjennomfører et prosjekt. Vi må utarbeide strategier for hva som skal prioriteres, og trenger rutiner for digitalisering, registrering og tilgjengeliggjøring</i></p> <p><i>Det er et stort ordningsetterslep (blant annet store bedriftsarkiver). Vi har planer om mer systematisk tilnærming til ordning av arkiver.</i></p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p><i>Status:</i></p> <p><i>Arbeid med privatarkiver som koordinerende institusjon. Potensial for relativt tett kontakt.</i></p> <p><i>Mye arbeid går gjennom LLP og KAI-miljøet.</i></p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p><i>Bevaring av privatarkiver.</i></p> <p><i>Elektronisk skapte arkiver, private og offentlige.</i></p> <p><i>Asta.</i></p> <p><i>Kompetanseutvikling.</i></p> <p><i>Metodeutvikling knyttet til privatarkiver. Metodikk knyttet til møte med næringslivet, se helhet i ordning og tilgjengeliggjøring.</i></p> <p><i>Også innen digitalisering er det ønskelig med samarbeid.</i></p> <p><i>Også viktig med samarbeid med andre i miljøet, eks. KDRS og organisasjonene.</i></p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>Fornuftig med en fellesløsning for Asta, driftet av Arkivverket.</i></p> <p><i>Møte med koordinerende institusjoner for privatarkiver.</i></p> <p><i>Sette i gang fellesprosjekter for utviklingstiltak på aktuelle områder.</i></p> <p><i>Etablering av standarder, eks. registrering av privatarkiver, standarder for digitalisering. Nasjonal strategi for privatarkiver.</i></p> <p><i>Nasjonal strategi for digitalisering.</i></p> <p><i>Ønske om regionalt samarbeid koordinert av f.eks statsarkivene.</i></p> <p><i>Spente på utviklingsmidler for sektoren og midler til ordning av privatarkiver og hvordan det faller ut i oppfølgingen av arkivmeldingen.</i></p> <p><i>Viktig med direkte kontakt mellom Arkivverket og arkivinstitusjoner. Litt tilfeldig hva som kommer frem i KAI-miljøet. Det bør også være individuell kontakt, eksempelvis som gjennom Questback. Og kontakt via statsarkivene.</i></p> <p><i>Opptatt av distribusjon av informasjon direkte til institusjonene, ikke via LLP eller KAI. Det er viktig med oppdaterte distribusjonslister, ellers når ikke informasjonen alle.</i></p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Viktig at Riksarkivaren er representert i KAI-nettverket, ledernetverket. De som stiller må delta, og ikke bare være observatører. De må kunne svar på spørsmål og mene noe.</i></p> <p><i>Viktig med mulighet for innspill tidlig i prosesser, eksempelvis ved overføring av materiale mellom forvaltningsnivå. anbefaler workshops der det gis mulighet for å komme med innspill.</i></p> <p><i>Synes også ellers at workshops er en fin arbeidsform for å sette viktige tema på dagsorden, eksempelvis utfordringer med innsyn i privatarkiver.</i></p> <p><i>Anbefaler Arkivverket å legge større vekt på å reise rundt. Viktig å legge bedre til rette for direkte kontakt med institusjonene i miljøet, og holde seg godt orientert om hva som skjer rundt omkring i landet.</i></p> <p><i>Viktig at det nedsettes grupper til utviklingstiltak o.l. Ofte oppleves det som om noen er gjengangere i grupper. Hvem representerer de egentlig? Arkivverket bør sørge for i tillegg å innhente forslag bredere for å få god bredde i synspunktene.</i></p> <p><i>Viktig å legge til rette for at institusjonene får være med å påvirke</i></p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<i>arkivpolitikken. Det må ikke bare være Arkivverkets politikk eller en politikk for Arkivverket, men en nasjonal arkivpolitikk. Et paradoks når man snakker om en helhetlig samfunnsdokumentasjon, når fokus på helheten i praksis er borte.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	holen@ikava.va.no
Svar fra (virksomhet):	Interkommunalt arkiv i Vest-Agder IKS (IKAVA)
Utfylt av (person):	Turid Holen

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p><i>Elektronisk arkiv: Godkjenne riktige uttrekk av elektroniske system. Langtidslagring av elektroniske systemer. Tilgjengeliggjøring av informasjon fra elektroniske systemer i arkivdepot, for eierkommuner og publikum.</i></p> <p><i>Arkivdanning: Sikre tilstrekkelig dokumentfangst/god arkivdanning i alle typer elektroniske systemer også fagsystemer. Fullelektroniske løsninger legger mye av ansvaret for dokumentfangsten på saksbehandlere (eksempelvis e-post og sms), dette krever saksbehandlere med gode kunnskaper, hvordan oppnår vi dette. Bevaring av fagsystemer og gode nok integrasjonsløsninger. Bevaring av arkiver og tilfredsstillende arkivdanning i utskilte virksomheter som IKS og AS eksempelvis. Fotoarkiver i kommunene, bevaring av disse.</i></p> <p><i>Depot/formidling: Avlevering, innhenting og ordning av 10 000 hyllemeter med arkiver som skal til depot og tilstrekkelig med midler/penger fra kommunene til dette. Tilgjengeliggjøring av massedisdigitaliserte (gnr/bnr) og digitaliserte arkiver.</i></p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p><i>Større fokus på godkjenningsverktøy for uttrekk etter N-5.</i></p> <p><i>Ny innsynsløsning for deponerte elektronsike arkiver og digitalisert materiale.</i></p> <p><i>Riksarkivet bør ta en mer aktiv og synlig rolle ift arkivdanning, og sikre god samhandling mellom stat og kommune som sikrer arkivdanning. Eksempelvis Statens kartverk, hvem har ansvaret for bevaring av kart og endringer av kartene.</i></p> <p><i>Arkivsektoren i landet bør ses som en helhet.</i></p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p><i>Vi vurderer eventuelt medlemskap i KDRS.</i></p> <p><i>Vi har god kontakt med eierkommunene og informerer om krav i lovverk, holder kurs for å heve kompetansen i kommunene.</i></p> <p><i>Vi har tilbud om ordning av arkiver som skal avleveres til depot og tilgjengelig depotlokaler for alt av kommunenes arkivmateriale fra til 1985. Vi har kjøpt inn bokskanner for å sikre skadet materiale mot slitasje og for å formidle eldre arkiver til publikum.</i></p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p><i>Vi er et selvstendig selskap organisert som IKS, alle kommunene og fylkeskommunene i Vest-Agder er eiere av selskapet.</i></p> <p><i>Vi er samlokaliserte med statsarkivet i Kristiansand, og samarbeider om en del formidlingsprosjekter og felles lesesal med statsarkivet under navnet "Arkivsenter sør".</i></p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p><i>Vi ønsker å fortsette og videreutvikle samarbeidet med statsarkivet om formidling, felles lokaler og felles lesesal. Det er ønskelig med samarbeid for å utvikle programvare for innsynsløsning for avleverte elektronisk arkiver og digitaliserte arkiver. Vi ønsker samarbeid for å møte utfordringer innenfor arkivdanning, ift dokumentfangst og nye samhandlingsformer.</i></p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>Vi ønsker at både Arkivverket og det kommunale arkivmiljøet åpner opp sine samarbeidsarenaer/kurs og seminarer for deltagelse på tvers av sektorer. Dette gjelder alt fra elektroniske arkiver og bevaring av disse til arbeid med formidling. Det er ønskelig med samhandlingsforum el. på nett. Vi ønsker at Arkivverket deltar i det kommunale miljøet, eksempelvis på samlinger arrangert av KDRS.</i></p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Vi ønsker informasjon om vedtak som blir fattet som gjelder kommunal sektor for å bedre vår rådgivning.</i></p> <p><i>Dialog med kommunale arkivinstusjoner, gjerne gjennom nettfora.</i></p> <p><i>Raskere svar på henvendelser og raskere saksbehandling på forespørslar.</i></p> <p><i>Arkivverket må prioritere å delta på kommunale arkivsamlinger.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	anne.mette.dorum@ks.no
Svar fra (virksomhet):	KS – Kommunenes sentralforbund
Utfylt av (person):	Anne Mette Dørum

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>For KS' medlemmer - kommuner og fylkeskommuner - er de viktigste utfordringene at:</p> <p>De daglige arkivfunksjonene i kommunal og statlig sektor, altså arkivdanning, i liten grad prioriteres av Riksarkivaren. Mye av den dokumentasjonen som blir skapt i dag er viktig rettighetsdokumentasjon for enkelt personer og er fremtidens kildegrunnlag. Og dokumentasjonen skapes digitalt, i kommunenes fagsystemer. Statsarkivene er ikke i stand til å gi nødvendig veiledning på det digitale området.</p> <p>En annen utfordring i kommunene er overgangen fra papirbaserte til digitale arkiv. Kommunene står overfor store utviklingsoppgaver (med manglende finansiering), og Regjeringens digitaliseringsstrategi legger opp til at kommunens dialog med innbyggere og næringsliv skal være digital. Skal ønsket effekt oppnås, må kommunens arkiver være digitale. KS mener at Riksarkivaren i for stor grad vektlegger hensynet til den historiske forskningen.</p> <p>I arkivmeldingen er det satt opp et tiltak for digitalt skapt arkiv i kommunal sektor, og dette tiltaket er knyttet til digitalt depot. KS mener at det ikke er sikkert at dette er det riktige tiltaket å prioritere, og i alle fall ikke uten at behovet eller innretningen er drøftet med sektoren.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Riksarkivarens tilsyn overfor kommunal sektor er i all hovedsak rettet inn mot arkivlokaler for eldre og avsluttede papirarkiv. KS ser positivt på at det gjennomføres tilsyn, og ser også behovet for at tilsynet omfatter papirarkiv. Men KS mener at dette ikke er det viktigste området å føre tilsyn med. KS mener at det er det digitalt skapte, og særskilt fagsystemene, hvor det er størst fare for uhjemlet arkivtap. Slik KS ser det, bør Riksarkivaren intensivere sine tilsyn med digitalt skapte arkiv - også for andre løsninger enn de ordinære sakarkivsystemene.</p> <p>KS mener at det er viktig å skille tilsyn fra veiledning - der er også Riksarkivaren i ferd med å etablere en god praksis. Men KS er bekymret for at statsarkivene ikke har tilstrekkelig kompetanse, evne eller interesse for å gi den nødvendige veiledningen for at kommunene skal kunne bli bedre på de områdene der tilsynet</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>avdekker avvik.</p> <p>Det er naturlig at tilsynsformen drøftes med KS.</p>
3	<p>Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?</p>	<p>KS anbefaler følgende mål for kommunene på arkivområdet i perioden 2013-2016. Vi tar et forbehold om at denne strategien ikke er vedtatt i KS' hovedstyre ennå.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommuner og fylkeskommuner har mulighet for å hente ut relevante opplysninger fra arkivet til bruk for egne ansatte, parter, publikum og omkringliggende datasystem 2. Kommuner og fylkeskommuner har forsvarlig dokumenthåndtering innenfor alle fagområder, både når det utføres av kommunen selv og av andre som utfører oppgaver på vegne av kommunene 3. Kommuner og fylkeskommuner har metodikk som sikrer at arkivperspektivet inngår i alle planer, kravspesifikasjoner, prosesser og anskaffelser 4. Kommuner og fylkeskommuner har sørget for dokumentfangst og sikker arkivhåndtering ved implementering av nye digitale løsninger og tjenester på alle områder og for alle typer system 5. Kommuner og fylkeskommuner har sikre rutiner og prosesser for langtidsbevaring av kommunens arkiver i arkivdepot 6. Kommuner og fylkeskommuner har implementert NOARK5-kjerne i alle løsninger som arkiverer saksdokument.
4	<p>Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?</p>	<p>KS' interessepolitiske arbeid har flere grenseflater til Arkivverket. KS har faste møter med Regjeringen og alle departementer der også arkivspørsmål vil kunne drøftes. I tillegg har KS faste møter med sentrale direktorater og virksomheter, så som Difi, Kartverket, Datatilsynet, HelseDirektoratet osv. der dokumentfangst og digitale arkiv er et hyppig tilbakevendende tema.</p> <p>KS har tilsvarende faste møter med leverandører av fagsystem og sakarkivsystem, der tilsvarende tema tas opp.</p> <p>KS utvikler standarder og løsninger for kommunal og statlig sektor, der automatisert dokumentfangst, sikkerhet, journalføring og arkivering er en del av løsningen. Noark 5-standard er vurderes av KS som svært viktig, og flere av de utviklingsprosjektene som KS inngår i bruker Noark 5-standard eller løsninger basert på denne. KS driver fram videreutvikling av Noark 5-standard gjennom dette arbeidet. KS erfarer at Riksarkivaren har begrenset kapasitet til å bidra inn i slike prosjekter, selv om resultatet av prosjektet kan få store konsekvenser for hva som faktisk blir bevart i en kommune (og forsåvidt også i statlig forvaltning).</p>
5	<p>På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. KS ønsker å ha faste, strategiske møter med Riksarkivaren 2. Videreutvikling av Noark 5 med tilhørende grensesnitt 3. Representasjon på styringsnivå i DIAS-prosjektet, DIAS-forvaltningsforum og tilsvarende prosjekter 4. Bidra i utforming av tilsyn med kommunal sektors digitale materiale ut over den årlige undersøkelsen. 5. Representasjon på styringsnivå i oppfølging av de delene av arkivmeldingen som berører kommunal sektor 6. Samarbeide om kravspesifikasjon for EPJ/PLO-system også for primærhelsetjenesten 7. Samarbeide om uttrekksformat fra EPJ/PLO-system for

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p><i>spesialisthelsetjensten, slik at resultatet kan anvendes i primærhelsetjenesten.</i></p> <p><i>8. Bevarings- og kassasjonsregler for pasientjournalinformasjon i primærhelsetjenesten.</i></p>
6	<p>Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?</p>	<p><i>Tett, nær og jevnlig dialog, ref. pkt 5.</i></p> <p><i>KS inviteres inn i alle sammenhenger som berører kommunal sektor.</i></p>
7	<p>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</p>	<p><i>Tett, nær og jevnlig dialog, ref. pkt 5.</i></p> <p><i>KS inviteres inn i alle sammenhenger som berører kommunal sektor.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	post@ikao.no
Svar fra (virksomhet):	IKA Øst
Utfylt av (person):	Børge Strand, daglig leder

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Å sikre bevaringsverdig, digitalt skapt arkivmateriale i medlemskommunene. I særlig grad hente inn etterslep i forhold til bevaringsverdig informasjon fra elektroniske fagsystemer.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Det er generelt behov for å øke kapasiteten på innhenting av datauttrekk og kvalitetssikre disse. I tillegg bør det gjøres en innsats for å øke interessen fra forskningsmiljøer generelt, og historikermiljøer spesielt, for å bruke digitalt materiale i forskning. I særlig grad informasjon som finnes i registre, databaser og fagsystemer. Dette er en gullgrube for forskning.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Absolutt! F. eks. gjennom strategi- og virksomhetsplaner, bevaringsplaner mm. Kapasiteten er utfordringen.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Bl.a. gjennom bruk av verktøy utviklet av Arkivverket for elektronisk arkivmateriale (Arkadukt, Arkade, ArkN4...)</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>F.eks. tettere dialog for å forbedre/viderutvikle verktøy som nevnt over.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Definerte samarbeidsprosjekter, f.eks. felles forskningsprosjekter.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Kommunikasjon må i alle fall gå begge veier.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	tom.oddby@drmk.no
Svar fra (virksomhet):	Drammen byarkiv
Utfylt av (person):	Tom Oddby

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Utvidelse av depot. Tilfredsstillende arkiv- og dokumenthåndtering i interkommunale samarbeidsordninger. Formidling av egne arkiver. Privatarkivarbeid. Arkivverkets manglende evne og vilje til å samarbeide med kommunal sektor.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Overordnet ansvar for arkivdanning må ut av Arkivverket, og koordineres med andre sentrale aktører (KS, departementene, DIFI m.fl.). Arkivverket må begynne å samhandle i mye større grad med kommunal sektor mht fagfeltet arkiv. Finansiering av depot-situasjonen for statlig og kommunal sektor er grunnleggende skjev, og det bør utredes alternative måter å finansiere dette på i kommunal sektor.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Noen punkter er til en viss grad under planlegging.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Arkivverket (statsarkivet på Kongsberg) er tilsynsmyndighet for Drammen byarkiv.</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Arkivverket må bli mye flinkere til å følge opp kommunene, ikke bare via brev, men i praktisk handling som tilsynsbesøk, befaringer etc. Arkivverket kan pr idag for lite om arkivdanningen i praksis i kommunal sektor, og er ingen samarbeidspartner på arkivdanningsområdet slik vi ser det (spesielt statsarkivene).</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Primært møter og dialog mellom de ulike fagmiljøene.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Synes spørsmålet er dårlig formulert, og er usikker på om jeg skjønner meningen med spørsmålet. Men Arkivverket må bli mye mer utadvendt, og må vise interesse for hva som skjer i det kommunale arkivmiljøet, både på arkivdanning, depot og privatarkivside.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	eeh@trondheim.kommune.no
Svar fra (virksomhet):	Trondheim byarkiv
Utfylt av (person):	Elin E. Harder

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>* Forholdet til Arkivforskriften om organisering av arkivarbeidet; Det er ikke sikkert at formålet med arkivlova er tjent med at organiseringa av arkivarbeidet foregår slik som forskriften beskriver, pga samfunnets digitale utvikling.</p> <p>* Digital deponering og rammeverket som omhandler dette, og den virksomheten som skal håndtere det sikkert nok, og forhåpentlig vis ikke så innviklet at ingen kommer til å følge det.</p> <p>* IKT-kompetanse; Noark som del av en IT-arkitektur. Lagring av arkivverdige databaser, innsyn "bortsatte"/deponerte fagsystemer.</p> <p>* Juss-kompetanse, offentlighet, åpenhet og innsyn.</p> <p>* Informasjonssikkerhetskompetanse, "Norm for informasjonssikkerhet", sikkerhetsnivåer, PKI/digital signatur.</p> <p>* Integrere datafangst for journalføring i dialogen med innbyggere.</p> <p>* Å oppnå prioritering og økonomi til å utføre disse oppgavene i en kommunal forvaltning som stort sett opplever seg selv som underfinansiert på viktige/dels "livsviktige" oppgaver.</p> <p>* Rolleavklaringer innen arkivsektoren og i forholdet til KS / KommIT.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	Alle ovenfornevnte områder.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Vi ser et kontinuerlig behov for å justere, endre, omstille, effektivisere. Vi har hatt et særlig fokus på å gjøre Byarkivet robust ved å øke den arkivfaglige kompetansen i tillegg til historisk. Vi har også begynt på en jevn oppdatering av it-, kommunikasjons- og jusskompetanse.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Samlokalisering, samhandling, tilsynsmyndighet.

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p><i>Arkivverket som deleier av ASTA, bør søke å gjøre verktøyet fritt tilgjengelig for all Norsk arkivregistrering. Dette er det største løftet som kan gjøres for å vise hva som eksisterer av arkiver, og derigjennom bevare og tilgjengeliggjøre arkiver fra både offentlig og privat sektor.</i></p> <p><i>Digitale arkiver "fra vugge til grav". En "beste praksis" løsning som offentlig forvaltning i stat og kommune kan følge.</i></p> <p><i>En strategi for å unngå at arkivsektoren henger etter som et slips. Når arkiver dannes i "skyen", må man være der i dannelsesøyeblikket. Det hjelper ikke å komme løpende etter.</i></p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p><i>Vår kommune trenger flere "hands on", flere ressurser, dvs. penger og spesialkompetanse. Vi vet godt hvilke oppgaver som ikke blir gjort, og hva vi ville ha prioritert hvis vi hadde ressursene.</i></p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p><i>Se pkt. 5. Gi tilgang til ASTA, utvikle/forenkle løsningen, og gjøre den gratis tilgjengelig.</i></p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	<i>ika.ostfold@sarpsborg.com</i>
Svar fra (virksomhet):	<i>Østfold interkommunale arkivselskap IKS / IKA Østfold</i>
Utfylt av (person):	<i>Lene-Kari Bjerketvedt</i>

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<i>Ivaretagelse og langtidslagring av elektroniske arkiver og arkivuttrekk m.m.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Trenger mer IT-kompetanse i framtiden for å kunne bevare og ivareta de elektroniske arkivene som kommunene og fylkeskommunene danner idag.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Må få økte ressurser enten for å ansette en person eller kjøpe slike tjenester av andre. Bli medlem i KDRS, men det dekker ikke per idag hele behovet som IKA Østfold har.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Møter representanter fra Arkivverket på KAI-konferanser og ledermøter i KAI. Ellers sporadiske henvendelser til Arkivverket for å få svar på konkrete arkivfaglige spørsmål.</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Digitalt depot. Å kunne benytte seg av Arkivverkets kompetanse. Det finnes i dag for få personer som har spesialkompetanse på området, dette er en stor utfordring IKA Østfold står overfor.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Tettere samarbeid på hele arkivfeltet. Dette for å kunne dele erfaringer og på den måten styrke kunnskapen fra arkivdanning til arkivdepot. Gjerne ulike prosjektgrupper på tvers av hele arkivsektoren.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Representanter fra kommuner, fylkeskommuner, private, kommunale- og statlige arkivinstusjoner bør samarbeide tettere for å sikre arkiver fra danning til depot. Kommunikasjon kan skje på mange måter, og i ulike former, det viktigste er at man får til mer samarbeid og ser hele arkivfeltet under ett.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	post.byarkivet@bergen.kommune.no
Svar fra (virksomhet):	Bergen Byarkiv
Utfylt av (person):	byarkivar Arne Skivenes

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>a) Bergen Bystyre vedtok i desember 2012 en ABM-plan for Bergen (se vedlegg). Den trekker opp hovedlinjene for feltet for kommende 10-årsperiode. Våre utfordringer knytter seg i stor grad til de strategier og tiltak som er trukket opp der, ikke minst til å skaffe tilstrekkelig finansiering. Det overgripende er at byarkivet skal bli ene-arkiv for Bergen kommune. Dvs at i tillegg til å være arkiv-institusjon og fjerndepot skal det også være bortsettingsarkiv for alt papirmateriale, dagligarkiv for hele den kommunale virksomhet (ikke bare for de større, sentrale enheter, som i dag, men også for skoler, barnehager, PPT-kontorer osv) og forestå overgangen fra papirbasert til helelektronisk arkiv. Spesielle utfordringer innen dette er den heldigitale arkivtjenesten, etablering av digitalt sikringsmagasin (se under 7). Andre ting å trekke frem er å etablere en forskningsbasis for byarkivets virksomhet samt å sikre arkivelementene i ABM-planens fellesoppgaver og felles-utfordringer.</p> <p>b) Motsetningen mellom personvern og arkivplikt blir stadig viktigere. Spesielt i forhold til håndtering av epost i offentlig forvaltning ser vi daglig at arkivplikten kommer til kort overfor personvernlovgivningens bestemmelser om arbeidsgivers manglende rettigheter overfor ansattes epostbokser. Etter vårt syn er ikke de viktigste hindrene for en tjenlig arkivmessig håndtering av epost (og lignende media) hverken av teknisk eller økonomisk karakter, de er av juridisk og politisk natur. Det trengs en bred offentlig debatt om dette, der sentrale aktører må gi klare meldinger.</p> <p>c) Knyttet til dette kan det reises en mer overordnet utfordring: Hvordan være i forkant av den teknologiske utviklingen når lovverket er så langt på etterskudd?</p> <p>d) For Bergen Byarkiv er håndtering av de kommunale helse-arkivene en stor utfordring. Vi er av den oppfatning at helse-arkivene etter den kommunale perioden (dvs inntil 1972 for vår del) må samles i byarkivets lokaler, der den største og eldste delen av dem er. Vi er overbevist om at de utvalg som har behandlet saken har mistolket lovverket, og at det ikke finnes noen hjemmel for kravet om statlig eiendomsrett til dette materialet. Og vi er av</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>den mening at selv om Arkivverket mener seg ute av stand til å stille spørsmålstegn ved lovgrunnlaget, har Riksarkivaren fremdeles fullmakt til å tillemppe regelverket på en smidig måte. Å trumfe igjennom med makt at de siste 5-15 årene av Haukeland sykehus' over 200 år gamle kommunale historie skal til Tynset er ikke god samarbeidspolitikk.</p> <p>e) Hvordan sikre samfunnsdokumentasjon som bieffekt av kommunal virksomhet? Kommunens håndtering av f.eks. ulike støtteordninger til kultur, idrett, trossamfunn kan brukes til å – formalisere innsending av årsmelding, regnskap, budsjett etc til kommunen eller til arkivinstitusjon i forbindelse med søknadsprosessen.</p> <p>f) Massedata, Big Data, Data Mining etc er felter som burde oppta norske arkivarer etter hvert. Hvordan skal vi kunne presentere våre data på en slik måte at de er fleksibelt anvendelige for ulike brukertyper?</p> <p>g) Disse og andre utfordringer krever en stadig større oppmerksomhet omkring kompetanseheving, spesielt vedr elektroniske arkiv. Både arkivdanning, bevaring og formidling av slikt materiale krever høyere kompetanse.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>a) På privatarkivsiden må mer oppmerksomhet rettes mot arkivdanningssiden, særlig den elektroniske. Fokus må settes på «the unintentional archives» . Det vil si de store ustrukturerte og ikkeplanlagte arkivene på nettet. F.eks. materialet på YouTube eller ulike situasjonsbetingede nettsider. Organisasjonsarkiver er på vei ut. Det organiseres annerledes nå.</p> <p>b) Arkivdanning: større delaktighet i posthåndtering/digitalisering. Arkivdanning? Her er det viktig at ansatte både innehar arkivfaglig og IT-faglig kompetanse. Styrke saksbehandlernes bevissthet på viktigheten av at deres dokumenter gjenfinnes raskt. Sterkere fokus på sikring av dokumenter som ikke inngår i sak-/arkivsystem eller fagsystem</p> <p>Etter hvert som Bergen kommune avleverer alle sine papirarkiver til Bergen Byarkiv, vil vi måtte håndtere en stor mengde helt nytt materiale. Behov for juridisk fokus, opplæring og kompetanse på formidlingssiden i «Arkiv-Norge» aktualiseres.</p> <p>c) Arkivdanning: Norsk Arkivråds kommentarer omkring arkivdanningens plass i den overordnede arkivtenkingen viser at Kulturdepartementet har mistet sin legitimitet som ansvarlig for arkivdanning, Riksarkivet er i ferd med å miste den. Det kreves en kraftig og seriøs innsats for å holde fagfeltet organisatorisk samlet.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Ene-arkiv. Ta hånd om all arkivvirksomheten i BK fra poståpning til fjellmagasiner</p> <p>Ta initiativ på felter som trenger endring, også politisk</p> <p>Kartlegging og bevisstgjøring i Bergen kommune vedrørende bruk av e-poster og sms i saksbehandlingen Bygge kompetanse samt kompetanseoverføring. Sikre at en ved nyansettelser tar høyde for også å vektlegge IT-bakgrunn samt tilby videreutdanning til dem som allerede er ansatt. Opplæring i både saksbehandler- og arkivmodul i valgt system bør legges til arkivdanningssenheten.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Samarbeider med Arkivverket om Essarch, Betty. Asta styret, Asta styringsgruppe, MoW.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Politisk/juridisk vedr personvern/arkivplikt. Behov for sterk arkivfaglig markering.</p> <p>Omlegging av offentlig finansiering av arkivarbeid på statsbudsj. Forholdet drift/prosjekt.</p> <p>Plan for bevaring av privatarkiv</p> <p>Seminar/kompetanseheving for privatarkivmiljøet i samarbeid m Arkivverket.</p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p>Konkrete samarbeidsprosjekt som DIAS, Essarch, Betty (Byarkivet/LLP)</p> <p>En bør se på nytt på behovet for et mer stabilt samarbeidsorgan mellom RA og oss andre. Ledermøte? Samarbeidsutvalg?</p> <p>Det bør fremfor alt være god dialog med de kommunale arkiv-institusjonene om utspill mot kommunene, og disse må være tuftet på en god forståelse og grundig kunnskap om kommunal forvaltning. La oss ta Riksarkivarens årlige kartlegging som eksempel. Bergen skal i 2013 følge samme opplegg som Oslo, med egne undersøkelser for hver byrådsavdeling. Dette er også i byarkivets interesse, vi trenger mange av disse opplysningene i vårt eget arbeid. Vi presenterte den i dag for en samling administrasjons-sjefer. Den møtte ikke stor forståelse, hverken mht klarhet i spørsmålene, terminologi, eller mulighet til å svare på spørsmålene (f.eks. hvor stor økning det har vært det siste året i dagligarkliv, bortsettingsarkiv og fjernarkiv og hvor mye av dette som er ordnet.) Det er ingen som vet slikt rundt om på skoler og sosialkontorer. Jeg vil tro det er et relativt stort forbedringspotensiale i denne undersøkelsen. Vi står foran en hard tårn mht å få kvalitetsmessige svar ut av byrådsavdelingene.</p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p>Likeverdig kommunikasjon, skikkelige undersøkelser, unngå premature konklusjoner som viser seg vanskelige å reversere.</p> <p>Direkte dialog, seminar og møtevirkosmhet. Ikke styring ovenfra.</p> <p>Bergen byarkiv skal etablere Digitalt sikringsmagasin for bevaring av digitalt arkivmateriale. Prosjektet ble igangsatt i 2012 og arbeidet skal fortsette i 2013 med særlig vekt på anskaffelse og implementering av teknisk lagringsløsning samt innføring av depotsystemet ESSArch. ESSArch innføres som del av et samarbeidsprosjekt med Riksarkivet. Prosjektet har imidlertid vært satt på vent i påvente av ferdigstilling av ESSArch. Opprinnelig var ferdigstilling og utrulling i kommunal sektor satt til juli 2012, men fristen har senere vært forskjøvet og nå senest utsatt til 01.07.2013. deretter skal det etableres et forvaltningsforum samt innarbeides et avtaleverk og løsning for distribusjon til kommunal sektor. Dette siste arbeidet er ennå ikke igangsatt. På denne bakgrunn er vi urolige for at en innføring av ESSArch vil trekke svært langt ut i tid noe som igjen vil medføre store forsinkelser i vårt prosjekt. Vi ønsker derfor å spille inn til Riksarkivaren at vi ønsker å etablere et prøveprosjekt for innføring av ESSArch fra ferdigstillelsestidspunktet og at på prøveprosjektet kan være modell for forvaltningsforumets løsninger for utrulling i kommunal sektor.</p> <p>Et annet viktig satsingsområde for vår virksomhet er anvendelse av Noark-standard. For det første kunne vi tenke oss et nærmere samarbeid, gjerne med anledning til å komme med</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p><i>tilbakemeldinger på godkjenningspraksis til RA for N5 systemer. Videre bruken av av Noark 5 mot fagsystemer. Til slutt arbeid med å spesifisere N5 systemer.</i></p> <p><i>Vi ser også behov for revisjon av arkivforskriftene knyttet særlig mot det som omhandler elektronisk arkivdanning samt krav til depottjenester. Her mener vi å kunne bidra med innspill fra vår sektor</i></p> <p><i>Samarbeid mellom RA og kommunalsektor bør etableres formelt på flere nivåer. Det faglig samarbeidene i form av fagprosjekter har vært nyttige, men kan gjerne videreutvikles. Det bør også finnes mer permanente samarbeidsgrenseflater. Eksempelvis ledermøte, ansvarlige for depottjenester, arkivledersamlinger osv.</i></p>

Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ordning, registrering av «dokumentberget» i kommunal arkivsektor (arkiv frå perioden 1964 – 2005) 2) Handtering/sikring av fødd digitalt arkiv i kommunane 3) El-arkiv i privat sektor 4) Gode digitale publikumstenester, alt frå sjølvbetjening på personregistermateriale til kostnadseffektive digitaliseringsfabrikker med tilhøyrane publiseringssystem 5) Stor auke i innsynsførespurnader frå publikum og kommunane
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Auka kompetanse på el-arkiv for alle arkivarar. El-arkiv må ikkje lenger vere eit område for spesialistar. Det må vere ein del av grunnkompetansen for ALLE arkivarar. 2) Meir aktiv, pågåande og proaktiv innsats frå arkivverket andsynes kommunesektoren
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Synleggjere ressursbehovet for ordning og registrering hjå kommunane 2) Aktiv medspelar i KDRS på el-arkiv og kompetanseutvikling 3) Digitalisering: vere oppdatert på teknologi og metodikk. Vurdere å sette bort større digitaliseringsprosjekt 4) Effektivisere arbeid med publikumsførespurnader, sjå etter nye løysingar for sjølvbetjening
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Statsarkivet er medlem i styringsgruppa for kommunearkivordninga i Sogn og Fjordane. 2) Er med i nokre arbeidsgrupper på el-arkiv saman med Riksarkivet
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Arkivdanning 2) El-depot 3) Privatarkiv
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Møter og konferanser med arkivverket og kommunane 2) Befaringer av Statsarkivet i kommunane saman med KAI, og møte med rådmann 3) Kartlegging og rapporteringsprosedyrer mot kommunane: Samarbeid og moglege oppfølgingsansvar for KAI i angjeldande distrikt.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Årlege statusmøte i i kvart statsarkivdistrikt mellom Statsarkivet og KAI 2) Årleg fagmøte mellom KAI-leiarar og Riksarkivet 3) Meir målretta, gjennomtenkt og forløpande info og oppdatering frå Riksarkivet på området som gjeld kommunesektore og privatarkiv

SEMANTISK WEB FOR ARKIV – nokre førebelse tankar::

Bakgrunn

Det finst no etter kvart ein mengd katalogdata (tabelldata) og digitale objekt(mediafiler) og ein del applikasjonar på arkivsektoren i Noreg. Mykje av innhaldet blir publisert på Internett gjennom ulike løysingar.

Først og fremst snakkar vi om katalogdata frå ASTA, og tabelldata og digitale objekt i Arkivverket sitt Digitalarkiv. Men det finst og ein del innhald elles i arkivsektoren (Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane, IKA Møre og Romsdal, Bergen Byarkiv, Oslo Byarkiv mm)

Datamaterialet er skapt i hovudsak med utgangspunkt i breie internasjonale metadata-skjema som ISDA(G), EAD, METS og ESE, og så gjort nasjonale tilpassingar. Men det er og brukt fagspesifikke skjema. I tillegg er her mykje lokal/regional tilpassingar, basert på tradisjonar, erfaringsutvikling, og i dialog med brukarar og institusjonsleiing.

Mykje at utviklingsarbeidet har skjedd før Internett vart primær formidlingsarena / integrasjonsarena for arkivsektoren. Innhaldet er i hovudsak ikkje maskinlesbart , og er heller ikkje i tråd med 5-stjerne kravene for Linked Open Data(LOD).

Mogeleg houdmålsetting

- 1) Det bør gjerast eit arbeid for at alt av ikkje-klausulert innhald i arkivsektoren skal publiserast som LOD, og såleis gjere innhaldet til ein del av eit globalt «Web of Data».
- 2) Det bør utviklast vokabular (ontologiar) for arkivsektoren som gjennom semantisk modellering opnar opp for «Innhaldsoppdaging» (Content Discovery) og integrasjon med innhald utanfor arkivsektoren.

Mogelege satsingar:

- 1) Utvikling av vokabular for arkivsektoren som er «compliant» med W3C sine standardar og prinsipp for Semantic Web
- 2) Utvikling av prosedyrer/»best practice for LOD i arkivsektoren
- 3) Tenester:

Semantisk modellering på arkivdata og integrasjon

Tenester basert på semantisk teknologi (både som fullblods tenester og som demonstrator for sektoren)

MEIR OM RIKSARKIVAREN SINE SATSINGAR, jf brev frå Riksarkivaren, dagsett 07.02.2013:

I brevet omtalar Riksarkivaren 3 viktige satsingsfelt framover: privatarkiv, kommunale arkiv og eforvaltning/arkivdanning.

Eg tillet meg nedanfor å kome med nokre idear på kva for tiltak som etter min meing vil vere gunstige å satse på i åra som kjem for Riksarkivaren:

PRIVATARKIV

Tiltak: kartleggingsplaner over hele landet, med tilhøyrande framlegg til oppfølgingsplanar

Tiltak: Elektroniske arkiv. Utvikle handboka for privatarkiv med gode oppskrifter og «best practice på el-arkiv» for førebuing og avlevering av elarkiv frå privat sektor i depot

KOMMUNALE ARKIV

Lokale/magasin:

Tiltak: Tett oppfølging av kartlegging og befaring

Nyare arkiv/»dokumentberget» - Få arkiv klargjort for depot:

Tiltak: Synleggjere behov før større ressursar, både hjå kommunar og KAI

E-FORVALTNING/ARKIVDANNING

Arkivfangst:

Tiltak: Kartlegging/dokumentasjonskrav/rapportering. Ikkje nok berre å «forutse» at kommunane følgjer arkivlova og tek vare på arkivverdig dokumentasjon. Bør følgje kommunane tettare, m.a. krevje dokumentasjon på arkivfangsten i kommunen

Kompetanse Lovar/reglar/ og «best praksis» kring arkiv og dokumentasjon:

Tiltak: Årlege regionale kurs/workshop i samarbeid med KAI

e-forvaltning:

Tiltak: standardisering av verktøy for handsaming av elektroniske arkiv e-depot: meir heilheitleg policy. Treng eit heilskapleg rådeverk og ein roadmap.

DIGITALISERING/PUBLISERING

Tiltak: Digitaliseringsplanar i kvart fylke

Tiltak Metodikk – lisensiering, lage detaljerte og praktis andvendbare rettleiarar

Tiltak: Digitalisering – synleggjere ressursbehov. Legge tilhøva til rette og motivere

Tiltak: stille til rådvelde forvaltningssystem og publiseringsystem

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	robert.kalleberg@kul.oslo.kommune.no
Svar fra (virksomhet):	Oslo byarkiv
Utfylt av (person):	Robert Kalleberg

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bevaring og tilgjengeliggjøring av digitale arkiver. Eksempelvis eldre fagsystemer.</i> • <i>Arkivlokaler i Oslo kommunes virksomheter og arkivdepot (Oslo byarkiv) er snart fylt opp. En utvidelse av magasinkapasiteten er nødvendig.</i> • <i>Det er et ønske fra politikerene (jf. eks. digitaliseringsmeldingen) om økt satsning på digital formidling som krever digitalisering av papirarkiver. Dette krever imidlertid store investeringer.</i> • <i>Ordning og avlevering til depot av materiale skapt de siste 30 år. Avklare hvilke arkiver som skal bevares, herunder nye BK-regler.</i> • <i>Arkivdanning; arkivplaner og periodisering av arkiver. Desentralisert arkivansvar innen Oslo kommune fører til en fragmentert arkivforvaltning som går ut over kvaliteten på arkivene.</i> • <i>Kompetanseheving, særlig innen elektronisk arkiv, revidert lovverk og nye bevaringsregler.</i> • <i>Ressursmangel i forhold til (lov) pålagte oppgaver.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bedre oppfølging av tilsynsmyndigheten mellom arkivverket og kommunene.</i> • <i>Nye bevaringsregler for arkiver.</i> • <i>Mer oppmerksomhet rettet mot «privatarkiver», særlig i forhold til offentlige oppgaver som utføres av private.</i> • <i>Vi ser et stort behov for å avklare interne roller og ansvar i kommunen. Særlig i forhold til arkivfunksjonalitet og dokumentfangst.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Utarbeide en langsiktig strategi for å være digitalt depot for Oslo kommune.</i> • <i>Vi har startet arbeidet med å finne mer arkivlokaler.</i> • <i>Behovene ovenfor (pkt. 1) tas jevnlig opp med våre overordnede blant annet gjennom årlig budsjettprosess uten at det har gitt resultater.</i> • <i>Vi lager årsplaner som tar opp i seg strekpunktene i under pkt. 1. Det er imidlertid en utfordring å følge opp alle planene i lys av en stram ressursituasjon.</i>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Deltar eller har deltatt i prosjekter; DIAS, ESSARCH, BETTY og nye bevaringsregler.</i> • <i>Årlige arrangementer i regi av Arkivverket (slektsforskerdagen, arkivdagen mv.)</i> • <i>Samarbeider med arkivverket om 6. norske arkivmøtet.</i> • <i>Rollen som fylkeskoordinerende organ for privatarkiver medfører jevnlig kontakt/møter.</i> • <i>Statsarkivet i Oslo; Særskilt oppfølging av lovens krav til arkivlokaler.</i> • <i>Høringsinstans innen arkivområdet</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ønsker samarbeid på samtlige av områdene nevnt under pkt. 1. Vil likevel fremheve;</i> • <i>Et fastere og mer strukturert faglig samarbeid innen fagområdet bevaring og kassasjon av arkiver på alle formater.</i> • <i>Tettere oppfølging fra Arkivverket inn privatarkiv.</i> • <i>Arkivverket kan prioritere sin rådgiverrolle henimot kommunene.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Et fast årlig møte mellom for eksempel statsarkiv og arkivdepot, KAI, Byarkiv.</i> • <i>Faglige fora etableres når nye tema eller prosjekter dukker opp.</i> • <i>Invitasjon til å delta relevante prosjekter.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Et fastere og mer strukturert samarbeid med møter, prosjekter, konferanser.</i> • <i>Mer effektiv og rask rådgivning.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	Bodil.wold.johnsen@stavanger.kommune.no
Svar fra (virksomhet):	Stavanger Byarkiv
Utfylt av (person):	Byarkivar Bodil Wold Johnsen

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none"> • Tilgjengeliggjøring, herunder digitalisering og formidling, både av privatarkiver og kommunale arkiver • Motta og forvalte eldre utgåtte elektroniske arkivsystem • Ha tilfredsstillende lokaler og tilstrekkelig magasinkapasitet for papirarkiver • Være en serviceinstitusjon for kommunens innbyggere og andre brukere • Registrere arkiver i ASTA og tilgjengeliggjøring på arkivportalen
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<ul style="list-style-type: none"> • Nå ut til byens innbyggere og andre brukere, som mer og mer blir digitale brukere fra sin egen hjemmemaskin. • Digitalisere mye brukt materiale og skjørt materiale
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<ul style="list-style-type: none"> • Digitaliseringsprosjekter, til dette er det fra rådmannen tilført ekstra midler • Formidlingsprosjekter • Mer publisering på nettsider • Oppgradering av lokaler og økt magasinplass • Ta inn etterslepet med ordning av innkommet materiale, samt materiale som står rundt i virksomhetene • Katalogisering og ASTA-registrering av eldre kommunale arkiver
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Riksarkivet og Statsarkivet i Stavanger Statsarkivet i Stavanger, Stavanger Byarkiv og Interkommunalt arkiv i Rogaland har et felles mål om et regionalt arkivsenter på universitetsområdet, ferdigstilt 2017.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	Samlokalisering i arkivsenter vil både være ressursbesparende med mange fellestjenester, øke effektiviteten, samt at institusjonene vil utfylle hverandre med henblikk på samlinger og kompetanse, og dermed være bedre for brukerne. Ønskelig med felles retningslinjer for kommunale arkiver.

<i>Nr.</i>	<i>Spørsmål</i>	<i>Svar – og eventuelle kommentarer</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Se punkt 5.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>God grenseoppgang over hva som skal avleveres/deponeres til kommunale og statlige depotinstitusjoner. Avtalt samarbeid om arkiver fra privat sektor. Felles søkedatabase.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	tot@bld.dep.no
Svar fra (virksomhet):	Arkivledernetverket i departementene
Utfylt av (person):	Torill Tørlen, Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none"> • Postsekken med papirbrev blir slankere og slankere og vi ser at dokumentfangst fra ulike typer medier blir den nye postsekken, men at vi i mye større grad nå mer enn før må aktivt fange dokumentene. Dokumentfangst fra fagsystemer, regjeringen.no, samhandlingsløsninger, "skyen", lync, skjema, sosiale medier etc. blir derfor svært viktig. I det ligger det også utfordringer med å gå fra passivt mottak av postsekken til aktiv dokumentfangst fra svært ulike kilder. Informasjonsforvaltningstrategi. • Integrasjoner fra det som er nevnt i forrige punkt, IKT-arkitektur. • Forslaget til nye bevarings- og kassasjonsbestemmelser er etter det vi kan se krevende å implementere og det er i svært liten grad gjennomført kassasjon de siste årene. • Ny rolle for arkiv der vi blir mer og mer rådgivere og/eller kontrollører. Rådgiverdelen går også i stor grad på innsynshåndtering og utnyttning av saksbehandlingssystemene. • Regjeringens digitaliseringsprogram med visjon om at elektronisk kommunikasjon skal være hovedregelen. Vi ser at vi vil spille en viktig rolle ved rutinebiten av digital postkasse og eller spille en viktig rolle i utviklingen av eforvaltning i departementene. • Organiseringen av arkivfunksjonen – at "utredene" under vurderer oppgavene/rollen og til dels sammenligner med for eksempel fakturahåndtering. Vi mangler også i denne forbindelse god statistikk, redskap for å måle, kvalitet, tjenestenivå etc. • At vi har gode og stabile saksbehandlings- og arkivsystemer – krav og oppfølging gjennom Noark-godkjenning av system. Herunder konvertering mellom noark-systemer og tap av metadata/ informasjon. Arkivverket kunne være tydeligere i oppfølging når det gjelder krav til leverandører av RM. Det samme gjelder for uttrekk og avlevering hvor forvaltningen kunne ha tjent på tydeligere føringer fra Arkivverket overfor leverandører. • Saksbehandlingen foregår i større grad i databaser og fagsystemer som ikke er integrert med arkivsystemet • Kontroll med sikkerhet og personvern kan være krevende om man skal publisere flere dokumenter direkte på nett (gjennom OEP)

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fornyning av arkivtjenesten og synliggjøring av arkivet i virksomheten, muligheter for gevinstrealisering, opprydding og oppgavegjennomgang.</i>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<i>Det vi driver med (arkivering) ikke er et (kultur)mål i seg selv, men en del av departementets oppgaveløsning. Vi bidrar til effektivitet, kvalitet, innsyn, "god forvaltningsskikk", etterlevelse. En del av det vi driver med (kanskje en stor del) vil ikke bli avlevert, men er altså like fullt viktig for oss. Hva bør være dagligarkivenes kjerneområder frem mot 2020? Revidering av arkivlovverk og arkivforskrift med tanke på digitalt materiale.</i>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<i>Vi må fokusere mer på informasjon ut i organisasjonen, drive holdningsskapende arbeid om elektronisk arkivdanning samt opplæring.</i>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<i>Grenseflater vil være veiledning, tilsyn og samarbeid knyttet til deponering/avlevering av arkivmateriale. Støtte i spørsmål som gjelder arkivlov etc.</i>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<i>Langtidsbevaring av elektronisk materiale. Bevaring av digitalt skapt materiale - hvordan sikre kvaliteten på det materialet som skal bevares. Hvordan håndtere organinterne dokumenter som kun arkiveres, - sikre at informasjon om politiske beslutninger ikke går tapt. Gjerne mer samarbeid om tekniske utfordringer som for eksempel avlevering av fagsystemer og deponering av databaser. Tilgjengeliggjøring av digitalt materiale for publikum. Publisering/tilgjengeliggjøring og ev. digitalisering av eldre og avsluttede arkiver. Her er det viktig med et godt samarbeid i forkant av en ev. publisering/tilgjengeliggjøring av materiale. Særlig med tanke på ev. klausulering av materialet. Bidra til mer systematisk deling av "beste praksis" på arkivdanningsområdet.</i>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<i>Fast kontaktperson hos RA Online "spørreside" på RAs nettsider Faste samarbeidsmøter mellom RA og departementene Ha jevnlig møter, men også viktig at ansatte i arkivverket kan delta i styringsgrupper og lignende. Departementene har jevnlig møter med Riksarkivet og det synes vi fungerer godt. I tillegg kan det være arbeidsgrupper der departementene er representert med utvalgte representanter fra eks arkivledernetverket.</i>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<i>Løsningsorientert kommunikasjon, også omkring lover og regelverk slik at en kan få til en smidig samfunnsdokumentasjon.</i>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	perh@acos.no
Svar fra (virksomhet):	Acos
Utfylt av (person):	Per-Helge Refvik

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	Forenkling og tilgjengeliggjøring av arkiv funksjonalitet i ulike grenseflater. Arbeidsprosesser og arbeidsverktøy forenkles og det er et stort behov for ytterligere forenkling for å få flere til å ta i bruk arkivløsningene (ut over kjerne brukerne av løsningen). Når flere brukere kobles til arkivsystemene må forenkling stå i høysetet. Arkiv informasjon skal også gjøres tilgjengelig på ulike arbeidsflater. En viktig utfordring for arkivfeltet blir å fokusere på forenkling og dermed større bruk av arkivløsningene som vil gi bedre arkivdanning. Videre blir en utfordring for arkivet å være tilgjengelig med arkivstøtte på ulike teknologiske plattformer for brukere. Videre er en viktig utfordring å sette klare skiller mellom formell og uformell kommunikasjon i en verden hvor dette skjer i nye og ulike kanaler.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	Endringene vi ser gjelder primært forenkling og økt tilgjengeliggjøring av arkivfunksjonalitet på nye plattformer.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Fortsette å utvikle integrasjonslaget mot arkivet og bygge arkivstøtte og forenklet funksjonalitet i nye arbeidsverktøy.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Avlevering av historiske data på Noark4 format. Godkjenning av system iht. Noark5 Rådgiving ifm problemstillinger løftet fra våre kunder, og andre funksjoner i løsningene våre.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	Generell rådgiving i arkivfaglige spørsmål. Standardisering av integrasjonsløsninger, kommunikasjon etc.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Møter, prosjektportal.

<i>Nr.</i>	<i>Spørsmål</i>	<i>Svar – og eventuelle kommentarer</i>
7	<i>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</i>	Tydelige og hensiktsmessige avleveringsstrukturer. Gode, raske og enkle testrutiner på avleveringsuttrekk.

Svar fra (virks.):	Departementenes arkivledergruppe
Utfylt av (pers.):	Marit Andersen i telefonsamtale med Ole Gausdal
e-postadresse:	Marit.andersen@nhd.dep.no

Spørreundersøkelse om utfordringer på arkivsektoren

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivsektoren vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene? - Det tenkes her bl.a. på måten arkiver blir skapt på, vilkårene for bevaring, mulighetene for tilgjengeliggjøring, og på organiseringen av arkivfunksjonene.	Vanskelig med gammelt regelverk som ikke er tilpasset moderne elektronisk arkivdanning. Dokumentfangst: Dokumenter finnes alle andre steder enn i posten. EU, NASA, portaler. Hvordan får man tak i dokumentene? Hvem eier dokumentene? Hvem skal arkivere dem? Endring i saksbehandlingen: man arbeider sammen i samme dokument. Uklart hvem som eier dokumentet. Alle tror alle journalfører. Hvem skal ha ansvaret? Håndtering av filformater i elektronisk verden. Mange forskjellige formater. Når det kommer nye retningslinjer sitter de med gamle formater som de får ansvar for å konvertere. Mye jobb i forhold til papirbasert arkivdanning. Vedlikehold av filer. Mister informasjon. Et helt annet regime. Organisering. Sentralisering. Viktigere enn noen gang med arkiv i nærheten av brukeren, for å være gode rådgivere for brukeren. En helt annen rådgiverrolle enn tidligere. Det arbeides nå med et mandat for hvordan arkiv og post skal håndteres for departementene. Det er planer om å flytte mer av funksjonen til DSS. Initiativet vitner om liten forståelse for arkivet egenart.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser behov for endring eller omstilling?	Gjennomførte mye for ti år siden, mange departement har tatt overgangen til digitale arkiver. Behov for integrasjon mot andre systemer. En utfordring.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Arkivet har en sentral rolle. Grundig opplæring og oppfølging av regelverket. Ønsker dialog om endringer i regelverket. Ønsker Arkivverket mer på banen i arkivdanningsprosessen i forhold til databaser, samhandling og nye medier.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Deponerer og avleverer arkiver til RA. En del arkiver deponert etter 22.7.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket nødvendig for å møte fremtidige utfordringer?	Bli involvert i revisjon av arkivloven og forskifter. Arkivverket må engasjere seg mer i det som skjer i arkivdanningen, mer framoverlente og i forkant. Utfordringer står i kø. Det er viktig å være oppmerksom på at de

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>starter i arkivdanningen.</p> <p>Det er viktig å arbeide forebyggende i arkivdanningsfasen. Det forutsetter kunnskaper om hva som skjer i arkivdanningen.</p> <p>Deponering og avlevering etter 25 år er alt for lang tid. Behov for bedre løsninger enn de som finnes i dag. Finne alternativer til avlevering som innebærer overføring av eierskapet.</p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p>Arbeidsgrupper, prosjekter om sentrale tema som kan gi synergier.</p> <p>Etablere arenaer for dialog, ikke bare en gang i året.</p>
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	Ikke relevant.

Svar fra (virks.):	IKA Kongeberg
Utfylt av (pers.):	Wenche Risdal Lund i telefonintervju med Ole Gausdal
e-postadresse:	wenche@ikakongsberg.no

Spørreundersøkelse om utfordringer på arkivsektoren

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	<p>Hvilke utfordringer på arkivsektoren vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?</p> <p>- Det tenkes her bl.a. på måten arkiver blir skapt på, vilkårene for bevaring, mulighetene for tilgjengeliggjøring, og på organiseringen av arkivfunksjonene.</p>	<p>Viktig å ha fokus på noen elementer, ikke favne for bredt frem mot 2017. Hovedutfordring for IKA (også skissert for styre for egen strategiplan 2013-2017): Hva skal samfunnet med arkiver? IKA savner en felles forståelse. Hvordan "selge" arkivfaget til kommunal sektor uten... Står alene om å møte utfordringer knyttet til dette. Hvordan tolkes lovverket? Hva ligger i forvaltning? En ting er overfor forvaltningssenteret på Notodden, som er en aktør som er der for å tjene penger. En annen utfordring er Vestfoldmuseene IKS som vurderer å starte et IKA for Vestfold. Hvorfor starter de opp med dette, for å konkurrere med en etablert institusjon? Kommunene ser på pris, ikke så opptatt av tjeneste. Skal IKA Kongsberg gå på akkord med sine prinsipper, for å tilby lavere pris? Allerede for lite penger satt av til arkiv. Vil alltid være et løft for kommunene. Enda tøffere om man skal måtte konkurrere med hverandre.</p> <p>Kan dukke opp også i andre distrikt. Må uansett tilpasse seg et privat marked. Der må staten inn å legge rammevilkårene. Overfor Vestfoldmuseene bør man sikte mot å arbeide mot felles mål, ikke på pris. Vestfoldarkivet har fått statlige millioner til å sette opp et arkivmagasin, mens kommunene til IKA må dekke alle kostnader selv. Dette gir helt andre rammevilkår for Vestfoldarkivene. Lik utfordring når NB får mer midler enn Arkivverket til digitalisering, så gir det dem bedre anledning til å tilby tjenester utad.</p> <p>Arkivmeldingen er ikke klar nok til å gi retning fremover. <u>Fokus på arkivutfordringer, ikke billigst mulig løsning.</u></p> <p>Arkivfaglige utfordringer:</p> <p>(1) Sikre, forvalte og formidle elektroniske arkiv. En av de største utfordringene. Få eierne til å forstå hvor omfattende og kostnadskrevenende det er.</p> <p>(2) Tilgjengeliggjøring via nett. Digitalisering. En ordning i nytt bygg med en egen digitaliseringsavdeling. Produksjonsløype der de digitaliserer samtidig med ordning når de ser at materialet skal digitaliseres. De vil gjøre noe. Det er en ørliten start. For å få digitalisert større mengder må det inn mer midler enn det kommunene kan fremskaffe alene.</p> <p>(3) Ordningsetterslep. Større enn IKA som ble etablert tidligere. Tilgang på mye materiale, tatt imot uordnet materiale, for å få materialet i det hele tatt. Mange kilometer med grovordnet og Asta-registrert materiale. Kontinuerlig oppgave. Møysommelig, vil ta veldig mange år.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser behov for endring eller omstilling?	<p>Tre punkter: (1) Profesjonalisering av arkivfaget. I ganske mange år forfektet at arkivinstitusjoner skal arbeide med arkiv, mens bibliotek og museer har sine materialtyper. Mener det er viktig å profesjonalisere institusjoner som skal arbeide med arkiver, slik at de er i stand til å forvalte arkiv etter arkivfaglige prinsipper. Kritisk til at museer og bibliotek skal operere som arkivinstitusjoner. I så fall må disse institusjonene ha egne avdelinger som arbeider profesjonelt med arkiv, eks. Folkemuseet og Vestfoldmuseene.</p> <p>(2) Robuste arkivsentre. Størrelse og kompetanse, økonomiske rammer for å være i stand til å være en arkivinstitusjon. Store fagmiljø. Stå sammen med andre institusjoner der det er mulig.</p> <p>(3) Pliktig avlevering av bevaringsverdig arkiv til disse sentrene, både offentlig og privat sektor. Statlige arkiver har en god ordening med sitt regelverk, med skifte av eier. Tilsvarende ordninger bør gjelde for kommunal sektor, gjerne også i privat sektor, men forstår at det der er egne problemstillinger. Kommunale arkiv bør være avleveringspliktige til et arkivsenter som er godkjent for formålet. Problematisk i forhold til lovgivningen i kommunal sektor i dag.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Ja, der vi kan. Gjennom IKA-selskapet tilbyr de eierne en fullverdig institusjonsløsning, arkiv fra A-Å. En sikker og god løsning for kommunene, innenfor regelverk og rammer, utfordringer som kommer. I dette ligger planene om eget arkivbygg. I mål med bygget. Ny strategiplan handler om disse utfordringene, hvem de skal være. Visjon: IKA Kongsberg er den ledende arkivfaglig institusjon i kommunal sektor. Eiernes arkivfaglige kompetansesener. Mål: Tydelig aktør (ute hos eierne, kommuniserer godt med dem og samfunnet for øvrig, aktiv aktør i nasjonalt miljø), Opprettholde og utvikle kompetansen (hvem de er og hvor de vil), jobbe med tjenesteutvikling (i front av nasjonal utvikling). Eierne skal oppleve at de får tjenestene som samfunnet trenger. Planlagt: nytt bygg som prøver å ivareta fremtidige utfordringer. Strategier for å være gode på de områdene de skal.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Samarbeid og sambruksavtale med SAKo, for å være et robust arkivsenter. Stort miljø, ikke sårbare. Praktiske og økonomiske løsninger.</p> <p>Resten av Arkivverket: Positive til å delta i prosjekter. Ikke noe mer samarbeid. Normalt SAKo eller Riksarkivet.</p> <p>Har god kommunikasjon med viktige kontakter for IKA Kongsberg i Arkivverket.</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket nødvendig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Avgjørende med samarbeid. Viktige områder: Strategiarbeid (fastsette hva de skal jobbe med). Elektronisk arkiv. Digitalisering. Formidling (hvis de skal). Tilgjengeliggjøring, eks. Arkivportalen.</p> <p>Mindre viktig: ordningsetterslep (utover det som kan stilles av krav til kommunene).</p> <p>Tydelig talerør for overordnede myndigheter. Ikke regionale forskjeller på oppfølgingen overfor kommunene. Eks. forskjeller mellom SAKo og SATØ, eksempelvis skrivebordstilsyn i forhold til stedlig tilsyn.</p> <p>Bygningsfaglige tilstandsrapporter har SAKo i praksis godkjent depotene ute i kommunene. Et tiltak i Skien, Grenlandsdepotet, der en person sitter og forvalter kommunearkiver lokalt. Helt umulig å finne frem til materialet på nettet. Sikkert et magasin som er godt nok, men det mangler alle andre typer fasiliteter som</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>bør finnes ved en arkivinstitusjon. Drangedal skal nå deponere arkivene i Skien, og kontakter IKA Kongsberg for å få hjelp til å pakke arkivene. Grenlandsarkivene har ikke noe svar å gi! Vanskelig å konkurrere når spillereglene er så uklare.</p>
6	<p>Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?</p>	<p>Deltakelse i prosjekter med mer. Bruke kompetansen der den er. Prosjektmidler ☺ Fremstå faglig samlet ut til verden.</p>
7	<p>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</p>	<p>IKA har ikke mandat for arbeid med PA, uten egen finansieringsordning for dette formålet. Det har ikke kommunene økonomi til å håndtere, med mindre det kommer krav i lov og/eller gjennom en finansieringsordning. Ikke finansiering at bedriften påtar seg kostnadene; det vil kunne opphøre; ikke en varig finansiering.</p> <p>Kommunikasjon = samarbeid = samhandling = dialog. Samkjører hverandres aktiviteter. Dialog knyttet til det.</p> <p>Invitere til å gjøre ting i fellesskap, hensyn tatt til forskjellene.</p>

Svar fra (virks.):	IKA Trøndelag
Utfylt av (pers.):	Kari Remseth intervjuet av Ole Gausdal
e-postadresse:	Kari.remseth@ika-trondelag.no

Spørreundersøkelse om utfordringer på arkivsektoren

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivsektoren vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene? - Det tenkes her bl.a. på måten arkiver blir skapt på, vilkårene for bevaring, mulighetene for tilgjengeliggjøring, og på organiseringen av arkivfunksjonene.	<p>I ny IKT-strategi for offentlig forvaltning (egen IKT-strategi for kommunene) er det en utfordring at digitalt førstevalg og digital kommunikasjon har fokus og at arkiv ikke er en integrert del av satsingen. Det vil ha store konsekvenser for dokumentfangsten og innebære fare for senere manglende dokumentasjon i kommunene.</p> <p>Det er viktig at innføringsprosjekter gjennomføres som OU-prosjekter for å få på plass nye og nødvendige rutiner og kunnskap til de som fremover vil måtte ivareta arkivoppgaver, dvs. saksbehandlerne.</p> <p>Det anbefales at kommunene etablerer interkommunalt samarbeid – noe som også er nødvendig for at små kommuner skal ivareta sine oppgaver. Det er en utfordring at kommunene ved etablering av interkommunalt samarbeid er bevisst at dette også er virksomhet som skal dokumenteres. Tatt opp med jurister i KS for å få økt fokus ut til kommunene. Juristene har etter det IKA har fått info om sett dette som svært viktig og løftet saken til øverste nivå i KS og KRD. Vet ikke mer hva som videre har skjedd. Arkivansvaret og bevaring må inn i vedtektene ved all etablering av interkommunalt samarbeid!</p> <p>En utfordring å få på plass løsninger for uttrekk fra it-systemer. Det finnes i dag ingen godkjente Noark-4 løsninger som har mulighet for uttrekk fra systemene uten å måtte hente inn dyr konsulenthjelp. Ingen kommuner har råd til å ta denne kostnaden for å få gjort uttrekk. Når antall systemer for noen nærmer seg 200 eller flere så sier det seg selv at kostnadene blir skyhøye. Løsningen vil nok være at ingen leverandører får en godkjenning uten at denne funksjonen er på plass i systemet.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser behov for endring eller omstilling?	<p>Med utgangspunkt i pkt 1:</p> <p>Det er en utfordring for arkivinstitusjoner å opparbeide seg nok kunnskap og komme inn i prosessene som foregår. Ikke nok prioritering av arkiv til å kunne gjøre det.</p> <p>For kommunal sektor er det en utfordring å få med fagsystemer, der mye av arkivdanningen og saksbehandlingen foregår. Systemene skal ikke bare ivareta saksbehandling, men de skal også ivareta dokumentasjonen som skapes og det krever en viss standard.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene	<p>Har kontakt med KS og KRD.</p> <p>Ikke noen konkrete planer for å møte 1 og 2, men de ser at dette</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
	under punkt 1 og 2?	<p>er noe de ikke kan gjøre alene. Det forutsetter samarbeid med andre.</p> <p>Det er for stor avstand mellom Riksarkivarens oppfølging og den aktiviteten som initieres av øvrige departement. De opplever at andre departement godkjenner vedtektene og rutiner for bl.a. interkommunalt samarbeid der arkiv som skapes pulveriseres. Behov for en større forståelse for at det ikke bare er å løse en oppgave etter en særlov, men at arkiv må planlegges som en del av etableringen.</p> <p>Eksempel: Seks kommuner overfører ansvar for barnevernet til én vertskommune. Rådmannen i vertskommunen står som ansvarlig for oppgaven i henhold til kommuneloven § 28, og skal tilsette leder som rapporterer til ham. Rutinene som ble godkjent av departementet var at arkivene kan befinne seg rundt omkring i de ulike kommunene, mens ansvaret er plassert i én kommune. Det fører til at arkiv vil ligge og flyte, og dokumentasjon går tapt. I en digital verden vil det være vanskelig, det forutsetter større planlegging fra arkivskaper.</p> <p>Problem med godkjenningen av Noark-4-systemer. Når løsningen er godkjent av RA er det vanskelig å få leverandørene til å komme opp med løsninger som gjør at de kan fungere. Leverandørene viser bare til godkjenningen, og de har da sitt på det tørre. På dette området er det behov for et tettere samarbeid med Riksarkivaren.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Veldig godt samarbeid med RA, jf. svar i Questback. Fruktbart samarbeid for IKA. Det har ført til at de har kommet et stykke videre med egne utviklingsoppgaver, som de kanskje ikke hadde klart uten. Påpekte at utviklingsmidler også har vært en nødvendig forutsetning.</p> <p>Oppfatter at det er mange felles oppgaver for Arkivverket og kommunal sektor, men at det også er forskjeller mellom stat og kommune.</p> <p>Viktig å identifisere felles behov, slik at man kan gå sammen fremover mot felles løsninger.</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket nødvendig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>Dekkes delvis at det som er sagt over.</p> <p>Se på utfordringer i fellesskap. Noen forskjeller. Det er viktig for Arkivverket å samarbeide med andre institusjoner. Det er nødvendig for å forstå arkivdanningen i kommunene, og kunne gjøre en god jobb som utviklingsaktør.</p> <p>Tilsynsrollen er særlig viktig for digitale arkiver. Fylkesmannen har tilsyn på saksbehandlingsfunksjon. Arkiver henger sammen med saksbehandlingen. Dette taler for tettere samarbeid.</p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p>Prosjektene som er gjennomført har gitt gode resultater. Noe kunne selvsagt ha vært mer effektivt. Utover noen problemer med produktet ESSArch har samarbeidet gitt resultater, selv om det har tatt lenger tid enn planlagt.</p> <p>Prosjektgruppen for kassasjon fungerte også godt, med anledning til å komme med bidrag.</p> <p>Arkivsenteret: De har samarbeidet i seks år, og har ikke oppnådd mer enn samlokalisering og felles lokaler. Har ikke ellers fått til fellesløsninger. Alle håndterer egne saker. Burde ligge til rette for felles løsninger, f.eks. felles betjening av lesesal. Problemstillinger tidligere var at institusjonene i Arkivsenteret var arkivskaper som Trondheim kommune og Sør-Trøndelag fylkeskommune. Det var</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>bortsetningsarkivene som krevde mest ressurser i formidlingsammenheng – bl.a. byggesaksarkivet til Trondheim kommune. Statsarkivet og IKA Trøndelag hadde i en kort periode fra starten felles lesesalsbetjening – men da Trondheim kommune ble medeier ble det endret. IKAs ansvar var også da og betjene eierne kunder og flyttet over til den kommunale skranken på lesesalen. Institusjonene i samarbeidet har forskjellige kulturer. SAT med fokus på formidling og teater, som IKA og UBIT har vært samarbeidspart og deltaker i. Kommunene har begrensede ressurser til den type aktiviteter. IKA har budsjett som ikke kan matche SAT. Formidlingsgruppen er den som har fungert best. Burde være mulig å få til flere samarbeidstiltak. Problemstillinger i forhold til oppgaveløsningen, kompetanse, ressurser og ulikt fokus. IKA har større fokus på bevaring av arkiv og elektroniske arkiver fra eierne. Trondheim kommune er som Sør-Trøndelag fylkeskommune eiere av IKA, og IKA utfører depotoppgavene. Trondheim er en stor arkivskaper og det vil være umulig for IKA å ivareta alle oppgaver innenfor de rammene vi har i dag. Kommunen har en stram økonomi som skaper utfordringer for byarkivet og daglige oppgaver. Arkivsenteret har nå fått utviklingsmidler fra Kulturrådet for å gjennomføre en evaluering av samarbeidet og se på mulighetene som finnes.</p>
7	<p>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</p>	<p>Har gjennomført en fullstendig kartlegging i 2007. Avdekket store mangler i innsamlingen av privatarkiver, viktige samfunnssektorer mangler. Etablerte en bevaringspolitikk og fordelte dette mellom de arkivinstitusjonene og museene som tok på seg et slikt ansvar. Ingen av de institusjonene som tok på seg et ansvar har vært i stand til å komme opp med en egen bevaringsplan</p> <p>Koordineringsansvaret følges opp, men så lenge ikke samarbeidspartene har ressurser til egne bevaringsplaner er det vanskelig å komme opp med en overordnet bevaringsplan for området. I samråd med Riksarkivet har vi som koordinator laget halvårige planer. Museene la ned arbeidet når MIST ble etablert – dvs. for museene som er samlet under denne paraplyen. Utenfor er Rørosmuseet som har arbeidet med privatarkiver. Hittil har IKA sett størst interesse hos frivillige lag og organisasjoner for å arbeide med privatarkiver. Offentlige institusjonene har ikke klart å etablere bevaringsplaner. Resultatet er at de fortsatt tar inn materiale uten en god systematikk. Universitetsbiblioteket har godt grep om innsamling og bevaring på sine områder, men heller ikke de har laget bevaringsplaner for sin samlingsforvaltning</p> <p>Institusjonene har ikke fulgt systematisk opp de manglene som ble avdekket, de tar det som kommer. Museene mistet fokus i løpet av konsolideringen, og det har ikke IKA klart å få opp igjen hos dem.</p>

Svar fra (virks.):	Stiftelsen Asta
Utfylt av (pers.):	Ole Myhre-Hansen i intervju med Ole Gausdal
e-postadresse:	Ole.myhre-hansen@arkivverket.no

Spørreundersøkelse om utfordringer på arkivsektoren

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivsektoren vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene? - Det tenkes her bl.a. på måten arkiver blir skapt på, vilkårene for bevaring, mulighetene for tilgjengeliggjøring, og på organiseringen av arkivfunksjonene.	Ordning av papirarkiver i flere år fremover. Etablering av tjenester innenfor uttrekk fra elektroniske systemer. Utfordring at testing av uttrekk tar så lang tid. Får ikke alltid svar når de henvender seg til RA. Fulle magasiner i Arkivverket. Begrensning i anbudsfasen at de ikke kan tilby oppbevaring som en del av tilbudet. Utfordres av Forvaltningssenteret på Notodden som kan tilby ordning og oppbevaring. Tydelige rammevilkår, og tydeligere krav til ordning av arkivmateriale, slik at ikke vi ikke favoriserer useriøse aktører (uten kompetanse og faglige rutiner).
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser behov for endring eller omstilling?	Omstilling i årene som kommer for å bli en virksomhet som kan arbeide med digitalt arkivmateriale. Har på plass en god tjeneste innenfor BK. Behov for å være mer robuste, flere som har kompetanse innenfor oppgaver utover ordning.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Planlegge for virksomhet etter at ordningsoppdrag blir borte. Arbeider for å spre nøkkelkompetanse. Forsøkt to ganger å bygge opp kompetanse på uttrekk fra Noark-systemer, men har begge gangene mistet medarbeiderne som hadde kompetansen.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Styre for stiftelsen. Prosjektsamarbeid knyttet til både ordning og rådgiving. Prosjektsamarbeid om programvaren: styringsgruppa. Leie av kontor- og magasinplass.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket nødvendig for å møte fremtidige utfordringer?	Stiftelsens utfordringer må finne sin løsning gjennom et nært samarbeid med Arkivverket. Ønsker seg retningslinjer og standarder, eks. registreringsstandarder, gjerne i samarbeid med stiftelsen. Samarbeid om programvaren er sentralt.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Ønsker å se på muligheter for å skape et felles it-miljø på tvers av Riksarkivets avdelinger og stiftelsen. Samlokalisering av it-ressurser.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunns-	Fortsatt tett dialog i prosjektgjennomføringen. Uformell kontakt i fagmiljøet rundt prosjektene er viktig.

<i>Nr.</i>	<i>Spørsmål</i>	<i>Svar – og eventuelle kommentarer</i>
	dokumentasjon?	Rammer for dialog med eksterne konsulenter. Tett dialog rundt programvaren, formalisert gjennom styringsgruppen.

Svar fra (virks.):	Vestfoldarkivet
Utfylt av (pers.):	Karianne Schmidt Vindenes i telefonintervju med Ole Gausdal
e-postadresse:	karianne.schmidt.vindenes@vestfoldmuseene.no

Spørreundersøkelse om utfordringer på arkivsektoren

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivsektoren vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene? - Det tenkes her bl.a. på måten arkiver blir skapt på, vilkårene for bevaring, mulighetene for tilgjengeliggjøring, og på organiseringen av arkivfunksjonene.	Utfordringer for Vestfoldarkivet: Digitalisering av materialet. Få det utført. Ressurser, prioritering. Mottak, forvaltning og lagring av elektronisk materiale, fylkeskommunalt og privat materiale. Ordning av arkiver, særlig utfordring for store bedriftsarkiver. Finansiering av arbeidet med privatarkiver for å få materialet ordnet og tilgjengelig for bruk.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser behov for endring eller omstilling?	Viktig med gode standarder for digitalisering. Metodeutvikling knyttet til elektronisk skapt materiale, også privatarkiver. Bevering av store bedriftsarkiver. Har tatt inn flere, og flere som det er aktuelt å ta inn fremover. Utfordring mht. ordning og tilgjengeliggjøring. Har foreløpig god magasinplass.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Har planer på noen områder: Elektronisk materiale, der de har kontakt med KDRS, og arbeider med å etablere ordning for mottak av elektronisk skapt arkiv. Har også drøftet privatarkiver med KDRS, men trenger mer arbeid fremover. Har utarbeidet bevaringsplan for privatarkiver. Mottak av bedriftsarkiver forsøker de å finne finansiering for. Ser på mulighet for mer faste ordninger a la LAB. Digitalisering er i startgroppen. Det ligger tanker om å uforme mer detaljerte planer. Har også planer om mer systematisk tilnærming til ordning av arkiver. Har stort ordningsetterslep.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Status: Arbeid med privatarkiver som koordinerende institusjon. Potensial for relativt tett kontakt. Mye arbeid går gjennom LLP og KAI-miljøet.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket nødvendig for å møte fremtidige utfordringer?	Bevering av privatarkiver. Elektronisk skapte arkiver, private og offentlige. Asta. Kompetanseutvikling. Metodeutvikling knyttet til privatarkiver. Metodikk knyttet til

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		<p>møte med næringslivet, se helhet i ordning og tilgjengeliggjøring. Også innen digitalisering er det ønskelig med samarbeid. (Har egen kompetanse innen konservering, som gir råd.) Også viktig med samarbeid med andre i miljøet, eks. KDRS og organisasjonene.</p>
6	<p>Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?</p>	<p>Fornuftig med en fellesløsning for Asta, driftet av Arkivverket. Møte med koordinerende institusjoner for privatarkiver. Sette i gang fellesprosjekter for utviklingstiltak på aktuelle områder.</p> <p>Etablering av standarder, eks. registrering av privatarkiver, standarder for digitalisering. Nasjonal strategi for privatarkiver. Nasjonal strategi for digitalisering.</p> <p>Ønsker seg regionalt samarbeid koordinert av statsarkivene. Spente på utviklingsmidler for sektoren og midler til ordning av privatarkiver og hvordan det faller ut i oppfølgingen av arkivmeldingen.</p> <p>Viktig med direkte kontakt mellom Arkivverket og arkivinstitusjoner. Litt tilfeldig hva som kommer frem i KAI-miljøet. Det bør også være individuell kontakt, eksempelvis som gjennom Questback. Og kontakt via statsarkivene.</p> <p>Opptatt av distribusjon av informasjon direkte til institusjonene, ikke via LLP eller KAI. Det er viktig med oppdaterte distribusjonslister, ellers når ikke informasjonen alle. Et eksempel: Flere institusjoner falt utenfor når det ble innhentet informasjon til Riksrevisjonens rapport, som ble distribuert i KAI-nettverket.</p>
7	<p>Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?</p>	<p>Viktig at Riksarkivaren er representert i KAI-nettverket, ledernetverket. De som stiller må delta, og ikke bare være observatører. De må kunne svar på spørsmål og mene noe.</p> <p>Viktig med mulighet for innspill tidlig i prosesser, eksempelvis ved overføring av materiale mellom forvaltningsnivå. anbefaler workshops der det gis mulighet for å komme med innspill.</p> <p>Synes også ellers at workshops er en fin arbeidsform for å sette viktige tema på dagsorden, eksempelvis utfordringer med innsyn i privatarkiver.</p> <p>Anbefaler Arkivverket å legge større vekt på å reise rundt. Viktig å legge bedre til rette for direkte kontakt med institusjonene i miljøet, og holde seg godt orientert om hva som skjer rundt omkring i landet.</p> <p>Viktig at det nedsettes grupper til utviklingstiltak o.l. Ofte oppleves det som om noen er gjengangere i grupper. Hvem representerer de egentlig? Arkivverket bør sørge for i tillegg å innhente forslag bredere for å få god bredde i synspunktene.</p> <p>Viktig å legge til rette for at institusjonene får være med å påvirke arkivpolitikken. Det må ikke bare være Arkivverkets politikk eller en politikk for Arkivverket, men en nasjonal arkivpolitikk. Et paradoks når man snakker om en helhetlig samfunnsdokumentasjon, når fokus på helheten i praksis er borte.</p>

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	
Svar fra (virksomhet):	Evry v. Kjetil Holsæter
Utfylt av (person):	Intervju ved Lene Walle

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>Norak-standarden er for detaljert. Vanskelig i praktisk bruk. Endres ikke etter virkeligheten. Bør justeres/revideres oftere. Gamle veiledninger. Er utviklet i "papirarkivverden". Annen kompetanse inn i utviklingen?</p> <p>Det utvikles flere og flere tverretatlige løsninger. Det tas ikke høyde for dette i standarden.</p> <p>Vanskelig tilgjengelig info om standarden på nettsider o.a. Ikke oppdatert?</p> <p>Avleveringer. Det settes krav til uttrekk, men verktøy/veiledninger er ikke utviklet. Vanskelig for arkivskaper/leverandør. Mange snakker sammen. Skaper rykter om dårlig kompetanse på RA.</p> <p>Uklarheter mellom Noark 4 og Noark 5. Hva betyr å gjøre Uttrekk i miljøet det er skapt. Krevende for kunden økonomisk.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	Se pkt 1.
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Dialog med RA på flere plan. Gekko (ephorte) mye dialog. Mye vedr. uttrekk.</p> <p>Ønsker mer dialog med RA vedr. utvikling av verktøy for uttrekk/rapportering. Bruke Noark 5.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Oppfølging av Noark-standarden. Godkjenning av system. Foreløpig kun midlertidig. Egenerklæring.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>El-ark-området. Mye skjer raskt. Mange ønsker hos kundene.</p> <p>Leverandørene bør ha RA som støtte.</p> <p>Arkivfaglig veiledning.</p>
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi	<p>Forum/seminarer/direkte dialog. RA må utvikle kompetanse for å gå i ordentlig dialog. I dag er RAs kompetanse for ensartet.</p> <p>Utvikle fremtiden arkivarer!</p>

<i>Nr.</i>	<i>Spørsmål</i>	<i>Svar – og eventuelle kommentarer</i>
	resultater?	Bidrar gjerne i videre utvikling av Noark 5. Bedre dialog. Versjon 3.0 kom brått. Vanskelig når man er i utviklingsprosess.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	Arkivdanningssiden er lavt prioritert hos arbeidsgivere. Vanskelig å få gjennomslag. Gir resultater i hvilke mat. som kommer til RA til slutt. Arkivverket må være stor pådriver for bedre systemer/verktøy. Må være støttespiller for arkivdanningstiljøet. Ser svært dårlige forhold ute hos arkivskapere. Bør bekymre RA. Leverandører driver mye veiledning/støtet. Tar ansvar ofte på sviktende grunnlag.

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	
Svar fra (virksomhet):	Det Norske Veritas v. Inger-Mette Gustavsen
Utfylt av (person):	Intervju v. Lene Walle

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none"> -Å sikre at dokumenter bevarer sin autentisitet, lesbarhet og tilgjengelighet i et langtidsperspektiv. - At kompetansen på arkivdannings- /langtidsbevaringsfeltet holder tritt med utviklingen. - At forskning og utvikling på området har fokus på bevaring/tilgjengelighet. - Manglende samhandling mellom utviklertmiljøer og arkivmiljøer - Lovverket. (I dag er lovverket innrettet mot papir. Utfordring; risiko ved å følge loven er større enn risiko ved ikke å følge loven?)
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Arkivdanning/bevaring. (Det er vanskelig å få gjennomslag hos ledelsen for viktigheten av endring og omstilling på arkivside i en bedrift. Lage systemer som bidrar til god motivasjon.)</p> <p>Avlevering. (Arkivfeltet har en stor pedagogisk utfordring i å få samfunnet til å forstå hensikten med arbeidet med arkiv. For mange arkivskapere er det masse tid og penger som går med uten at man ser noe igjen (manglende tilgang). Kan arkivverket gjøre som NB; <i>høste</i> info fra databasene i stede for uttrekk/testing og dagens ressurskrevende prosedyrer? Viktig å være til stede for kunden, ikke motsatt.)</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	Samarbeide på flere plan, eks. LongRec.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p>Avlevering av historisk materiale til RA. (Vanskelig å få gjennomslag hos ledelsen og ansatte. Bare arkivpersonalet som ser hensikten).</p> <p>Samarbeidsprosjekter.</p>
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<p>(Unngås så langt som mulig... Vanskelig å se nytten, byråkratisk, gir store kostnader, mye tid).</p> <p>Trygg langtidsbevaring.</p> <p>Utvikling av automatiserte løsninger for overføring til arkivverket.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		Utvikle spisskompetanse.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Samarbeidsprosjekter Tett dialog (fagseminarer o.a.) mellom ulike aktører (Arkivverket må lytte til erfaringer fra ulikt hold, må ønske samhandling – ikke ha alle svar selv)
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	Dialog (gjensidig) – ydmykhet for kompetanse utenfor arkivverket. Vise til gode eksempler (skape motivasjon). Forklare <i>hvorfor</i> , ikke bare vise til lovverk/Noark.. Arkivverket må søke samarbeid med andre fagmiljøer som nasjonalbiblioteket, KDRS, utviklarmiljøer, store IT-miljøer nasjonalt/internasjonalt. Se til andre lands løsninger (Australia, Canada(?))

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	
Svar fra (virksomhet):	Software innovation v. Knut-Erik Gudim
Utfylt av (person):	Intervju ved Lene Walle

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p>Elektronisk kommunikasjon på alle felt; telefon, tekstmeldinger, sosiale medier, m.m. Hvordan fange informasjonen? (Antallet dokumenter som fanges av sak/arkivssystemer synker...) Skille klienten fra hveten. Hvem har ansvaret? (Difi – hva gjør de?) Utvikle praktiske løsninger.</p> <p>Noark 5 er en utfordring. Ikke blitt den forenkling man kunne ønsket. Kan ikke brukes som kravspek. – for kostbart. Mange faller fra. Omfattende på unødvendige områder. Vanskelig å skjønne hva kravene betyr. Leverandører burde vært inne i utvikling av standarden. SI bidrar gjerne på revisjon.</p> <p>Standarder må ta mer hensyn til virkeligheten.</p> <p>Spenningsfelt mellom Datatilsynet/RA/X vedr. personsensitivt mat./ sikkerhet, m.v. Noark mangler praktisk veiledning. Uklart for leverandørene.</p> <p>Råd om behandling av arkiv i en "åpen verden". Nøkkelord: Sikkert, åpent, tilgjengelig, effektivt.</p> <p>Det mangles retningslinjer: Hvordan lage systemer som er brukervennlige og samtidig sikre?</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Man må ikke bare tenke sak/arkiv. Tenke helhet. Uklare grenser for hva som er arkivverdig. Offentlig journal ok, resten av arkivverden er svært vanskelig. Det er tatt høyde for slike spørsmål i Noark 5, men vanskelig å bruke i praksis. Stikkord: Moderne lagring og fremfinning.</p> <p>Arkivarer har vanskelig for å få gjennomslag hos sine respektive ledere. Regelverket bør gjøre dette lettere: Lovgivning, standarder, systemutvikling, verktøy.</p> <p>Utvikle forståelse for at arkivene er virksomhetens hukommelse.</p> <p>Kassasjon i en elektronisk verden. RA overfører papirløsninger til elektronisk virkelighet. Fremfinning i enorme datamengder. Lite diskusjon om dette.</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Produktutvikling. Har mange ulike kunder med svært ulike forventninger og krav. Er lydhøre til dem. Utviser fleksibilitet overfor standardene. Har erfaring fra flere land. Mye likt Norge,</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		mye ulikt.
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Godkjenningsprosessen. Avlevering av arkiver. Lettere nå med Noark 5-format. Krevende med avlevering i Noark 4-format. Svært kostbart. Uklare råd fra RA. Vanskelig overfor kundene.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	Dialogmøter. Helst én til én. Vil være vanskelig med flere leverandører samtidig pga. konkurransesituasjonen.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Dialogmøter.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	Definere hva som er arkivverdig. SI arbeider mye med private virksomheter. Færrest ønsker å forholde seg til Noark-standard. RA gå i dialog med private aktører som ønsker god håndtering av sine informasjonssystemer (råd og retningslinjer). Nøkkelord: Struktur, fornuftig håndtering, hva er arkivverdig, langtidsperspektiv, sammenkopling av info fra mange systemer. For lite fokus på helhetlig samf.dok. Mye forvinner pga elektronisk kommunikasjon. Ikke teknisk utfordrende, men mye usikkerhet om hva/hvordan... eks Microsofts Sharepoint; enkelte brukere har dokumenter i 40 000 rom som lukkes (for alltid). IT-folk tenker kortsiktig. Løsninger for dagen i dag. Hvem tenker langsiktig? Problematisk at arkivene har lav posisjon. Standarder og regelverk vil hjelpe arkivskaper/leverandører til å lage gode løsninger. Regelverket må være tilrettet virkeligheten: Det beste blir det godes fiende. Utvikle fellessystemer. Lettere lagring.

Strategi 2017 for Riksarkivaren og Arkivverket

Avsenders e-postadresse:	
Svar fra (virksomhet):	Visma v. Harry Myrene
Utfylt av (person):	Intervju v. Lene Walle

Spørreundersøkelse

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<p><u>Standard/grensesnitt</u> dekker ikke utvikler/kunders behov. Danne "arkivkjerne" som grunnlag både i sak/arkivsystem og for spesielle fagsystem, samt integrasjon mellom fagsystem.</p> <p>Visma er eneste med endelig godkjenning. <u>Godkjenningssystemet</u> oppleves uryddig. Mye arbeid. Betyr hva?</p> <p>Saksbehandlingssystemene på vei ut. Saksbehandling gjøres i fagsystemer.</p>
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<p>Pasientjournaler (pleie-/omsorgssystemer). Uheldig at NHA ikke også omfatter kommunalt materiale på dette området.</p> <p>Problematisk skille generell saksbehandling og journaler (fagsystem). Uklar standard/ krav om avlevering. Mye går tapt.</p> <p>Forbedre regelverk for deponi/avlevering. I dag lagres på lokal server/overføring via cd/minnepenn. Bør overføres elektronisk til depot (helautomatisk overføring).</p> <p>Kompetansen hos arkivpersonalet. Dagens kompetanse ikke tilstrekkelig. IT-kompetanse en forutsetning.</p> <p>Forståelse i fagfeltet. I dag: Helelektronisk arkiv = sak/arkivsystem. Dette er altfor snevert. Bare deler av informasjonen finnes i disse systemene, og mindre og mindre inngår der... (Fremtiden er spesialsystemer).</p>
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<p>Visma utvikler løsninger med arkivkjerne for spesialsystemer. Er i prosess, ikke ferdig. Utvikling på eget initiativ.</p>
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<p><u>Godkjenningssystemet</u>. God prosess/ god dialog med RA. Også læring for RA i prosessen. Visma fikk gehør for sine synspunkter underveis. Oppleves allikevel som uklar hensikt. Vismas system godkjent endelig i september (første og siste i henhold til RAs hjemmeside). Vanskelig å skjønne. Godkjenning må være <i>reell</i>.</p> <p>Glad for at arkivverket nå spør utviklertmiljøene om hva de tenker. Disse miljøene har mye å komme med. Arbeider/tenker på annen måte. Viktig for utvikling av standarder, m.v. Var med i utvikling av Noark 4, ikke 5. Bidrar gjerne med revisjon av Noark 5.</p>

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
		Generell god dialog med arkivmiljøer, også IKA.
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	Ønsker å bidra i videre utvikling av Noark 5. Mye bra, men mye kan bli bedre. Visma har mye å tilføre. Vil bety mye for hele feltet.
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	Samarbeide på konkrete felt i standarden. Dialog om hvilke felt som de kan bidra i; definere et samarbeid med konkrete mål (på enkeltfunksjoner).
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p>Evaluering; definere hva som er bra, hva ikke.</p> <p>Definere samarbeidsprosjekt.</p> <p>Arbeide for forståelsen av at fagsystem er viktig for helhetlig samf.dok. Kommunene har store utfordringer på dette feltet.</p> <p>Arbeidet med arkivkjerne et skritt i riktig retning. Bør gjøres likt for alle, ikke bare Vismas system.</p> <p>Lyspunkt: Bransjen samarbeider bedre enn før.</p> <p>Dialog om cloud-løsninger.</p> <p>Dialog om stortingets ønske om det selvbetjente samfunn (innsyn i "min sak"). Slik info må skapes/bevares i slik som RA vil ha dem tilgjengelig for ettertiden.</p>

Direkte intervju

KDRS-leder Tor Eivind Johansen

Intervjuet av Kjetil Reithaug

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	<ul style="list-style-type: none">-Å kommunisere og få gjennomslag for at el-depot følger av elektronisk saksbehandling/arkiv og at det har en kostnad.- Ekstra bekymret for de som ikke er med i KAI eller KDRS- Arkivverket kan når vi snakker på konferanse osv der beslutningstagere er tilstede fortelle at dette koster og at det er kommunal oppgave/ansvar
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	<ul style="list-style-type: none">- KDRS er på vei fra sikringslager til å bli tilby fulle depottjenester. Trenger hjelp/samordning med RA. Samarbeid: leie utstyr, sikringslager ets. Har en litt annen løsn enn RA; depotet må være åpent ut mot KAI for at de skal kunne ha tilgang til materialet utenfor KDRS- Finansiere denne kompetansen i KDRS er en utfordring
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	<ul style="list-style-type: none">- Bla presentasjon av KDRS og utfordringene for KS rådmannsutvalg- Nye/endrede oppgave: planlegger å ta kontakt med RA med endret samarbeid og oppgave som formål
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	<ul style="list-style-type: none">- Prosjekter (DIAS, Essarch osv) og arkivverkets deltakelse i KDRS sine prosjekter- KDRS-samlingene der arkivverket er invitert- Ikke formell struktur i dag, men ønsker fast kontaktflate/møte mellom KDRS og Riksarkivaren
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	<ul style="list-style-type: none">- Samarbeid på sikker lagring og praktiske løsninger, informasjonsutveksling
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	<p>Økonomiske tillegg/gullerot. Arkivmeldingen gjør spørsmålet om hvilken vei økonomiske "bidrag" skal gå: via RA, kulturdeppet?</p> <ul style="list-style-type: none">- Fint at arkivverket bruker ressurser på kommunal sektor med ansatte etc, men viktig at de blir kommunisert ut til KAI/KDRS slik at de vet om hverandre og da men mer samordnet innsats mellom Arkivverket og KDRS
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	<p>Faste kontaktflater, (hvordan få formidlet hva som er spesielle utfordringer i kommunal sektor) Infospredning inn i arkivverket v/hjelp av prosjekter har vist seg nyttig og effektivt. Deltakerne blir opplyst om hverandres utfordringer og kompetanse</p>

Direkte intervju

DIS-Norge v/leder Torill Johnsen

Intervjuet av Kjetil Reithaug

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	- Masse digitalisert materiale gir større utfordringer mht søk etc. Stor forståelse for at ikke mulig å transkribere alt. Derfor trengs "nøkler" som automatisk kan trekke ut sentrale begreper fra skannet materiale som så gir bedre søkemuligheter, en slags "OCR-lesing" av dok på sentrale begreper.
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	- Søkegrensesnitt: Avskrifter, ønsker en oversetter/base for uttrykk som tolker dagens menneskers søk slik at begreper som ble skrevet (og transkribert) annerledes gir treff ved søk på dagens ord (eks: Søk på Eidsvold gir treff på "Ejdsvoll" og andre skrivemåter)
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	Samarbeidsavtale med Arkivverket og samarbeidsprosjekter utgått fra dette. Naturlig å fortsette og utvide
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	- Ønsker at det skal gå ut oppfordring/legges som strategi at det skal utvikles samarbeid mellom DIS og statsarkivene, slik at slike samarbeid blir bedre/mer utbredt - Ønsker gjerne flere samarbeid slik som kirkebøker og eidsvollsmenn – gjerne mange fler "crowdsourcing-prosjekter"
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	- DIS er en stor brukergruppe – vil gjerne finne kanaler for at disse medlemmene/brukerne skal kunne gi konstruktiv kritikk og tilbakemelding til Arkivverket på tjenester etc.
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	

Direkte intervju

KS v/Anne Mette Dørum: Syntes det var kort frist (vinterferie og reiser). Fyller ut questback senere - noen punkter muntlig

Intervjuet av Kjetil Reithaug

Nr.	Spørsmål	Svar – og eventuelle kommentarer
1	Hvilke utfordringer på arkivfeltet vil være de viktigste for din virksomhet de kommende årene?	
2	Er det oppgave- eller funksjonsområder på arkivsektoren hvor din virksomhet ser et særlig behov for endring og omstilling?	
3	Har virksomheten planlagt hva den skal gjøre for å møte utfordringene under punkt 1 og 2?	
4	Hvilke grenseflater har virksomheten til Arkivverket?	
5	På hvilke områder er et samarbeid med Arkivverket ønskelig for å møte fremtidige utfordringer?	
6	Hvilke samarbeidsformer og typer av samarbeidstiltak vil mest effektivt kunne løse oppgaver og gi resultater?	
7	Hvilke former for kommunikasjon med Arkivverket kreves for å nå målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon?	
8	Eventuelt	KS synes tilsyn er greit, men må være formålstjenlige – altså sette arkivskaper i stand til å bli bedre. Viktig å skille tilsyn og veiledning. Avvik som påpekes gjennom tilsyn kan lukkes ved hjelp av veiledning. Tilsyn av arkivlokaler OK, MEN: Statsarkivene mangler kompetanse på digital arkivdanning og digitalt skapte arkiver – problem ved tilsyn. KS mener at hvis de har forstått RA/Arkivverkets strategi rett så går den blant annet ut på å bygge opp/tilby digitalt depot for kommunene. Dette synes KS klart IKKE er riktig vei. Arkivverket bør heller satse på arbeidet med digitalarkivdanning: veiledning, retningslinjer, standarder etc.