

Stikkord foredrag Fylkesarkivet I Oppland/IKA Opplandene

Foil 1:

Ekstra klikk: "There is more knowledge here than anywhere else in the galaxy" - Jocasta Nu, Star Wars, sjefsarkivar.

Jedi-arkivene var Jedi-ordenens kunnskapsarkiv på planeten Coruscant, hvor etter sigende summen av all galaktisk kunnskap ble oppbevart. Litt av en drøm for meg som riksarkivar med et jediarkiv. Men det er samtidig viktig midt i en travel hverdag å stoppe litt opp og reflektere over vårt samfunnsansvar. Sammen med bibliotek og museum, så er det Arkivverket, de kommunale og de private arkivinstitusjonene som sikrer og forvalter vår felles kulturarv. Det er et stort ansvar, men også for meg personlig en viktig motivasjon. Det håper jeg det også er for dere som eiere av og ansatte i en kommunal arkivinstitusjon! Stars Wars - eksempelet peker også på noe annet som jeg synes er veldig viktig, nemlig hva arkiv egentlig er og hvilken rolle de har i samfunnet. Vi kan ha lange akademiske diskusjoner om hva som er og ikke er arkiv, men for meg er arkiv = dokumentasjon, kunnskap og kulturarv.

Vi har ulike roller i å forvalte, bevare og tilgjengeliggjøre kunnskapen, dokumentasjonen og kulturarven. Disse rollene har endret seg med digitaliseringen av samfunnet (nevnt Helsearkivet som er heldigitalt) og vil garantert endre seg enda mer i de kommende årene. Det gjelder Arkivverkets rolle som arkivmyndighet, utviklingsaktør og bevaringsinstitusjon. Derfor har vi nylig gjennomført en stor omorganisering for å gjøre oss bedre rustet til å oppfylle vårt samfunnsmandat. Helhetlig utnyttelse av ressursene med fokus på det digitale, utvikling og innsats tidligere i verdikjeden enn før.

Det gjelder Fylkesarkivets rolle. Men ikke minst gjelder det arkivarrollen og arkivlederrollen. Det kommer jeg straks tilbake til – men først et lite arkivfaglig tilbakeblikk...

Foil 2:

Da grunnlaget for dagens arkivlov ble utarbeidet på begynnelsen av 1990-tallet var arkivene hovedsakelig papirarkiver og elektronisk arkivdanning var en pioneraktivitet. Jeg har ikke glemt de elektroniske fagsystemene – men hvis du hadde bedt en arkivleder vise deg kommunens arkiver på 80- og 90-tallet – er min antakelse - at veldig få hadde tatt deg med til et serverrom/datahall. Beskrivelsen av arkivoppgavene i arkivforskriften er i stor grad preget av dette: post skulle åpnes, brev stemples, registreres, det skulle gjennomføres restansekontroll. Arkiver som skulle leveres skulle ordnes og stilles opp etter allment arkivskjema. Når revidert arkivforskrift trer i kraft, er mye av den detaljerte beskrivelsen av behandling av papirarkiv fjernet, men jeg har inntrykk av at man i mange statlige virksomheter og kommuner fremdeles har en veldig snever forståelse av arkiv og arkivets rolle i virksomheten er. Dessverre....

Ekstra klikk: Hva er så arkivets rolle i en digital kommune? Og hva er egentlig en digital kommune?

Foil 3:

Hva kjennetegner den digitale kommunen?

Kompleksitet! En moderne kommune har et enormt spenn i sine oppgaver fra vann- og avløp, til barnevern og kulturskolen. Mange av oppgavene er lov- og forskriftsregulert og i tilknytning til hver oppgave er det mange ulike arbeidsprosesser. Kommunen får stadig flere spesialiserte fagmiljøer. I tillegg har kommunen ofte mange ulike digitale løsninger og lagringsmedier – fra spesialiserte fagsystemer til sharepoint, og informasjon lagres på en rekke ulike formater i disse løsningene.

Et viktig kjennetegn ved den digitale kommunen er (ikke overraskende) digitalisering og automatisering. En del kommuner har kommet langt i å tilby innbyggerne digitale tjenester. Digitalisering av tjenester innebærer ofte at man automatiserer arbeidsprosesser, slik at det er maskiner og ikke mennesker som utfører saksbehandlingen etter forhåndsbestemte regler. For innbyggeren betyr det at mange kommunale tjenester blir tilgjengelig via nettløsninger.

Noe annet som preger den digitale kommunen er den enorme informasjonsmengden. Den samme informasjonen lagres mange steder og gjenbrukes i nye sammenhenger.

I tillegg har nye yrkesgrupper og fagfelt gjort sin inntreden på et område som det før stort sett bare var arkivarene og bibliotekarene som brød seg om – nemlig forvaltning av informasjon. Informasjonsforvaltning, personvern, informasjonssikkerhet og virksomhetsarkitektur er eksempler på dette. Politiske krav: digitalisering, effektivisering og brukerbehov.

Foil 4:

Hva betyr alt dette for arkivarrollen og arkivlederrollen? Det er jo knyttet mye uvisshet til hva fremtiden vil bringe – men en analyse fra HR Norge hvor de setter sammen ulike analyser og undersøkelser har kommet frem til at administrative oppgaver vil endre seg betydelig i tiden fremover. En av oppgavene er arkivarrollen! (postbud etc). Med automatisering vil behovet for journalføring bli mye mindre. Trenger dere å være bekymret – nei! Arkivar- og arkivlederrollen kommer til å bli viktigere enn noen gang, tror jeg – men den vil endre seg. Det viktigste: Vær en aktør, ikke tilskuer. Det handler om hvordan vi ser, griper, bruker og tar nye muligheter. Ta utfordringer, sett deg ambisiøse mål, hva har du lyst til? Dessuten kan dere håndtere data, som er virksomhetens viktigste ressurs.

Foil 5:

Det som står fast er arkivansvaret jf Arkivloven § 6. «Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonsskjelder for samtid og ettertid. Arkiv dannes i tilknytning til alle arbeidsprosesser i kommunen. En stor del av kommunens informasjon – særlig den viktige informasjonen (dokumentasjonen) som man vil finne tilbake til - er arkiv. Gode arkiver er en forutsetning for effektiv og etterprøvbart saksbehandling og oppgaveløsning i kommunen, for medias rolle som vaktbikkje og for innbyggernes mulighet til å dokumentere sine rettigheter og søke erstatning for urett og feilbehandling. Men det er ikke alle digitale løsninger som i dag har god funksjonalitet for dokumentfangst, forvaltning og bevaring av dokumentasjon. Det å sørge for at dokumentasjon blir fanget, forvaltet og bevart slik at dokumentasjonen opprettholder

sin integritet og autentisitet – så lenge den har verdi– er arkivarens viktigste oppgave i en digital kommune. Med andre ord ha oversikt over kommunens dokumentasjon (og ikke bare den som er arkivert i sakarkivsystemet) ref internkontrollsystem for arkiv-bestemmelsen i forslaget til ny arkivforskrift.

Hva innebærer dette? Du må som arkivar og arkivleder være forberedt på nye oppgaver og på å måtte tilegne deg ny kompetanse – mange ganger! Du vil bruke mer tid på informasjon, veiledning og opplæring av saksbehandlere og ledere. Å få det arkivfaglige perspektivet inn i utvikling av rutiner og arbeidsprosesser samt ved anskaffelser og kontraktinngåelser blir enda viktigere enn tidligere når tjenester digitaliseres. Det er da de viktige arkivfaglige beslutningene tas! Hvordan få dette til? Hverdagen er travel, de arkivfaglige miljøene i kommunen er ofte små og har begrenset gjennomslagskraft. Jeg har ingen fasitsvar, men et stikkord er samarbeid og etablering av faglige allianser og nettverk. Ta kontakt med fagmiljøene som eier oppgaven når dere skal lage nye rutiner og lag rutinene sammen med dem. Etabler en allianse med personvernombudet i kommunen. De fleste personopplysningene i kommunen er arkiv og dere har en felles interesse i å ha oversikt over hva kommunen har av personopplysninger, hvor de er lagret samt i å lage rutiner for hvordan de skal håndteres. Det er en tett kobling mellom sikring av integritet/autentisitet i digitale arkiv og informasjonssikkerhet – det kan danne grunnlag for et samarbeid.

Samarbeid med andre arkivledere/arkivarer i kommunene i din region. Lag formelle og uformelle nettverk for utveksling av erfaring og kompetanse. Det eksisterer sikkert en del allerede, men kanskje de kan brukes mer aktivt? Hvis kommunen er del av et IKT-samarbeid – så kan arkivene danne et uformelt samarbeid? Kanskje dere kan samarbeide om utarbeiding av arkivplan? Kanskje dere kan få gitt felles innspill til en rutine som sikrer arkivhensyn ved anskaffelse eller utfasing av nye IT-løsninger? Skaff dere ny kompetanse ved å delta i arbeidsgrupper og prosjekter internt i kommunen og eksternt. Og ikke minst bruk Fylkesarkivets kompetanse og arenaer!

Foil 6:

Det tar meg over til arkivinstusjonens rolle. De får også nye oppgaver som følge av at kommunen blir digital. Veiledningsrollen overfor eierkommuner blir viktigere – det antydte i jeg i forrige foil. Oppgaven som digitalt depot blir enda viktigere og mer krevende. Det er behov for å klargjøre denne rollen, ikke minst nå som det i revidert arkivforskrift er foreslått at *Normalinstruksen* utgår. AV er i dialog med KS om en erstatning. I forbindelse med regionreformen kan det bli aktuelt med flere kulturoppgaver til regionene – dette er et aktuelt tema for den nye kulturmeldingen. Dette kan også få konsekvenser for de kommunale arkivinstusjonene. Stortinget har vedtatt revisjon av arkivloven. Vi håper at det blir en utredning av hele arkivfeltet der man gjennomgår ansvars- og arbeidsdelingen i arkivsektoren, og får en tydeligere forankring av ansvaret for viktige arkivoppgaver nasjonalt, regionalt og lokalt. Det er veldig viktig for AV å ha en god dialog med kommunal sektor og de kommunale arkivinstusjonene i disse prosessene.

Vi er nødt til å ha samarbeid i alle akser – også på verktøysiden. Med utgangspunkt i behov hos brukerne. Denne utredningen jeg nevnte, blir viktig.

Før jeg kom til arkiv, var min kjennskap til arkivsektoren begrenset, og jeg blir stadig overrasket over problemstillingene. 2 ting slår meg: at arkivsektorens problemstillinger er lite kjent/underkommunisert. Det andre: man jobber for isolert. For å dekke de store utviklingsbehovene må det en ordentlig satsning til, der flere drar lasset sammen for å nå felles mål: spisset og presist!