



## Kartlegging av oppgave- og ansvarfordelingen på arkivfeltet

*OE-Rapport 2018\_15*

## Om Oslo Economics

*Oslo Economics utreder økonomiske problemstillinger og gir råd til bedrifter, myndigheter og organisasjoner. Våre analyser kan være et beslutningsgrunnlag for myndighetene, et informasjonsgrunnlag i rettslige prosesser, eller et grunnlag for interesseorganisasjoner som ønsker å påvirke sine rammebetingelser. Vi forstår problemstillingene som oppstår i skjæringspunktet mellom marked og politikk.*

*Oslo Economics er et samfunnsøkonomisk rådgivningsmiljø med erfarne konsulenter med bakgrunn fra offentlig forvaltning og ulike forsknings- og analysemiljøer. Vi tilbyr innsikt og analyse basert på bransjeerfaring, sterk fagkompetanse og et omfattende nettverk av samarbeidspartnere.*

## OsloMet - Storbyuniversitetet

*OsloMet – Storbyuniversitetet (tidligere Høgskolen i Oslo og Akershus), er et norsk statlig universitet med studiesteder i Oslo, Sandvika og Kjeller. Anneli Sundqvist og Lars Erik Hansen er ansatt ved universitetets Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag, med ansvar for undervisning og forskningsaktiviteter.*

*Instituttet er Norges ledende arkivfaglige akademiske miljø, og besitter inngående kompetanse på oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge og internasjonalt.*

*Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordelingen på arkivfeltet /2018\_15*

*© Oslo Economics, 11. oktober 2018*

*Kontaktperson:*

*Asbjørn Englund / Senior Partner*

*aen@osloeconomics.no, Tel. +47 913 18 802*

*Foto/illustrasjon: iStockphoto.com*

# Innhold

<b>Sammendrag</b>	<b>5</b>
<b>1. Innledning</b>	<b>14</b>
1.1 Bakgrunn	14
1.2 Mandat	16
1.3 Leseveiledning	16
<b>2. Metode og informasjonskilder</b>	<b>17</b>
2.1 Informasjonsgrunnlag for kartlegging av arbeidsdeling i Norge	17
2.2 Informasjonsgrunnlag for kartlegging av arbeidsdeling i andre land	18
<b>3. Regulatorisk rammeverk på arkivområdet i Norge</b>	<b>19</b>
3.1 Arkivloven	19
3.2 Arkivforskriften	20
3.3 Riksarkivarens forskrift	21
3.4 Offentlighetsloven og offentlighetsforskriften	21
3.5 Forvaltningsloven	21
3.6 eForvaltningsforskriften	21
3.7 GDPR og personopplysningsloven	22
3.8 Sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen	22
3.9 Helselovgivningen	23
3.10 Kulturloven	23
3.11 Plan- og bygningsloven	23
3.12 Pliktavleveringsloven	24
3.13 Åndsverkloven	24
3.14 UNESCO-konvensjonen av 2003 om vern av immateriell kulturarv	24
<b>4. Arbeidsprosesser på arkivområdet</b>	<b>25</b>
4.1 Arkivdanning, bruk og forvaltning	26
4.2 Klargjøring og overføring	27
4.3 Bevaring	28
4.4 Tilgjengeliggjøring og formidling	29
4.5 Veiledning og tilsyn	30
<b>5. Aktører og deres ansvarsområder for arkiv i Norge</b>	<b>32</b>
5.1 Hvem som har ansvar for arkiv i Norge	32
5.2 Arkivskapere	32
5.3 Arkivbrukere	33
5.4 Arkivsektoren	34
5.5 Tilgrensende aktører	51
5.6 Oppsummering av rollefordelingen mellom aktørene	53

5.7 Endrede roller og nye oppgaver som følge av digitalisering	55
<b>6. Arbeidsdeling på arkivfeltet i andre land</b>	<b>59</b>
6.1 Sverige	59
6.2 Danmark	63
6.3 Finland	68
6.4 Sammenligning av Norge og de nordiske landene	72
6.5 EUs regelverk og sektorovergrepene føringer	74
6.6 Arbeidsdeling på utvalgte områder på arkivfeltet i andre land	77
6.7 Canada	77
6.8 Storbritannia	80
6.9 Nederland	82
<b>7. Scenarier for fremtidig organisering på arkivfeltet i Norge</b>	<b>86</b>
7.1 Veivalg for organisering	86
7.2 Videreføring av dagens situasjon	86
7.3 Arkivinstitusjoner som totalarkiv	87
7.4 Arkivskapere får et større ansvar for bevaring, arkivinstitusjoner koordinerer og veileder	89
7.5 Arkivverket med utvidet mandat	91
7.6 Regionale arkivinstitusjoner og desentralisert arkivmyndighet	92
<b>8. Referanser</b>	<b>94</b>
<b>9. Vedlegg 1- Intervjuguider</b>	<b>102</b>
9.1 Intervjuguider Norge	102
9.2 Intervjuguider Sverige, Danmark og Finland	108
9.3 Intervjuguide Canada	110
9.4 Intervjuguide Storbritannia	111
9.5 Intervjuguide Nederland	112
<b>10. Vedlegg 2 – EUs regelverk og sektorovergrepene føringer som påvirker arkivområdet</b>	<b>114</b>
10.1 Innledning	114
10.2 EU-lovgivning som har betydning for arkivområdet	114
10.3 Henstilling om samarbeide på arkivområdet i Europa	116
10.4 Arkivområdet innen digital agenda	117

## Sammendrag

Arkivlovutvalget er blitt nedsatt av Kulturdepartementet for å legge frem et forslag til modernisert arkivlov. Oslo Economics, i samarbeid med Anneli Sundqvist (PhD) og Lars-Erik Hansen (PhD) fra Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, har bistått utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt med å beskrive mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. Videre har vi i tillegg gjennomført en overordnet kartlegging av den lovfestede og ulovfestede arbeidsfordelingen på arkivfeltet i Sverige, Danmark og Finland, samt beskrevet EUs regelverk og sektorovergrep som påvirker arkivområdet. Vi har også kartlagt utvalgte temaer på arkivfeltet i Canada, Storbritannia og Nederland. Rapporten er ment å kunne brukes som bakgrunnsmateriale for utvalget i deres arbeid. Utredningen er i hovedsak basert på kvalitative metoder for informasjonsinnhenting, herunder gjennomgang av sentrale dokumenter og relevant lovverk, samt gjennomføring av dybdeintervjuer og workshop med en rekke berørte aktører.

### Regulatorisk rammeverk på arkivområdet i Norge

Regelverket som gjelder for dokumentasjonsforvaltning og arkiv er å finne i et utvalg lover og forskrifter. Arkivloven, arkivforskriften og Riksarkivarens forskrift utgjør kjernen i regelverket som regulerer håndteringen av arkiv. Videre finnes det flere andre lover, forskrifter og bestemmelser som får følger for arkiv. Andre lover og forskrifter som diskuteres nærmere i rapporten er offentlighetsloven og offentlighetsforskriften, forvaltningsloven, eForvaltningsforskriften, GDPR og personopplysningsloven, sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen, helselovgivningen, kulturloven, plan- og bygningsloven, pliktavleveringsloven, åndsverksloven samt UNESCO-konvensjonen av 2003 om vern av immateriell kulturarv.

### Arbeidsprosesser på arkivområdet

Oppgaver i forbindelse med dokumentasjonsforvaltning og arkiv kan ses på som en verdikjede eller livssyklus. Delene i verdikjeden, slik vi har definert den i dette prosjektet, utgjør egne delprosesser og arbeidsoppgaver for arkiv. Delene er:

#### **Arkivskaping, -bruk og dokumentasjonsforvaltning:**

Arkivdanning inkluderer de arbeidsmåter, rutiner, systemer og prosedyrer som dokumentasjon er gjenstand for, fra den oppstår, til den blir slettet eller avlevert til arkivinstitusjon. Arkivene dannes med utgangspunkt i arkivskapers behov for å dokumentere egen virksomhet – av hensyn til drift, brukere, eiere, avtaler, retter, for å oppfylle krav til offentlig regelverk der det er relevant, med mer.

#### **Klargjøring og overføring**

Før offentlige arkiver overføres for bevaring hos arkivinstitusjonene skal det gjøres en bevaringsvurdering. For de private arkivene eksisterer det ingen plikt til overføring, men de samme prinsippene følges, når disse arkivene overføres til en arkivinstitusjon. Dette innebærer normalt gjennomføring av arkivavgrensning og kassasjon. Før arkivene overføres må den bevaringsverdige informasjonen systematiseres og ordnes, slik at en skaffer seg oversikt over materialet.

#### **Bevaring**

Når bevaringsverdige arkiver ikke lenger er i bruk, kan eller skal de overføres de til en arkivinstitusjon, avhengig av hvor arkivene stammer fra. Som tidligere beskrevet er dette ulikt regulert for statlige arkiver, kommunale arkiver og private arkiver. Ved bevaring får arkivene en ny funksjon som historisk samfunnsdokumentasjon. Papirarkiver avleveres gjerne når materialet er 25 til 30 år gammelt, mens uttrekk av digitale arkiver ideelt sett bør avleveres tidligere.

## Tilgjengeliggjøring og formidling

Formålet med å ta vare på arkivmateriale er at det skal være tilgjengelig for videre bruk. Formålsparagrafen i arkivloven slår fast at bevaringsverdig arkivmateriale skal gjøres tilgjengelig for ettertiden. For å oppfylle formålet er det nødvendig å drive aktiv formidling og tilrettelegging av arkivene. Det er i hovedsak arkiv- og museumsinstitusjonene som har som oppgave å sørge for at arkivene er tilgjengelig for publikum. Dette foregår blant annet gjennom katalogisering av arkivene og tilrettelegging for søk i katalogene.

## Veiledning og tilsyn

Offentlige organer er pålagt å følge en rekke lover og forskrifter som stiller krav til dokumentasjon, og som legger føringer for arkivarbeidet. Arkivloven § 7 gir Riksarkivaren et tilsyns- og veiledningsansvar over offentlige organer. Formålet er å sørge for forsvarlig arkivhold og dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor slik at bevaringsverdige arkiv blir tatt vare på, og gjort tilgjengelig for ettertiden. Veiledning består blant annet i rådgivning i regelverk og arkivfaglige problemstillinger, undervisning og foredragsvirksomhet.

## Aktører og deres ansvarsområder for arkiv i Norge

Det er en rekke aktører som utfører arkivoppgaver knyttet til verdikjeden omtalt i forrige avsnitt. Man kan grovt dele aktørene i arkivlandskapet inn i tre grupper, selv om noen aktører hører til i mer enn en gruppe. Gruppene vi har valgt å dele inn aktørene inn i her er:

- Arkivskapere
- Arkivbrukere
- Arkivsektoren

I tillegg til disse gruppene finnes en rekke tilgrensende aktører som Direktoratet for forvaltning og IKT, Statistisk sentralbyrå, Datatilsynet, Norsk senter for forskningsdata, Kartverket og Brønnøysundregistrene.

### Arkivskapere

En arkivskaper kan være et offentlig organ, en bedrift, en organisasjon, en institusjon, en stiftelse eller en del av en slik enhet, eller en privatperson. Offentlige virksomheter, herunder statlige, fylkeskommunale og kommunale, som er forvaltningsorganer, er underlagt arkivloven som arkivskapere. For disse organene er det derfor stilt visse krav til hvordan dokumentasjon og arkiv skal behandles. Offentlige organer som er selvstendige rettssubjekt er også arkivskapere, men ikke underlagt loven på samme måte. For private virksomheter, organisasjoner og enkeltpersoner eksisterer det i liten grad lovbestemmelser om arkiv.

### Arkivbrukere

Arkivbrukere er aktører i samfunnet for øvrig som gjør bruk av arkivet for ulike hensyn. Dette kan være historikere og andre forskere gjør bruk av arkiver for å utvide vår forståelse for historie, kultur og samfunnsliv. I rettslige spørsmål benyttes arkiver av rettsvesenet, grupper og individer til å dokumenter hendelsesforløp og rettigheter. Journalister bruker arkiver for å belyse saker som er av offentlighetens interesse. Privatpersoner benytter seg også av arkivene til å drive med slektsforskning.

### Arkivsektoren

Arkivsektoren består av aktører som har ansvar for aktiviteter i delprosessene bevaring, tilgjengeliggjøring og formidling og tilsyn, i tillegg til mer overordnede oppgaver knyttet til styring, lov- og policyutvikling og utvikling og koordinering.

#### Styring, lov- og policyutvikling

Kulturdepartementet har det overordnede nasjonale ansvaret for arkiv, bibliotek og museum, og har ansvar for etatsstyringen av Arkivverket. Kulturdepartementet forvalter økonomiske tilskudd til private arkivinstitusjoner. Arkivverket har som fagetat ansvar for blant annet faglige standarder og retningslinjer. I tillegg har Arkivverket ansvar for å iverksette nasjonal politikk på arkivfeltet. Arkivverket forvalter utviklingsmidler for privatarkiv, og er gitt oppgaven med å koordinere privatarkivarbeidet med andre institusjoner.



### Tilsyn og veiledning

Arkivloven § 7 gir Riksarkivaren et tilsyns- og veiledningsansvar overfor statlige, fylkeskommunale og kommunale institusjoner og enheter. Det operative ansvaret er lagt til avdelingen Forvaltning i Arkivverket. Formålet er å sørge for forsvarlig arkivhold og dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor slik at bevaringsverdige arkiv blir tatt vare på, og gjort tilgjengelig for ettertiden. Kommunale arkivinstitusjoner, herunder Interkommunale arkiv (IKA), fylkesarkiv og byarkiv, har ikke formelt tilsynsansvar, men har oppgaver med veiledning overfor arkivskapere i kommunal sektor.

### Utvikling og koordinering

Arkivverket har et overordnet ansvar for å utvikle og koordinere arkivsektoren i Norge. Dette omfatter å iverksette nasjonal politikk på området, bedrive FoU-virksomhet, utvikle og vedlikeholde arkivstandarder (for eksempel NOARK) og gjennomføre en digitaliseringsstrategi for de statlige arkivene. Arkivverket deltar og driver også viktig utviklings- og strategiarbeid gjennom MAVOD-prosjektet.

Utvikling foregår også gjennom Stiftelsen Asta (som er et samarbeid mellom Arkivverket og Arkivforbundet) og kommunearkivinstitusjonenes uformelle samarbeid (KAI-miljøet). Arkivverket koordinerer arbeidet på privatarkivområdet gjennom ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner.

### Bevaring

Bevaring er en grunnleggende oppgave i arkivsektoren, og utføres derfor av et stort antall arkivinstitusjoner, museer og biblioteker.

Arkivverket, som inkluderer Norsk helsearkiv og Samisk arkiv, er bevaringsinstitusjon for arkiver fra statlig forvaltning. Arkivloven sier at statlige organer skal avlevere sine arkiver til Arkivverket. Arkivverket bevarer i tillegg betydelige mengder private arkiver.

Kommunale arkivinstitusjoner bevarer arkiver fra kommunal og fylkeskommunal forvaltning. Kommunale arkivinstitusjoner er organisert gjennom ulike former for interkommunalt samarbeid eller som et by- eller kommunearkiv. Fylkesarkiv bevarer arkiv fra fylkeskommunal forvaltning, og i tillegg arkiver fra kommuner dersom fylkesarkivet har en kommunearkivordning. Kommunearkivordningene som finnes ved fylkesarkivene er innrettet etter de ulike formene for interkommunalt samarbeid som også finnes for samarbeid primærkommunene mellom. Kommunale arkivinstitusjoner bevarer i ulik grad privat arkivmateriale, alt etter hvilket mandat institusjonen har fra sine eiere.

Private arkivinstitusjoner, museer og biblioteker, samt andre typer kulturinstitusjoner, bevarer også privatarkiver.

### Tilgjengeliggjøring og formidling

Tilgjengeliggjøring og formidling av arkivene skjer gjennom flere tjenester, i hovedsak gjennom bruk av arkivkataloger enten analogt eller digitalt. I dag blir arkivkatalogene produsert digitalt. Arkivverket tilgjengeliggjør kataloger og digitaliserte arkiver gjennom portalen Digitalarkivet, egne hjemmesider, sosiale medier, fysisk gjennom utstillinger, foredrag og kurs, og trykt i artikler og publikasjoner.

Arkivportalen brukes av et stort antall arkivinstitusjoner, museer og biblioteker for å tilgjengeliggjøre arkivmateriale. Kommunale arkivinstitusjoner tilgjengeliggjør arkivmateriale på egenutviklede portalløsninger og i Arkivportalen.

### **Endrede roller og arbeidsoppgaver som følge av digitalisering**

Arkivsektoren er en sektor som i stor grad påvirkes av digitaliseringen av samfunnet. Hvilke konsekvenser digitaliseringen har for arkivsektoren, herunder hvilke utfordringer, endrede roller og nye oppgaver den skaper for aktørene, var et tema som stod sentralt i gjennomføringen av intervjuene med aktører fra arkivsektoren i Norge. Under gir vi en kort og punktvis beskrivelse av hvilke forhold intervjuobjektene trakk frem. For en mer utdypende forklaring henviser vi til kapittel 5.7.

- *Forskyvning av arkiveringsansvar i virksomhetene:* arkiveringsansvar har blitt lagt på saksbehandlere i forvaltningen. I mange tilfeller er det således opp til saksbehandlerne om dokumentasjon blir lagt i arkivet. Dette er ifølge flere en utfordring, da saksbehandlerne ikke er arkivarer, og av den grunn ikke innehar relevant arkivfaglig kompetanse.

- *Flere arbeidsprosesser på tvers av forvaltningsnivåene:* Flere virksomheter kan jobbe på et fagområde med samme saksbehandlingssystem, selv om virksomheten i noen tilfeller tilhører forskjellige forvaltningsnivåer. Slike arbeidsprosesser på tvers av forvaltningsnivåene utfordrer det tradisjonelle prinsippet om at organene skal føre arkiv over den daglige virksomheten, og at proveniensen til arkivmaterialet skal bevares.
- *Tap av arkivverdig informasjon:* Flere av intervjuobjektene uttrykker bekymring for at mye arkivverdig informasjon går tapt i forvaltningen.
- *Økt press på arkivskaperne med å vedlikeholde data:* Arkivskaperne må bevare autentisiteten til materiale i perioden frem til avlevering, noe som i økende grad stiller krav til deres kompetanse på å forvalte digitalt materiale.
- *Økt fokus på mengden av digitale formater:* Arkivene skapes i en mengde formater hos arkivskaperne, noe som er en utfordring med tanke på mottak og overføring til arkivinstitusjon. Flere sier at dette er en problemstilling arkivinstitusjonene i større grad må fokusere på for å kunne ivareta sine oppgaver knyttet til bevaring og tilgjengeliggjøring.
- *Utvikling av fellesløsninger forutsetter større grad av samordning:* Det ville vært hensiktsmessig om det fantes et landsdekkende fellessystem for bevaring av digitalt materiale. For å kunne utvikle slike fellesløsninger sier mange at det trengs mer samordning på arkivfeltet. Flere påpeker at dette ikke er noe de mange små aktørene på arkivfeltet vil kunne utvikle selv da de ikke har, eller vil kunne bygge opp, den nødvendige kompetansen grunnet manglende ressurser.
- *Ønske om å tilrettelegge for skybaserte løsninger:* Flere aktører opplever bestemmelsen om at arkivene ikke kan forlate rikets grenser som utdatert. Et ønske flere har er å tilrettelegge for skybaserte løsninger. Flere peker på at dette ville gitt flere fordeler, blant annet bedre kvalitet på tjenester og økt trygghet for arkivene med tanke på trusler knyttet til hacking og dataangrep.
- *Utfordring med bevaring av digitale privatarkiver:* Denne typen arkiver står i stor fare for å gå tapt, fordi det ikke bevares på en måte som sikrer langtidsbevaring, og fordi lagringsmediet ikke tåler tidens tann eller avspillingsverktøy blir utilgjengelige.
- *Økt fokus på tilgjengeliggjøring og formidling:* Arkiv- og kulturinstitusjonene bør fokusere på formidling og tilgjengeliggjøring gjennom å ta i bruk de mulighetene digitaliseringen skaper.
- *Nye og endrete kompetansekrav:* Digitaliseringen fordrer at arkiv- og kulturinstitusjonene må inneha kompetanseområder som i stor grad skiller seg fra det som tradisjonelt har vært tilfellet. Arkivsektoren består av «for mange historikere som kan papir», og det stilles et økende krav til ansatte med tverrfaglig og teknisk kompetanse.
- *Mindre tydelig skille mellom arkivskaper og arkivinstitusjon:* Det blir stadig viktigere for arkivinstitusjonene å være opptatt av det som skjer hos arkivskaperne. Den tradisjonelle arbeidsdelingen mellom arkivdanning og depotvirksomheten oppleves ikke som like relevant lenger.
- *Mindre tydelige grenser mot andre sektorer:* Digitaliseringen fører til at arkivsektoren i økende grad beveger seg mot andre sektorer. Et eksempel på dette er miljøer som driver med informasjonsforvaltning.

## Arbeidsdeling på arkivfeltet i andre land

### Sverige, Danmark og Finland

I dette avsnittet gjør vi en kortfattet oppsummerende sammenligning av arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge mot arbeidsdelingen i Sverige, Danmark og Finland.

#### Styring, lov og policyutvikling

Organiseringen på nasjonalt nivå er forholdsvis lik for alle de nordiske landene, ved at det er et statlig Riksarkiv som er fagetat og myndighetsorgan. I alle landene er tidligere regionale statlige arkiv innlemmet i Riksarkivets organisasjon, samt at Riksarkivet er plassert under departementet ansvarlig for kultur. Videre finnes det i alle de nordiske landene et eget myndighetsorgan som har ansvar for digitalisering av offentlig sektor. Riksarkivets myndighet til å styre arkivdannelsen, fremstår sterkest i Sverige og Finland. I begge landene er det nylig blitt etablert myndighetsorganer for digital forvaltning, som potensielt kan overta noen av oppgavene til Riksarkivet knyttet til arkivdanning i statlige organer. I Sverige er kommunene selvstendig arkivmyndighet. Riksarkivet i Sverige kan derfor ikke fastsette forskrifter for bevaring og kassasjon for kommunesektoren. Den sentrale arkivmyndigheten i Norge, Danmark og Finland har derimot ansvar for bevarings- og kassasjonsbestemmelser for både kommunal og statlig sektor.

Riksarkivene har i alle de nordiske landene oppgaver med nasjonal koordinering av arbeidet med privatarkiv. Imidlertid er denne funksjonen klarere formalisert i Sverige, Danmark og Finland enn i Norge.



### Tilsyn og veiledning

Danske og finske arkivmyndigheter er, i likhet med Arkivverket i Norge, også pålagt å føre tilsyn med kommunal sektors arkiver. I Sverige er tilsynsmyndigheten delegert til kommunale myndigheter. Det svenske Riksarkivet har likevel en tydelig rolle som fagorgan og samarbeidspart for kommunene innen dokumentasjonsforvaltning og arkiv, på tross av at oppgavefeltet ikke er lovregulert på tilsvarende måte som i Norge.

For privatarkiver er det felles for de nordiske landene at veiledning ivaretas av en rekke aktører. Finland skiller seg imidlertid noe ut, da det finske Riksarkivet også fører et visst tilsyn med og har styring av private arkiv som får statlige bevilgninger.

### Utvikling og koordinering

Riksarkivet i Finland har en lovfestet rolle som ekspertmyndighet, og ansvar for å utvikle arbeidet med privatarkiv i samarbeid med private arkivmyndigheter. I Sverige har også Riksarkivet oppgaver med å utvikle arkivsektoren. I Norge har ikke Riksarkivet noen tilsvarende lovfestet rolle i å lede sektoren, og heller ikke i Danmark er sektorledelse blant Rigsarkivets oppgaver.

I alle de nordiske landene har Riksarkivet en viss rolle i å fremme utvikling av digitale metoder for bevaring av arkiv. Dette gjøres særlig gjennom å fastsette standarder for avlevering av digitalt materiale. Riksarkivene deltar også som ressurs og blir hørt i prosesser med utvikling av felles digitale arkivsystemer i regi av digitaliseringsmyndigheten i landene.

I Norge har Riksarkivet ansvar for å koordinere ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv, og i Danmark foregår koordinering gjennom Privatarkivudvalget. I Sverige skjer det koordinering og utvikling på privatarkivfeltet gjennom flere privatarkivforeninger. I Finland sørger Föreningen de Privata Centralarkiven for økt samarbeid mellom privatarkivinstitusjonene og øvrig arkivsektor.

### Bevaring

Den norske arkivloven regulerer at statlige arkiv skal avleveres til Arkivverket. Lignende bestemmelser gjelder også for statlige arkiv i Danmark og Finland som må overføres til Rigsarkivet/Riksarkivet. Riksarkivet i Sverige har også ansvar for å bevare statlige arkiver, men det finnes her ingen avleveringsfrister. Statlige organer i Sverige har heller ingen avleveringsplikt til Riksarkivet og kan velge å bevare arkivene sine selv. Sverige skiller seg også ut ved at enkelte kommunale arkivinstitusjoner bevarer arkiv fra statlige organer.

Bevaringen av kommunale arkiver skiller seg også noe fra Norge. En rekke danske kommuner har opprettet egne arkivinstitusjoner til bevaring av kommunens arkiver (§ 7 arkiver). Noen av disse er sentralt plassert i kommunens administrasjon, noe som er mer typisk for mindre kommuner, mens andre er plassert mer på siden. Kommuner uten et §7-arkiv kan avlevere bevaringsverdige arkiver til en annen kommune med et § 7-arkiv eller til Rigsarkivet. Kommuneforvaltningen kan også oppbevare arkivmateriale selv, såfremt arkivmessige hensyn er ivarettatt. Videre finnes det i Danmark, i motsetning til i Norge, ingen regionale arkivinstitusjoner, og regionene overfører også sine arkiver til Rigsarkivet. I Finland finnes det, i motsetning til i Norge, ikke noe samarbeid over kommunegrensene. I Sverige bevares kommunale arkiver i kommunal sektor.

Ansvaret for å bevare private arkiv i de nordiske landene er, som i Norge, spredt på en rekke aktører på ulike forvaltningsnivåer.

### Tilgjengeliggjøring og formidling

Norge, Sverige og Finland har felles søkeportaler for arkivmateriale i flere institusjoner, for både analogt og digitalisert materiale. I Danmark er det ingen felles portal på tvers av institusjoner. I alle landene har imidlertid Riksarkivene søkeportaler for analogt og digitalisert materiale de selv bevarer. Norge har per i dag ingen løsning for tilgjengeliggjøring av digitalt skapte arkiver. I Danmark er dette en funksjonalitet i portalen Daisy. I Danmark og Sverige har riksarkivene oppdraget med å tilgjengeliggjøre åpne data fra forvaltningen. I Norge er dette ansvaret lagt til Difi.

I alle landene gjennomføres det en rekke aktiviteter relatert til tilgjengeliggjøring og formidling fra statlige, kommunale og private arkivinstitusjoner. Danmark skiller seg imidlertid noe ut da det her later til å være stort engasjement og deltakelse fra frivillige.

## EU's regelverk og sektorovergrepene føringer

Arkivlovgivning i EU og EØS hører ikke med blant de områdene som er fullt harmonisert i EU-retten, og alle medlemsland har nasjonal arkivlovgivning. Det er likevel en del tilgrensende områder innen EU-lovgivningen som har en viss betydning for de rettslige rammene som nasjonale arkivlover fungerer innenfor. eIDAS-forordningen om digitale signaturer, viderebruksdirektivet om åpne myndighetsdata (PSI), EUs personvernforordning (GDPR) og opphavsrettsdirektivet er blant disse EU-lovene.

Utenom å bruke bindende lover er «Soft law»-initiativer et hyppig brukt virkemiddel i EU for å bidra til unionens målsetninger. Innen arkiv er det gitt en henstilling om samarbeid på arkivområdet, som etablerte European Archives Group. Arkiv berøres også av programmet Digital Agenda, Europeana-samarbeidet og samarbeid for forskningsdata (ERIC).

## Canada

I kartleggingen av Canada har prosessen med og konsekvenser av sammenslåingen av nasjonalarkivet og nasjonalbiblioteket blitt viet spesiell oppmerksomhet. Bakgrunnen for sammenslåingen var Canadas tradisjon for å tenke bredt på arkiv som samfunnsdokumentasjon, behovet for å vise et samlet ansikt utad til brukere, og potensialet for økonomiske besparelser. Erfaringene har vist at man har oppnådd en bedre helhet i oppdraget med å samle samfunnsdokumentasjon og i kontakt med publikum, men at det ikke har vært merkbare økonomiske gevinster. På den annen side er det en oppfatning om at Library and Archives Canada har fått større avstand fra forvaltningen, og dermed har mindre innflytelse på dokumentasjonsforvaltning.

## Storbritannia

I gjennomgangen av arkivsektoren i Storbritannia fokuserer vi spesielt på The National Archives' rolle overfor den øvrige arkivsektoren og den nye digitale strategien lansert av The National Archives i 2017. The National Archives fikk et utvidet oppdrag i 2011 med å være sektorleder innenfor arkivsektoren. The National Archives har implementert sektorlederrollen i alle ansvarsområder institusjonen har. Sentralt i sektorlederrollen er det å drive veiledning, kompetanseheving og omstilling.

I mars 2017 lanserte The National Archives en ny digital strategi. Strategien forsøker å beskrive andregenerasjons digitale arkiv og arkivpraksis passende for den digitale tidsalder. En hypotese i strategien er at dokumentfangst vil skje ved bruk av algoritmer og sannsynlighetsbaserte modeller. The National Archives vil ta ledelsen i å utvikle moderne metoder for datafangst i kraft av sin sektorlederrolle og som det største kompetansemiljøet i arkivsektoren i Storbritannia.

## Nederland

Nederland gjennomførte fra 1995 til 2005 en omorganisering av arkivlandskapet. Omorganiseringen innebar at de regionale statsarkivene som lå i tradisjonell forvaltningslinje under Riksarkivaren, samt andre arkivinstitusjoner i kommunal sektor, fusjonerte og ble til det som nå er kjent som regionale historiesentre.

De regionale historiesentrene særlig bidratt å bedre brukerperspektivet gjennom å utvikle og samordne ulike tjenester. Videre har historiesentrene i stor grad har bidratt til å bygge opp arkivfaglig kompetanse i provinsene, samt bidratt til å sette et økt fokus på arkiv i et kulturarvsperspektiv. På den annen side har en erfart at forskjellene mellom historiesentrene og kommunene som ikke er partner i, eller på annen måte tilknyttet noe historiesenter har økt. Beslutningsprosessen i de regionale historiesentrene kan ofte være lite handlekraftig og ta lang tid. Statsarkivene vurderer videre å tre ut av samarbeidet i historiesentrene.

Et annet tema i kartleggingen av Nederland var prosjektet Model Architecture for National Archival Institutions (MARA). MARA kan sees på som et forsøk på å overvinne utfordringene i arkivsektoren samt bidra til å gjøre sektoren mer standardisert. MARA fokuserer blant annet på visjoner og krav relatert til organisering, infrastruktur, sikkerhet og informasjonsintegritet.

## Scenarier for fremtidig organisering på arkivfeltet i Norge

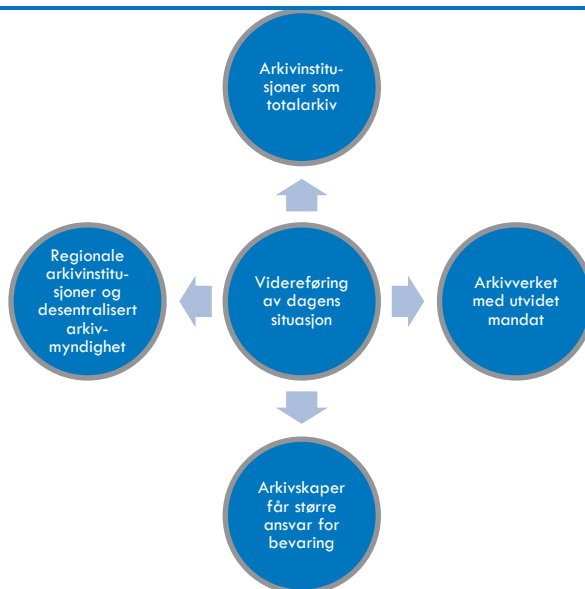
Vi har identifisert fem scenarier for fremtidig oppgave- og ansvarsdeling på arkivfeltet i Norge. Scenariene er basert på viktige veivalg en kan ta endre for å endre dagens organisering, herunder:

- i hvilken grad arkivinstitusjoner har en større eller mindre rolle i hele arkivlivssyklusen, og

- hvor arkivmyndighet, -oppgaver og -ansvar ligger – sentralisert i det statlige organet Arkivverket, eller desentralisert hos regionene/kommunene.

Hver mulighet i ett av veivalgene kan kombineres med muligheter i det andre veivalget. Vi har imidlertid valgt å endre på ett veivalg av gangen for å i større grad kunne isolere effekten av endringene. Scenariene er presentert i figuren under. De svarer i ulik grad på dagens utfordringer på arkivfeltet. En viktig erfaring fra kartleggingen er imidlertid at en ikke skal ha overdreven tro på organisering, og at utfordringer også er et resultat av ressursituasjonen og ikke nødvendigvis kun av hvordan sektoren er organisert.

### Scenarier for fremtidig organisering



Kilde: Oslo Economics

#### Videreføring av dagens situasjon

Scenariet innebærer at en ikke iverksetter en omfattende omorganisering av ansvars- og arbeidsdelingen på arkivfeltet, og dermed viderefører dagens situasjon. Pågående prosesser for å oppdatere arkivloven og relatert lovverk leder likevel til begrensede endringer i regelverket ved at det tilpasses til at arbeidsprosessene i forvaltningen har blitt digitale. Videre vil det innføres arkivplikt for private aktører som utfører oppgaver for det offentlige. I tillegg vil bestemmelsene knyttet til privatarkiver styrkes gjennom å gi arkivinstitutionene et klarere mandat for å arbeide med dette. Disse regelendringene vil også innføres i de andre scenariene. Digitale sak/arkivsystemer og fagsystemer i statlige organer avleveres til Arkivverket i arkivversjon etter mellom 5 og 10 år, og i alle tilfeller når systemer avvikles eller erstattes. Papirarkiver avleveres etter noe lengre tid, men de fleste organene ønsker å kvitte seg med alt papirarkiv, og mengden av dette i forvaltningen reduseres raskt.

Fordelen med scenariet er at det kan skape økt fleksibilitet gjennom å utsette organiseringsendringer til et senere tidspunkt hvor en har mer informasjon tilgjengelig. Videre kan enkelte regelendringer føre til at dokumentfangsten øker noe. Scenariet vil imidlertid ikke bidra til å løse mange av de underliggende problemene på arkivfeltet. Arkivsektoren vil fortsatt være fragmentert med mange små institusjoner med ulik organiseringspraksis. Det vil fortsatt mangle kompetanse og ressurssterke arkivfaglige miljøer som kan utvikle sektoren videre. Det vil fremdeles være utfordrende med koordinering og å utvikle fellesløsninger. Mindre lovendringer vil ikke medføre at lovverket blir godt nok tilpasset en digital verden, og mye informasjon vil fortsatt gå tapt.

#### Arkivinstitutioner som totalarkiv

I scenariet er den største forandringen fra dagens situasjon at arkivinstitutionene får rollen som totalarkiv for offentlig forvaltning. Med totalarkiv mener vi at dokumentasjonen forvaltes av arkivinstitutionene helt fra arkivdanningsfasen til den ikke lenger har en bruksverdi for forvaltningen og bevares i et permanent arkiv. Dokumentasjon fra sak/arkivsystemer og fagsystemer som brukes i forvaltningen høstes automatisk og fortløpende av arkivinstitutionenes digitale arkivinfrastruktur. Arkivinstitutionene vil generelt bli større institusjoner med større tilgang på kompetanse. Arkivverket vil få en særlig rolle i å styre utviklingen av digital infrastruktur som sektoren for øvrig kan nyttiggjøre seg av.

Fordelene med scenariet er vurdert å være en større helhet i arkivlivssyklusen, slik at hensyn til langvarig bevaring kan ivaretas allerede fra dokumentasjonen skapes og er i bruk i forvaltningen. Det antas også å gi en mer robust og ensartet arkivsektor. Ulempene med scenarioet er blant annet at det vil være svært kostnadskrevenende og medføre stor investering i systemer og organisasjonsendring.

### **Arkivskapere får et større ansvar for bevaring, arkivinstitusjoner koordinerer og veileder**

Scenariet innebærer at arkivskaperne får utvidet ansvar for større deler av arkivlivssyklusen helt fra arkivskapingen til bevaring og tilgjengeliggjøring. Arkivinstitusjonene får i dette tilfellet en mer utpreget rolle som veiledningsorganer for arkivskapere som står for mer av det operative arbeidet med offentlige arkiv. Scenariet forutsetter at man tar i bruk teknologi som muliggjør lagring av digitale data lokalt på en effektiv og sikker måte. Difi kan muligens få en oppgave med å utvikle fellesløsninger for dokumentasjonsforvaltning og arkiv for statlige organer. Teknologisk utvikling åpner for at man i større grad bevarer «alt» fremfor å aktivt måtte foreta en vurdering av hva som er arkivverdig. For å gjøre offentlige arkiv tilgjengelige for videre bruk når de bevares lokalt kreves det kraftige verktøy for tilgjengeliggjøring, muligens støttet av kunstig intelligens.

Fordelen med dette scenariet er at det skapes en større sammenheng i arkivlivssyklusen fra arkivskaping til bevaring, men det gir arkivinstitusjonene en mindre rolle. Institusjonen kan isteden fokusere på oppgavene med å veilede, koordinere og utvikle verktøy. Arkivskaper får et tydeligere ansvar for arkivet. Ulempene med scenariet er at arkivskaperne har ulike forutsetninger for å oppfylle arkivansvaret. Arkivverket kan få en vanskeligere jobb med å gjennomføre tilsyn.

### **Arkivverket med utvidet mandat**

Scenariet innebærer at Arkivverket får sterkere innflytelse og myndighet ovenfor kommunal sektor og deres arkiver. Arkivverkets ansvar ovenfor statlige organer vil være som i dag. I scenariet legger vi til grunn at Arkivverket overtar oppgaver knyttet til bevaring, fellesløsninger og privatarkiv. Arkivverket vil i langt større grad enn i dag bruke myndigheten de har til å kreve at kommunale arkiver, både digitale og analoge, avleveres til dem. Vi legger også til grunn at de i større grad tilbyr kommunale arkiver en mulighet, og et valg, om å overføre sine arkiver til Arkivverket. Kommunene vil i dette tilfellet fortsatt stå ansvarlig for arkivene i henhold til lovverket. Videre innebærer scenariet at Arkivverket utvikler, og kan pålegge kommunal sektor å benytte ulike fellesløsninger. Vi legger også til grunn at Arkivverket bevarer privatarkiv av nasjonal og lokal betydning.

Scenariet vil i større grad muliggjøre at en kan ta i bruk Arkivverkets kompetansefortrinn innenfor ulike områder. Gjennom at Arkivverket får ansvar for å utvikle og pålegge bruk av fellesløsninger vil en i større grad sørge for enhetlige systemer på tvers av forvaltningsnivåer. Videre vil arkivsektoren til en viss grad bli mindre fragmentert da Arkivverket i større grad vil ha mulighet til å påvirke forholdene i kommunal sektor. På den andre siden medfører scenariet en betydelig økning i Arkivverkets ressursbehov. En naturlig konsekvens av å sentralisere er videre at oppgaveutførelsen skjer lenger unna kommunene. En ulempe med dette er at det kan være vanskeligere å tilrettelegge for løsninger som i tilstrekkelig grad ivaretar kommunale behov.

### **Regionale arkivinstitusjoner og desentralisert arkivmyndighet**

Scenariet innebærer etablering av felles regionale arkivinstitusjoner på tvers av kommune og fylkeskommune, samt samlokalisering med statlige arkiv på tjenestestedene til Arkivverket i regionene. Videre gjøres regionene til arkivmyndighet, noe som medfører at de i stor grad kan utforme og fastlegge regelverk og retningslinjer for kommunale og fylkeskommunale organer i den respektive regionen, eksempelvis regelverk for bevaring og kassasjon. Videre vil de også få ansvar for å føre tilsyn med at de nevnte organene. De regionale institusjonene vil samorganiseres og samlokaliseres i nye eller utvidete bygg. I det daglige vil de regionale arkivinstitusjonene fungere som enhetlige organisasjoner med felles ansatte og delt administrativt ansvar, samt utforme felles strategier og mål. Måten organiseringen løses på i praksis vil være opp til de forskjellige regionale arkivinstitusjonene. Formidling og tilgjengeliggjøring vil skje på felles nettsider, lesesaler og digitale løsninger. De regionale arkivinstitusjonene vil videre få et klarere mandat og hovedansvar for privatarkiv av nasjonal og lokal betydning i sine respektive regioner.

Arkivverket vil fortsatt ha en enhetlig styringsmodell slik som i dag, men får et smalere mandat og mindre myndighet ovenfor kommunal og fylkeskommunal sektor. Videre vil de få en mer rendyrket faglig rolle, noe som blant annet innebærer at de i større grad får rollen som et kompetansesenter for de regionale arkivinstitusjonene. Videre vil Arkivverket i større grad tilrettelegge for utvikling av digitale fellesløsninger, blant annet løsninger for felles digital langtidslagring av arkivmateriale.

Etableringen av regionale arkivinstusjoner kan bidra til større arkivfaglige kompetansemiljøer i regionene gjennom at fylkeskommunale og kommunale arkiver samorganiseres og samlokaliseres med Arkivverket. Videre kan en samlokalisering bidra til et bedret brukerperspektiv gjennom at brukeren lettere kan få tilgang til arkivene gjennom å benytte samordnete, og ikke separate, løsninger. En kan også realisere stordriftsfordeler gjennom mer effektiv utnyttelse av ressurser. En desentralisering av arkivmyndigheten vil i større grad muliggjøre at en kan imøtekomme lokale arkivfaglige behov. Ved å gi Arkivverket et større ansvar for å utvikle og tilrettelegge for fellesløsninger vil de kunne tilby mer spisset kompetanse og løsninger knyttet til dette.

På den andre siden kan etableringen av regionale arkivinstusjoner medføre tregere beslutningsprosesser. Det kan for eksempel tenkes å være mer utfordrende å enes om felles strategier og mål når partene i større grad vil ha forskjellige behov knyttet til forvaltningen av sine arkiver. Ved å desentralisere arkivmyndigheten åpner en også opp for økt variasjon i utforming av regelverk, retningslinjer og tilsyn.

# 1. Innledning

*Kulturdepartementet har nedsatt Arkivlov-utvalget som skal legge frem et forslag til modernisert arkivlov. Utvalget skal levere sin innstilling våren 2019. Oslo Economics, i samarbeid med Anneli Sundqvist (PhD) og Lars-Erik Hansen (PhD) ved Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, har bistått utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt å beskrive mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. Vi har også gjennomført en overordnet kartlegging av den lovfestede og ulovfestede arbeidsfordelingen på arkivfeltet i andre utvalgte land, samt beskrevet EUs regelverk og sektorovergrepene som påvirker arkivområdet. Rapporten er ment å kunne brukes som bakgrunnsmateriale for utvalget i deres arbeid.*

## 1.1 Bakgrunn

Kunnskap om fortiden er avhengig av tilgangen til autentiske kilder. Arkivene utgjør således en viktig funksjon som en sentral del av samfunnets hukommelse. De bidrar til at offentlige og private aktører får oversikt over sin virksomhet og aktiviteter, og kan dokumentere sin samhandling med andre. Videre er arkivene en forutsetning for forutsigbarhet, likebehandling, gjennomsiktighet og kontroll i forvaltningen, ved at de gir oss muligheten til å gå myndigheter og forvaltningen etter i sømmene og rette et kritisk blikk på hvordan personer og grupper er blitt behandlet. For enkeltpersoner er arkivene sentrale for å dokumentere rettigheter knyttet til eiendom, ytelser, utdanning, arbeidsforhold eller ulike typer behandling. Fra et samfunnsperspektiv sørger arkivene for at historisk informasjon forblir tilgjengelig, anvendbar og pålitelig i forskningsøyemed eller som en del av vår felles kulturarv. Arkivene er således med på å skape identitet og kunnskap om vår felles historie.

Forvaltning av arkiv innebærer en rekke prosesser. Arkivprosessene starter med at informasjon skapes og blir utvekslet i og mellom arkivskapende virksomheter i offentlig og privat sektor, lagres og defineres som arkiv, samt forvaltes og gjenbrukes i virksomheten. Når det ikke lenger er behov for arkivene der de ble

skapt, skal det ideelt sett foretas en bevaringsvurdering og arkiv som har verdi som rettighetsdokumentasjon, forskningsmateriale eller kulturarv overføres til en arkivbevaringsinstitusjon (videre omtalt som en arkivinstitusjon). Her bevares, vedlikeholdes, tilgjengeliggjøres og formidles arkivene for ettertiden. Flere av disse institusjonene har også en sentral oppgave knyttet til å yte veiledning og føre tilsyn med dokumentasjonsforvaltningen hos arkivskaperne. I tillegg til disse prosessene har flere aktører oppgaver knyttet til standardisering, utvikling og vedlikehold av fellesløsninger med mer.

Selv om arkivinstitusjonenes oppgaver skiller seg fra de som utføres hos arkivskaper, må de likevel sees i nær sammenheng da grunnlaget for arkivenes utforming og kvalitet blir lagt ved arkivdanningen, og strukturer og metadata fra denne fasen er avgjørende for ettertidens bruk av arkivene.

Arkiv, slik blant andre Arkivverket (2017f) definerer det, har flere betydninger:

- Dokumenter som blir til som ledd i en virksomhet, det vil si dokumenter som mottas eller produseres som ledd i virksomheten hos en arkivskaper og samles som resultat av denne virksomheten (også kalt enkeltarkiv).
- Oppbevaringssted for arkiv.
- Organisatorisk enhet som utfører oppgaver knyttet til arkiv, også kalt arkivtjeneste.
- Det samme som arkivdepot

Arkiv skapes i offentlige og private virksomheter. Offentlige arkiv er arkiv fra statlige eller kommunale organer. Privatarkiv er fellesbetegnelsen for arkiver som er skapt i privat sektor. Dette inkluderer arkiver fra bedrifter, organisasjoner, institusjoner og privatpersoner (Arkivverket, 2018b). Både offentlige og private arkiver er viktig for å sikre en helhetlig samfunnsdokumentasjon.

Arkivloven (formelt Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv) trådte i kraft 1. januar 1999 (Arkivverket, 2018a). Loven skal, sammen med de utfyllende forskriftene, i henhold til Arkivverket (2018a) utgjøre et fullstendig juridisk rammeverk for alle arkivrelaterte spørsmål i offentlig forvaltning, helt fra dokumenter blir skapt som ledd i den daglige virksomheten, via arkivavgrensning og avlevering av bevaringsverdig arkivmateriale, til bevaring og tilgjengeliggjøring for ettertiden. Lovens virkeområde er definert i §5 til å gjelde for alle offentlige organer, herunder statlig, fylkeskommunal eller kommunal institusjon eller enhet, med unntak av Stortinget og dets organer. Loven pålegger de offentlige organene en arkivplikt, noe



som i utgangspunktet ikke gjelder for private virksomheter. Ut fra definisjonen i arkivloven er heller ikke offentlige organer som utfører tjenester som selvstendige rettssubjekter i utgangspunktet underlagt arkivplikt etter arkivloven (Regjeringen, 2017a). I henhold til arkivlovens §1 har den følgende formål:

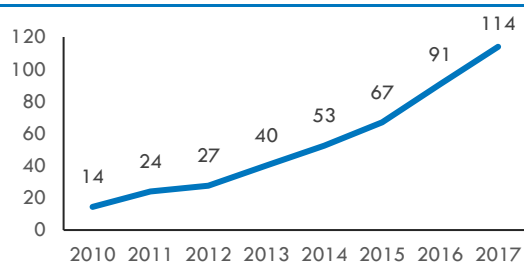
*Formålet med Arkivloven er å trygge arkiv som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan tas vare på og bli gjort tilgjengelig for ettertiden.*

Formålet definerer således arkiv ut fra et kulturarvs-, forsknings- og forvaltningsperspektiv, og skiller ikke på viktigheten av offentlige og private arkiv.

Digitaliseringen av samfunnet, og overgangen til digital saksbehandling, endrer arbeidsprosessene for offentlige og private virksomheter og måten informasjon utveksles og lagres på. Blant annet har digitaliseringen medført at data skapes og lagres i en hastighet og et volum som tidligere ikke var mulig. I tillegg øker variasjonen i formater og struktur.

Utviklingen i antall pålogginger i ID-porten er en indikator som viser hvordan skifte i forvaltningen skjer fra at forvaltningen samhandler med innbyggerne på papir til bruk av digitale verktøy (Arkivverket, 2017e). ID-porten er en felles nasjonal innloggingsløsning som gir tilgang til mer enn 1 100 nettjenester fra over 600 offentlige virksomheter i Norge (Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018d). Figur 1-1 viser utviklingen i antall pålogginger i ID-porten fra 2010 til 2017 i millioner. Som vi kan se har antall pålogginger økt fra om lag 14 millioner i 2010 til 114 millioner i 2017.

**Figur 1-1: Antall pålogginger i ID-porten 2010 – 2017 i millioner.**



Kilde: Direktoratet for forvaltning og IKT (2018a)

Overgangen til digitalt skapt informasjon utfordrer hvordan en skal definere arkiv på en faglig

underbygd og operasjonell måte. I den sammenheng er det avgjørende hvordan arkivene blir skapt, herunder hva som blir fanget opp og lagret, samt hvordan materiale blir håndtert i den første fasen. Videre krever digitalt materiale metoder og spesifikke løsninger for å bevare og tilgjengeliggjøre digitale arkiv i autentisk form utover normal levetid for ikt-systemer. Slike løsninger er krevende å utvikle og å vedlikeholde, spesielt for mindre institusjoner. Videre, slik det påpekes i bakgrunnen for Arkivlovutvalgets mandat (Regjeringen, 2017a), er det mye av virksomhetenes dokumentasjon som ikke fanges opp av de tradisjonelle arkivløsningene. Samtidig knytter det seg utfordringer til hver gang arkivmateriale må flyttes til nye medier og teknologiske plattformer. Bruk av skytjenester reiser også en rekke problemstillinger.

Videre skaper digitaliseringen økt potensiale for formidling og tilgjengeliggjøring av arkivene. Det har med digitaliseringen åpnet seg nye muligheter for å gjøre arkivene til en aktiv samfunnsressurs som kan benyttes som kilder til kunnskap, opplevelser og velferd for den enkelte. Grensene mellom arkivsektoren og informasjonsforvaltning blir mindre tydelige når arkivene er digitale, samtidig som brukernes forventninger om digitale brukertjenester øker.

Det er videre en utfordring at stadig flere offentlige tjenester utføres og leveres av private virksomheter på oppdrag fra offentlige organer. I tillegg velger stadig flere offentlige organer å utføre oppgaver og levere tjenester gjennom selvstendige rettssubjekter som aksjeselskaper, interkommunale selskaper, stiftelser og andre organisasjonsformer. Ut fra definisjonen i arkivloven er, som nevnt, ikke slike aktører i utgangspunktet underlagt arkivplikt etter arkivloven (Regjeringen, 2017a). Mye bevaringsverdig informasjon står således i fare for å gå tapt for ettertiden.

Arkivloven er ikke tilpasset den ovennevnte utviklingen. Dette fremgår blant annet av Arkivmeldingen (Meld. St. 7, 2012-2013), som fastslår at det juridiske rammeverket som utgjør grunnlaget for arkivvirksomheten bør gjennomgås og revideres. Det er i lys av dette også et spørsmål om arkivvirksomhetene som helhet har en hensiktsmessig organisering og ansvarsdeling for å håndtere dagens og morgendagens behov for forvaltning av digitale offentlige og private arkiv. Stortinget vedtok 14. desember 2016 derfor en anmodning til regjeringen om at det:

*... igangsettes en revidering av arkivloven av 1999.*

Anmodningen er begrunnet av forslagsstillerne i Innst. 14 S (2016-2017) med at (Regjeringen, 2017a):

*Arkivloven er laget før digitalisering og bruk av data, og loven har av den grunn flere mangler.*

---

Videre sier anmodningsvedtak nr. 1047 av 20. juni 2017 (Meld. St. 7, 2017-2018) at:

*Stortinget ber regjeringen iverksette en bred utredning av samfunnets arkivfunksjoner, med særlig vekt på regionale arkivtjenester, nasjonalt samspill og håndtering av digitale utfordringer.*

---

Med bakgrunn i dette har Arkivlovutvalget blitt nedsatt av Kulturdepartementet for å revidere Arkivloven. Utvalget består av åtte personer med juridisk, arkivfaglig, teknologisk og historisk kompetanse, og skal beskrive de viktigste utfordringene for arkivene samt hvilke dokumenter og arkiv som bør bevares. I tillegg skal utvalget gjennomgå oppgave- og ansvarsfordelingen mellom Kulturdepartementet, Arkivverket, statlig forvaltning, kommunesektoren, samt kulturinstitusjoner. Utvalget skal levere sin utredning våren 2019. (Regjeringen, 2017c).

## 1.2 Mandat

I forbindelse med Arkivlovutvalgets arbeid har Oslo Economics bistått utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt å beskrive og vurdere mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. I begrepet «Arkivfeltet» inkluderer vi her både arkivskaping og bevaring. Vi fokuserer således både på prosessene med å skape og bevare arkivmateriale.

Det er videre slik at kartleggingen både omfatter offentlige arkiv og private arkiv. Private virksomheter er ikke lovpålagt å ta vare på sine arkiver, eller avlevere dem til en arkivinstitusjon. Imidlertid har Arkivverket en oppgave i å ta vare på privatarkiver som har betydning for vår historie og selvforståelse (Arkivverket, 2017). Også andre arkivinstitusjoner har viktige oppgaver i forhold til privatarkivene. Blant annet har de Fylkeskommunale arkivene og museene tatt vare på mye privat skapt materiale.

De private arkivene utgjør en sammensatt gruppe med arkiver med store innbyrdes forskjeller, både når det

gjelder opphav, omfang og struktur. Det er derfor praktisk å dele privatarkivene inn i forskjellige kategorier etter arkivskaper. Vanlige hovedkategorier er personarkiver, organisasjonsarkiver (foreningsarkiver), bedriftsarkiver, institusjonsarkiver og samlinger av ulike slag (Arkivverket, 2017). Av ressurs hensyn gir ikke denne rapporten en utfyllende beskrivelse av alle de private arkivene. De private arkivene forvalter imidlertid viktig samfunnsinformasjon som det viktig å bevare og tilgjengeliggjøre for ettertiden.

Som en del av arbeidet har vi også gjennomført en overordnet kartlegging av den lovfestede og ulovfestede arbeidsfordelingen på arkivfeltet i Sverige, Danmark og Finland, samt beskrevet EUs regelverk og sektorovergrepene føringer som påvirker arkivområdet. Vi har også kartlagt utvalgte temaer på arkivfeltet i Canada, Storbritannia og Nederland. Som en del av arbeidet har vi i tillegg kartlagt endrede roller og nye oppgaver på arkivfeltet som følge av digitaliseringen og samfunnsutviklingen. Utredningen er gjennomført i perioden april til oktober 2018.

Arbeidet er utført i samarbeid med Anneli Sundqvist (PhD) og Lars-Erik Hansen (PhD) ved Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet. De har hatt et spesielt ansvar for å kvalitetssikre utredningens metodiske innretning, og ulike delleveranser. Videre har en referansegruppe oppnevnt av Arkivlovutvalget bistått med innspill og kommentarer underveis i prosessen. Arkivlovutvalget selv har også deltatt på en workshop der scenarier for fremtidig organisering ble diskutert.

## 1.3 Leseveiledning

Denne rapporten er strukturert som følger. I kapittel 2 presenterer vi hvilke metoder og informasjonskilder utredningen er basert på. Deretter, i kapittel 3, gir vi en beskrivelse av det regulatoriske rammeverket på arkivområdet i Norge. I kapittel 4 beskriver vi hvilke prosesser som inngår i arkivenes verdikjede, før vi i kapittel 5 presenterer ulike aktørers ansvar på arkivområdet i Norge. Videre viser kapittel 6 arbeidsdelingen på arkivfeltet i utvalgte andre land, samt EUs regelverk og sektorovergrepene føringer som påvirker arkivområdet. Avslutningsvis presenterer vi i kapittel 7 positive og negative sider med den norske arbeidsfordelingen sett opp mot arbeidsfordelingen i de andre landene. Til sist i dette kapitlet beskriver vi mulige scenarier for endring av arbeidsdeling på arkivområdet i Norge i fremtiden.

## 2. Metode og informasjonskilder

Utredningen er i hovedsak basert på kvalitative metoder for informasjonsinnhenting, herunder gjennomgang av sentrale dokumenter og relevant lovverk, samt gjennomføring av dybdeintervjuer og workshop med berørte aktører. Arbeidet har også omfattet kartlegging av relevant statistikk på arkivområdet. Videre har ressurser fra Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, samt en ressursgruppe oppnevnt av Arkivlovutvalget, kommet med innspill underveis i prosessen.

I de neste avsnittene vil vi beskrive informasjonsgrunnlaget som er benyttet i analysen av de ulike landene nærmere. Vi vil først beskrive informasjonsgrunnlaget for kartleggingen i Norge, før vi deretter presenterer informasjonsgrunnlaget for de utvalgte landene.

### 2.1 Informasjonsgrunnlag for kartlegging av arbeidsdeling i Norge

#### 2.1.1 Dybdeintervjuer

I kartleggingen av den lovfestede og ulovfestede arbeidsfordelingen i Norge har vi gjennomført 15 dybdeintervjuer med følgende aktører:

- Kulturdepartementet
- Arkivverket
- Bergen byarkiv
- IKA Kongsberg
- Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane
- Justis- og beredskapsdepartementet
- Utdanningsdirektoratet
- Direktoratet for forvaltning og IKT
- Statoil
- Stiftelsen Asta
- Arkivforbundet
- Norsk Arkivråd
- KS
- Kulturrådet
- Nasjonalbiblioteket

Som vi kan se utgjør utvalget av intervjuobjekter et bredt omfang av aktører med ulike ansvarsområder på arkivfeltet i Norge. Det omfatter aktører fra både statlig, kommunal og privat sektor samt tilgrensende aktører. Videre inngår ulike samarbeidsorganer, samt aktører med ansvar for arkivskaping, bevaring og

tilgjengeliggjøring med mer. Intervjuguidene som ble benyttet under intervjuene er presentert i vedlegg 1 (kapittel 9).

#### 2.1.2 Referansegruppe

For gjennomføringen av kartleggingen i Norge har Arkivlovutvalget satt ned en referansegruppe som har bidratt i utredningen. Formålet med referansegruppen har vært å sikre at informasjonsgrunnlaget for utredningen blir best mulig. I tillegg har gruppen bidratt med innspill til innretningen på prosjektet, og til de løpende vurderingene. Referansegruppen har bestått av følgende personer:

- Tom Oddby - Arkivforbundet
- Anja Jergel Vestvold - Norsk Arkivråd
- Marthe Hommerstad - Den norske historiske forening (HIFO)
- Bjørn Bering - Arkivverket
- Marit Hosar - Fylkesarkivet i Oppland/IKA Opplandene
- Ole Martin Rønning - Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek
- Stig Roald Amundsen - rådmann Selbu kommune
- Anna Malmø-Lund - Sekretariatet til Arkivlovutvalget

Det ble 4. juni 2018 avholdt et møte med referansegruppen. Her ble den delen av rapporten som omhandler kartleggingen av arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge gjennomgått, og referansegruppen fikk anledning til å komme med sine kommentarer.

#### 2.1.3 Workshop

I analysen av mulige scenarier for oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge fremover deltok Arkivlovutvalget på en workshop 20. september 2018. Formålet med workshopen var å diskutere hovedutfordringer ved dagens situasjon på arkivfeltet, viktige veivalg får å håndtere fremtidig organisering, samt virkninger for ulike scenarier basert på veivalgene. Følgende medlemmer av Arkivlovutvalget var tilstede på workshopen:

- Christian Henrik Prahls Reusch - utvalgsleder
- Anne Mette Dørum - medlem
- Espen Sjøvoll - medlem
- Håkon With Andersen - medlem
- Martin Hill Oppegaard - sekretær
- Anna Malmø-Lund - sekretær

#### 2.1.4 Sentrale dokumenter

I utredningen har vi gjennomgått sentrale dokumenter knyttet til ulike deler av arkivsektoren i Norge. Ved oppstart, samt underveis i prosjektet har

Arkivlovutvalget, samt referansegruppen hatt mulighet til å komme med innspill i forhold til dokumenter de anså som viktige. De ulike dokumentene er enten brukt som generell bakgrunnsinformasjon i forhold til ulike temaer som tas opp i rapporten, eller som konkrete referanser i teksten. Referanselisten er vist i kapittel 8.

## 2.2 Informasjonsgrunnlag for kartlegging av arbeidsdeling i andre land

Informasjonsgrunnlaget for kartleggingen av arkivfeltet i andre land, samt EUs regelverk og sektorovergrepene som påvirker arkivfeltet, er basert på intervjuer og dokumentstudier. En oversikt over dokumentene finnes i referanselisten, mens en oversikt over intervjuobjektene nevnes i det følgende.

### 2.2.1 Sverige

- Stockholms stadsarkiv
- Riksarkivet

For kartleggingen av det svenske arkivfeltet har Göran Blomberg ved Regeringskansliet bistått som medlem av referansegruppen.

### 2.2.2 Danmark

- Aarhus Stadsarkiv
- Rigsarkivet

For kartleggingen av arkivfeltet i Danmark har statsarkivar Elisabeth Bloch ved Københavns Stadsarkiv deltatt som medlem av referansegruppen.

### 2.2.3 Finland

- Tampere stadsarkiv

### 2.2.4 EUs regelverk og sektorovergrepene

Kartleggingen av EUs regelverk og sektorovergrepene er basert på et notat utarbeidet av førsteamanuensis Herbjørn Andersen tilknyttet Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag ved OsloMet i forbindelse med denne utredningen.

### 2.2.5 Canada

- Library and Archives Canada (Bibliothèque et Archives Canada)
- Professor i arkivvitenskap ved University of British Columbia

### 2.2.6 Storbritannia

- The National Archives
- Professor ved avdeling for informasjonsvitenskap ved UCL

### 2.2.7 Nederland

- Nasjonalarkivet (Nationaal Archief)
- Professor i arkivvitenskap ved Universitetet i Amsterdam

### 3. Regulatorisk rammeverk på arkivområdet i Norge

*Regelverket som gjelder for dokumentasjonsforvaltning og arkiv er å finne i et utvalg lover og forskrifter. Regelverket forvaltes av ulike offentlige myndigheter, og definerer dermed ansvarsfordelingen for dokumentasjon og arkiv. I dette kapitlet gir vi en oversikt over relevant regelverk.*

Arkivverket har ansvar for å forvalte arkivloven, arkivforskriften og Riksarkivarens forskrift. Til sammen utgjør disse kjernen i regelverket som regulerer håndteringen av arkiv (Arkivverket, 2017a). Videre finnes det flere andre lover, forskrifter og bestemmelser som får følger for arkiv. I det følgende beskriver vi innholdet i arkivloven, arkivforskriften og Riksarkivarens forskrift, samt andre sentrale regelverk. Utvelegelsen av lovbestemmelsene er gjort med utgangspunkt i utvalget som er beskrevet i Arkivmeldingen (Meld. St. 7, 2012-2013), på Arkivverkets hjemmesider, samt innspill fra referansegruppen.

#### 3.1 Arkivloven

Arkivloven, formelt Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv, trådte i kraft i 1999 (Arkivverket, 2018a). Arkivlovens formål er å sikre arkiver med vesentlige verdier for samfunnet. Disse verdiene er nærmere definert i lovens §1:

*Formålet med Arkivloven er å trygge arkiv som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan tas vare på og bli gjort tilgjengelig for ettertiden.*

Det er således arkivenes kulturelle, forskningsmessige, rettslige og forvaltningsmessige verdier som dokumentasjon og kilder som skal sikres gjennom loven, uavhengig av om disse arkivene er statlige, kommunale eller private. Lovens formål er rettet mot både bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv.

Arkivloven gir overordnede samt grunnleggende regler om arkiv. Slik Arkivverket (2018a) omtaler det skal arkivloven, sammen med lovens utfyllende forskrifter, utgjøre et fullstendig juridisk rammeverk for alle arkivrelaterte spørsmål i offentlig forvaltning.

Dette gjelder helt fra dokumentet er skapt, via arkivavgrensning og avlevering av bevaringsverdig arkivmateriale, til bevaring og tilgjengeliggjøring for ettertiden. Et dokument defineres i arkivloven som en logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, lytting, fremsyning eller overføring, altså en teknologinøytral definisjon.

Arkivloven er delt inn i fire kapitler, herunder innledende bestemmelser, offentlige arkiv, private arkiv og diverse bestemmelser. De fire kapitlene inneholder til sammen 23 forskjellige paragrafer.

Vi vil i det videre kort kommentere lovens innhold. Vi vil fokusere på arkivlovens skille mellom offentlige og private arkiv slik det er omtalt i lovens kapittel 2 og 3, som utgjør lovens hoveddeler. Dette baserer seg blant annet på innspill vi fikk fra referansegruppen på det første statusmøtet. For en omtale av arkivloven i fulltekst henviser vi lovdata.

#### Kapittel 2 – offentlige arkiv

Bestemmelsene i arkivlovens kapittel 2 gjelder, ifølge §5, alle offentlige organer, med unntak av Stortinget, Riksrevisjonen, Stortingets ombudsmann for forvaltningen og andre organer for Stortinget. Med offentlige organer menes her statlig, fylkeskommunal eller kommunale institusjoner og enheter.

I henhold til §6, pålegger arkivloven offentlige organer en plikt til å ha arkiv, og at arkivene skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilder for samtid og ettertid. Riksarkivaren har ansvar for veiledning og tilsyn av de offentlige organenes arkiver, noe som er regulert gjennom §7. Dette innebærer at de kan kreve at de offentlige organene fremlegger journalsystemer, arkivnøkler, arkivinstruksjoner med mer for godkjenning, at de kan inspisere deres arkiver, samt gi pålegg dersom det er behov for dette. På forespørsel fra Riksarkivaren er de offentlige organene videre, etter §8, pliktige å opplyse om relevante forhold som gjelder arkivene som kan ha betydning for om de oppfyller formålet i loven.

Etter arkivloven § 9 kan arkivmateriale generelt ikke avhendes, føres ut av landet, kasseres, eller rettes på en måte som gjør at opplysninger (også uriktige og ufullstendige) som tidligere har ligget til grunn for saksbehandling blir slettet.

Statlige organer har en plikt etter Arkivlovens § 10 å avlevere arkiv til Arkivverket. Riksarkivaren kan likevel samtykke til at statlige arkiv blir avlevert til institusjoner utenfor Arkivverket, eller at de skal oppbevares i en lenger periode hos det offentlige

organet. En liknende avleveringsplikt gjelder ikke for kommunale organ, men Riksarkivaren kan, dersom det er nødvendig for å sikre arkivet eller når særlige hensyn tilsier det, kreve at kommunale arkiv skal overleveres Arkivverket. Ved avlevering til Arkivverket overtar Riksarkivaren råderetten over arkivet.

I henhold til §11 kan Riksarkivaren kreve refusjon fra det avleverende organet for eventuelle merkostnader dersom arkivene tidligere ikke har blitt håndtert i samsvar med gjeldende bestemmelser.

### Kapittel 3 – private arkiv

Privatarkiv er fellesbetegnelsen for arkiver som er skapt i privat sektor. Dette inkluderer arkiver fra bedrifter, organisasjoner, institusjoner og privatpersoner (Arkivverket, 2018b). Arkivlovens kapittel 3 inneholder ulike bestemmelser knyttet til slike arkiv.

Etter §13 kan Riksarkivaren registrere visse privatarkiv som særskilt verneverdige. Riksarkivaren skal holde oversikt over de verneverdige privatarkivene, samt føre register over private arkiv som har blitt tatt vare på av offentlige og private arkivinstitusjoner. Videre gir Riksarkivaren nærmere retningslinjer for arbeidet med privatarkiv i Arkivverket, samt kan fastsette om disse retningslinjene også skal gjelde helt eller delvis for andre offentlige organer som arbeider med å ta vare på privatarkiv og private institusjoner som mottar offentlige tilskudd til å ta vare på privatarkiv.

I henhold til §15 har arkiveier, som har fått melding fra Riksarkivaren om at deres arkiv er særskilt verneverdig, en opplysningsplikt gjennom å måtte si ifra til Riksarkivaren når arkivet skifter eier, føres ut av landet eller står i fare for å gå tapt. Ved de to sistnevnte tilfellene kan Riksarkivaren etter §17, kreve å få kopiere dokumentene i slike arkiver. Verneverdige arkiver kan ifølge §18 heller ikke deles opp, føres ut av landet eller ødelegges uten tillatelse fra Riksarkivaren. Videre, dersom arkivet avleveres eller deponeres til Arkivverket eller en annen oppbevaringsinstitusjon, kan arkiveieren fastsette særskilte begrensninger i tilgangen til arkivet. Dette er regulert gjennom lovens §16.

## 3.2 Arkivforskriften

Forskriften om offentlige arkiv (arkivforskriften) er gitt med hjemmel i arkivloven og utfyller lovens bestemmelser. Forskriften gjelder bare for arbeidet med offentlige arkiv. Arkivforskriften trådte, sammen med Arkivloven, i kraft i 1999. Arkivforskriften ble imidlertid revidert og trådte i kraft i ny utgave i 2018.

Arkivforskriften § 1 slår fast at offentlige organ plikter å ha arkiv i samsvar med bestemmelsene i arkivloven.

Den enkelte kommune og fylkeskommune fastsetter selv hvilke institusjoner og enheter som eventuelt skal regnes som egne organ etter arkivforskriften.

Det overordnede ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ tilligger den øverste ledelsen i organet. I kommuner og fylkeskommuner er arkivansvaret en del av det overordnede administrative ansvaret som er tillagt administrasjonssjefen, jmfør kommunelova § 23. I tillegg til å plassere ansvaret for arkiv, pålegger arkivforskriften § 4 at alle offentlige organ skal ha en arkivplan som beskriver hva arkivet omfatter og hvordan arbeidet med arkivet er organisert. I arkivforskriften § 4 andre ledd heter det videre at arkivarbeidet skal omfattes av virksomhetens internkontroll, et ansvar som også er lagt til øverste administrative ledelse i kommunen/fylkeskommune.

Arkivforskriften inneholder videre bestemmelser om lokalene hvor arkivet oppbevares, krav til digitalt journal- og arkivsystem, hvordan autentisiteten til dokumentene skal sikres, og hvordan tilgangen til arkivmaterialene skal sikres for publikum og organet selv. Det er også bestemmelser i arkivforskriften om hvordan arkivet skal behandles dersom arkivet avsluttes, flyttes eller avleveres.

Dersom ansvaret for et saksområde flyttes mellom organ kan det være aktuelt å flytte arkivmaterialet. Materialet som flyttes skal likevel, etter § 17 i arkivforskriften, holdes adskilt fra det øvrige materialet i arkivet som materialet flyttes til.

Eldre og avsluttede arkiv skal avleveres til arkivinstitusjon, etter bestemmelsene i arkivforskriften § 18. Riksarkivaren gir forskrift om når avlevering skal skje. Det følger av arkivforskriften § 18 andre ledd at den enkelte kommune og fylkeskommune skal ha depotordning for eldre og avsluttede arkiv. Den nye arkivforskriften spesifiserer ikke hvordan dette i praksis løses, men tradisjonelt har kommunene enten egen depotordning, eller avlevert gammelt arkivmateriale til en interkommunal arkivordning.

Arkivforskriften pålegger alle offentlige organ å føre journal over dokumenter som saksbehandles. Journalføringsplikten omfatter alle inngående og utgående dokumenter som inngår i definisjonen på saksdokument i offentligelova § 4:

*Saksdokumenter for organet er dokumenter som er kommet inn til eller er lagt frem for et organ, eller som organet selv har opprettet, og som gjelder ansvarsområdet eller virksomheten til organet. Et dokument er opprettet når det er sendt ut av*



*organet. Dersom dette ikke skjer, skal dokumentet regnes som opprettet når det er ferdigstilt.*

Journalføringsplikten skal gjelde for dokumenter som har blitt saksbehandlet og som har verdi som dokumentasjon. Avgrensningen for typen dokument som omfattes av journalføringsplikten inkluderer ikke interne saksdokumenter som ikke har blitt sendt inn eller ut av organet, med noen viktige unntak, blant annet dokumenter som inneholder den endelige beslutningen i en sak. Øvrige interne dokumenter velger organet selv om skal journalføres, etter eget skjønn. Selv om det ikke foreligger noen journalføringsplikt for et dokument gjelder arkiveringsplikten dersom kriteriene for dette er oppfylt. Arkiveringsplikten omfatter ifølge Arkivhåndboken «alle dokumenter som kommer inn under arkivlovens definisjon av arkiv i § 2, og som ikke er gjenstand for arkivbegrensning etter arkivforskriften §§ 3-18 og 3-19» (Fonnes, 2009). Arkiveringsplikten går derfor lenger enn journalføringsplikten.

Arkivforskriften inneholder videre bestemmelser om deponering og kassasjon. Kassasjon er en uopprettelig handling, og det stilles derfor strenge krav om at beslutningene om kassasjon kun skal være gjort etter grundig saksforberedelse. Kassasjonsreglene skal beskrive hva som skal bevares og hva som kan kasseres og setter et skille mellom stat og kommune.

### 3.3 Riksarkivarens forskrift

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (også kalt Riksarkivarens forskrift) trådte opprinnelig i kraft 1.12.1999, men ny forskrift har trådt i kraft fra 1.1.2018.

Riksarkivarens forskrift gir bestemmelser med høyere detaljeringsgrad for å utdype de overordnede bestemmelsene i arkivloven og arkivforskriften. Dette gjelder blant annet krav til arkivlokaler, krav til arkivplan, krav til digitalt arkivsystem og digital behandling av arkivdokumenter, avleveringstidspunkt, bestemmelser om bevaring og kassasjon, med mer.

I Riksarkivarens forskrift er det bestemt at eldre og avsluttede arkiv skal leveres til arkivinstitusjon når de er om lag 25 til 30 år gamle. Riksarkivaren og kommuner og fylkeskommuner kan treffe vedtak om lengre eller kortere avleveringsfrister for henholdsvis statlig og kommunalt arkivmateriale, i henhold til arkivforskriften § 18.

## 3.4 Offentlighetsloven og offentlighetsforskriften

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.5.2006 nr. 16 (offentlighetsloven) har et større virkeområde enn arkivloven med forskrifter, slik at det er flere typer virksomheter som skal følge offentlighetsloven. Selvstendige rettssubjekter hvor det offentlige har en dominerende eierandel, eller som er gitt myndighet til å fatte enkeltvedtak og utstede forskrift er blant annet også underlagt loven. Et eksempel er Det Norske Veritas, som opptrer som klassifikasjons-selskap for Sjøfartsdirektoratet.

Formålet med loven er å legge til rette for at offentlige virksomheter er åpne og gjennomskjulte. Lovens hovedregel er at saksdokument, journaler og lignende register for organet er åpne for innsyn hvis ikke annet følger av lov eller forskrift med hjemmel i lov.

Journalføringsplikten etter arkivloven med forskrifter gjelder for organer som kommer inn under offentleglovens virkeområde, jamfør Offentlegloven § 10, også de organene som ikke faller inn under arkivlovens virkeområde. Offentlegforskrifta § 6 pålegger mange statlige organ som fører digital journal, å gjøre denne allment tilgjengelig på internett.

## 3.5 Forvaltningsloven

Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) regulerer visse typer arkivmateriale gjennom bestemmelser om hvilke regler som gjelder for saksbehandling, og om hvilke rettigheter forvaltningsloven gir den enkelte. Formålet med loven er å regulere de rettigheter borgerne har når de er i kontakt med offentlige instanser.

Loven er en overordnet lov som tas i bruk i all saksbehandling, så lenge ikke annen lov gjelder etter særlovgivning. Etterlevelse av bestemmelsene i forvaltningsloven stiller krav til at forvaltningsorganet har ordnede forhold knyttet til dokumentasjonsforvaltning.

I tillegg til bestemmelsene som er nedfelt i forvaltningsloven er prinsippene som ligger i ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper noe forvaltningen skal etterstrebe og oppfylle. Dette inkluderer prinsipper som likebehandling, tilstrekkelig grundig saksutredning, og at henvendelser til forvaltningen skal besvares innen rimelig tid, for å ha kontroll på restanser.

## 3.6 eForvaltningsforskriften

Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen trådte i kraft 1. juli 2002. Forskriften er blitt revidert og forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen ble vedtatt den 1. juli 2004.

Formålet med forskriften har vært å utarbeide et felles regelverk som legger rammene for sikker og effektiv bruk av elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen. eForvaltningsforskriften inneholder bestemmelser som gir føringer for rutiner og prosedyrer knyttet til arkivdanningen. Forskriftens kapittel 2 inneholder bestemmelser om at enhver som henvender seg til et forvaltningsorgan i prinsippet kan benytte elektronisk kommunikasjon, at forvaltningsorganet skal gi bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og hvordan krav om innsyn skal behandles. Slike henvendelser bør i prinsippet arkivføres. Kapittel 6 gir bestemmelser for forvaltningsorganets behandling av meldinger som er kryptert eller signert med elektronisk signatur. Særlig viktig her er § 28 som blant annet gir bestemmelser om arkivering av avansert elektronisk signatur.

### 3.7 GDPR og personopplysningsloven

EUs personvernforordning (GDPR) trådte i kraft 25. mai 2018. Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) ble vedtatt av Stortinget i mai 2018, og tråde i kraft 20. juli 2018. Denne loven gjennomfører GDPR i Norge.

Et hovedprinsipp i GDPR er at personopplysninger kun skal behandles der det finnes et tydelig spesifisert formål. Ny bruk av personopplysningene krever at formålet er forenelig med det opprinnelige formålet, eller det må innhentes samtykke. Av særlig betydning for arkivfeltet er at arkivering i allmennhetens interesse er satt opp som et selvstendig formål for viderebehandling av personopplysninger, det vil si arkivering etter at det opprinnelige formålet med å registrere opplysningene er uttømt. jf. GDPR artikkel 89. Det er i artikkelens formulering ikke skilt mellom arkiver som er skapt av privat og offentlig rettssubjekt, og heller ikke gjort noe skille mellom nasjonale/statlige og regionale/lokale arkivinstitusjoner.

Arkivformål i allmennhetens interesse er et formål som kan omfatte både offentlige og private arkiver. Det er imidlertid et punkt i personvernforordningens fortale, (punkt 158) der det forutsettes at arkiver i allmennhetens interesse oppbevares i virksomheter som har en «rettslig forpliktelse» til å bevare og forvalte arkiver. Det meste av de arkivene som bevares etter at de ikke lenger trengs i arkivdanningen blir tatt vare på av offentlige, rendyrkede arkivdepoter i Norge (det statlige Arkivverket, og de ulike kommunale arkivinstitusjonene). I slike tilfeller er det ingen tvil om den rettslige forpliktelsen. I andre typer institusjoner, blant annet i museer, bibliotek og universitetssamlinger, er det mer uklart om det finnes

et rettslig grunnlag til å bevare arkiver som inneholder personopplysninger.

Blant de spørsmålene som GDPR aktualiserer, er følgende:

- Hvilke kriterier som gjelder for å fastlegge hva som er i «allmennhetens interesse» å arkivere. Det nye med GDPR er at dette er et selvstendig formål, som kommer i tillegg til forskningsmessige, vitenskapelige og statistiske formål. Det er naturlig å tenke at dette eksempelvis vil kunne gjelde «historiske» arkiv fra nedlagte private barnehjem, som vil ha betydning som dokumentasjon av enkeltpersoners interesser og rettigheter, i saker om erstatninger for rettighetstap, med videre.
- Ansvars- og oppgavefordeling mellom forvaltningsnivåene i arbeidet med å arkivere privatarkiv, det vil si privatarkiv med personopplysninger, som kan og bør arkiveres i «allmennhetens interesse».
- Private bevaringsinstitusjoners (private rettssubjekter) oppdrag med å sikre privatarkiv med personopplysninger i «allmennhetens interesse», og forutsetninger for at de skal kunne gjøre dette, for eksempel Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, VID historiske arkiv og museer, som bevarer privatarkiv.
- Hvordan løse oppgaver med å fastlegge og forvalte regelverk for sikring av personopplysninger i arkiv, som er en forutsetning for arkivering. GDPR legger til de enkelte land å utarbeide slik regelverk, som grunnlag for i det hele tatt å kunne bevare arkiv med personopplysninger. Dette kan eksempelvis legges inn som forskrifter til en ny arkivlov.
- Behovet for lovfesting, og/eller en type godkjenningsordning for bevaringsinstitusjoner for arkiv, det vil si som fastlegger krav til institusjoner og organisasjoner som bevarer arkiv med personopplysninger og prosedyrer for å godkjenne at de skal kunne ha slike oppgaver. Dette problematiseres av at også virksomheter, private og offentlige, som oppretter og skaper arkiv med personopplysninger, vil kunne ta vare på arkiv som har uttømt sitt opprinnelige formål i virksomheten. Avlevering til arkivinstitusjon vil i seg selv sannsynligvis hverken være nødvendig eller tilstrekkelig for kunne bevare arkiv med personopplysninger, i hvert fall ikke for privatarkiv.

### 3.8 Sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen

Lov av 20. mars 1998 nr. 10 om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) trådte i kraft 1. juli

2001. Loven erstatter sikkerhetsinstruksen og har et eget kapittel om informasjonssikkerhet. Sikkerhetsloven gjelder hele forvaltningen, mens beskyttelsesinstruksen kun gjelder for statsforvaltningen.

Formålet med loven er ved forebyggende tiltak å trygge rikets sikkerhet og vitale nasjonale sikkerhetsinteresser. Loven skal dessuten ivareta den enkeltes rettssikkerhet og trygge tilliten til og forenkle kontrollen med tjenesten.

Opplysninger og dokument som inneholder informasjon som skal skjermes etter dette regelverket må behandles særskilt i arkivprosessene. Dette medfører at organer som har befattning med slikt materiale må ha skjermede arkiv i tillegg til de ordinære.

Det er utarbeidet forskrifter innen informasjons-sikkerhet, personellsikkerhet, industrisikkerhet og sikkerhetsadministrasjon. For arkivmessig behandling av dokumenter gradert etter sikkerhetsloven, er det særlig forskrift om informasjonssikkerhet som er relevant.

### 3.9 Helselovgivningen

Helselovgivningen består av flere lover og forskrifter med betydning for arkivene, særlig håndtering av pasientdokumentasjon, og flere regler om taushetsplikt. Det er bestemmelser i dette regelverket som gjelder i tillegg til reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven (Arkivverket, 2017b).

De viktigste lovene på helseområdet er Helsepersonelloven og pasientjournalforskriften, helseregisterloven, helseforetaksloven og spesialisthelsetjenesteloven. Helsepersonelloven og pasientjournalforskriften inneholder til sammen flere regler om føring og håndtering av pasientjournaler. Helseregisterloven er en særlov for håndtering av personregister og personopplysninger innenfor helserettens område, og som så langt loven rekker, kommer i stedet for personopplysningsloven på dette området. Videre regulerer helseforetaksloven forholdet mellom helseforetakene og arkivloven ved at helseforetakene regnes som offentlige organ etter arkivloven. Avslutningsvis regulerer spesialisthelsetjenesteloven plikten til å bevare, kassere, eller avlevere pasientarkiv for virksomhetene i spesialisthelsetjenesten.

### 3.10 Kulturloven

Kulturloven er en rammelov som har som formål å fastlegge offentlige myndigheters ansvar for å fremme og legge til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet jmfør kulturlovens § 1. Kulturvirksomhet er definert i § 2 som:

- Skape, produsere, utøve, formidle og distribuere kunst- og andre kulturuttrykk
- Verne om, fremme innsikt i og videreføre kulturarv
- Delta i kulturaktivitet
- Utvikle kulturfaglig kunnskap og kompetanse

Kulturloven fastlegger både statens, fylkeskommunenes og kommunenes spesifikke og felles ansvar for å fremme slik virksomhet, jmfør kulturlovens §3-5.

Bevaring og tilgjengeliggjøring av offentlige og private arkiv er i politiske styringsdokumenter fra vekslende regjeringer, og blant annet de årlige statsbudsjetter, beskrevet som ledd i arbeidet med kulturarv.

Kulturlovens generelle bestemmelser om kulturaktivitet og kulturtjenester må sees i sammenheng med ulike særlover på kulturarvfeltet. Arkivloven fastlegger statens, fylkeskommunenes og kommunens ansvar for å sikre arkiv som er skapt i egen virksomhet (offentlige arkiv). Oppgaver med bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv nasjonalt, regionalt og lokalt er ikke tilsvarende lovfestet, men ble etablert som «ulovfestede» oppgaver lenge før Arkivloven og Kulturloven ble vedtatt.

#### 3.1.1 Plan- og bygningsloven

I henhold til §1-1 skal planlegging etter Plan- og bygningsloven bidra til å samordne statlige, regionale og kommunale oppgaver og gi grunnlag for vedtak om bruk og vern av ressurser. Innenfor denne rammen skal regionale planer ivareta oppgaver og hensyn som er fastlagt i lovens § 3-1, jmfør spesielt § 3-1, punkt a, som sier følgende:

*«sette mål for den fysiske, miljømessige, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommuner og regioner, avklare samfunnsmessige behov og oppgaver, og angi hvordan oppgavene kan løses»*

Etter §3-4 er Fylkestinget (fylkeskommunen) regional planmyndighet. Fylkeskommunens planansvar er etter dette todelt:

- sette mål og angi hvordan fylkeskommunens egne oppgaver skal løses
- samordne planleggingen av statlige, regionale og kommunale oppgaver

Regionale planer fastsetter mål og virkemidler for fylkeskommunens egne kulturoppgaver og beskriver dessuten hvordan oppgaveløsningen mellom stat, fylkeskommune og kommuner skal samordnes. Eksempelvis beskriver Regional kulturplan for Hordaland 2015 – 2025 både statens arkivvirksomhet (Arkivverket ved Statsarkivet i Bergen) og Bergen kommunes virksomhet (Bergen Byarkiv) i Hordaland. Dette betyr ikke at Hordaland fylkeskommune har noen rolle i å styre disse institusjonenes arbeid med statlige, kommunale og private arkiv, men at de har tatt rollen med å samordne planarbeidet også på arkivfeltet. Det er spesielt på privatarkivfeltet at en slik samordning er nødvendig.

Det er et sentralt punkt i nasjonal arkivpolitikk og i Riksarkivarens retningslinjer og strategier at arbeidet med privatarkiv skal drives gjennom et landsdekkende nettverk av fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv, opprinnelig etablert 2004. Etter en evaluering ble dette nettverket reetablert 2017 – 2018, blant annet med sikte på klarere forankring i Fylkeskommunenes planansvar og oppgavefelt. 17 av 19 fylkeskommuner har (pr. dato) svart positivt på forslaget om å oppnevne fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv.

### 3.12 Pliktavleveringsloven

Etter lov om avleveringsplikt for allment tilgjengelige dokument (pliktavleveringsloven), skal alt som er gjort allment tilgjengelig i Norge pliktavleveres til Nasjonalbiblioteket, uavhengig av hvilke medieformat utgivelsen har. Også digitalt utgitte dokumenter og digitale grunnlagsdokumenter (eksempelvis trykkegrunnlag) er omfattet av loven (Nasjonalbiblioteket, 2018c). Revidert pliktavleveringslov trådte i kraft 1. januar 2016

Lovens formål, slik den er definert i §1, er å trygge avleveringen av dokumenter med allment tilgjengelig informasjon til nasjonale samlinger, slik at disse vitnemålene om norsk kultur og samfunnsliv kan bli bevart og gjort tilgjengelig som kildemateriale for

forskning og dokumentasjon. Pliktavleveringen sørger således for at den delen av den norske kulturarven som kommer til uttrykk i publisert materiale blir tatt vare på for ettertiden og samtidig utgjør en viktig kilde for dokumentasjon og forskning i vår egen samtid (Nasjonalbiblioteket, 2018c).

### 3.13 Åndsverkloven

Åndsverkloven sier at den som skaper et åndsverk har opphavsrett til verket. Med åndsverk menes her litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av alle slag uten hensyn til uttrykksmåte eller uttrykksform. Opphavsretten gir innen de grenser som er angitt i åndsverkloven, i henhold til lovens §2, enerett til å råde over åndsverket ved å fremstille varig eller midlertidig eksemplarer av det og ved å gjøre det tilgjengelig for allmenheten, i opprinnelig eller endret skikkelse, i oversettelse eller bearbeidelse, i annen litteratur- eller kunstart eller i annen teknikk. Loven setter således grenser for bruken av materiale som kommer inn under reglene i loven. I praksis fører dette til at åndsverkloven også setter grenser for bruken av ulike typer arkivmateriale (Arkivverket, 2017b).

### 3.14 UNESCO-konvensjonen av 2003 om vern av immateriell kulturarv

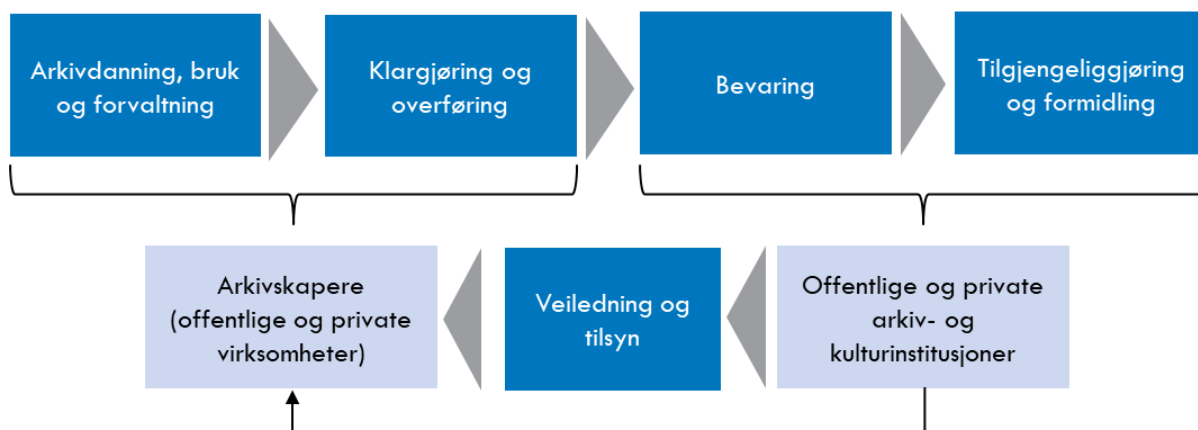
I 2007 ratifiserte Norge UNESCOs konvensjon av 17. oktober 2003 om vern av den immaterielle kulturarven. Konvensjonen er et internasjonalt rammeverk med formål om ivaretagelse av immateriell kulturarv, og med det synliggjøre respekt og anerkjennelse for berørte samfunns-, grupper-, og enkeltpersoners immaterielle kultur (Norsk kulturråd, 2010). Arkivmateriale utgjør i den forbindelse viktig nasjonal og regional dokumentasjon av kulturuttrykk. Som et juridisk dokument på overnasjonalt nivå, pålegger konvensjonen det norske samfunnet forpliktelser knyttet til vern av immateriell kulturarv.

## 4. Arbeidsprosesser på arkivområdet

Arbeid med arkiv omfatter flere delprosesser og må sees på som en helhetlig prosess fra arkivene blir dannet hos arkivskaper, til de bevares hos offentlige og private arkiv- og kulturinstitusjoner. I dette kapitlet gir vi en oversikt over de sentrale prosessene knyttet til arkivforvaltning. Dette er prosesser som nå endres som følge av digitalisering på arkivområdet.

En omtaler gjerne forvaltning av arkiv som en verdikjede, bestående av ulike arbeidsprosesser, slik som vist i Figur 4-1. Kjeden starter med at informasjon skapes og blir utvekslet i og mellom arkivskapende virksomheter i offentlig og privat sektor, lagres og defineres som arkiv, samt forvaltes og gjenbrukes i virksomheten. Når det ikke lenger er behov for arkivene der de ble skapt, skal det ideelt sett foretas

**Figur 4-1: Arbeidsprosesser på arkivområdet**



**Kilde: Oslo Economics. \*Figuren er ment som et illustrativt eksempel på sentrale arbeidsprosesser som inngår i arbeidet med arkiv. Det er blant annet ikke slik at samtlige arkivskapere, samt arkiv- og kulturinstitusjoner, utfører alle oppgavene som er vist i figuren.**

De ulike arbeidsprosessene endres som en følge av digitalisering. Eksempelvis er skillet mellom arkivdanning og bevaring, slik det er beskrevet over, i ferd med å endres.

Tidligere var det slik at dokumenter ble produsert på papir og deretter langt på vei fulgte arbeidsprosessene beskrevet over. Det var stort sammenfall mellom hvordan saksdokumenter var organisert mens de var i bruk, og hvordan arkivet skulle sorteres og katalogiseres. I første fase av digitaliseringen ble papirdokumenter produsert som «elektroniske versjoner» av papirdokumentene, eksempelvis som innskannede PDF-versjoner av papirdokumentene. Etter dette har digitaliseringen medført at man har

en bevaringsvurdering og arkiv som har verdi som rettighetsdokumentasjon, forskningsmateriale eller kulturarv overføres til en arkivinstitusjon. Hos arkivinstitusjonene bevares, vedlikeholdes, tilgjengeliggjøres og formidles arkivene for ettertiden. Flere av arkivinstitusjonene yter også veiledning og fører tilsyn med dokumentasjonsforvaltningen hos arkivskaperne, det vil si at de har status som arkivmyndighet. I tillegg til prosessene vist i figuren, inngår en rekke oppgaver som påvirker ulike deler av verdikjeden, slik som standardiseringsarbeid, utvikling og vedlikehold av fellesløsninger med mer.

Selv om arkivinstitusjonenes oppgaver skiller seg fra de som utføres hos arkivskaper, må de likevel sees i nær sammenheng da grunnlaget for arkivenes utforming og kvalitet blir lagt ved arkivdanningen, og strukturer og metadata fra denne fasen er avgjørende for ettertidens bruk av arkivene.



På tilsvarende måte produseres det mye digital informasjon innenfor en lang rekke private institusjoner av større eller mindre verdi for ettertiden, men hvor det ikke naturlig lages informasjon i et format som egner seg for bevaring. Dette er informasjon som går tapt for ettertiden dersom man ikke etablerer systemer for datafangst og lagring.

I det videre vil vi kort presentere de ulike prosessene vist i figuren over, samt relevant statistikk på området.

## 4.1 Arkivdanning, bruk og forvaltning

Arkivdanning, bruk og forvaltning skjer i alle virksomheter som forvalter dokumentasjon, enten de er offentlige eller private. Arkivdanning inkluderer de arbeidsmåter, rutiner, systemer og prosedyrer som arkivmateriale blir underlagt fra det oppstår, til det blir slettet eller avlevert til arkivinstitusjon.

Arkivene dannes med utgangspunkt i arkivskapers behov for å dokumentere egen virksomhet – av hensyn til drift, brukere, eiere, avtaler, retter, for å oppfylle krav til offentlig regelverk der det er relevant, med mer. Et viktig element i arkivskapingen er at man for ettertiden dokumenterer prosesser og bakgrunnen for ulike beslutninger. Det er i dag vanlig å bruke begrepet *dokumentasjonsforvaltning* om arkivskapingsprosessen, som en norsk oversettelse av begrepet brukt i ISO 30300-standarden.

Dokumentasjonsforvaltning, og arkivet i forlengelse av dette, er en integrert del av arbeidsprosessene for å sikre effektive prosesser og utnyttelse av informasjonen man har. Forprosjektet om dokumentasjonsforvaltning og arkiv i Skatenettverket (en samarbeidsarena for offentlige virksomheter med ansvar for en digital felleskomponent) er et eksempel på et prosjekt som tar perspektivet om at arkiv er en sentral del av arbeidsprosessene, blant annet for å sikre virksomhetens etterrettelighet og evne til å ivareta åpenhet og rettssikkerhet. Utgangspunktet for prosjektet i Skatenettverket var en erkjennelse av at arkivene i offentlige virksomheter ikke gjenspeiler virksomhetsprosessene i stor nok grad:

*Ofte overføres kun et minimum av dokumentasjon inn i en sak-/journalpostkontekst, selv om virksomheten egentlig har behov for å dokumentere en helhetlig prosess. Manglende arkivering av dokumentasjon fra en prosess kan medføre at opplysninger hentes inn, men ikke senere kan gjenbrukes i*

*henhold til «kun én gang»-prinsippet (Skatenettverket 2017)*

Arkivdanningen innebærer både daglige og mer periodiske oppgaver. De daglige oppgavene er i hovedsak å sørge for at dokumentasjonen virksomheten skaper blir arkivert, påført relevant metadata, og oppbevart som autentisk informasjon i den konteksten den oppstod i. Videre skal den arkiverte informasjonen til enhver tid være tilgjengelig for bruk. Offentlige organer, herunder statlige og kommunale virksomheter er underlagt krav om å ha sak/arkivsystemer som tilfredsstillende NOARK-standarden. I prinsippet ivaretar dette behovet for arkivdanning, men i praksis skapes mye arkivverdig dokumentasjon i forvaltningen i spesialiserte fagsystemer på saksområdene. I slike systemer er mye av saksbehandlingen automatisert, og logginformasjon om saksbehandlingen er oppbevart internt i fagsystemene. Dokumentasjonen i fagsystemene blir i varierende grad overført manuelt til sak/arkivsystemer, basert på behov i virksomheten og lovkrav til innsyn og offentlighet. For å systematisk overføre all arkivverdig dokumentasjon er det nødvendig å gjøre uttrekk slik at informasjonen er lesbar uavhengig av systemet hvor den er skapt. Dette gjøres kun sporadisk i de fleste virksomheter.

Foruten dokumentasjonen som skapes i fagsystemer, er det en utfordring i forvaltningen knyttet til arkivering av ustrukturert materiale, som e-post, SMS og Sharepoint-dokumenter. I den grad slik dokumentasjon eksisterer frikoblet fra prosesser som går gjennom sak/arkivsystemer er det en fare for at arkivverdig dokumentasjon ikke arkiveres.

Sett i lys av disse utfordringene har virksomhetenes arkivtjeneste dermed også en veilednings- og kontrollfunksjon for å sikre at arkivverdig dokumentasjon blir overført til sak/arkivsystemene. Den påser blant annet at metadata blir påført og at dokumentene knyttes sammen på riktig måte med andre dokumenter slik at de blir lette å finne igjen. De periodiske oppgavene innebærer å gjøre uttrekk av saksbehandlingssystemer og fagsystemer, arkivavgrensning av bevaringsverdig materiale og overlevering til arkivinstitusjon.

Vanligvis ligger det overordnede arkivansvaret hos virksomhetens ledelse, herunder plikten til å ha arkiv etter arkivloven § 6, mens det operative ansvaret i praksis er delegert til arkivtjenesten. Arkivtjenesten i offentlig sektor er godt utbygd, noe som henger sammen med at arkivloven med forskrifter stiller flere krav til arkivfunksjonene hos offentlige organer. Da arkivloven kom i 1999 ble det blant annet påkrevd med arkivansvarlig i hver virksomhet. Når dette er



sagt finnes det også godt utbygde og profesjonelle arkivfunksjoner hos et antall private virksomheter.

Offentlige organer er pliktig til å føre journal, jf. Offentlighetsloven. Dette medfører at organene skal kunne fremlegge offentlig journal. I dag er journalsystemet i hovedsak digitalt, og skal i offentlig forvaltning baseres på Noark-standarden. Det er tre kriterier som skal være oppfylt for at noe er journalpliktig, etter arkivforskriften:

1. Det skal være et saksdokument
2. Dokumentet må inngå i en korrespondanse, det vil si enten ha blitt sendt fra eller til organet.
3. Det skal ha verdi som dokumentasjon

Arkivplikten fremgår av arkivloven, og går lenger enn journalføringsplikten. All dokumentasjon som kan tjene som informasjonskilder for sam- og ettertid skal i prinsippet arkiveres. I praksis brukes imidlertid ofte de samme kriteriene for vurdering av om noe er journalpliktig for om noe er arkivpliktig, og begrepene blandes ofte sammen<sup>1</sup>. Riksrevisjonen har vist at det er mangler i praksisen for journalføring på grunn av «frykten for at dokumentenes eksistens vil bli synlig på offentlig journal» (Riksrevisjonen, 2017).

Tidligere, da saksbehandlingen foregikk på papir og postmottaket i større grad var en mellomstasjon for formidling av saksdokumentene internt og eksternt, var det oftere en arkivfaglig vurdering foretatt av arkivtjenesten som lå til grunn for beslutningen om et dokument var journalpliktig og/eller arkivverdig. Arkivtjenesten kunne således ha en mer avgrenset og passiv rolle opp mot saksbehandlingen som foregikk i virksomheten – saksdokumentene fant uansett veien innom arkivtjenesten. Med økt digitalisering og endring i arbeidsprosessene i en retning som gjør at mer av korrespondansen foregår utenom postmottaket, har det skjedd en endring i rollen arkivtjenesten må ha for å ivareta arkivfaglige behov. Det har blitt nødvendig med en mer proaktiv rolle, som premissleverandør i utviklingen av digitale arbeidsverktøy, for å sørge for at arbeidsprosessene avfører dokumentasjon som blir en del av virksomhetens arkiv. Derfor er samarbeid mellom IT-tjenesten og arkivtjenesten i virksomhetene også stadig viktigere.

Flere av intervjuobjektene vi snakket med uttrykte bekymring for mengden arkivverdig dokumentasjon i forvaltningen som ikke blir en del av dokumentfangsten som er utgangspunktet for arkivdanningen. Dette understrekes også i

<sup>1</sup> Kilden for dette utsagnet er intervjuer vi har foretatt i prosjektet.

<sup>2</sup> Andre arkivinstusjoner slik det defineres i Arkivstatistikken 2016 er: Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, (ArbArk), Norsk Luthersk Misjonssamband, Norsk Lydinstitutt (ikke svart

Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning (Riksrevisjonen, 2017). Blant annet ble det avdekket at det knapt fantes arkivmateriale om Utenriksdepartementets arbeid med det bilaterale forholdet til Kina og Dalai Lamas besøk i 2014 (Aftenposten, 2017). En uttalelse som ble gitt i et av intervjuene vi gjennomførte gir også en understrekning av hvor alvorlig denne utfordringen kan være:

*Dokumentfangsten blir mindre og mindre for hvert år, og det har aldri vært mindre som arkiveres i offentlig sektor enn i år.*

## 4.2 Klargjøring og overføring

Før offentlige arkiver overføres for bevaring hos arkivinstusjonene skal det gjøres en bevaringsvurdering. For de private arkivene eksisterer det ingen plikt til overføring, men de samme prinsippene følges, når disse arkivene overføres til en arkivinstusjon. Dette innebærer normalt gjennomføring av arkivavgrensning og kassasjon.

Kassasjon betyr at materiale som ikke blir funnet bevaringsverdig for ettertiden blir slettet eller makulert etter at organet ikke lenger har bruk for det, og dermed at det ikke avleveres til en arkivinstusjon.

Kassasjon gjennomføres blant annet ut fra et kostnadsperspektiv, da det er knyttet kostnader til oppbevaring og tilgjengeliggjøring av papirarkiv og digitale arkiv (Arkivverket, 2017c). Materiale som omfattes av arkivloven kan ikke kasseres uten tillatelse fra Riksarkivaren i form av godkjente kassasjonsregler.

Før arkivene overføres må den bevaringsverdige informasjonen systematiseres og ordnes, slik at en skaffer seg oversikt over materialet. Dette arbeidet er nødvendig for å senere kunne katalogisere, og gjøres etter proveniensprinsippet. Prinsippet innebærer at arkivene ordnes etter sitt opphav slik at informasjon om konteksten til arkivet bevares. Riksarkivaren kan fastsette nærmere krav til ordning, listeføring, dokumentasjon, merking, type, format og kvalitet på avleveringsmediet, mens hver kommune og fylkeskommune selv er ansvarlig for egne avleveringskrav.

Selv om overført materiale skal være ordnet, er dette likevel ikke gjort for alle arkivene, slik som vist i Figur 4-2.<sup>2,3</sup> Dette ordningsetterlepet skyldes blant annet

på undersøkelsen), Stiftelsen for folkemusikk og folkedans, Stortingsarkivet og VID historiske arkiv.

<sup>3</sup> Når denne rapporten ble utarbeidet forelå ikke statistikken for 2017.

offentlige arkiv som ble overført på tidspunkter med mindre omfattende avleveringskrav. For privatarkiv har etterslepet sammenheng med at en ikke kan stille de samme ordningskravene til overføring som til offentlige organer.

**Figur 4-2: Andel arkivbestand som er ordnet og katalogisert, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

### 4.3 Bevaring

Når bevaringsverdige arkiver ikke lenger er i bruk, overføres de til en arkivinstitusjon. Som tidligere beskrevet er dette ulikt regulert for statlige arkiver, kommunale arkiver og private arkiver.

Ved bevaring får arkivene en ny funksjon som historisk samfunnsdokumentasjon. Vanligvis skjer dette når materialet er 25 til 30 år gammelt. Slik flere påpeker, bør imidlertid avlevering av digitalt materiale skje på et tidligere tidspunkt, helst med en gang det er tatt ut av dets opprinnelige system hos arkivskaper, da digitalt materiale er mer sårbart enn papirbasert materiale (Meld. St. 7, 2012-2013). Videre kan unntak gjøres av Riksarkivaren dersom arkivene fremdeles er i aktiv bruk hos arkivskaperen. Offentlige virksomheter som legges ned skal avlevere sine arkiver omgående.

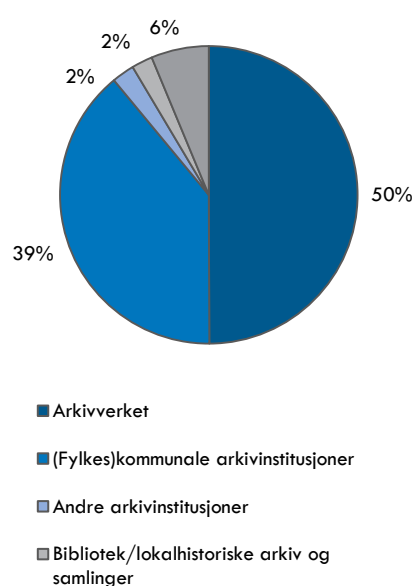
I statlig sektor innebærer avlevering at råderetten og forvaltningsansvaret overføres til Arkivverket, mens det i kommunale og interkommunale arkivinstitusjoner fremdeles er administrasjonssjefen i hver kommune som har det overordnede ansvaret for arkivet.

Historiske arkiv bevares i statlig, kommunal og privat sektor, hovedsakelig i arkivinstitusjoner, biblioteker og museer. Statlige arkiv skal avleveres til Arkivverket, mens kommuner og fylkeskommuner kan avlevere til eget arkivdepot eller samarbeide med andre kommuner om interkommunale ordninger. For eiere av privatarkiv som Riksarkivaren har registrert som

særskilt verneverdige, skal det gis melding til Riksarkivaren når arkivet skifter eier, planlegges sendt ut av landet, eller står i fare for å gå tapt. For privatarkiv som ikke er særskilt verneverdig er det opp til eier om og i så fall hvordan arkivet skal bevares.

Den samlede fordelingen av bevarte arkiver i 2016 målt etter antall hyllemeter er vist i Figur 4-3. Totalt utgjør dette i overkant av 532 000 hyllemeter. Langtidslagring av dette materialet stiller blant annet krav til størrelse, klima og ulike typer sikringstiltak. I tillegg til dette er det nødvendig å drive konserveringsarbeid for å ta vare på sårbart materiale.

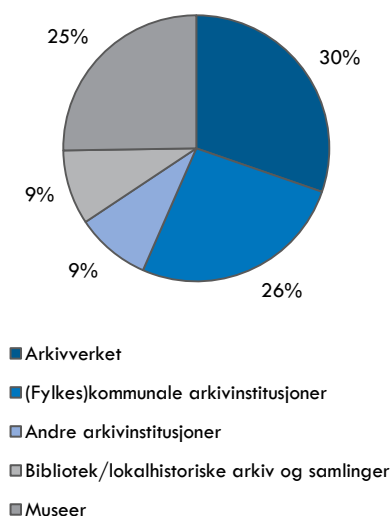
**Figur 4-3: Fordeling av arkivbestand (hyllemeter) i prosent etter institusjonstype, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Politiske styringsdokumenter som omtaler arkiv understreker at målet for arkivpolitikken er en helhetlig samfunnsdokumentasjon. Med dette menes at en skal bevare og tilgjengeliggjøre arkiv fra alle samfunnssektorer, slik at de samlet kan dokumentere samfunnet og samfunnsutviklingen (Arkivverket, 2017d). Det er likevel en stor skjevhet i materialet med hensyn til samfunnssektorer og regioner. Private arkiv utgjør 22 prosent av det totale volumet av papirarkiver, målt i antall hyllemeter. Slik Arkivverket (2017d) påpeker, er det ønskelig å øke andelen privatarkiv i årene fremover for å sikre en representativ dokumentasjon av samfunnet og samfunnsutviklingen. Figur 4-4 viser fordeling av privatarkivbestanden i 2016. I henhold til Arkivstatistikken bevares privatarkiv i tilsammen 135 institusjoner, herunder 28 arkivinstitusjoner, 59 museer og 48 bibliotek (inkludert de lokalhistoriske samlingene/arkivene).

**Figur 4-4: Fordeling av privatarkivbestand (hyllometer) i prosent etter institusjonstype, 2016**

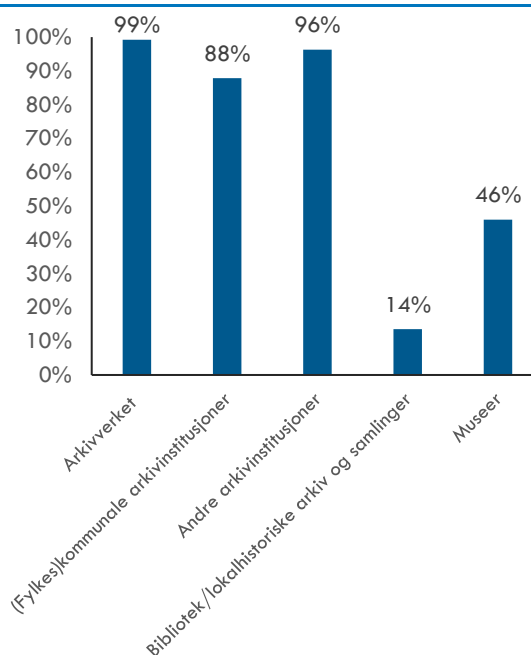


Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Bevaring av digitale arkiver stiller på sin side krav til utstyr, programvare og rutiner for lagring og flytting av materiale til nye lagringsenheter, formater eller ny teknologi. Digital informasjon blir borte om en ikke gjør noe aktivt for å bevare den, og er derfor mer sårbare enn papirbaserte arkiv. For 2016 er det til sammen bevart 2314 offentlige og 205 private digitale arkiv(del)er. Dette inkluderer alt av materiale uavhengig av form; uttrekk, innlevert materiale i filstrukturer på harddisk, med mer. For å bevare autentisiteten til arkivet er det viktig at det overføres i form av uttrekk. Med dette menes at en eksporterer systemets indre databaseinnhold til en annen struktur som er mer egnet for langtidslagring i et digitalt depot. Det er verdt å merke seg at 54 prosent av kommunene og fylkeskommunene aldri har foretatt uttrekk fra noen av sine digitale systemer for overføring til arkivinstitusjon (Arkivverket, 2016).

Depotstyring samt oversikt over plassering og innhold i arkivmateriale baserer seg i Arkivverket og hos de fleste arkivinstitusjonene på informasjonssystemet Asta. Asta er også i bruk hos flere arkivskapere (Meld. St. 7, 2012-2013). Figur 4-5 viser oversikten over andelen registrerte arkiver i Asta fordelt på institusjonstype i 2016. Som vi kan se er det et stort spenn i andelen som er registrert i Asta fra Arkivverket (99 prosent) til bibliotek/lokalhistoriske arkiv og samlinger (14 prosent). Noe av forklaringen på dette skyldes at mange museer og bibliotek bruker egenutviklede løsninger for å registrere og publisere informasjon om arkivene. Et godt eksempel på dette er Nasjonalbiblioteket, som oppbevarer i alt 6 000 enkeltarkiver, men som ikke har registrert noen av disse i Asta.

**Figur 4-5: Andel registrerte arkiver i Asta fordelt på institusjonstype, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

## 4.4 Tilgjengeliggjøring og formidling

Formålet med å ta vare på arkivmateriale er at det skal være tilgjengelig for bruk i samsvar med reglene i arkivloven og offentlighetsloven. Formålsparagrafen i arkivloven slår fast at bevaringsverdig arkivmateriale skal gjøres tilgjengelig for ettertiden. For å oppfylle formålet er det nødvendig å drive aktiv formidling og tilrettelegging av arkivene. Det er i hovedsak arkiv- og museumsinstitusjonene som har som oppgave å sørge for at arkivene er tilgjengelig for publikum.

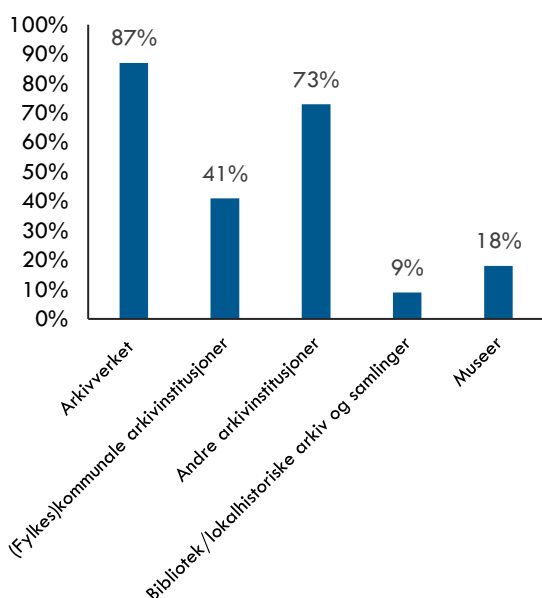
Tilgjengeliggjøringen av arkivene skjer gjennom flere tjenester. Tradisjonelt har arkivkatalogene vært brukernes viktigste hjelpemiddel for å finne frem i arkivene. Katalogene presenterer arkivmateriale i en hierarkisk struktur. I dag blir arkivkatalogene produsert digitalt. Det er videre laget publikumstjenester som er bygget opp på katalogisert arkivmateriale. Eksempler er toll-listene, og databaser basert på historiske folketellinger.

Normalt blir informasjonssystemet Asta benyttet for å katalogisere og holde oversikt over arkivmateriale. Registrering av arkivene i Asta, er også en nødvendig forutsetning for å kunne publisere informasjon om arkivet på Arkivportalen – en søketjeneste på tvers av de enkelte arkivinstitusjonenes egne arkivkataloger. I Arkivportalen er det også tilrettelagt for å bestille

arkivsaker til lesesalen og digitale kopier av arkivdokumenter.

Selv om Arkivportalen er en nasjonal tjeneste, benytter ikke alle bevaringsinstitusjoner seg av den for å tilgjengeliggjøre sine arkivkataloger for brukerne. Mens 80 prosent av de rene arkivinstitusjonene i Arkivstatistikken for 2016 oppgir at de har publisert sine kataloger på Arkivportalen, er det ikke mer en 36 prosent av museene og 10 prosent av bibliotekene som gjør det samme. Mange institusjoner publiserer arkivkatalogene sine bare på egne nettsider, eller ikke i det hele tatt (Arkivverket, 2017d). Når det gjelder antallet arkiver som faktisk er publisert på Arkivportalen, gjelder dette for om lag 45 prosent av arkivene som finnes i norske bevaringsinstitusjoner. Hvordan dette fordeler seg på ulike institusjoner er vist i Figur 4-6.

**Figur 4-6: Andel publiserte arkiver på Arkivportalen, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

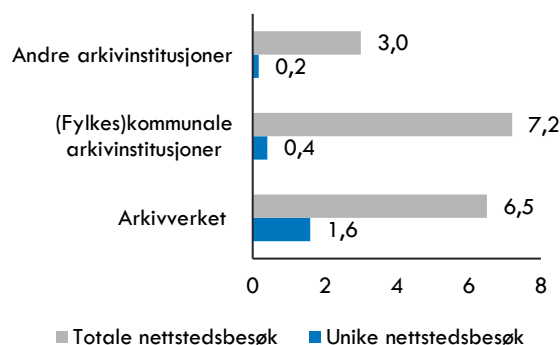
Videre tilbyr arkivene lesesalstjenester for publikum. Her kan brukerne gå gjennom arkivmateriale som bare finnes i papirform. Arkivverket er institusjonen med flest lesesalbesøk i løpet av 2016 med om lag 18 000 besøk (Arkivverket, 2017d). Arkivinstitusjonene får også en rekke forespørsler fra brukere som har behov for opplysninger og informasjon fra arkivene per post, telefon eller e-post.

Digitaliseringen har ført til økte muligheter for å tilgjengeliggjøre arkivene for publikum. Et eksempel er Digitalarkivet - Arkivverkets nettsted for publisering av digitalisert arkivmateriale. Figur 4-7 viser

<sup>4</sup> Tallene for Arkivverket inkluderer besøk på Digitalarkivet sine nettsider.

oversikten over totale og unike nettstedsbesøk for arkivinstitusjonene for 2016 i millioner besøk.<sup>4</sup>

**Figur 4-7: Totale og unike nettstedsbesøk i mill. etter arkivinstitusjonstype, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

I tillegg til å tilgjengeliggjøre arkivene arbeider flere arkivinstitusjoner med aktiv formidling av materialet. Dette innebærer blant annet foredrag, publisering av artikler og tidsskrifter, kurs, med mer.

## 4.5 Veiledning og tilsyn

Offentlige organer er pålagt å følge en rekke lover og forskrifter som stiller krav til dokumentasjon, og som legger føringer for arkivarbeidet. Arkivloven § 7 gir Riksarkivaren et tilsyns- og veiledningsansvar overfor statlige, fylkeskommunale og kommunale institusjoner og enheter. Formålet er å sørge for forsvarlig arkivhold og dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor slik at bevaringsverdige arkiv blir tatt vare på, og gjort tilgjengelig for ettertiden. Dette inkluderer alle faser i arkivens liv – fra dokumentfangst og arkivdanning i dagligarkiv til langtidslagring i arkivinstitusjon. Tilsynsvirksomheten skal medvirke til at arkivdanningen skjer på en forsvarlig måte, at arkivlokalene er i forskriftsmessig stand, og at arkivmateriale håndteres på riktig måte (Meld. St. 7, 2012-2013). Dette gir gevinster for både arkivskaperen selv, og for arkivinstitusjonen som senere skal bevare arkivene.

Arkivloven gir Riksarkivaren mandat til å kreve å få forelagt godkjenning av journalsystem, arkivnøkler, arkivinstruks med mer, inspisere arkiver, og gi pålegg om utbedringer som er nødvendige for at lov eller forskrift etterleves. Arkivverkets tilsynsoppgaver har blitt samlet i seksjon for Dokumentasjonsforvaltning under avdeling for Forvaltning, mens det tidligere var de enkelte Statsarkivene som foretok tilsynene. De senere årene har Arkivverkets tilsynsarbeid blitt mer strategisk, blant annet ved å rette tilsyn inn mot

kommuner som ikke er tilknyttet en kommunearkivinstitusjon.

Arkivverket driver også veiledning ovenfor offentlige og private arkivskapere, en oppgave som ligger nært opp til deres tilsynsvirksomhet. Dette arbeidet innebærer blant annet å svare på skriftlige og muntlige forespørslar, besøk hos arkivskaperne der ulike arkivfaglige problemstillinger blir diskutert. I tillegg driver Arkivverket med undervisning og foredragsvirksomhet som blir arrangert i forvaltningen

og i arkivorganisasjonene (Meld. St. 7, 2012-2013). Arkivverket veileder også i bevarings- og kassasjonsbestemmelser som er regulert gjennom arkivlovens §9.

Veiledning ivaretas også av flere kommunale arkivinstitusjoner ovenfor arkivskaperne. Dette omfatter blant annet kursvirksomhet, generell rådgivning, utplassering hos eierne med mer (IKA Kongsberg, 2018).

## 5. Aktører og deres ansvarsområder for arkiv i Norge

I dette kapitlet presenterer vi sentrale aktører og deres ansvarsområder for arkiv i Norge. Vi vil underveis kommentere eventuelle roller og oppgaver hvor det er overlapp mellom aktører.<sup>5</sup> Avslutningsvis vil vi også beskrive endrede roller og nye oppgaver som følge av digitaliseringen av samfunnet.

### 5.1 Hvem som har ansvar for arkiv i Norge

En måte å dele inn arkivlandskapet på, slik det er vist i Arkivverket (2017e), er å dele aktørene inn etter aktørgruppe, herunder arkivskapere, arkivsektoren og arkivbrukere som vist i Figur 5-1.

Figur 5-1: Aktørene på arkivfeltet i Norge



Kilde: Arkivverket (2017e). \*Figuren er kun ment for illustrative formål. Størrelsen på de ulike delene av kakediagrammet reflekterer derfor ikke aktørenes reelle størrelse.

I de følgende avsnitt vil vi redegjøre for hvilke oppgaver som utføres av aktører i hver av gruppene i figuren.

### 5.2 Arkivskapere

Arkivskapere omfatter alle offentlige og private virksomheter som forvalter dokumentasjon. En arkivskaper kan være et offentlig organ, en bedrift, en organisasjon, en institusjon, en stiftelse eller en del av en slik enhet, eller en privatperson (Arkivverket,

<sup>5</sup> Vi ser viktigheten av eventuelle roller og oppgaver hvor det er overlapp mellom aktører i forbindelse med Arkivlovutvalgets arbeid. Temaet var derfor inkludert i intervjuene. Likevel var dette noe intervjuobjektene hadde

2017f). Totalt var det om lag 577 000 virksomheter i Norge per 1. januar 2018, hvorav virksomheter i offentlig forvaltning utgjorde i overkant av 30 000 (5 prosent) (SSB, 2018a).

Offentlige virksomheter kan deles i to hovedtyper for tilknytningsformer; forvaltningsorgan eller eget rettssubjekt (Sørensen & Dalen, 2001). Førstnevnte er underlagt arkivloven, mens sistnevnte er ikke det. I staten er klassiske forvaltningsorgan og forvaltningsbedrifter i den første kategorien, mens statsforetak, statsaksjeselskap og stiftelser/foreninger er i den andre.

Statlige virksomheter forvalter dokumentasjon og skaper arkiv som en prosess lik den som er beskrevet i avsnitt 4.1. Som regel har virksomhetene en arkivtjeneste som ivaretar oppgaver knyttet til journalføring og arkivering. Saksbehandlere jobber dessuten i større eller mindre grad direkte i sak/arkivsystemer som leder til at prosessene i virksomheten munner ut i arkiv. I takt med at digitale saksbehandlingssystem får større utbredelse får arkivtjenesten en viktigere rolle i å veilede enhetene i virksomheten om dokumentfangst.

Statlige virksomheter som er egne rettssubjekt er ikke omfattet av den samme arkivplikten som ordinære forvaltningsorgan, men er underlagt offentlighetsloven i den grad de faller inn under virkeområdet i lovens § 2. Deler av arkivforskriften som omhandler journalføring gjelder også for slike virksomheter. Statsforetak, statsaksjeselskap og stiftelser/foreninger opprettet av staten forvalter dokumentasjon etter virksomhetenes eget behov.

I kommunene er klassiske forvaltningsorganer og kommunale foretak regnet som forvaltningsorgan og dermed underlagt reglene for offentlige arkiv, mens kommunale og interkommunale selskap, kommunale aksjeselskap og stiftelser/foreninger regnes som egne rettssubjekt og er som hovedregel ikke underlagt reglene for offentlige arkiv.

Kommunene ivaretar mange tjenester for innbyggerne, innenfor skole og oppvekst, helse og omsorg og byggesak. Virksomheten på disse tjenesteområdene genererer informasjon om innbyggernes rettigheter, og om hvordan sakene er behandlet. Slik informasjon er kommunene pliktig til å arkivere i henhold til arkivloven § 6. Reglene om innsynsrett i

få synspunkter på. Vi har derfor ikke inkludert det som et eget avsnitt, men heller valgt å kommentere dette for de aktørene det gjelder.



offentlighetsloven har også som forutsetning at kommunen og fylkeskommunen arkiverer.

Kommunene har stor frihet til å velge hvordan oppgaveløsningen skal organiseres etter kommuneloven (Blåka, et al., 2012). Organiseringen av kommunal tjenesteløsning er blant annet begrunnet i hvilken eierstyring fra kommunen som ses som hensiktsmessig. Mye av tjenesteproduksjonen i kommunene foregår fortsatt innenfor kommunens egen driftsorganisasjon, men på noen områder er det blitt vanlig med interkommunalt samarbeid, blant annet innenfor revisjon, crisesenter, legevakt og renovasjon (Blåka, et al., 2012). I de fleste kommuner er noen tjenesteområder konkurranseeksponert, noe som kan innebære at tjenesteutførere er utskilt i selvstendige rettssubjekter for å tillate virksomhetsstyring etter bedriftsøkonomiske prinsipper.

I kommunale virksomheter som er egne rettssubjekter ligger det ikke noen plikt hos ledelsen etter arkivloven å sørge for at dokumentasjon av prosesser i virksomheten og knyttet til enkeltindivider og gruppers rettigheter forvaltes slik at de er tilgjengelige for ettertidens behov. Ansvar for mangler i dokumentasjonsforvaltningen og potensielle konsekvenser av dette ligger til syvende og sist hos den øverste administrative ledelsen i kommunen, dersom det ikke aktivt er lagt et ansvar til virksomheten. Bergen kommune har vedtatt at selskaper hvor kommunen har 50 % eierandel eller mer, skal følge arkivloven og -forskriften.<sup>6</sup>

Anbudsutsetting av offentlig tjenesteproduksjon har også blitt utbredt. Det er ikke lovpålagte krav om at private utførere av offentlige oppgaver må følge arkivregelverket. Riksrevisjonen fant at om lag 80 prosent av kommunene og fylkeskommunene i liten eller svært liten grad stiller krav om at private virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen, må følge reglene for offentlige arkiver (Riksrevisjonen, 2010)

Flere av intervjuobjektene i vår intervjurunde påpekte at det var en utfordring for arkivfunksjonene at en del tjenesteproduksjon ble gjennomført utenfor kommunen, og dermed ikke ble omfattet av arkivplikten. Dette gjelder for eksempel barneverntjenester og barnehager. Det ble påpekt av enkelte intervjuobjekter at de private institusjonene burde vært omfattet av plikten til arkivering siden de utførte kommunale tjenester. I dag må kommunen sørge for at dette skjer gjennom de kontraktene som inngås, men at dette ikke alltid skjer.

<sup>6</sup> Bergen bystyes vedtak i møtet 190911, sak 169-11 punkt 16. Referert i NIBR-rapport Kommunale selskap og folkevalg styring gjennom kommunalt eierskap.

Riksarkivaren kan i medhold av arkivlova § 19 fastsette at et privat rettssubjekt som mottar faste offentlige driftstilskudd som en betydelig del av driften, skal følge reglene for offentlige arkiv. Etter § 20 kan Riksarkivaren fastsette at et arkivskapende organ som endrer status fra offentlig til privat skal følge reglene som gjaldt for den tidligere statusen. I realiteten har dette vært krevende å få gjennomslag for (Samdok, 2014)

Aktører i privat sektor er også skapere av arkiv. Private bedrifter, organisasjoner og enkeltpersoner kan forvalte dokumentasjon som utgjør en del av «samfunnets hukommelse». Privatarkiv gir kildegrunnlag som er med på å utfylle forståelsen av kultur og historie, og for å dokumentere interessene til enkeltpersoner og grupper. Mens arkivloven inneholder bestemmelser om hvordan verneverdige privatarkiv skal forvaltes og bevares for ettertiden, er det ikke bestemmelser i loven om plikter private aktører har til å skape arkiv.

### 5.3 Arkivbrukere

Begrunnelsen for at man bevarer arkiv er behovet for at dokumentasjonen finnes og kan brukes i fremtiden. Ansvar som springer ut av lovverket for å ta vare på arkiv bunner ut i dette hensynet, både ansvaret for å skape arkiv på en måte som bevarer konteksten og autentisiteten, ansvaret for å bevare arkivet på en måte som sikrer at deler av det ikke går tapt, og ansvaret for å tilgjengeliggjøre det for brukere.

Bruken av arkivene spiller en viktig rolle for demokratiske institusjoner og en rettighetsbasert samfunnsutvikling. Bestemmelsene i lovverket om journalføring og innsyn sikrer en åpenhet i forvaltningen gjennom at journalister med flere får mulighet til å bringe opplysninger om saksforhold og beslutningsprosesser inn i den offentlige debatten. Arkivmateriale utgjør viktige kilder i rettsprosesser som tar for seg om rettighetene til enkeltpersoner eller grupper har blitt krenket. Som eksempel kan nevnes erstatningssaker knyttet til barnevern og manglende skolegang for tater og romanifolk.

Bruken av arkivene er også viktig for forståelsen av historie og kultur. Scanning og digital katalogisering av historisk materiale, som kirkebøker, tingbøker og privatarkiver fra middelalderen og frem til i dag har for eksempel gitt historieforskningen lett tilgang på svært verdifullt materiale. Privatpersoner benytter seg av de samme kildene til å drive med slektsforskning.

Forvaltningen selv er også hyppige brukere av arkivene, også de som er avlevert til arkivinstitusjoner.

Dette er tilfelle i stadig større grad, i og med at flere offentlige organer ønsker å bli «papirløse», og overlevere alt arkivmateriale de besitter, samtidig som avleveringshyppigheten for digitalt arkivmateriale avviker mer fra den tradisjonelle regelen på 25 år.

Bruken av byggesaksarkiv er et eksempel på hvor betydningsfullt tilgangen til arkiver som dokumenterer forhold og rettigheter i lang tid er for å skape effektiv samhandling mellom myndighetene, bedrifter og privatpersoner på et saksområde med komplekse prosesser og reguleringer. En av grunnene til at kommunene har satset stort på å digitalisere historiske og samtidige byggesaksarkiver har vært at de har vist seg så verdifulle i bruk.

Allmenhetens bruk av arkivene blir muliggjort av tilgjengeliggjøring- og formidlingsarbeidet som utføres av aktører i arkivsektoren, herunder arkivinstitusjoner og andre kulturinstitusjoner.

## 5.4 Arkivsektoren

I det en gjerne omtaler som arkivsektoren inngår, ifølge Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d), om lag 160 institusjoner som bevarer arkiv<sup>7</sup>, herunder det statlige Arkivverket, ulike (fylkes)kommunale arkivinstitusjoner, kulturinstitusjoner (bibliotek og museer), samt flere arkivfaglige interesseorganisasjoner og andre organisasjoner som arbeider med arkivrelaterte oppgaver.

Det er store forskjeller mellom aktørene i statlig, kommunal og privat sektor. De organisert på ulike måter og utfører vidt forskjellige typer oppgaver. Arkivverket er den statlige etaten i landskapet og har blant annet ansvar for å bevare, tilgjengeliggjøre, formidle samt føre tilsyn og drive veiledning av bevaringsverdige arkiver. I kommunal sektor har de fleste kommunene organisert et samarbeid med andre kommuner om ulike arkivrelaterte tjenester. Den vanligste organiseringsformen er interkommunale arkiv (IKA) (Meld. St. 7, 2012-2013). Videre har noen større byer organisert egne byarkiv som en enhet i kommunen, noen fylkeskommuner har egne fylkesarkiv, mens andre kommuner ikke er med noe samarbeid. De kommunale arkivinstitusjonene varierer også med hensyn til hvilke funksjoner de tilbyr. Enkelte byarkiv utgjør for eksempel et totalarkiv med ansvar som strekker seg fra postmottak til bevaring og formidling, mens andre kommunale arkivinstitusjoner hovedsakelig tilbyr mer tradisjonelle depotfunksjoner. Private arkivinstitusjoner på sin side er ofte organisert som stiftelser eller aksjeselskap, mens museer er organisert

<sup>7</sup> Dette omfatter alle institusjonene som Arkivverket sendte ut spørreskjema til i forbindelse med deres arbeid knyttet til Arkivstatistikken for 2016.

som stiftelser, aksjeselskap eller interkommunale selskap.

Aktørene i arkivsektoren varierer videre i størrelse. I henhold til Arkivstatistikken for 2016 utgjør for eksempel de ulike aktørene om lag 637 arkivfaglige årsverk, slik som vist i Tabell 5-1. Dersom en fordeler disse årsverkene på de ulike institusjonstypene som inngår i statistikken ser vi at de (fylkes)kommunale arkivinstitusjonene som gruppe er størst (51 prosent), etterfulgt av Arkivverket (31 prosent), museum/bibliotek (12 prosent) og andre arkivinstitusjoner (5 prosent). I tillegg til årsverkene i disse institusjonene kommer alle de arkivfaglige årsverkene i kommunene som ikke benytter en kommunal arkivinstitusjon som depot. Per desember 2016 gjelder dette om lag 15 prosent av norske kommuner.

Størrelsesforskjellene blir tydeligere dersom en ser på snittbetraktninger for årsverk per institusjon fordelt på de samme institusjonstypene. Arkivverket er her desidert størst (197 årsverk), etterfulgt av (fylkes)kommunale arkivinstitusjoner (14 årsverk), andre arkivinstitusjoner (7 årsverk), bibliotek og lokalhistoriske arkiver (1 årsverk) og museer (1 årsverk). Størrelsesforskjellene ville blitt ytterligere forsterket dersom kommuner som ikke er med i kommunale samarbeid hadde vært med i statistikken.

**Tabell 5-1: Totale arkivfaglige årsverk, samt gjennomsnittlig årsverk, i arkivsektoren per institusjonstype, 2016**

Institusjonstype	Arkivfaglige årsverk	Årsverk per institusjon
Arkivverket	197	197
(Fylkes)kommunale arkivinstitusjoner	327	14
Andre arkivinstitusjoner	34	7
Bibliotek og lokalhistoriske arkiv	33	1
Museer	46	1
<b>Totalt</b>	<b>637</b>	<b>4</b>

Kilde: Arkivstatistikken 2016 (2017d), og Oslo Economics

Som vi kan forstå er således arkivsektoren i Norge svært sammensatt og består av en stor og mange små institusjoner. Videre inngår ulike tilknytningsformer, spesielt i kommunal sektor. I det videre vil vi gi en nærmere beskrivelse av de mest sentrale aktørene, og enkelte tilgrensende aktører. Utvalget av aktører

bygger på Arkivmeldingen (Meld. St. 7, 2012-2013), samt innspill vi fikk i vår intervjurunde. Utover dette utvalget finnes det et antall aktører som ikke omtales eksplisitt i denne rapporten.

#### 5.4.1 Kulturdepartementet

Kulturdepartementet er ansvarlig for forvaltningen av arkivloven med forskrifter og har, selv om det ikke er nevnt direkte i lovverket, det overordnede nasjonale ansvaret for arkivpolitikken i Norge (Kulturdepartementet, 2018b). Det nasjonale ansvaret for arkivpolitikken er plassert i departements avdeling for tro, livssyn og kulturvern. Denne avdelingen har også ansvaret for tros- og livssynspolitikken, for den nasjonale politikken innen bibliotek, litteratur og språk samt koordinering av internasjonale saker på kulturområdet. Dessuten har avdelingen et overordnet ansvar for forvaltning av de offentlige gravplassene og for krigsgraver (Kulturdepartementet, 2018a).

Som nasjonal arkivmyndighet har Kulturdepartementet ansvaret for etatsstyringen av Arkivverket. Departementet legger blant annet føringer for Arkivverkets arbeid gjennom årlige proposisjoner. Videre skisserer de, gjennom det årlige tildelingsbrevet, økonomiske rammer og beskriver prioriteringer, resultatmål og rapporteringskrav for Arkivverket. Tildelingsbrevet gir føringer for Arkivverket strategi, og legger grunnlaget for innholdet i deres årsrapport (Arkivverket, 2018n).

Videre gir departementet tilskudd til driften av privatarkivene Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark), Misjons- og diakonarkivet (VID), samt til vedlikehold og utvikling av informasjonssystemet ASTA og Arkivportalen (Regjeringen, 2017b). Kulturdepartementet har ikke noe direkte arbeid overfor kommunene, men har noe kontakt med KS i forbindelse med forhold som har med arkivloven å gjøre (Kulturdepartementet, 2018b).

I tillegg til å inneha de nevnte nasjonale oppgavene er også departementet, som alle andre offentlige organ, omfattet av arkivloven og pliktig å arkivere dokumenter som blir til som en del arkivvirksomheten. De har til dette arbeidet utarbeidet egne interne retningslinjer og rutiner som baserer seg på lovverket.

#### 5.4.2 Arkivverket

Arkivverket er en statlig etat underlagt Kulturdepartementet som ble opprettet som egen etat i 1904 (Arkivverket, 2018d). I tildelingsbrevet for 2018 er deres samfunnsoppdrag definert på følgende måte (Kulturdepartementet, 2017):

*Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver.*

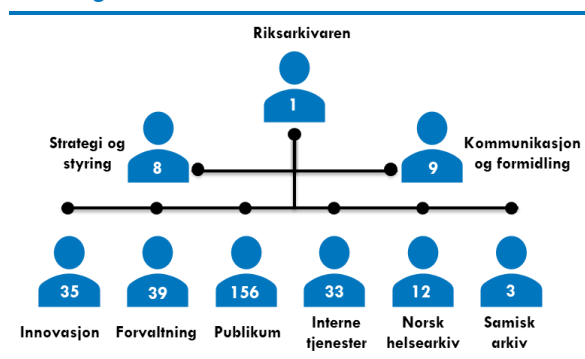
Arkivverket er øverste arkivmyndighet og har ansvar for blant annet faglige standarder og retningslinjer, samt tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. I tillegg har de ansvar for å iverksette nasjonal politikk på arkivfeltet. Som bevaringsinstitusjon har de også ansvar for langtidslagring, tilgjengeliggjøring og formidling av statlige arkiver og for prioriterte private arkiv (Kulturdepartementet, 2017). Riksarkivaren er etatens øverste leder med myndighet hjemlet i arkivloven (Arkivverket, 2018e).

I tildelingsbrevet for 2018 er følgende mål lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket (Kulturdepartementet, 2017):

- Nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur
- Velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst
- Sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet

Arkivverket består av Riksarkivet, Statsarkivene i Tromsø, Trondheim, Bergen, Stavanger, Kristiansand, Kongsberg, Hamar, Oslo, samt Samisk arkiv, og Norsk helsearkiv. Arkivverket fikk ny organisasjonsstruktur som ble iverksatt 1. november 2016 (Arkivverket, 2018d). Endringen innebar en overgang fra statsarkiv med regionale ansvarsområder til en funksjonsinndelt struktur bestående av avdelingene *Innovasjon*, *Forvaltning* og *Publikum* med nasjonale ansvarsområder. Formålet med endringen var blant annet å tilrettelegge for økt samordning og likebehandling gjennom mer enhetlig ledelse og styring (Arkivverket, 2018f). Arkivverkets organisering på stabs- og avdelingsnivå kan således illustreres slik som vist i Figur 5-2, der tallene viser antall ansatte i virksomheten per 31. desember 2017.

**Figur 5-2: Arkivverkets organisering på stabs- og avdelingsnivå**



Kilde: Arkivverkets årsrapport 2017

*Forvaltning* har et overordnet ansvar for å blant annet forvalte regelverk, godkjenne nye digitale arkiv- og journalsystemer, og påse at slike systemer tilfredsstillende Noark-standarder, motta arkivuttrekk, samt å yte veiledning og føre tilsyn med statlige og kommunale organers etterlevelse av arkivloven med forskrifter. *Publikum* på sin side skal forvalte arkivene som Arkivverket mottar, samt tilgjengeliggjøre og formidle materialet for innbyggerne slik at de kan ta det i bruk til ulike formål. Videre har denne avdelingen ansvar for brukertjenester publikum kan benytte. Avdeling for *Innovasjon* har ansvaret for utviklingsaktivitetene til Arkivverket.

*Norsk helsearkiv* ble besluttet opprettet av regjeringen ved behandlingen av statsbudsjettet i 2009, og skal ta vare på eldre og bevaringsverdige pasientarkiver fra helseforetakene, samt gjøre helseopplysninger i arkivet tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser om taushetsplikt. Norsk helsearkiv skal lokaliseres i et nytt arkivbygg på Tynset med funksjoner for mottak, digitalisering, digital langtidsbevaring og utlevering av helseopplysninger (Arkivverket, 2017g). Riksarkivaren har ansvaret med å etablere helsearkivet, mens en interimorganisasjon, finansiert av Helse- og omsorgsdepartementet, planlegger og gjennomfører nødvendige tiltak. *Samisk arkiv* er lokalisert i Kautokeino, og har et nasjonalt ansvar for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre samiske arkiver. Arkivet arbeider særlig med samiske privatarkiver, men også med samiske arkiver fra offentlige institusjoner.

Arkivverket har således en rekke ansvarsområder på arkivfeltet. En måte å kategorisere disse ansvarsområdene på er å gruppere de i oppgaver tilknyttet utvikling og koordinering, dokumentasjonsforvaltning samt bevaring og tilgjengeliggjøring. Dette er slik Arkivverket selv grupperer sine ansvarsområder i henhold til presentasjon for Arkivlovutvalget oktober 2017 (Arkivverket, 2017e). I det videre vil vi utdype Arkivverkets oppgaver innen disse kategoriene.

## Utvikling og koordinering

Som statens etat på arkivfeltet har Arkivverket ansvaret for å iverksette nasjonal politikk på området. Dette gir de et overordnet ansvar for utvikling og koordinering av arkivsektoren. De skal drive samordning, både nasjonalt og regionalt, drive FoU-virksomhet, utvikle standarder og fastsette krav og retningslinjer, dele ut utviklingsmidler til ulike prosjekter og tiltak med mer.

Arkivverkets FoU-virksomhet er delt inn i forskningsområder, herunder arkivrettet og historierettet forskning (Arkivverket, 2017h). Forskningsområdene er således nært knyttet til Arkivverkets rolle som myndighets- og tilsynsorgan for statlig og kommunal arkivdanning, samt som arkivinstitusjon for statlige og private arkiver. Den arkivrettede forskningen er ment å bidra til å skape et sikkert og velfungerende rammeverk for arkivforvaltningen i offentlig sektor, samt å utnytte arkiver fra privat sektor. Sentrale FoU-mål her er blant annet å utvikle standarder og regelverk for arkiv, krav til systemer og verktøy for å håndtere arkiv, med mer. Den historierettede forskningen tar utgangspunkt i det arkivmateriale som forvaltes av Arkivverket, og er ment å utvikle kunnskapene om innholdet i arkivbestanden, om arkivenes historiske kontekst, samt om den vitenskapelige bruken av materialet.

Arkivverket har det nasjonale ansvaret for digitalisering av arkivsektoren og driver derfor mye FoU-virksomhet knyttet til dette. Et sentralt prosjekt er konseptvalgutredningen MAVOD (modernisering av arkivvedlikehold og overføring til depot), som så på hvordan arkivvedlikehold og overføring til arkivinstitusjon i offentlig forvaltning kan moderniseres (Arkivverket, 2017i). Utredningen så på utfordringer, behov og alternative konsepter knyttet til datauttrekk, overføring og mottak av digitalt materiale mellom arkivskaper og arkivinstitusjon i statlig og kommunal sektor. Nullplussalternativet i analysen ble anbefalt. Dette konseptet bygger videre på det som fungerer i dag, samt inkluderer flere tiltak som skal løse utfordringer knyttet til overføring av arkivmateriale, blant annet etablering av standardiserte avleveringsformater og av et forvaltningsforum, samt tilrettelegging for avtaleinngåelse om produksjon av arkivversjoner.

Arkivverkets satsing på digitalisering vises videre gjennom deres deltakelse i Skate (styring og koordinering av tjenester i e-forvaltning). Skate er et strategisk samarbeidsråd som skal bidra til at digitaliseringen av offentlig sektor blir samordnet og således gir gevinster for innbyggere, næringsliv og forvaltningen (Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018b). Et av formålene med Arkivverkets deltakelse i

Skate er å utrede i hvilken grad arkiv kan bli en felleskomponent (fellesløsning) (Arkivverket, 2018f). Som deltaker i Skate deltar Arkivverket i direktør-møtene og i Skates arbeidsutvalg (saksforberedende organ). I tillegg setter Arkivverket av ressurser som bidrar til flere av de strategiske tiltakene Skate arbeider med. Et eksempel er arbeidet med foranalysen Dokumentasjonsforvaltning og arkiv, et samarbeidsprosjekt i Skate som Arkivverket var tiltakseier for (Arkivverket, 2017j). Formålet med foranalysen var å gi et felles kunnskapsgrunnlag for **dokumentasjonsforvaltning** og arkiv, samt å identifisere forslag til tiltak som dekker kartlagte behov.

Arkivverket har videre ansvar for å drive standardiseringsarbeid. Eksempelvis har Riksarkivaren utviklet, og vedlikeholder, en standard for digital journalføring og arkivering i offentlig forvaltning, kalt Noark-standarden (Norsk arkivstandard) (Meld. St. 7, 2012-2013). Etter §11 i arkivforskriften er offentlige virksomheter er pålagt å benytte Noark-godkjente systemer ved utformingen av sine digitale løsninger for journal og sakarkiv. Riksarkivaren kan likevel gi dispensasjon hvis et system ikke tilfredsstillende standarden. Formålet med standarden er at den skal bidra til enklere og sikrere kontroll med behandling av arkivdokumenter, og standarden inneholder derfor krav til fangst, forvaltning, bruk og avhending av dokumenter. Noark 5 er den nyeste utgaven av standarden, og ble publisert sommeren 2008. Foreløpig siste versjon av Noark 5, versjon 4.0, ble offentliggjort høsten 2016.

Arkivverket har også ansvar for å utvikle og vedlikeholde Digitalarkivet, et nettsted for publisering av digitalisert arkivmateriale. Om lag to prosent av Arkivverkets arkivmateriale er i dag publisert på Digitalarkivet. De har ikke mål om å publisere alt sitt materiale på nettsiden, men det materiale som er mest etterspurt (Arkivverket, 2018f). Digitalarkivet kan også tas i bruk av andre arkivinstitusjoner, foreninger og privatpersoner som vil bidra med digitalisert arkivmateriale. De som vil dette får blant annet tilbud om gratis lagringsplass og fri bruk av verktøyene i Digitalpensjonatet (Digitalarkivet, 2018). I 2017 hadde Digitalarkivet 6,8 millioner besøk fra 1,5 millioner forskjellige brukere.

Riksarkivaren disponerer utviklingsmidler som etter søknad deles ut til prosjekter og tiltak som er ment å styrke sikring og tilgjengeliggjøring av samfunnets arkiver. Ordningens målgrupper er offentlige og private arkivinstitusjoner, interesseorganisasjoner, samt andre aktører som utfører arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning (Arkivverket, 2018l). I 2017 inviterte Riksarkivaren til søknader om tilskudd til søknader innenfor et program med innsatsområdene kommunale arkiv, arkiv i digital forvaltning, samt

privatarkiv. Totalt mottok Arkivverket 123 søknader med en samlet søknadssum på i underkant av 52 millioner kroner dette året. 85 av søknadene gjaldt privatarkivformål, både samarbeidstiltak på nasjonalt plan, samt regionale og lokale prosjekter i alle deler av landet. Disse søknadene søker særlig etter å øke innsatsen med arkiv etter private bedrifter og ulike organisasjoner. Søknadsmassen viser også tydelig at både fylkeskommunale og kommunale arkivinstitusjoner og museer i alle deler av landet er engasjert i arbeidet med privatarkiv (Arkivverket, 2017k)

Av de 123 søknadene fikk 45 av disse tildelt i underkant av 10 millioner kroner til sammen (Arkivverket, 2017m). Dette innebærer en økning på fire millioner kroner fra 2016. Seks millioner kroner var øremerket tiltak for privatarkiv. Referansegruppen peker på at prosjekt- og utviklingsmidlene i 2017 for første gang også omfattet museer som bevarer og formidler arkiv. Dette skyldes at oppgaven ble overført fra Kulturrådet til Riksarkivaren dette året. Ifølge Arkivverket (2017k) gikk midlene for 2017 til å:

- Styrke kompetansen på dokumentasjonsforvaltning i stat og kommune
- Utvikle metodikk for bevaring av digitalt skapte arkiv (både kommunale og private bedrifts- og organisasjonsarkiv)
- Uprøve av modell for «sektorbevaring» av arkiv fra sjømatnæringen
- Eksportere data fra det utgående fagsystemet FIOLO som er i bruk i de fleste folkemusikkarkiv
- Kartlegge norsk misjonsarkiv
- Utarbeide bevaringsplaner for arkiv i flere fylkeskommuner og regioner
- Sikre og tilgjengeliggjøre arkiv fra flere av landets hjørnesteinsbedrifter

Avslutningsvis er internasjonalt samarbeid en viktig del av Arkivverkets utviklingsarbeid. De deltar blant annet i forskjellige internasjonale fora, samt i prosjekter for å holde seg oppdatert om utviklingen på arkivfeltet. De er også medlem av International Council on Archives – et samlingsorgan for arkivinstitusjoner i hele verden

### Dokumentasjonsforvaltning

Innen dokumentasjonsforvaltning har Arkivverket ansvar for å drive tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid, og dermed sørge for at faglige standarder, retningslinjer, samt lover og regelverk følges. Overfor arkivskaperne arbeider Arkivverket også med bevarings- og kassasjonsbestemmelser som er regulert gjennom arkivlovens §9.

Arkivverkets tilsyns- og veiledningsansvar er hjemlet i arkivlovens § 7 som gir Riksarkivaren mandat til å kreve å få forelagt godkjenning av journalsystem, arkivnøkler, arkivinstrukser med mer, inspisere arkiver,



og gi pålegg om utbedringer som er nødvendige for at lov eller forskrift etterleves. Arkivverkets tilsynsoppgaver har blitt samlet i seksjon for Dokumentasjonsforvaltning under avdeling for Forvaltning, mens det tidligere var de enkelte Statsarkivene som foretok tilsynene.

I følge Arkivverket avhenger hvilke brudd på regelverket som påvises av organet det føres tilsyn med samt tilsynets profil. Likevel er det enkelte avvik som går igjen, herunder at arkivplanen har mangler og ikke er oppdatert, at det ikke er deponert arkivversjon av avsluttede perioder fra journal og arkivsystemer, samt at lokaler for oppbevaring av bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver ikke tilfredsstillende oppfyller kravet (Arkivverket, 2018g). Arkivverket oppgir at andelen som følger påleggene de gir har økt de senere årene, noe de mener skyldes at påleggene er bedre formulert slik at det er lettere for virksomheten å forstå hvilke mangler som må utbedres (Arkivverket, 2018f).

Arkivverket driver også veiledning ovenfor offentlige og private arkivskapere. I henhold til Arkivmeldingen (Meld. St. 7, 2012-2013) er dette noe som ligger nært opp til deres tilsynsvirksomhet. Mye av dette arbeidet skjer ved å svare på skriftlige og muntlige forespørsler. I tillegg til dette kommer besøk hos arkivskaperne der ulike arkivfaglige problemstillinger blir diskutert. Både Arkivverket og arkivskaperne selv tar initiativ til slike besøk. Videre driver Arkivverket med undervisning og foredragsvirksomhet som blir arrangert i forvaltningen og i arkivorganisasjonene. Arkivverket utarbeider også veiledninger, kravspesifikasjoner og andre hjelpemidler som blir distribuert over internett og i brosjyreform (Meld. St. 7, 2012-2013).

Vurdering av hva slags arkivmateriale som skal bevares eller kasseres er en aktivitet som gjøres spesielt før avlevering av papirarkiver. Dette er arkivskapers ansvar, men Arkivverket har en myndighetsrolle i denne prosessen. I henhold til arkivlovens §9 kan ikke forvaltningen kassere arkivmateriale med mindre dette er hjemlet i arkivloven med forskrifter eller at Riksarkivaren har gitt særskilt samtykke til kassasjon. Dette medfører at Riksarkivaren har fullmakt til å gi både generelle og spesielle regler for kassering av materiale. Når det gjelder fagsaker skal statlige organer, etter arkivforskriftens § 16, selv utarbeide egne spesifikke kassasjonsregler. Disse skal legges frem for Riksarkivaren for godkjenning før de kan settes i verk, noe som skjer i form av et bevarings- og kassasjonsvedtak. Dersom et statlig organ ikke har godkjente bevarings- og kassasjonsregler, eller ikke har utført kassasjon før avlevering til Arkivverket, kan Arkivverket nekte å motta materiale, eller kreve refusjon for eventuelle merutgifter.

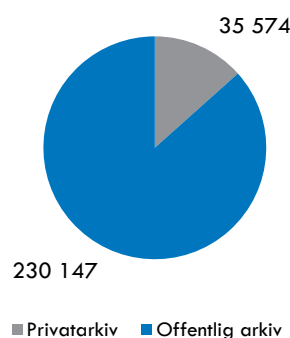
For digitale arkiv skjer arkivbegrensning før arkivering, blant annet gjennom versjonshåndtering (Arkivverket, 2015). For dokumentasjon som skapes i fagsystemer er det i stor grad dokumentasjonsfangsten systemene er programmert til som bestemmer arkivbegrensningen.

### Bevaring av statlige arkiv

Arkivlovens § 10 sier at statlige arkiv skal avleveres til Arkivverket i samsvar forutsetningene gitt i § 12 i samme lov. Dette pålegger Arkivverket et ansvar for å motta statlige arkiver, både papir- og digitalarkiver, samt for å være arkivinstitusjon for langtidslagring av det materiale som mottas. Arkivverket mottar også enkelte privatarkiver. Innen privatarkiv regulerer arkivloven at Arkivverket har ansvar med å holde oversikt over verneverdige privatarkiv og å føre register over bevarte privatarkiv i offentlige og private institusjoner. Arkivverket arbeider også med tilgjengeliggjøring og formidling av arkivene.

Arkivverkets bestand av papirarkiver per 2016 er vist i Figur 5-3. Totalt utgjorde bestanden om lag 266 000 hyllemeter, der private arkiver utgjorde i overkant av 13 prosent av totalbestanden. Tilveksten var i overkant av 3000 hyllemeter dette året. Papirarkivene oppbevares under forhold som forsinker nedbrytingen av materialet så mye som mulig. Temperatur, relativ luftfuktighet, samt emballering av arkivmateriale er viktige faktorer i bevaringen av papirarkivene (Arkivverket, 2018h).

**Figur 5-3: Totalbestand av papirarkiver bevart hos Arkivverket per 2016, hyllemeter**

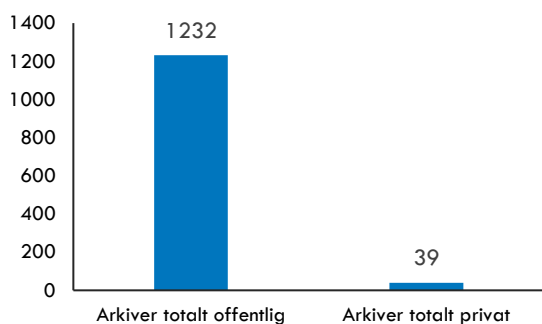


Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Innen digitalt skapt materiale bevarer Arkivverket totalt drøye 1200 skapte digitale offentlige arkiver, samt 39 private, slik som vist Figur 5-4. Det totale antallet offentlige og private digitale arkiver inkluderer alt av materiale, uavhengig av form; uttrekk, innlevert materiale i filstrukturer på harddisk med mer.



**Figur 5-4: Digitalt skapte arkiver bevart hos Arkivverket per 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

### Bevaring av private arkiv

Arkivlovens formålsparagraf beskriver at loven skal sikre arkiv av en viss kulturell eller forskningsmessig verdi, og gjør ikke noen forskjell på hvilken sektor eller del av samfunnet arkivet kommer fra. Sammenliknet med offentlig arkiv er imidlertid privatarkiv nesten uregulert. På privatarkivfeltet er det allikevel nasjonale politiske føringer for at det skal gjøres et arbeid for å sikre delen av samfunnsdokumentasjonen som private arkiv utgjør. Målet om å sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon er nedfelt i flere utredninger, stortingsmeldinger og sist i Statsbudsjettet for 2018. Som fagetat er det Arkivverket som har som oppgave å gjennomføre den nasjonale politikken.

Riksarkivaren har utarbeidet retningslinjer for arbeidet med privatarkiv i Arkivverket. Etter arkivloven § 14 kan Riksarkivaren bestemme at disse retningslinjene helt eller delvis skal gjelde for andre offentlige institusjoner som bevarer privatarkiv, og/eller for private aktører som mottar offentlig støtte til å arbeide med private arkiv.

Det er videre Arkivverkets ansvar å sørge for at disse retningslinjene blir fulgt opp, holde oversikt over særskilt verneverdige privatarkiv, jf. Arkivloven § 13, og å være koordinator overfor andre arkivinstitusjoner som arbeider med å ta vare på private arkiv. Dette gjøres gjennom ordningen med fylkeskoordinerende institusjon for privatarkiv.

Arkivverkets koordineringsrolle på privatarkivfeltet går blant annet ut på å få institusjoner til å utarbeide bevaringsplaner for privatarkiv, basert på institusjonenes egne bevaringsplaner.

Bevaringsplanene utarbeides med sikte på å bevare et bredest mulig utvalg av privatarkiv som speiler samfunnet og samfunnsutviklingen. Bevaringsplaner utformes for å dekke geografiske områder eller bestemte sektorer.

Arkivverket har for første gang i 2016 utarbeidet en nasjonal strategi for privatarkiv, for perioden 2015-2020.

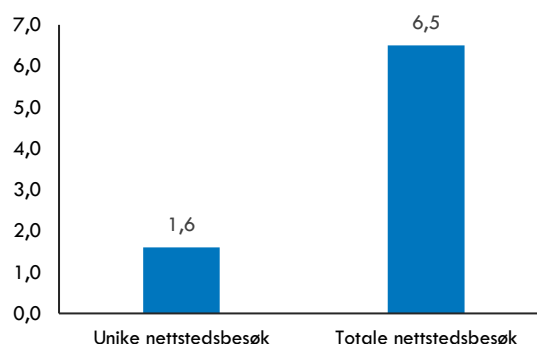
I 2018 er det øremerket åtte millioner til privatarkivformål av 12 millioner som bevilges som utviklingsmidler for arkiv (Arkivverket, 2018j). Arkivverket forvalter utviklingsmidlene og gir støtte til prosjekter som får innvilget søknad. Når det gis støtte til privatarkiv kreves det at arkivet katalogiseres ved hjelp av ASTA og publiseres på Arkivportalen.

Arkivverket har også en operativ rolle i arbeidet med privatarkiv. Riksarkivet mottar bevaringsverdige privatarkiv av nasjonal karakter, mens Statsarkivene tar imot privatarkiv knyttet til deres regioner. Arkivinstitusjonene ordner og katalogiserer dersom eier av arkivet ikke har kapasitet til dette selv. Ved overføring av arkiv til en arkivinstitusjon inngås det en avtale med eieren, enten om at arkivet overleveres med eiendomsoverføring (gave) eller at det deponeres (Arkivverket, 2017n).

### Tilgjengeliggjøring og formidling

Videre driver Arkivverket et aktivt arbeid med å tilgjengeliggjøre og formidle det digitale og analoge materialet. Det er seksjonen Tilgjengeliggjøring som har ansvaret for å publisere og tilgjengeliggjøre digitaliserte arkiver, noe som gjøres gjennom den nevnte publiseringskanalen Digitalarkivet (Arkivverket, 2018o). For å gjøre det enklere å søke i Digitalarkivet, blir det knyttet beskrivende informasjon til arkivene før de publiseres her. Materiale som av ulike grunner ikke kan ligge fritt tilgjengelig blir sperret ved bruk av tilgangsstyring (Arkivverket, 2018i). Figur 5-5 viser oversikten over totale og unike nettstedsbesøk for 2016. Dette inkluderer besøk på Digitalarkivet.

**Figur 5-5: Totale og unike nettstedsbesøk i mill. Arkivverket, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

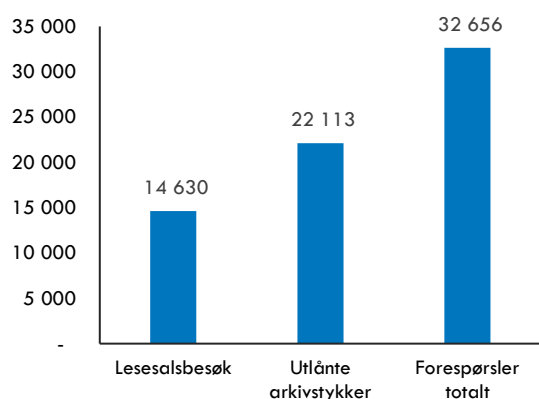
Det er en utfordring at Digitalarkivet fremdeles er en formidlingskanal kun for Arkivverket (Arkivverket, 2018d). I henhold til Arkivverkets årsrapport for 2017 skal imidlertid Arkivverket arbeide for at det blir

utviklet en nasjonal publiseringsplattform for arkiv, slik at alle kan få en plattform for fremvisning og formidling av digitalisert og digitalt skapt arkivmateriale. Dette vil bidra til at alle arkivbrukere får én inngang til samfunnets arkiver, på tvers av forvaltningsnivå og institusjoner. I følge årsrapporten foreligger det planer om å utvikle Digitalarkivet til en slik plattform.

Arkivverkets nettside er et annet strategisk virkemiddel som blant annet skal bidra til å gjøre Arkivverket i stand til å nå et bredere publikum, samt gjøre det mulig å formidle mer brukertilpasset informasjon. Eksempelvis lanserte Arkivverket nye nettsider i juni 2017, noe som ble gjort med hensikt å gjøre relevant informasjon lettere å finne, og for å tilrettelegge for fremtidige tjenester (Arkivverket, 2018d). Utover dette er Arkivverket også aktive på Facebook, Instagram og i andre sosiale medier.

Utover tilgjengeliggjøring og formidling gjennom digitale plattformer, kan det også gis tilgang til arkivene på andre måter. Eksempelvis gjennom Arkivverkets lesesaler, gjennom utlån eller ved rettede forespørsler. Figur 5-6 viser oversikten over antall lesesalsbesøk, utlånte arkivstykker, samt totale forespørsler til Arkivverket for 2016.<sup>8</sup>

**Figur 5-6: Antall lesesalsbesøk, utlånte arkivstykker og totale forespørsler Arkivverket, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

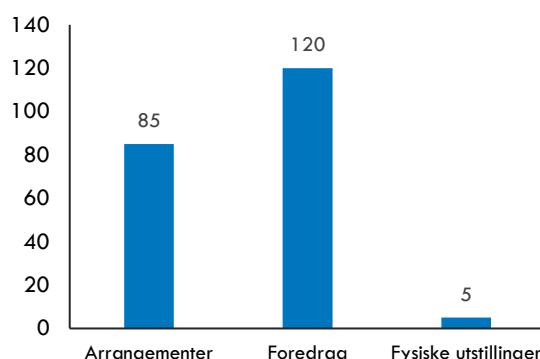
Siden 2016 har Arkivverket i økende grad prioritert formidling på digitale plattformer fremfor fysiske arrangementer (Arkivverket, 2018d). Likevel skjer det fortsatt en god del formidling gjennom forskjellige fysiske tilstelninger. Figur 5-7 viser oversikten over

<sup>8</sup> Med publikumsforespørsler menes brev og e-posthenvendelser som har fått skriftlig svar, samt rettighetsdokumentasjon som angår personlige rettigheter og juridiske interesser.

<sup>9</sup> Med undervisningsopplegg menes skriftlige opplegg beregnet på gjentatt bruk og for internett.

Arkivverket virksomhet knyttet til antall arrangementer, foredrag og fysiske utstillinger som ble arrangert i 2016.

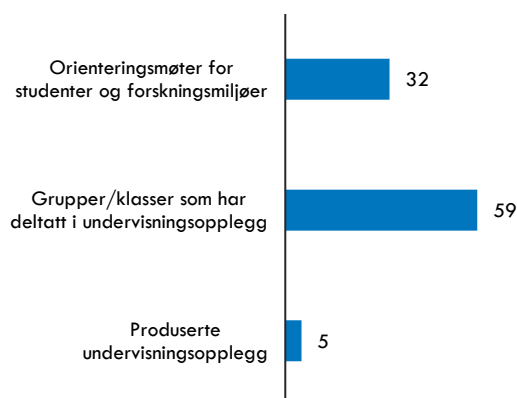
**Figur 5-7: Antall arrangementer, foredrag og fysiske utstillinger Arkivverket, 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Arkivverket gjennomførte også flere tiltak inn mot utdanningssektoren, slik som vist i Figur 5-8<sup>9</sup>

**Figur 5-8: Tiltak mot utdanningssektoren Arkivverket, 2016**

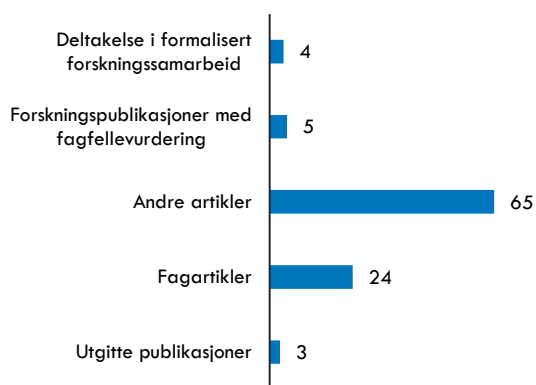


Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Videre viser Figur 5-9 en oversikt over publikasjoner og forskning der Arkivverket har deltatt i 2016.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Publikasjoner omfatter både trykt materiale og nettpublikasjoner. Foldere og lignende småtrykk regnes ikke med under publikasjoner. Andre artikler inkluderer eksempelvis populariserte artikler, avisinnlegg med mer.

**Figur 5-9: Publikasjoner og forskning Arkivverket 2016**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

Formidling er generelt noe Arkivverket fokuserer på i årsrapporten for 2017. Her peker de på at de skal arbeide for å formidle arkivmateriale fra statlig forvaltning på en enhetlig måte, at det skal arbeides systematisk inn mot ulike målgrupper, samt at en skal synliggjøre hvordan livsløpet for arkiv kan innebære skiftende forvaltningsmessig, rettslig og kulturell verdi. Etter at kommunikasjons- og formidlingsarbeidet i Arkivverket ble organisert i én enhet, har deres formidlingsstrategi vært å satse på nasjonale temaer som også kan omsettes lokalt på hvert arbeidssted. Eksempler på slike temaer er vinteridrett, sjøfart, forbrytelse og straff. Slektsforskerdagen og Arkivdagen ble videre arrangert over hele landet, i tillegg til nye og tradisjonelle lokale initiativ. (Arkivverket, 2018d).

#### 5.4.3 Norsk kulturråd

Norsk kulturråd (Kulturrådet) er et statlig forvaltningsorgan underlagt Kulturdepartementet. Det omfatter et kollegialt råd bestående av 10 medlemmer oppnevnt av regjeringen og en fagadministrasjon bestående av om lag 120 ansatte (Norsk kulturråd, 2018a). Rådet forvalter Norsk kulturfond og fordeler, etter mottatte søknader, midler til kulturformål i henhold til medlemmenes vurderinger, samt det sittende Stortingets prioriteringer. Kulturrådet fungerer også som rådgivende organ for det offentlige i kulturspørsmål. I 2011 ble Statens senter for arkiv, bibliotek og museums (ABM-utvikling) oppgaver på arkiv- og museumsområdet innlemmet i Norsk Kulturråds oppgaveportefølje (Meld. St. 7, 2012-2013).

Kulturrådets grenser mot arkiv går blant annet gjennom deres ansvar for utvikling av museumssektoren. I henhold til Arkivstatistikken for 2016 oppbevarer museene i dag om lag 25 prosent av hyllemeterbestanden av landets privatarkiver (Arkivverket, 2017d) Kulturrådet fordeler i dag blant

annet midler til arbeid med privatarkiver til museer og andre organisasjoner gjennom en ordning for kulturvern. Mye av disse midlene går blant annet til ordning og sortering av privatarkivene (Norsk kulturråd, 2018b).

Kulturrådets oppgaver på arkivfeltet har blitt redusert de senere årene. Tidligere hadde rådet ansvar for å drive arkivutvikling. Etter at Kulturdepartementet nedsatte en utredningsgruppe med oppdrag å vurdere oppgavesammensetningen og organiseringen av Kulturrådet, ble arkivutviklingsoppgavene overført til Arkivverket i 2015 (Norsk kulturråd, 2018c).

Som statlig etat er Kulturrådet videre, som resten av forvaltningen, underlagt de lover og regler som gjelder for arkivfeltet, slik som presentert i kapittel 3.

#### 5.4.4 Stortingsarkivet

Stortingsarkivet er arkivinstusjon for arkivmateriale fra Stortingets konstitusjonelle og administrative virksomhet fra 1814 til i dag (Stortinget, 2017). Arkivmateriale som bevares inneholder historisk arkiv, Stortingets saksarkiv, samt bilde- og lydarkiv. Stortingsarkivet har også ansvar for å utarbeide det trykte registerbindet til stortingsforhandlinger, som er en årlig samling av alle trykte dokumenter til saksbehandlingen i Stortinget.

Arkivmateriale i det historiske arkivet omfatter protokoller og utskrevete dokumenter fra Stortinget og dets avdelinger, lukkede møter, presidentskapet, fagkomiteene og de administrative avdelingene. Videre inngår arkivsaker etter Riksforsamlingen på Eidsvoll, riksstrettsarkivene fra 1814 til 1927, parlamentariske kommisjoner og gruppestyreprotokoller fra partigrupper. Saksarkivet inneholder dokumentasjon tilhørende stortingsbehandlede saker fra 1945 til og med 2005. Bildearkivet utgjør en samling av portrett fotografier av tidligere og nåværende stortingsrepresentanter, gruppebilder, samt eldre og nyere interiør og eksteriørbilder av stortingsbygningen. I lydarkivet bevares lydopptak av møtene i Stortinget, Odelstinget og Lagtinget, i tillegg til lyd- og videoopptak fra åpne høringer fra 1995/1996 og videoopptak av stortingsmøter fra og med 2006. Avslutningsvis inneholder de årlige registrene systematiske saksoversikter samt saks- og taleregister. De årlige registrene samles i et hovedregister hvert fjerde år etter endt valgperiode. Stortinget lanserte høsten 2013 tjenesten digitaliserte Stortingsforhandlinger der stortingsdokumenter fra 1814 er digitalisert og gjort tilgjengelig gjennom søk i hovedregistrene, stikkord og tema, publikasjonstitler og/eller taleregisteret.

Stortingsarkivet samarbeider på ulike områder med de andre arkivinstusjonene i Oslo, herunder Riksarkivet, Statsarkivet i Oslo, Oslo byarkiv og

Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek. Eksempler på typer samarbeid er arrangement av felles seminarer, som for eksempel Arkivdagen.

#### 5.4.5 Kommuner, fylkeskommuner og kommunale arkivinstisjoner

Arkivinstisjonene i kommunal sektor er redskaper for å løse de oppgavene som kommuner og fylkeskommuner er tildelt på arkivområdet. Dette gjelder arkivansvar som følger av virksomheten som kommuner og fylkeskommuner driver, samt at kommuner og fylkeskommuner har fått tildelt oppgaver i kulturpolitikken med å fremme kulturarv og kjennskap til lokal og regional historie. Oppgavene glir inn i hverandre, og det er gjerne både et forvaltningsperspektiv og et kulturarvperspektiv på arbeidet som gjøres i kommunene og fylkeskommunene. Vi vil kort redegjøre for oppgavene på arkivområdet som utføres av kommuner og fylkeskommuner, før vi gjennomgår hvordan oppgaveløsningen er organisert.

#### Bevaring av forvaltningsarkiv

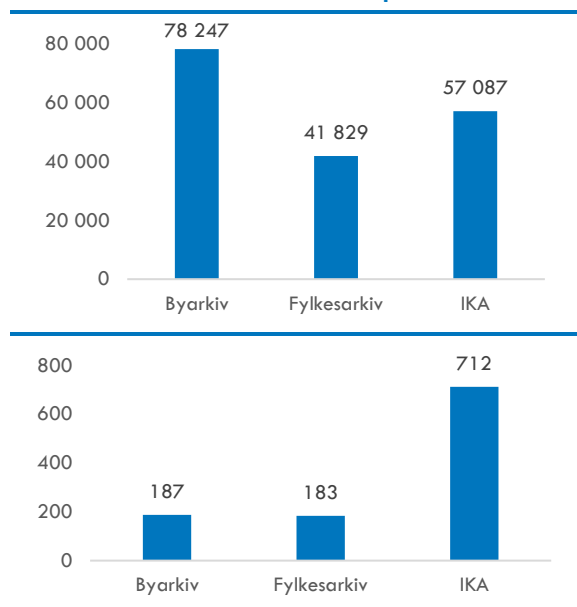
Samtlige norske kommuner og fylkeskommuner med underliggende virksomheter produserer arkivverdig materiale og er pliktig til å ha arkivfunksjoner etter lovverket som beskrevet i kapittel 3. En vesentlig forskjell mellom statlig og kommunal sektor er at kommuner og fylkeskommuner ikke er pliktige etter arkivloven § 10 til å avlevere arkiv til Arkivverket. Dette betyr at kommunene selv må sørge for å ha en depotfunksjon.

Mens avlevering av arkiver til Arkivverket skaper et naturlig skille mellom arkivfunksjonen og depotfunksjonen i statlig sektor er ikke skillet like tydelig i kommunal sektor. Enkelte arkiver i kommunal sektor er såkalte totalarkiver, hvor arkivene både ivaretar de daglige arkivfunksjonene og depotfunksjonene. Andre igjen har arkivfunksjoner som ligner på de Arkivverket har i statlig sektor, med en depotfunksjon samt veiledningsoppgaver overfor de kommunale arkivene. Arkivloven forplikter alle kommuner til å ha arkiv og å ha en ordning for langtidsbevaring av arkivene, men handlingsrommet for kommunene innenfor det kommunale selvstyret har resultert i at det har vokst fram et ulikeartet arkivlandskap i kommunene.

ABM-meldingen (St.meld. 22, 1999-2000) pekte på at flertallet av kommuner ikke var i stand til å ta vare på sine arkiver, og at det var fare for at verdifullt arkivmateriale ville gå tapt. Etter dette har det i økende grad blitt etablert interkommunale samarbeid om arkivdepot. Riksrevisjonens undersøkelse av kommunale arkiv i 2009-2010 ga et oppdatert bilde av situasjonen, og fant at det fortsatt var mangler ved arkivarbeidet flere steder. Både utilstrekkelige lagringsforhold for papirarkiver og manglende

vedlikehold og uttrekk av digitale arkiver var viktige forhold i situasjonsbeskrivelsen (Riksrevisjonen, 2010).

**Tabell 5-2: Øverst: Totalbestand offentlige papirarkiver i kommunale arkivinstisjoner, hyllemeter. Nederst: Antall digitale offentlige arkiver i kommunale arkivinstisjoner**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

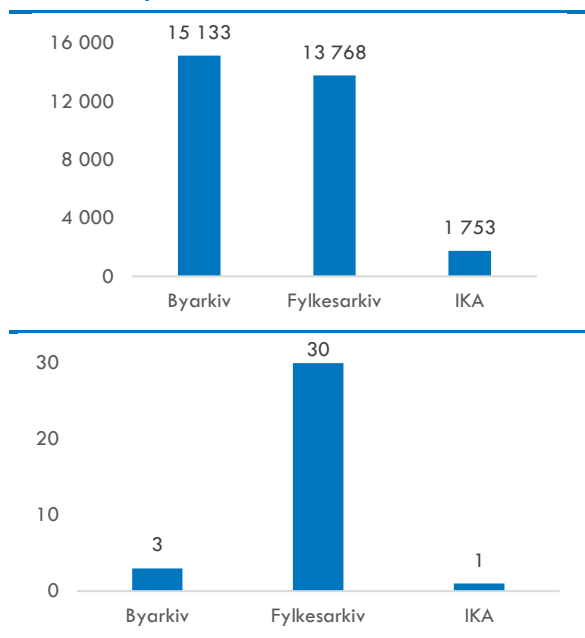
#### Bevaring av private arkiv og oppgaver i kulturpolitikken

Fylkeskommunene har hatt en sentral rolle i gjennomføring av den nasjonale kulturpolitikken siden opprettelsen av de nye fylkeskommunene på 1970-tallet (Ekspertutvalget, 2018). Kulturloven regulerer det ansvaret fylkeskommunene og kommunene har på kulturområdet (se kapittel 3.10), men loven legger ikke sterke føringer på prioriteringer og innsats på kulturfeltet. Økonomiske insentiver og støtteordninger fra statens side har vært viktigere virkemidler, i samarbeid med fylkeskommunene og kommunene.

Fylkeskommunens ansvar på kulturområdet ligger blant annet i å utarbeide kulturplan etter plan- og bygningsloven. Hordaland fylkeskommune har blant annet i sin kulturplan uttrykte mål om bevaring av privatarkiv. Planen skal være et overordnet strategisk dokument for stat, regional virksomhet og kommuner, jf. Plan og bygningsloven § 8-2, og har dermed ambisjoner også innenfor områder som formelt er ansvaret til andre aktører enn fylkeskommunen. Planen tar et helhetlig perspektiv på kulturpolitikken, og viser hvor det er nødvendig med samordning mellom aktører for å oppnå målene. Kulturplanen framhever viktigheten av å ta vare på både offentlige og private arkiv for å sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon. Kulturplanen forankrer arbeidet med privatarkiv i fylket.

Mange fylkeskommuner og kommuner anser bevaring av privatarkiv og historiske arkiv generelt som et av ansvarsene som ligger til dem, som ledd i å sikre kulturarven og en helhetlig samfunnsdokumentasjon. Dette ansvaret er hjemlet i arkivlovens formålparagraf, men omfanget og den spesifikke arbeidsdelingen er til en stor grad ulovfestet. Det er i stor grad opp til kommunene og fylkeskommunene hvilke ambisjoner de skal ha og hvordan oppgavene løses. Eksempelvis har Bergen byarkiv etablert en egen enhet, ArkivVest, for privatarkiver i Bergen. I 2017 ble ansvaret utvidet til å gjelde et nasjonalt senter for bevaring av arkiver etter norsk sjømatnæring.

**Tabell 5-3: Øverst: Totalbestand privatarkiver (papir) i kommunale arkivinstisjoner, hyllemeter. Nederst: Antall digitale privatarkiver i kommunale arkivinstisjoner**



Kilde: Arkivstatistikken 2016 (Arkivverket, 2017d)

### Interkommunalt samarbeid

Kommunene inngår i ulike typer interkommunalt samarbeid, både på arkivområdet og andre områder. Interkommunale samarbeid på alle områder opptrer på den ene siden som arkivskapere, slik at samarbeidsorganer forvalter kommunale arkiv. På den annen side er det vanlig med interkommunalt samarbeid om arkivdepot, som ivaretar bevaringsfunksjonen for de deltakende kommunene. Det er fem organisasjonsmodeller som er de viktigste formene for interkommunalt samarbeid. Dette er:

- Vertskommunesamarbeid etter kommuneloven kap. 5 A.
- Felles interkommunalt styre etter kommuneloven § 27.

- Interkommunalt selskap (lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999 nr. 6.)
- Aksjeselskap (aksjeloven av 19. juni 2009 nr. 77)
- Samvirkeforetak (lov om samvirkeforetak av 29. juni 2007 nr. 81.)

Interkommunale selskap (IKS) er egne rettssubjekter som rettslig og økonomisk er skilt fra deltakerkommunene. Lov om interkommunale selskaper har forholdsvis detaljerte bestemmelser om hvilken styringsform IKS skal ha, blant annet at den øverste myndigheten i selskapet er Representantskapet, hvor eierne er representert. IKS er blitt en svært vanlig samarbeidsform for arkiv mellom kommunene, som oversikten på neste side viser.

Felles interkommunalt styre etter kommuneloven § 27 er et samarbeid som er organisert med eget styre. Hvorvidt slike samarbeid er selvstendig rettssubjekt eller ikke avhenger av en vurdering av det enkelte tilfelle. Rammene for samarbeidet framgår av vedtektene for det interkommunale styret. Det forekommer interkommunalt samarbeid om arkivordning som er opprettet med henvisning til kommuneloven § 27, for eksempel Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane og IKA Opplandene.

Vertskommunesamarbeid etter kommunelovens § 28 innebærer at kommuner i samarbeidet overlater lovpålagte oppgaver til en vertskommune. Samarbeidet reguleres av en skriftlig samarbeidsavtale. Ved vertskommunesamarbeid hvor det skapes arkiv er det vertskommunen som står ansvarlig for arkivet, men dette skal ikke blandes sammen med arkivet til kommunen som er vertskommune (Arkivverket, 2009). Folloarkivet er et eksempel på en arkivinstisjon som er organisert som et vertskommunesamarbeid, hvor Oppegård kommune er vertskap for Frogn kommunes arkiver.

Interkommunalt samarbeid kan også organiseres som aksjeselskap (etter aksjelova), samvirkelag (etter samvirkelova) og stiftelser (etter stiftelsesloven). Samarbeid gjennom aksjeselskap kan også inkludere deltakere som ikke er kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper. Aksjeselskap, samvirkelag og stiftelser er selvstendige rettssubjekter. Aksjeselskap, samvirkelag og stiftelser er ikke vanlige organiseringsformer for interkommunale depotordninger.

### Organisering av arkivarbeidet i kommunene

Kommunenes arkivvirksomhet kan deles i to: den løpende post- og arkivfunksjonen og ansvaret for de historiske arkivene. Den løpende post- og arkivfunksjonen er i hovedsak ivaretatt internt i kommunens organer. Forvaltningen av historiske arkiver foregår til en viss grad internt i kommunens organer, men det er vanlig at kommunene har overlatt

dette arbeidet til en kommunal arkivinstitusjon. Disse vil omtales nærmere i neste delkapittel.

Arkivforskriften sier at kommuner kan bestemme hvilke institusjoner og enheter som skal holde eget arkiv. Det er ulike prinsipper kommunen kan organisere arkivene etter. Enten kan kommunene ha etablert en sentral arkivtjeneste/dokumentsenter som står for dokumenthåndtering for hele kommunen (sentralisert arkivorganisasjon), eller så er arkivoppgavene fordelt på hver virksomhet i kommunen (desentralisert arkivorganisasjon), eller man har en blanding av de to prinsippene.<sup>11</sup>

De enkelte virksomhetene/etatene i kommunene har gjerne behov for å håndtere noe dokumentasjon på egenhånd i den daglige virksomheten, i tillegg til at saksbehandling- og fagsystemene består av databaser som det gjelder dokumentasjonsplikt for. I tilfellene det er etablert et dokumentsenter eller byarkiv kan dette føre tilsyn med og veilede arkivvirksomheten hos de enkelte virksomhetene i kommunen. Riksrevisjonens rapport fra 2010 fant at nærmere 60 prosent av kommunene hadde etablert et sentralarkiv. 35 prosent av kommunene hadde delvis etablert et sentralarkiv. Blant fylkeskommunene var det henholdsvis 45 og 55 prosent som hadde gjort det samme (Riksrevisjonen, 2010).

Et sentralt dokumentsenter/arkiv har gjerne oppgaven med å være førstelinjetjeneste for henvendelser knyttet til postliste og offentlig journal, og behandler gjerne innsynsbegjæringer.

Dersom kommunen har en helt eller delvis desentralisert arkivorganisasjon slik arkivforskriften åpner for, for eksempel slik at den enkelte skole, sykehjem eller kommunale etat pålegges å føre egne arkiv, vil den øverste leder i disse institusjonene og enhetene ha ansvar for arkivarbeidet. Dette vil følge av et alminnelig linjeprinsipp. Administrasjonssjefen har likevel arkivansvaret for kommunen som helhet, jf. § 1 andre ledd andre punktum.

Ansvar for depotet for kommunenes arkiv skal etter arkivforskriften være samlet på en plass, lagt til en stilling eller institusjon. Kommunene som er medlem i et IKA eller fylkesarkiv overlater gamle arkiv til disse for deponering. Kommuner som ikke er medlem i en IKA/fylkesarkiv er likevel nødt til å ha en ordning for arkivdepot i tråd med kravene i arkivforskriften. Kommunene kan løse dette ved å ha depotlokaler som er arkivtjenesten/arkivleders ansvar.

I spørreundersøkelse til kommunene gjennomført i 2017 har Arkivverket kommet fram til at 62 kommuner ikke har en ordning med forvaltning av arkivene med

en kommunearkivinstitusjon. Riksrevisjonens undersøkelse av arkiv i kommunene konkluderte med at disse kommunene i liten grad var i stand til å oppfylle sitt lovpålagte arkivansvar. Svært mange av disse kommunene hadde på tidspunktet for undersøkelsen ingen plan for langtidsbevaring og håndtering av digitale arkiver.

Kommuner har ansvar for å gjøre vurderinger av arkivavgrensning, bevaring og kassasjon. Tidligere var utdaterte kassasjonsbestemmelser en særlig kilde til at verdifullt arkivmateriale gikk tapt (Riksrevisjonen, 2010). Nye bevarings- og kassasjonsbestemmelser trådte i kraft i 2014.

Det er en utfordring i kommunesektoren at ulike saksbehandlingssystemer er bygget på ulike it-systemer. Systemene foreldes, og informasjonen kan med tiden ikke leses i nyere systemer. Det jobbes derfor med arkiveringsstandarder som har format som kan leses på tvers av systemer. Noark er pålagt også for kommunesektoren. Ifølge Stiftelsen ASTA (Stiftelsen ASTA, 2018a) er utfordringen med stort mangfold i formater og systemer størst i kommunesektoren, fordi det er så mange ulike systemer, også innad i kommunenes virksomheter. Riksrevisjonens undersøkelse av arkiv i kommunene anslo at det var flere tusen saks- og arkivsystemer i kommunene som inneholdt arkivverdig informasjon.

### Kommunearkivinstitusjonene (KAI)

Fellesbetegnelsen kommunearkivinstitusjoner omfatter arkivinstitusjoner med en eller flere kommuner/fylkeskommuner som eiere. De fleste, men ikke alle, kommunearkivinstitusjonene deltar i et uformelt samarbeid kalt KAI-miljøet. Dessuten inngår de fleste kommunearkivinstitusjonene i det internasjonale samarbeidet ICA.

De fleste kommunearkivinstitusjonene er organisert på en av tre måter; som byarkiv, fylkesarkiv eller interkommunale arkivselskap (IKA). Innenfor disse organisasjonsformene er det igjen en del variasjon. For eksempel er det fylkesarkiv som har en IKA-ordning, og mens de fleste interkommunale arkiv er organisert som et interkommunalt selskap, er det også noen som er organisert som en såkalt § 27-virksomhet etter kommuneloven, eller som vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 28.

Tabell 5-4 viser en oversikt over byarkivene. Som vi kan se er arkivene i Oslo, Drammen, Bergen, Stavanger, Tromsø, Trondheim og Fredrikstad organisert som byarkiv. Dette innebærer for flere av dem at arkivene fungerer som sentralt fjernarkiv for de moderne arkivene i kommunen, og yter veiledning til virksomhetene i kommunene. De fleste byarkivene,

<sup>11</sup> Prinsippene bak modellene er vist i Arkivplan (Arkivplan, 2018).



med unntak av Tromsø bibliotek og byarkiv og Oslo byarkiv har oppgaver med å motta post og føre journal for kommunenes virksomheter. Alle byarkivene ivaretar depotfunksjonen for eldre arkiv i kommunene. Selv om enkelte kommuner har egne byarkiv, er det likevel enkelte aktører som utfører noe overlappende oppgaver. Et eksempel på dette er Bergen byarkiv, der det finnes virksomheter som har et eget arkivansvar og som utfører enkelte mer lokale arkivtjenester (Bergen byarkiv, 2018).

#### Tabell 5-4: Byarkiv

Bergen byarkiv
Drammen byarkiv
Fredrikstad byarkiv
Oslo byarkiv
Stavanger byarkiv
Tromsø bibliotek og byarkiv
Trondheim byarkiv

**Kilde:** Oversikt over tilknytningsformer, mottatt 2. mai 2018 fra Arkivverket

I seks fylker er det opprettet et fylkesarkiv, slik som vist i Tabell 5-5, hvor kommuner og fylkeskommunen er medlemmer og finansierer virksomheten. Vestfoldarkivet og Hordaland fylkesarkiv er kun arkiv for fylkeskommunene. Fylkesarkivene har mandat til å arbeide med kulturarv blant annet knyttet til privatarkiv, samt til å arbeide med arkiv for kommune- og fylkeskommuneforvaltningen i fylket.

#### Tabell 5-5: Fylkesarkiv (hvorav noen også IKA)

Arkiv i Nordland, m/IKA-ordning
Fylkesarkivet i Oppland, m/ IKA Opplandene
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane, m/IKA-ordning
Hordaland fylkesarkiv
Vestfoldarkivet (IKS)*
Aust-Agder arkiv og museum (IKS)

**Kilde:** Oversikt over tilknytningsformer, mottatt 2. mai 2018 fra Arkivverket. Noen av fylkesarkivene har også IKA-ordninger. \*Vestfoldarkivet er en del av Vestfoldmuseene

Med denne organisasjonsformen ivaretar kommunene som er medlem i fylkesarkivene selv dagligarkivfunksjonen, mens fylkesarkivet fungerer som dagligarkiv for fylkeskommunen. Fylkesarkivet har i de fleste tilfeller blitt tillagt depotfunksjonen, og overtar dermed gamle arkiv fra kommunene når disse ikke lenger er i aktiv bruk. I tillegg yter fylkesarkivene arkivfaglige tjenester til kommunene, som kurs og veiledning. I tilfeller hvor det i tillegg til fylkesarkivet er opprettet et interkommunalt arkiv for kommunene i

fylket kan arkivoppgavene være løst ved at disse kjøpes i sin helhet av fylkesarkivet.

Samarbeidene i fylkesarkivene finansieres på ulike måter, enten ved at deltakerkommunene betaler avgifter for tjenestene de mottar, som tilfellet er i Fylkesarkivet Sogn og Fjordane (Deloitte, 2015), eller ved at deltakerne betaler faste bidrag regulert i avtale, som i Aust-Agder arkiv og museum (Aust-Agder museum og arkiv IKS, 2015).

Det er per 2018 11 interkommunale arkiv som vist i Tabell 5-6. De fleste av disse er går under benevnelsen IKA, som omfatter interkommunale arkiv organisert som interkommunale selskap (IKS) etter lov om interkommunale selskaper. Mange av IKAene var tidligere organisert som interkommunalt styre etter kommuneloven § 27, før lov om interkommunale selskap trådte i kraft. Med i oversikten i Tabell 5-6 er også Folloarkivet, som ulikt de andre interkommunale arkivinstitusjonene ikke er organisert som et IKS, men som et vertskommunesamarbeid etter kommunelovens § 28.

Tre av de interkommunale arkivene dekker kommuner i flere fylker. Dette er IKA Trøndelag, IKA Opplandene og IKA Kongsberg. Resten av institusjonene har virkeområde internt i et fylke.

Som beskrevet er det fylkesarkiv som er organisert som interkommunale selskap, og Interkommunale arkiv som dekker fylkeskommunen og kommuner i fylket, slik at skillet mellom fylkesarkiv og interkommunale arkiv ikke er helt entydig. Hovedpunktet er at det finnes mange forskjellige organiseringsformer. Vi har beholdt skillet mellom fylkesarkiv og interkommunale fordi det er informativt med tanke på hvordan institusjonene har oppstått og hvordan de ivaretar oppgaveutførelsen på vegne av medlemmer/eiere.

#### Tabell 5-6: Interkommunale arkiv

IKA Finnmark IKS
IKA Hordaland IKS
IKA Kongsberg IKS
IKA Møre og Romsdal IKS
IKA Rogaland IKS
IKA Troms IKS
IKA Trøndelag IKS
IKA Vest-Agder IKS
IKA Øst IKS
Østfold interkommunale arkivselskap IKS
Folloarkivet (vertskommunesamarbeid)

**Kilde:** Basert på oversikt over tilknytningsformer, mottatt 2. mai 2018 fra Arkivverket

De interkommunale arkivene ivaretar behovet for arkivinstusjon hos eierkommunene, mens kommunene i all hovedsak ivaretar dagligarkiv på egenhånd. Depotfunksjonen i de interkommunale arkivene ble først etablert etter at arkivloven trådte i kraft i 1999. Før dette besto de interkommunale arkivenes oppgaver stort sett i rådgivning knyttet til arkivskaping og -bevaring og tjenester knyttet til å ordne arkiv i eierkommunene. Arkivene ble gjerne tatt inn til ordning og deretter fraktet tilbake til kommunene. I dag har de interkommunale arkivene sentraliserte depotlokaler for eierkommunenes arkiv.

Flere av intervjuobjektene beskriver at veiledning i regelverk og arkivfaglige krav til arkivskaping og -bevaring fortsatt er viktige oppgaver for de interkommunale arkivene og byarkivene. Arbeidet med arkivplaner trekkes i Arkivmeldingen (Meld. St. 7, 2012-2013) fram som en viktig metodisk satsing som har gitt arkivfunksjonen i kommunen høyere status og gitt bedre arkivtjenester.

IKAenes tilbud til eierkommunene er gjerne en «pakkeløsning», hvor kommunene betaler et fast beløp som er beregnet ut fra kommunestørrelsen, og at kommunene deretter får fastsatte tjenester levert tilbake. Det er eierkommunene som sammen avgjør hvilket omfang og hvilken oppgaveportefølje IKAet skal ha, derfor er det også stor variasjon i hvilke tjenester de ulike IKAene ivaretar. Hvordan eierstyringen av de interkommunale arkivene foregår avhenger blant annet av om det er etablert som en såkalt § 27-institusjon etter kommuneloven eller etter IKS-lovgivningen.

Det varierer hvorvidt IKAene bevarer private arkiv. Kongsberg IKA bevarer ikke private arkiver, siden de finansieres av eiertilskudd som skal benyttes til å utføre tjenester for eierkommunene. IKA Rogaland er derimot et eksempel på et IKA som tar vare på privatarkiver.

Fra intervjuene pekes det på at enkelte IKAer opplever konkurranse fra private aktører som tilbyr depotfunksjoner i deres region. Enkelte kommuner velger dette som arkivinstusjon for sine arkiver, da de private arkivinstusjonene ofte tilbyr en lavere pris (IKA Kongsberg, 2018). Disse private aktørene tilbyr derfor funksjoner som overlapper med noen av IKAene. Et eksempel på private aktører som tilbyr arkivtjenester til kommunene er Forvaltningssenteret på Notodden og Iron Mountain – Recall i Vestby. Intervjuobjektene som representerte kommunearkivinstusjonene uttrykte at det måtte aksepteres om kommuner gikk til private aktører for

arkivtjenester, dersom det skyldtes at kommunearkivinstusjonene ikke leverte gode nok tilbud selv. Imidlertid mente disse intervjuobjektene at de offentlig eide instusjonene var bedre posisjonert til å utvikle seg gjennom investeringer, siden det ikke var noe krav til overskudd, og at de gjennom erfaring med tett samarbeid med kommunene hadde kompetanse som de private aktørene ikke nødvendigvis hadde.

I takt med den økte digitaliseringen av kommunal forvaltning har kommunearkivinstusjonene fått flere oppgaver med å hjelpe kommunene til å sikre nødvendig dokumentfangst fra digitale saksbehandlings- og fagsystemer. Dette skjer fortrinnsvis gjennom rådgivning i forbindelse med innkjøp av nye systemer, og ved konfigurering av nye og eksisterende systemer.

### Fylkeskoordinerende institusjon for privatarkiv

Arkivverket har en ordning for koordinering av arbeidet med private arkiv i fylkene, hvor det er oppnevnt fylkeskoordinerende institusjoner. Riksarkivet koordinerer arbeidet på nasjonalt nivå. I mange tilfeller er det kommunale arkivinstusjoner som har rollen som fylkeskoordinerende institusjon for privatarkiv, men det er enkelte steder denne rollen innehas av museer, bibliotek eller Statsarkiv (Arkivverket, 2018k).

Åtte fylker hadde en form for bevaringsplan for privatarkivarbeidet i 2016 (Arkivverket, 2018d).

Ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv er en av hovedsatsingene innen strategien for privatarkiv. Privatarkivstrategien gjelder for 2015-2020, og har utspring i SAMDOK<sup>12</sup>, som nå er lagt ned. Strategien har to hovedgrep: (1) tydelig arbeidsdeling i sektoren, og mellom forvaltningsnivåene, med bedre samordning og effektiv systematisering (2) Tilførsel av økte midler til privatarkivfeltet fra stat, fylker og kommuner, samt fra private (Arkivverket, 2018d).

I de fylkeskoordinerende instusjonene er det oppnevnt en kontaktperson som bindeledd mellom forvalterne av private arkiv og Arkivverket. Kun unntaksvis er dette frikjøpte ansatte. Det følger ikke øremerkede midler med til å finansiere ordningen, og instusjonene har for en stor del finansiert oppgaven gjennom eget driftsbudsjett eller ved tilskudd fra fylkeskommunen. Ifølge evalueringen av ordningen fra 2016 er mangel på øremerkede midler blant grunnene til at instusjonene mener at ordningen ikke har hatt den ønskede effekten. Blant de instusjonene

<sup>12</sup> SAMDOK har vært et samarbeid mellom Arkivverket, kommunale arkivinstusjoner og private aktører. Arbeidsgrupper jobber med prosjekter, som overleveres til Arkivverket for vurdering og eventuell implementering.

SAMDOK er en arena for samarbeid og dialog på tvers av forvaltningsnivåer og samfunnssektorer. SAMDOK ble lagt ned 31.12.2017.

som synes privatarkivarbeidet fungerer best er det allerede eksisterende satsinger på å bevare privatarkiv, hvor det er utviklet nettverk og eierne av institusjonene (fylkeskommunene og kommunene) ser dette som en prioritert oppgave. Alle respondentene i evalueringen mente imidlertid at ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner burde fortsette.

#### 5.4.6 Kulturinstitusjoner

##### Museer

Museene spiller en viktig rolle i bevaring av helhetlig samfunnsdokumentasjon gjennom bevaring av spesielt privatarkiver. Museer har ansvar for 25 prosent av alle bevarte privatarkiver. Rapportering fra museene har vist at det også bevares en viss mengde offentlige arkiv, totalt 2458 hyllemeter i 2016 (Arkivstatistikken 2016).

Flere museer er sentrale i bevaringen av lokal/regional historie ved at de har tatt ansvaret for regionenes historie; blant annet arkiver etter nedlagte bedrifter, lag- og foreninger, institusjoner som private skoler og helseinstitusjoner, personarkiver etter personer som har spilt en viktig rolle nasjonalt/regionalt eller lokalt. Eksempelvis har Opplandsarkivet, et nettverk av arkivavdelinger ved museene i Oppland med et felles koordineringsorgan, en sentral rolle i bevaring av store og små arkiver fra regionen. De ble etablert i 1981 og har bl.a. gjennomført dokumentasjonsprosjekter der arkiver og intervjumateriale om nyere innvandring til regionen er bevart og formidlet. De var av de første i landet som organiserte arbeidet med faglig koordinering av oppgavene og med en fordeling av ansvars- og oppgaver knyttet til bevaring og formidling av privatarkiver. Østfoldmuseene har ansvaret for bevaring av flere av de sentrale bedriftene fra regionen som beskriver industriutviklingen i fylket. Bergen museum har store private samlinger. Flere av disse arkivene har også nasjonal verneverdi. Arkiver som bevares i museene inngår ofte i nær sammenheng med gjenstander, fotografier og audiovisuelt materiale i museenes samlinger, som samlet utgjør en helhetlig dokumentasjon av de delene av samfunnet museet befatter seg med. Til en viss grad vil det om arkivmaterialet utfyller de øvrige samlingene være avgjørende for hvilket arbeid som legges ned i å formidle materialet.

I tillegg til papirarkiver bevarer museer en stor mengde audiovisuelt arkivmateriale. Flere museer har tett kobling til folkemusikkarkivene, og har betydelig mengde lydmateriale knyttet til folkemusikk.

Selv om museene selv utfører mye arbeid med tilgjengeliggjøring av arkivmateriale, er det store deler av arkivbeholdningen i museene som er lite tilgjengelig for allmennheten, fordi museene ikke har faglig og økonomisk kapasitet til å prioritere dette

arbeidet (Kulturrådet, 2011). Bevarte privatarkiv, hvorav en betydelig del finnes i museene, er generelt i mindre grad ordnet, katalogisert og publisert på arkivportalen enn offentlige arkiv. Ifølge arkivmeldingen var omtrent halvparten av arkivmaterialet i museene uordnet i 2010. Det har imidlertid skjedd en bedring når det gjelder ordningen av arkivmateriale i museene de siste årene, som bieffekt av en profesjonalisering av samlingsforvaltningen for gjenstander og foto (Ramskjær, 2014). Styrking av arbeidet med bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv, herunder beholdninger som finnes i museene, har vært et prioritert område for Arkivverket de siste årene. Museer har siden 2017 kunnet søke om prosjekt- og utviklingsmidler fra Arkivverket, ettersom oppgavene med arkiv i museene ble flyttet fra Kulturrådet til Arkivverket (Arkivverket, 2017o). I årene før dette har endringer i ansvars plassering for privatarkiv i museene og det forholdet at arkiv i museene har «falt mellom to stoler» i relasjon til andre støtteordninger at det ikke har vært tildelt midler til slikt arbeid (Dokument 8:117 S, 2015-2016).

Museer (og andre virksomheter) som mottar utviklingsmidler for privatarkiv har krav om å katalogisere materialet i Asta, og publisere det i Arkivportalen.

##### Bibliotek

Bibliotek bevarer i likhet med museer en hel del privat arkivmateriale, som regel materiale med tilknytning til det samfunnsområdet biblioteket omfatter.

Folkebibliotekene hadde i 2016 en samlet beholdning av offentlige arkiv på 768 hyllemeter, og av privatarkiv på 487 hyllemeter.

Biblioteker tilknyttet forskningsinstitusjoner, stiftelser, og universitetsbibliotekene ved NTNU, Universitetet i Bergen, Universitetet i Tromsø og Nasjonalbiblioteket hadde i 2016 en beholdning av offentlige arkiv på 14 hyllemeter, og av privatarkiv 8775 hyllemeter. 5130 hyllemeter av disse privatarkivene ble bevart av Nasjonalbiblioteket.

Nasjonalbiblioteket er et forvaltningsorgan underlagt Kulturdepartementet. Biblioteket er organisert i fire fagavdelinger, samt tre stabsavdelinger (Nasjonalbiblioteket, 2018b). De siste årene har Nasjonalbiblioteket fokusert mye på å bygge opp fagavdelingen Digital bibliotekutvikling lokalisert i Rana. Avdelingen har blant annet ansvar for Nasjonalbibliotekets digitale bibliotek, drift av produksjonsløyper for digitalisering og digital pliktavlevering, drift av løsninger for digital bevaring og bibliotekets interne systemer, samt servicedesk for ansatte.

Nasjonalbibliotekets samfunnsoppdrag er gitt i Statsbudsjettet for 2018:

*Nasjonalbibliotekets samfunnsoppdrag er å sikre avlevering og bevaring av publisert materiale fra alle publiseringsplattformer og gjennom dette være en viktig kilde til kunnskap om Norge og norske forhold. Ved å tilgjengeliggjøre og formidle kulturarven skal Nasjonalbiblioteket både være kilde til forskning, læring og språkutvikling og bidra til å skape identitet og tilhørighet. Nasjonalbiblioteket skal bidra til å utvikle moderne og relevante norske bibliotek.*

Nasjonalbibliotekets mandat er forankret i lov om pliktavlevering. Loven har som formål å sikre at dokumenter med allment tilgjengelig informasjon (publisert materiale) avleveres til Nasjonalbiblioteket, slik at informasjon om norsk kultur og samfunnsliv blir tatt vare på og gjort tilgjengelig som kildemateriale for forskning og dokumentasjon. Nasjonalbiblioteket er også regulert av åndsverksloven og bibliotekloven (Nasjonalbiblioteket, 2017). Definisjonen i pliktavleveringsloven av allment tilgjengelig informasjon skiller Nasjonalbibliotekets samfunnsoppdrag fra Arkivverkets.

Nasjonalbiblioteket skal først og fremst bevare publisert materiale. Arkivmateriale er i all hovedsak ikke publisert. Nasjonalbiblioteket bevarer offentlige publikasjoner, men har ikke noe selvstendig ansvar knyttet til offentlige arkiv.

Nasjonalbiblioteket avdeling Oslo og Arkivverket har en avtale om samarbeid knyttet til private arkiv (Riksarkivet og Nasjonalbiblioteket, 2002). Nasjonalbiblioteket har i kraft av denne avtalen og sitt samfunnsoppdrag oppgaven med å ta vare på enkelte typer privatarkiver, blant annet arkiv etter kunstnere, arkiv etter organisasjoner i kulturlivet og forlagsarkiv. Nasjonalbiblioteket forvalter også Håndskriftsamlingen, en samling av materiale med privat proveniens som spenner over 200 år, oppsamlet gjennom kjøp og mottatte gaver. Nasjonalbiblioteket er i en prosess med å gå over til Asta for registrering av arkivbeholdninger.

Kulturdepartementet har nylig gitt Nasjonalbiblioteket i oppdrag å kartlegge og utforme av nasjonal plan

for digitalisering for audiovisuell kulturarv i ABM-sektoren.

I Statsbudsjettet 2018 går det fram at Arkivverket og Nasjonalbiblioteket skal samarbeide om flytting av arkivmateriale fra Arkivverkets magasiner til Nasjonalbibliotekets anlegg på Mo i Rana. Analogt skapt arkivmateriale skal i den forbindelse digitaliseres ved bruk av Nasjonalbibliotekets digitaliseringsanlegg (Kulturdepartementet, 2017). Bakgrunnen for dette samarbeidsprosjektet er effektiv ressursutnyttelse.

#### 5.4.7 Samarbeidsorganer

##### KDRS

Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurscenter (KDRS) er et kommunalt finansiert samvirkeforetak, lokalisert i Trondheim. Foretaket ble stiftet av Landslaget for lokal- og privatarkiv (nå Arkivforbundet) i 2010, sammen med et antall kommunearkivinstitusjoner for å utvikle fellesløsninger knyttet til å ta vare på digitale kommunearkiv, i en anerkjennelse av at utfordringene med digitale arkiv ikke best kan løses av institusjonene enkeltvis. KDRS tilbyr tjenester og kompetanse til medlemmene, og bidrar til å utvikle løsninger for langtidslagring av digitale arkiv i kommunesektoren. KDRS tilbyr nå digitalt depot for sine medlemsinstitusjoner.

##### Stiftelsen Asta

Stiftelsen Asta ble etablert i 1995 av Arkivforbundet (tidligere Landslaget for lokal- og privatarkiv), i samarbeid med Riksarkivaren (Stiftelsen ASTA, 2018b). Formålet med stiftelsen var å ha en organisasjon med røtter i arkivmiljøet, men som var uavhengig av de etablerte arkivaktørene, som kunne utvikle IT-fellesløsninger til bruk på hele arkivfeltet. Stiftelsen jobber i dag for å fremme standardisering, kvalitetssikring og tilgjengeliggjøring av informasjon om arkivbestanden i offentlige og private virksomheter. Dette skjer ved informasjonssystemet Asta 5, Arkivportalen, Asta Mapper, samt ved å levere forskjellige konsulenttjenester innenfor praktisk arkivarbeid. Asta omfattes ikke direkte av lover og regler på arkivfeltet, men påvirkes indirekte gjennom å sørge for at deres kunders arkiver er i samsvar med regelverket.

Asta utvikler og forvalter programvaren Asta, et digitalt program for registrering og forvaltning av eldre og avsluttede arkiver i Norge. Asta er i dag i versjon 5, og benyttes som standard registrerings-system av om lag 150 arkivinstitusjoner og andre institusjoner som bevarer arkiv (Stiftelsen ASTA, 2018a). Den største brukeren er Arkivverket, etterfulgt av byarkivene (for eksempel Bergen byarkiv), men også mindre offentlige organer og noen private aktører. Asta 5 tilbyr flere funksjoner for sine brukere:

- Katalogisering: Lage katalog (registrere) arkivene slik de er mottatt
- Logistikkfunksjon: kobling mellom katalog-registreringen og hvor arkivene befinner seg fysisk, eventuelt referanse hvis det gjelder et digitalt objekt
- Skjerming: dersom objektet er klausulert eller det skal ha tilgangsstyring
- Tilgjengeliggjøring: behandling av innsynsforespørsel, og publisering i Arkivportalen.

Det er i dag liten konkurranse på det området Asta 5 leverer fra andre private leverandører, og det finnes få lignende arkivsystemer internasjonalt (Stiftelsen ASTA, 2018a).

Arkivportalen ble lansert i 2010 og er en nettbasert søketjeneste for arkivmateriale som er katalogisert og publisert på nett. Tjenesten er utviklet og driftet av Asta. Brukere kan her søke etter og finne informasjon om historiske arkiver og dokumenter fra mer enn 70 institusjoner og søke på tvers av disse. Arkivportalen bidrar således til at arkivinstitusjonene kan oppfylle sitt ansvar med å tilgjengeliggjøre og formidle arkivene for innbyggerne slik det er definert i arkivlovens formålsparagraf. Arkivverket, kommunale og private arkivinstitusjoner og arkivskapere, museer og biblioteker publiserer i dag på Arkivportalen (Stiftelsen ASTA, 2018c). For å kunne publisere materialet på Arkivportalen må virksomheten ha en gyldig ASTA 5-lisens og materialet være registrert i Asta. Ved publisering frigjøres all katalog- og metadatainformasjonen. Arkivportalen fungerer på denne måten som en felleskatalog for arkivinstitusjonene, men siden det varierer i hvor stor grad arkivinstitusjonene har publisert katalogene i ASTA 5 på Arkivportalen, gir denne foreløpig ikke noen fullstendig oversikt over arkivmaterialene til de deltakende institusjonene. Rundt en tredel av alle registrerte privatarkiv er publisert på arkivportalen (Stiftelsen ASTA, 2018a).

Stiftelsen ASTA har også utviklet en programvare for uttrekk av digitale arkiv, kalt Asta Mapper. Dette programmet kan brukes til å omdanne dokumentasjon som finnes i saks- og arkivsystemer som Ephorte og P360 til et systemnøytralt format. Programvaren kan ha særlig stor bruksverdi i kommunal sektor der det eksisterer et større mangfold av saksbehandlings-systemer og således en rekke forskjellige formater (Stiftelsen ASTA, 2018a).

Framtidige utviklingsprosjekter inkluderer å utvikle versjon 6 av Asta. Versjon 6 er ment og i større grad ta innover seg at Asta tilbyr tjenester til hele arkivsektoren hvor aktørene varierer sterkt i størrelse, og som således skal tilfredsstille forskjellige behov. Eksempelvis er det ofte slik at de store aktørene ønsker en mer komplisert funksjonalitet, mens de

mindre ønsker et enklere (Stiftelsen ASTA, 2018a). Asta versjon 6 vil derfor tilby større grad av skreddersøm til ulike brukere, enten de har bruk for et mer eller mindre komplekst grensesnitt. Asta 6 utvikles som en kjerne, som det deretter utvikles applikasjoner til som tilpasses ulike brukeres behov.

Den kommersielle konsulentvirksomheten Asta driver omfatter blant annet rådgivning og tjenester knyttet til kartlegging, ordning samt bevaring og kassasjon. Asta sier selv at overskuddet fra disse aktivitetene brukes på å videreutvikle felleskomponentene nevnt over (Stiftelsen ASTA, 2018a).

### Arkivforbundet

Arkivforbundet (tidligere Landslaget for lokal- og privatarkiv) er en interesseorganisasjon for institusjoner og enkeltpersoner som arbeider med bevaring og formidling av kommune- og privatarkiv. Organisasjonen ble stiftet i 1986 (Arkivforbundet, 2018a).

Arkivforbundets medlemmer inkluderer arkivinstitusjoner utenfor statlig sektor, museer, kommuner, bibliotek, historielag, private bedrifter samt flere av Arkivverket sine institusjoner. I tillegg har de også personlige og assosierte medlemmer (Arkivforbundet, 2018a).

Arkivforbundet har som formål å fremme vern og formidling av privat og kommunalt arkivmateriale, samt å heve den arkivfaglige kompetansen. Dette gjør de gjennom å arrangere kurs og seminarer for medlemmene, samt gi råd om arkivarbeid og om ulike institusjoner som kan være nyttige for de å samarbeide med. Medlemmene kan også søke Arkivforbundet om tilskudd til ulike prosjekter de arbeider med.

Videre arbeider Arkivforbundet inn mot politiske myndigheter. De kommer med innspill til nye offentlige planer, stortingsmeldinger og lovverk innen arkivområdet (Arkivforbundet, 2018a). Siden 2016 har de møtt mye på Stortinget med mål om et løft for arkivsektoren samt økte midler til arkivarbeid (Arkivforbundet, 2018b). De er videre prosjekteier for ulike faglige prosjekter som bidrar til å øke den arkivfaglige kompetansen, er også representert i styret i Asta, samt deltar i internasjonale samarbeid som Den nordiske arkivdagen. De er også medlem av International Council on Archives.

### Norsk Arkivråd

Norsk Arkivråd er landets største arkivfaglige interesseorganisasjon, og har til formål å arbeide for effektiv organisering av arkivarbeidet i offentlige og private organ og bedrifter samt å arbeide for å skape forståelse for arkivarbeidets funksjon. Organisasjonen har om lag 1200 medlemmer fra alle deler av landet, fra både offentlig og privat sektor,



herunder departementer, direktorater, kommuner og fylkeskommuner, samt private bedrifter og organisasjoner (Norsk Arkivråd, 2018a). De fleste medlemmene jobber i arkivfunksjonen i virksomhetene med ansvarsområder knyttet til arkivdanning og vedlikehold av arkiv. Norsk arkivråds generalforsamling er rådets høyeste organ, mens et landsstyre leder organisasjonen mellom generalforsamlingene. Den daglige driften ivaretas av et sekretariat.

Norsk Arkivråd fokuserer primært på arkivdanning, og ikke depot, i sitt virke (Norsk Arkivråd, 2018b). Dette innebærer blant annet å arbeide for at de som jobber med arkiv og dokumenthåndtering skal få en stadig bedre utdanning og opplæring. De arrangerer blant annet en rekke kurs, seminarer og medlemsmøter. Videre deler de ut stipender til medlemmene to ganger i året for å bidra til utdannings- og utviklingsarbeidet i arkivfaget. Norsk Arkivråd arbeider også aktivt overfor myndighetene. Dette gjør de ved å henvende seg til myndighetene om arkivpolitiske saker de mener er viktige, ved å skrive debattinnlegg i pressen og ved å levere hørings svar i saker som har betydning for arkivdanningen. De deler årlig ut prisen for årets arkiv, en pris som ble delt ut for første gang i 2011.

Organisasjonen har et utstrakt internasjonalt samarbeid. De har kontakt med arkivorganisasjoner både i Norden og i andre land, og er i tillegg medlem av International Council on Archives.

## KS

KS er kommunesektorens organisasjon. Alle norske kommuner og fylkeskommuner er medlemmer. De har som formål å sikre kommunesektoren best mulige rammebetingelser for å kunne utvikle gode lokalsamfunn med lokalt tilpassete velferdstjenester.

For å ivareta det ovennevnte formålet ivaretar KS tre overordnede funksjoner. For det første er de landets største offentlige arbeidsgiverorganisasjon med fullmakt til å forhandle og inngå avtaler med arbeidstakerorganisasjonene. For det andre er de en utviklingspartner som driver et aktivt utrednings- og dokumentasjonsarbeid, rådgivning overfor medlemmene og opptrer som medlemmenes representant overfor staten og arbeidstakerorganisasjonene. Avslutningsvis er de en interesseorganisasjon som arbeider inn mot myndighetene.

KS har flere arkivrelaterte oppgaver. De har blant annet mye kontakt med Arkivverket og deltar i konkrete prosjekter og møter knyttet til ulike utfordringer på arkivfeltet. KS var eksempelvis invitert med inn i omorganiseringsprosessen i Arkivverket, samt deltok i MAVOD-arbeidet for å sørge for at kommunenes interesser ble ivaretatt. KS er også involvert i utviklingen av ulike veiledere, samt

standardiseringsarbeid. KS har også vært en pådriver for å endre arkivloven (KS, 2018).

KS har videre en egen faggruppe for arkiv og dokumentasjon som ble etablert i 2010. Faggruppen er et rådgivende organ for KS, og skal bidra til å ivareta interesser og behov knyttet til faglige standarder, spesifikasjoner og til bestemmelser i lov og forskrift for arkiv og dokumenthåndtering i kommunesektoren. I tillegg skal de bidra til kompetanseheving og erfaringsutveksling, bistå KS i hørings saker, samt bidra til å etablere og påvirke KS sin arkivpolitikk.

## Arkivarforeningen

Arkivarforeningen er en fagpolitisk forening tilknyttet Forskerforbundet, og har som formål å ivareta sine medlemmers fagpolitiske interesser (Meld. St. 7, 2012-2013). Foreningens styre består av fem medlemmer, mens dets øverste organ er generalforsamlingen. Foreningen ble skapt som en fagforening for ansatte i Arkivverket, men har nå om lag 165 medlemmer fra hele det norske arkivlandskapet (Arkivarforeningen, 2018). Omtrent halvparten av disse er ansatt i Arkivverket, mens de øvrige stort sett er ansatt i andre statlige virksomheter eller i kommunale og fylkeskommunale arkivinstitusjoner.

Arkivarforeningen avholder vårseminar og andre faglige arrangementer. De opptrer videre som høringsinstans i relevante arkiv saker, har observatørstatus i Forskerforbundet og utgir skriftserien Norsk arkivforum. De samarbeider med både nasjonale og internasjonale institusjoner. Eksempelvis samarbeider de nasjonalt med andre profesjonsfaglige foreninger som Forskerforbundet. De er også medlem av International Council on Archives.

### 5.4.8 Privatarkivinstitusjoner

Det er få arkivinstitusjoner som utelukkende forvalter privatarkiv, da det som regel er offentlige arkiv som har tatt på seg å ta vare på private arkiv. Likevel finnes det flere privatarkivinstitusjoner som arbeider aktivt inn mot arkivskaperne, samt med oppgaver knyttet til bevaring av private arkiver. De utfyller således en ikke-lovfestet funksjon på arkivfeltet da arkiv fra statlig, kommunal og privat sektor utfyller hverandre og belyser samfunnet fra ulike vinkler og ståsteder.

De største privatarkivinstitusjonene er Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark), Skeivt arkiv og Misjonsarkivet (Arkivforbundet, 2018b). Vi vil nå kort presentere disse aktørene og deres ansvarsområder på arkivfeltet.



## Arbeiderbevegelses arkiv og bibliotek

Arbark er et tingsrettlig sameie mellom Landsorganisasjonen (LO) og Arbeiderpartiet, og er arbeiderbevegelsens eldste kulturinstitusjon i Norge (Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, 2018). De er også landets største private arkivinstitusjon, og omfatter i overkant av 18 årsverk (Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, 2016; Arkivverket, 2018q). Arbarks viktigste oppgave er å bevare arbeiderbevegelsens kulturarv, samt å formidle den videre til nye generasjoner.

Arbark utfører en rekke arkivfaglige funksjoner. De bevarer arkiv som dokumenterer historien til arbeiderbevegelsen. Videre har de også materiale etter venstresiden i politikk og samfunnsliv (kvinnebevegelsen, ungdomsbevegelsen, internasjonalt solidaritetsarbeid med mer). Arbark bevarer i dag landets tredje største samling av privatarkiv målt etter antall hyllemeter (7 459 hyllemeter), etter Arkivverket og Bergen Byarkiv (Arkivverket, 2017d). De driver også et aktivt formidlingsarbeid gjennom utstillinger, artikler, bøker og foredrag, forskning- og utviklingsarbeid, samt samarbeider med ulike aktører i kultursektoren.

Arbark har videre en samarbeidsavtale med Riksarkivet fra 2001 som regulerer arbeidet med kartlegging, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv i Norge (Arbeiderbevegelsens Arkiv og Bibliotek og Riksarkivet, 2001). Ansvarsfordelingen mellom Arbark og Riksarkivet knyttet til dette er derfor formalisert.

I strategiperioden 2016 til 2018 har Arbark tre faglige hovedsatsinger (Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, 2016). Den første hovedsatsingen fokuserer på digitale arkiver og publikasjoner, og innebærer å bygge opp kompetansen på mottak av digitale arkiver, styrke arkivrutinene på digitalt skapt materiale blant arkivskaperne, kartlegge arbeiderbevegelsens digitale arkiver, samt kartlegge og innhente arkivskaperens digitale publikasjoner. Det skal også etableres en infrastruktur for lagring og formidling av digitale arkiver. Den andre hovedsatsingen innebærer å arbeide aktivt med digitalisering av analogt materiale. Den tredje hovedsatsingen er å bedre deres formidlingsarbeid.

## Skeivt arkiv

Skeivt arkiv arbeider med bevaring og tilgjengeliggjøring av skeiv historie eller LHBT-historie. De inngår som en del av Avdeling for spesialsamlinger ved Universitetet i Bergen (Skeivt arkiv, 2018). Samlingene deres består av en rekke arkiver fra personer og organisasjon, samt bøker og tidsskrifter. De bygger for tiden også opp en samling av videointervjuer som dokumenterer livene til personer som har hatt tilknytning til LHBT-organisering, samt bevarer skriftlige beretninger som befolkningen kan

skrive anonymt og poste på deres sider. De arbeider videre kontinuerlig med et eget oppslagsverk, Skeivopedia, som oppdateres med nye artikler.

Skeivt arkiv oppgir at de bevarer arkivene i henhold til kravene i Arkivloven, samt at de følger de yrkesetiske retningslinjene for arkivarer slik de er formulert av International Council on Archives.

## VID Historiske arkiv - Misjonsarkivet

VID Historiske arkiv, i dagligtalen omtalt som Misjonsarkivet, er en privat arkivinstitusjon som bevarer arkivmateriale med utgangspunkt i kristent misjonsarbeids historie. Misjonsarkivet ble med da Misjonshøgskolen i Stavanger fusjonerte inn i den private høgskolen VID vitenskapelige høgskole 1. januar 2016. Arkivet er nå en del av VID historiske arkiv, som også består av Diakoniarkivet (VID, 2016). VID historiske arkiv er organisert som et aksjeselskap (Arkivverket, 2018q).

## 5.5 Tilgrensende aktører

Arkiv har grenseflate mot miljøer som jobber med informasjonsforvaltning og digitalisering på den ene siden, og mot og kulturminnevern på den andre. Eksempelvis har flere statlige aktører som Nasjonalbiblioteket, Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), Statistisk Sentralbyrå (SSB), Datatilsynet og Norsk Senter for Forskningsdata (NSD), alle roller og oppgaver som grenser til Arkivverkets. Riksantikvaren har en tilsvarende rolle som Riksarkivaren på kulturminneområdet. Vi vil nå kort presentere disse aktørene og hvilke ansvarsområder de har på arkivfeltet.

### Direktoratet for forvaltning og IKT

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) er fagdirektorat med ansvar på områdene ledelse, organisering, offentlige anskaffelser og digitalisering i offentlig sektor. Difi er underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

På arkivfeltet har Difi både oppgaver i egenskap av å være en arkivskaper, for dokumentasjonen som blir til gjennom saksbehandlingen som foregår i Difi, samt at Difis arbeid på fagområdene og ansvar for felleskomponenter har stor innvirkning på arkivarbeidet i offentlig sektor for øvrig. Difi forvalter den felles publiseringsløsningen for postjournaler, elnnsyn, for staten og for enkelte kommunale virksomheter. I tillegg har Difi blant annet utviklet løsningen eFormidling for sikker og effektiv kommunikasjon mellom statlige organer, mellom statlige og kommunale organer og mellom statlige organer og private virksomheter, og digipost, samt at Difi forvalter digital postkasse for kommunikasjon mellom offentlige organer og privatpersoner.

Statlige virksomheter er pålagt å bruke elnnsyn til å publisere postjournalen, noe som gir Difi en rolle på arkivfeltet innenfor typen dokumentasjon som er journalpliktig etter offentlighetsloven og arkivforskriften. De andre digitale verktøyene Difi forvalter, blant annet eFormidling, er ikke pålagt for offentlige organer å bruke, men Difi bidrar med veiledning og støtte til organer som ønsker å implementere disse i arbeidsprosessene.

Difi har overordnet ansvar for digitalisering i forvaltningen, og leder samarbeidsrådet Skate. I Skate er de største statlige organene som forvalter digitale publikumstjenester representert, og rådet fungerer som en strategisk arena for å samordne digitaliseringen av offentlig sektor. Difi er også sekretariat for Digitaliseringsrådet, som gir råd i konkrete digitaliseringsprosjekter, samt at Difi har en sentral rolle i utviklingen av de nasjonale felleskomponentene<sup>13</sup>, og ansvar for den nasjonale arkitekturen for eforvaltning. Difi skal være en premissleverandør og driver for digitaliseringsarbeidet i offentlig forvaltning.

Difi har oppgaver knyttet til å tilgjengeliggjøre åpne data fra offentlig forvaltning. Difi sørger for at strukturerte datasett innenfor en lang rekke saksområder publiseres på portalen data.norge.no. Slike datakilder kan gi viktige bidrag til en helhetlig samfunnsdokumentasjon.

### Statistisk sentralbyrå

SSB er en faglig uavhengig institusjon som er ansvarlig for å samle inn, produsere og publisere offisiell statistikk relatert til økonomi, befolkning og samfunn på nasjonalt, regionalt og lokalt nivå. De har også en omfattende forsknings- og analysevirksomhet, samt bidrar til internasjonalt statistisk samarbeid og gir faglig bistand til statistikkbyråer i land med utviklingsbehov (SSB, 2018b). Innenfor arkivfeltet har SSB et samarbeid med Arkivverket om å videreformidle tallene fra Arkivstatistikken som Riksarkivaren har ansvar for, og publisere disse i den årlige rapporten Kulturstatistikk. SSBs hovedoppgaver knyttet til innsamling, produksjon og publisering av statistikk er for øvrig en viktig side av arbeidet med å sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon. Statistikken og arkivene er blant bestanddelene som til sammen utgjør samfunnsdokumentasjonen.

### Datatilsynet

Datatilsynet er et uavhengig forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Organets viktigste oppgave er å overvåke overholdelse av personopplysningsloven, slik at enkeltpersoner ikke blir krenket gjennom bruk av

opplysninger som kan knyttes til dem (Datatilsynet, 2018). Loven omfatter behandling av personopplysninger med digitale hjelpemidler, og manuell behandling av personopplysninger som innebærer opprettelse av et personregister (Arkivverket, 2017i).

Som tilsyns- og ombudsmyndighet har Datatilsynet flere grenseflater mot arkiv. Datatilsynet har myndighet til å fatte vedtak om sletting av personopplysninger. Arkivverket har uttalelsesrett til disse vedtakene. Videre er behandling av personopplysninger for arkivformål i allmennhetens interesse angitt som et formål som er i tråd med EUs forordning om personvern (GDPR). Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting (Arkivverket, 2018p).

### Norsk senter for forskningsdata

NSD er et nasjonalt arkiv for forskningsdata og er organisert som et aksjeselskap eid av Kunnskapsdepartementet. NSD arkiverer, tilrettelegger og formidler data til nasjonale og internasjonale forskningsmiljøer, samt utarbeider teknologiske løsninger (Norsk senter for forskningsdata, 2018). Videre gir NSDs seksjon for personvern råd om personvern til forskere og studenter, samt behandler prosjektsøknader fra rundt 150 institusjoner.

NSD samarbeider med Riksarkivet om å sikre lagring og tilgang til forskningsdata fra offentlig sektor. Etter arkivloven skal forskningsdata som blir skapt gjennom offentlig finansierte prosjekter leveres til Riksarkivet (Norsk senter for forskningsdata, 2015). Dette er data som blir benyttet som kilder i vitenskapelig forskning slik som tall, tekst, lyd og bilde. I henhold til samarbeidsavtalen kan disse lagres hos NSD på vegne av Riksarkivet, slik at forskningsdata blir lettere tilgjengelig for forskere (Norsk senter for forskningsdata, 2015). NSDs virke har derfor visse grenseflater mot Arkivverkets virksomhet. Videre samarbeider NSD også med SSB, Norges forskningsråd, Datatilsynet, Kunnskapsdepartementet, og hele universitets- og høyskolesektoren.

### Kartverket

Statens kartverk har ansvar for matrikkelen, som er Norges offisielle register over fast eiendom. Matrikkelen er en viktig kilde for en rekke offentlige instanser og private brukere. Matrikkelen er en nasjonal felleskomponent, og inngår derfor i sammenheng med flere andre offentlige verktøy. Det er plikt til å bruke matrikkelen som kilde fast eiendom

<sup>13</sup> Altinn, Digital post til innbygger, ID-porten, Kontakt - og reservasjonsregisteret, Folkeregisteret (DSF), Enhetsregisteret og Matrikkelen.

i offentlige registre og ved utførelse av offentlige oppgaver.

### Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrenes samfunnsoppdrag er beskrevet i tildelingsbrevet for 2018. Oppdraget er todelt, hvor den første delen illustrerer rollen Brønnøysundregistrene har med å sikre autentisk informasjon:

*Etaten skal gjennom registrene den har ansvaret for, samle inn og forvalte registerdataene slik at opplysningene som er registrert om norske virksomheter, gir trygghet, orden og oversikt for virksomheter, offentlig sektor og den enkelte innbygger. Brønnøysundregistrene skal sørge for sikker, brukervennlig og effektiv registrering og tilgjengeliggjøring av informasjon.*

Brønnøysundregistrene forvalter Enhetsregisteret og Foretaksregisteret, som samler opplysninger om aktører i næringsliv og offentlige etater. Det er av stor betydning at denne informasjonen er autentisk og oppdatert.

Brønnøysundregistrene har også ansvar for å videreutvikle Altinn som en nasjonal felleskomponent, slik at den fortsetter å være en sentral drivkraft i digitaliseringen av det offentlige Norge.

Altinn er en portal for samhandling mellom det offentlige og private virksomheter og enkeltpersoner. Altinn kan også benyttes for samhandling mellom offentlige virksomheter. Slik samhandling kan omfatte arkivverdige informasjon, men Altinn er ikke et arkiv i arkivlovens forstand. Dokumenter som skal journalføres og arkiveres må overføres fra Altinn til virksomhetens arkivsystem.

## 5.6 Oppsummering av rollefordelingen mellom aktørene

Som beskrevet gjennom dette kapittelet er det mange aktører på arkivområdet med ulike roller. Selve danningen av arkivverdige materiale foregår innenfor offentlig forvaltning på alle nivåer og både i kommunal og statlig sektor. Dette er materiale som aktørene er pliktige til å arkivere og bevare. Videre skapes det en stor mengde materiale utenfor offentlig virksomhet i privat sektor. Blant dette materialet er det historisk og kulturelt betydningsfullt materiale som det i et samfunnsperspektiv er viktig at blir bevart og tilgjengeliggjort, men som ikke er regulert på samme måte i lovverket.

Det er en glidende overgang mellom arkivinstitusjoner som har funksjoner overfor forvaltningsarkiver og institusjoner som ivaretar privatarkiver og som tar vare på materiale som kan ha mer kulturhistorisk verdi.

Følgende avsnitt gir et overblikk over rollefordelingen i arkivsektoren i Norge. Gjennomgangen er ikke nødvendigvis komplett, men forsøker å vise hovedtrekkene for hvert ansvarsområde.

### Styring, lov- og policyutvikling

Kulturdepartementet har det overordnede nasjonale ansvaret for arkiv, bibliotek og museum. Departementet har ansvar for etatsstyring av Arkivverket, som er statens fagetat for arkiv. Departementet legger blant annet føringer for Arkivverkets arbeid gjennom årlige proposisjoner. Videre skisserer departementet, gjennom det årlige tildelingsbrevet, økonomiske rammer og beskriver prioriteringer, resultatmål og rapporteringskrav for Arkivverket.

Videre gir departementet tilskudd til driften av privatarkivene Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark), Misjons- og diakonarkivet (VID), samt til vedlikehold og utvikling av informasjonssystemet ASTA og Arkivportalen. Kulturdepartementet har ikke noe direkte arbeid overfor kommunene, men har noe kontakt med KS i forbindelse med forhold som har med arkivloven å gjøre.

Arkivverket har som fagetat ansvar for blant annet faglige standarder og retningslinjer. I tillegg har Arkivverket ansvar for å iverksette nasjonal politikk på arkivfeltet. Arkivverket forvalter utviklingsmidler for privatarkiv, og har en koordinerende rolle for aktører som arbeider med private arkiv regionalt.

### Tilsyn og veiledning

Arkivverket har også en overordnet oppgave med å drive tilsyn og veiledning inn mot offentlig arkivarbeid. Dette er en oppgave som dels er en veiledningsoppgave rettet mot arkivskapere slik at disse gjennomfører god forvaltning av sine arkivverdige materialer, og dels en tilsynsvirksomhet som innebærer å påpeke mangler i arkivarbeidet hos offentlige etater slik at disse kan utbedres.

Innenfor kommunal sektor kan en finne igjen institusjoner som ivaretar noe av det samme, men kun veiledningsfunksjonen. Både de interkommunale arkivene (IKAene), fylkesarkivene og byarkivene bedriver veiledningsoppgaver overfor arkivskaperne i kommunal- og fylkeskommunal sektor. Dette er som en del av det overordnede ansvaret disse institusjonene har i sine områder.

## Utvikling og koordinering

Arkivverket har et overordnet ansvar for å utvikle og koordinere arkivsektoren i Norge. Dette omfatter å iverksette nasjonal politikk på området, bedrive FoU- virksomhet, drive utvikling og vedlikehold av arkivstandarder (for eksempel NOARK) og gjennomføre en digitaliseringsstrategi for de statlige arkivene. Arkivverket deltar og driver også viktig utviklings- og strategiarbeid blant annet gjennom MAVOD-prosjektet og deleierskap i Stiftelsen Asta.

Stiftelsen Asta er et samarbeid mellom Arkivverket og Arkivforbundet, som er en medlemsorganisasjon for institusjoner og enkeltpersoner som arbeider med arkiv. Arkivforbundet arbeider blant annet med arkivpolitiske spørsmål og driver prosjekter med formål å heve den arkivfaglige kompetansen i arkivmiljøet. Både kommunale arkivinstitusjoner og private arkiver og museer er medlem i forbundet.

De kommunale arkivinstitusjonene sørger seg imellom for koordinering gjennom det såkalte KAL-miljøet. Samarbeidsprosjekter kan gjerne ha utspring i denne arenaen, men etableres på ad hoc-basis og bilateralt mellom institusjonene. Et eksempel er KDRS, den kommunale ordningen for digitale arkiv, som en del medlemmer av KAL-miljøet deltar i sammen.

Arkivverket sørger for koordinering av privatarkivarbeidet gjennom ordningen med fylkeskoordinerende aktører.

## Bevaring

Gjennomgangen i kapittel 5 har vist at det er en lang rekke virksomheter som har oppgaver for å bevare arkiver i Norge.

Innenfor statlig sektor er det Arkivverket som har det overordnede ansvaret for å bevare statlige arkiver. Arkivene skal etter en periode hos arkivskaper overleveres til Arkivverket for bevaring. Dette innebærer at Arkivverket er statens arkivinstitusjon for forvaltningsarkiver som ikke lenger er i daglig bruk. Stortingsarkivet har en egen funksjon for Stortingets konstitusjonelle og administrative virksomhet.

Innenfor kommunal sektor er bildet mer sammensatt. Kommuner og kommunale forvaltningsorgan skal som statlige organer ha et arkiv, men plikten som etter lovens § 10 gjelder for statlige organer til å avlevere arkiv til Arkivverket gjelder ikke for kommuner. Kommuner står friere til å organisere arkivfunksjonen, i tråd med det kommunale selvstyret. Dette kan oppsummeres langs følgende skillelinjer:

Kommuner som har opprettet såkalte totalarkiv har etablert tett sammenheng mellom arkivskapingsfunksjonen og bevaringsfunksjonen. Mange av institusjonene som går under navnet byarkiv

fungerer som totalarkiv, ved at de ivaretar mange fellesfunksjoner for kommuneorganene, herunder postmottak, dagligarkiv og deponi.

Andre har skilt arkivskaping fra bevaring. Dette innebærer at arbeidsprosessene ligner mer på funksjonene i statlig sektor hvor arkivene på et tidspunkt avleveres til et sentralarkiv.

Noen kommuner ivaretar arkivfunksjonene selv, mens andre har gått sammen med andre kommuner i interkommunalt samarbeid og etablert et IKA, eller har en avtale om at Fylkesarkivet ivaretar kommunearkivordningen. I disse tilfellene er det også et skille mellom arkivskaping, som foregår i de kommunale forvaltningsorganene, og bevaring, som foregår i arkivinstitusjonene.

Det er ulike måter private arkiver blir bevart. Dette kan oppsummeres som følger:

- En lang rekke private arkiver skapes privat, og forblir hos arkivskaper, uten at det offentlige er involvert. Det kan variere hvor godt disse blir bevart.
- Det finnes private institusjoner som eksempelvis Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, Misjons- og diakonarkivet (VID) og Skeivt arkiv som selv står for bevaring.
- En del private arkiver overføres til Arkivverket for bevaring. Arkivverket har også en overordnet rolle overfor de private arkivene
- Andre private arkiver overføres til Fylkeskommunale arkiver, som har tradisjonelt også har hatt en viktig rolle overfor privatarkiv
- Nasjonalbiblioteket, biblioteker og museer tar vare på mye privat skapt materiale. Museer tar i dag vare på en betydelig andel av papirarkivene og tar også vare på viktige bilde- og kartsamlinger.

## Tilgjengeliggjøring og formidling

En viktig oppgave for Arkivverket er også å tilgjengeliggjøre materialet for videre bruk. Tilgjengeliggjøringen av arkivene skjer gjennom flere tjenester, i hovedsak gjennom bruk av arkivkataloger enten analogt eller digitalt. Katalogene presenterer arkivmateriale i en hierarkisk struktur. I dag blir arkivkatalogene produsert digitalt. Arkivverket tilgjengeliggjør kataloger og digitaliserte arkiver gjennom portalen Digitalarkivet, som foreløpig kun omfatter Arkivverkets materiale. Det arbeides med å gjøre Digitalarkivet til en nasjonal portal for arkivmateriale. Arkivverket formidler arkivmateriale og kunnskap om arkivene på Arkivverkets hjemmesider, sosiale medier, fysisk gjennom utstillinger, foredrag og kurs, og trykt i artikler og publikasjoner. Arkivverket har de siste årene hatt et økende fokus på å formidle i digitale kanaler.

Arkivportalen er en annen portal for arkivmateriale fra et stort antall arkivinstitusjoner, museer og biblioteker over hele landet. Det er opp til de enkelte institusjonene hvilke kataloger arkivinstitusjonene velger å publisere på Arkivportalen, men for mottakere av utviklingsmidler for arkiv er det påkrevd med publisering i Arkivportalen.

Kommunale arkivinstitusjoner tilgjengeliggjør arkivmateriale på egenutviklede portalløsninger og i Arkivportalen. Formidlingen av arkivmaterialet foregår etter lokale forutsetninger og på bakgrunn av mandatet institusjonene er gitt av de styrende organene. Fylkeskommunene har tradisjonelt hatt et sterkt fokus på å fremme kulturlivet i fylkene, derfor har også fylkesarkivene i mange tilfeller et utstrakt formidlingsarbeid. De kommunale arkivinstitusjonene utgir blant annet tidsskriftet Arkheion.

## 5.7 Endrede roller og nye oppgaver som følge av digitalisering

Arkivsektoren er en sektor som i stor grad påvirkes av digitaliseringen av samfunnet, både fra arkivene dannes hos arkivskaper til de bevares for ettertiden hos ulike arkiv- og kulturinstitusjoner. Digitaliseringen påvirker således hele oppgavekjeden for arkivene slik den er presentert i kapittel 4.

Hvilke konsekvenser digitaliseringen har for arkivsektoren, herunder hvilke utfordringer, endrede roller og nye oppgaver den skaper for aktørene, var et tema som stod sentralt i gjennomføringen av intervjuene. I det videre vil vi gjennomgå de viktigste beskrivelsene intervjuobjektene kom med knyttet til dette. Vi har valgt å skille beskrivelsene inn i forhold knyttet til arkivskaperne på den ene siden og arkiv- og kulturinstitusjonene på den andre, siden dette var en deling intervjuobjektene ofte selv gjorde da de beskrev digitaliseringens konsekvenser.

### 5.7.1 Arkivskapere

#### Forskyvning av arkiveringsansvar i virksomhetene

Flere av intervjuobjektene påpeker at digitaliseringen har medført at mer arkiveringsansvar har blitt lagt på saksbehandlere i forvaltningen. I mange tilfeller er det således opp til saksbehandlerne om dokumentasjon blir lagt i arkivet. Dette er ifølge flere en utfordring, da saksbehandlerne ikke er arkivarer, og av den grunn ikke innehar relevant arkivfaglig kompetanse.

Videre sier et intervjuobjekt at den tradisjonelle arkivtjenesten som sådan antakeligvis vil forsvinne. Dette betyr likevel ikke at arkivaren vil forsvinne i fremtiden, men at arkivtjenesten vil endres ved å få nye roller og oppgaver. Det pekes for eksempel på at arkivtjenesten i større grad vil bli en fagenhet

virksomhetene kan benytte seg av, og som vil ha et ansvar for å sørge for kvaliteten på de arkivfaglige prosessene som utføres er tilfredsstillende. Flere arkivtjenester utfører allerede i dag flere slike («kvalitetssikringsoppgaver»). Blant annet sier flere intervjuobjekter som er tett på arkivdannelsen at de kvalitetssikrer mye av det arbeidet saksbehandlerne gjør, eksempelvis knyttet til journalføring. I tillegg fokuserer flere på at det er viktig for arkivtjenesten å utvikle og videreformidle gode tilpassete rutiner for journalføring og arkivering som saksbehandlerne forstår. Det pekes også på at arkivtjenesten må sørge for at systemene som kjøpes inn er tilpasset virksomhetens arkiveringsbehov og innehar nødvendige spesifikasjoner, slik at nødvendig informasjon blir arkivert. I forbindelse med at arkivtjenesten får en sterkere fagrolle i virksomhetene, sier flere at det er viktig at arkivtjenesten blir en integrert del av virksomheten, og at den får en mer sentral rolle i utviklingen av arbeidsprosessene og i utviklingen av digitale verktøy. Med dette menes det blant annet at arkivtjenesten i økende grad må ha en dialog med andre deler av virksomheten, for eksempel IT-avdelingen. Enkelte påpeker at et tettere samarbeid med IT-avdelingen i virksomheten er viktig, noe som blant annet skyldes økte trusler fra dataangrep.

#### Flere arbeidsprosesser på tvers av forvaltningsnivåene

Digitalisering innebærer i mange tilfeller en endring i hvordan arbeidsprosessene foregår i forvaltningen. Flere virksomheter kan jobbe på et fagområde med samme saksbehandlingssystem, selv om virksomheten i noen tilfeller tilhører forskjellige forvaltningsnivåer. Dette gjelder for eksempel innenfor utlendingsforvaltningen, for støtteordninger som Landbruksdirektoratet forvalter, og innenfor utdanningssektoren. Slike arbeidsprosesser på tvers av forvaltningsnivåene utfordrer det tradisjonelle prinsippet om at organene skal føre arkiv over den daglige virksomheten, og at proveniensen til arkivmaterialet skal bevares. I slike arbeidsprosesser kunne man alternativt tenkt ut fra såkalt systemproveniensen, det vil si at arkivet ikke ses i relasjon til organet hvor det oppsto, men i systemet som potensielt kan omfatte flere organer.

#### Tap av arkivverdig informasjon

Flere av intervjuobjektene uttrykker bekymring for at mye arkivverdig informasjon går tapt i forvaltningen. De peker her på ulike årsaker.

En årsak er at det er vanskelig for arkivskaperne å forstå hva som er arkivverdig og ikke. Dette skyldes



blant annet at saksbehandlingen i dag foregår på andre måter enn tidligere. Mye skjer på e-post, mellom ulike instanser, i chatte-funksjoner, i databaser eller i arbeidsrom. Dokumentbegrepet slik det normalt forstås, eksempelvis kravene til arkivføring, som nevnt i kapittel 3, blir av den grunn utfordret. Ofte fokuseres det på at offentlighetsloven følges ved at journalpliktige dokumenter blir lagt ut på offentlig journal, mens det legges mindre vekt på arkivplikten for dokumenter som ikke er vurdert å falle inn under journalplikt. Som en følge av dette er det mye arkivverdig informasjon som ikke blir arkivert. Blant annet e-poster trekkes av flere frem som en kilde hvor mye informasjon går tapt.

Videre peker flere på at systemene basert på NOARK-standarden er for «arkivtekniske» og vanskelige for saksbehandlerne å forstå, og generelt er for dårlig utformet i forhold til å fungere optimalt i en digital arbeidshverdag. Et eksempel er at en ofte saksbehandler i systemer som ikke fungerer som tilfredsstillende NOARK-standarden. Dette står i motsetning til standardens hensikt som var å tilrettelegge for saksbehandling i et system som var klargjort for arkiv.

Enkelte uttrykker også bekymring for at informasjon om arkivskapsprosessen ikke blir dokumentert i dagens systemer. Med dette menes det at en ikke får kunnskap om forløpet arkivet har blitt skapt i. Rådataene og databasen i seg selv dokumenterer ikke dette. Systemene må derfor ha funksjoner som fanger og systematiserer alle oppgavene som utføres, herunder eksempelvis gjennom en loggfunksjon.

### 5.7.2 Arkiv- og kulturinstitusjoner

#### Økt press på arkivskaperne med å vedlikeholde data

Digitaliseringen fører til at arkivinstitusjonene i økende grad tar imot digitalt materiale fra arkivskaperne. Papirarkiver har normalt blitt avlevert fra arkivskaperne etter 25 år. Flere av intervjuobjektene påpeker at dette er noe de tror vil endres i fremtiden, ved at det vil være hensiktsmessig for arkivinstitusjonene å motta det digitale materiale på et mye tidligere tidspunkt. Dette skyldes blant annet at digitalt materiale forvitrer raskere enn analogt papirbasert materiale, noe som blant annet fører til utfordringer med å bevare arkivene og deres autentisitet. Eksempelvis kan endringer i program- og maskinvare grunnet teknologisk utvikling føre til problemer med å lese dokumentene i arkivene, slik at informasjonen vil gå tapt om vi ikke gjør noe aktivt for å bevare den. I dagens situasjon blir det således et økt press på arkivskaperne som må vedlikeholde dataen frem til avlevering. Således må de bevare autentisiteten til materiale i denne perioden, noe som i økende grad stiller krav til deres kompetanse på å forvalte digitalt

materiale. Et intervjuobjekt pekte på at arkivinstitusjoner som Arkivverket kan få en ny rolle som «autentisitetssvarer».

#### Økt fokus på mengden av digitale formater

En annen problemstilling flere intervjuobjekter tok opp er at arkivene skapes i en mengde formater hos arkivskaperne, noe som er en utfordring med tanke på mottak og overføring til arkivinstitusjon. Flere sier at dette er en problemstilling arkivinstitusjonene i større grad må fokusere på for å kunne ivareta sine oppgaver knyttet til bevaring og tilgjengeliggjøring. I den forbindelse sier et intervjuobjekt at Arkivverket burde utvikle standardiserte uttreksformater som tilrettelegger for eksportering av arkivene til teknologinøytrale medier.

#### Utvikling av fellesløsninger forutsetter større grad av samordning

Flere intervjuobjekter sier at det i dag er en utfordring at det er for mange institusjoner som skal bevare digitale arkiver. Det er for mange fordi de hver for seg ikke har gode nok systemer for dette. Det påpekes at det derfor ville vært hensiktsmessig om det fantes et landsdekkende fellessystem for bevaring av digitalt materiale. For å kunne utvikle slike fellesløsninger sier mange at det trengs mer samordning på arkivfeltet. Flere påpeker at dette ikke er noe de mange små aktørene på arkivfeltet vil kunne utvikle selv da de ikke har, eller vil kunne bygge opp, den nødvendige kompetansen grunnet manglende ressurser.

#### Ønske om å tilrettelegge for skybaserte løsninger

Flere aktører opplever bestemmelsen om at arkivene ikke kan forlate rikets grenser som utdatert. Et ønske flere har er å tilrettelegge for skybaserte løsninger. Flere peker på at dette ville gitt flere fordeler, blant annet bedre kvalitet på tjenester og økt trygghet for arkivene med tanke på trusler knyttet til hacking og dataangrep. Det er imidlertid ikke hensiktsmessig å kreve at datalagringen utelukkende skal skje på norsk jord. Det kan for eksempel med fordel stilles ulike krav til bevaring av arkivstykker og arkivbeskrivelse, noe lovverket ikke åpner for i dag.

#### Utfordring med bevaring av digitale privatarkiver

Den digitale tidsalderen har gjort at også arkiver fra private arkivskaper i stor grad er digitale. Denne typen arkiver er blant det som står i størst fare for å gå tapt, fordi det ikke bevares på en måte som sikrer langtidsbevaring, og fordi lagringsmediet ikke tåler tidens tann eller avspillingsverktøy blir utilgjengelige. Mye arkivverdig informasjon skapt i en privat virksomhet kan befinne seg på e-post, som ikke sørger for enkel tilgjengelighet av materialet i ettertid. Det samme gjelder for privatpersoner, som i dag kommuniserer i digitale kanaler fremfor på papir.



### Økt fokus på tilgjengeliggjøring og formidling

Flere av intervjuobjektene vektlegger videre at arkiv- og kulturinstitusjonene må fokusere på formidling og tilgjengeliggjøring gjennom å ta i bruk de mulighetene digitaliseringen skaper. Et sitat fra et intervjuobjekt sier i den forbindelse at:

*Det blir stadig mindre viktig hvor papirarkivene ligger. Det viktigste er å ha tilgang til den digitale filen.*

Flere mener at Arkivverket spesielt har et ansvar knyttet til formidling og tilgjengeliggjøring, men at dette også er noe andre institusjoner burde fokusere sterkt på. Flere intervjuobjekter sier at det er viktig at en tilbyr publikum tilrettelagte digitale tjenester, men at dette fordrer at en har nødvendig infrastruktur og tekniske løsninger på plass.

Enkelte påpeker videre at det er viktig at arkivinstitusjonene i økende grad jobber med å digitalisere papirarkivene slik at de blir gjort tilgjengelig for publikum. Arkivverket har eksempelvis i dag digitalisert to prosent av sine arkiver, og disse er tilgjengelig på Digitalarkivet. Et intervjuobjekt sier at Arkivverkets fokus på tilgjengeliggjøring burde øke og at de burde bruke mer ressurser på å tilgjengeliggjøre arkiver som er mer relevante i et samfunnsperspektiv.

### Nye og endrete kompetansekrav

De fleste intervjuobjektene trekker videre frem at digitaliseringen fordrer at arkiv- og kulturinstitusjonene må inneha kompetanseområder som i stor grad skiller seg fra det som tradisjonelt har vært tilfellet. Et intervjuobjekt sier:

*Behov for kompetanse er den viktigste endringen digitaliseringen skaper.*

Et argument som går igjen er at mange mener at arkivsektoren består av «for mange historikere som kan papir», og at det stilles et økende krav til ansatte med tverrfaglig og teknisk kompetanse. Eksempler på kompetanseområder flere av intervjuobjektene trekker frem som viktige, og ønskelige, i den forbindelse er:

- Kunnskap om prosesser tilknyttet hvordan informasjon skapes i digitale systemer i forvaltningen
- Kompetanse på tilpassing av digitale systemer til ulike formål

- Prosjektkompetanse
- Kompetanse på prosesser
- Ledelseskompentanse
- Endringsledelse
- Tilsyns- og veiledningskompetanse
- Kompetanse på mottak, ordning og håndtering av digital informasjon
- Nytenkning i forhold til tilgjengeliggjøring av analogt materiale
- Formidlings- og tilgjengeliggjøringskompetanse
- Kompetanse på å skape en «digital kultur»
- Regelverkskompetanse
- Kompetanse på og drive helhetlig informasjonsforvaltning
- Samhandling på tvers av avdelinger internt

Enkelte intervjuobjekter mener at det er utfordrende å erverve den ovennevnte kompetansen med dagens budsjetter. Flere sier kompetanseoppbygging er spesielt krevende for små aktører, der de ansatte også utfører andre ikke-arkivfaglige oppgaver. Videre mener mange at arkivsektoren, og arbeidet som gjøres, må bli mer anerkjent og prioritert politisk. Mange sier eksempelvis at det er lite hensiktsmessig at det nasjonale ansvaret for arkiv er plassert i Avdeling for tro, livssyn og kulturvern i Kulturdepartementet, og at det ville vært mer naturlig at arkivansvaret heller var plassert under Kommunal- og moderniseringsdepartementet. På den andre siden påpeker flere intervjuobjekter at en satsing på digitalisering i stor grad handler om endringsvilje, prioriteringer og omflytting av ressurser og ikke nødvendigvis stramme budsjetter, noe de mener Arkivverket ikke har tatt innover seg.

### Mindre tydelig skille mellom arkivskaper og arkivinstitusjon

Et annet punkt mange av intervjuobjektene peker på er at skillet mellom arkivskaper og arkivinstitusjon blir stadig mindre. Flere sier at arkivinstitusjonene tidligere har vært lite delaktig i hva som har foregått i forvaltningen og mer opptatt av «det historiske», men at det blir stadig viktigere for arkivinstitusjonene å være opptatt av det som skjer hos arkivskaperne. Den tradisjonelle arbeidsdelingen mellom arkivdanning og depotvirksomheten oppleves ikke som like relevant lenger. Intervjuobjektene trekker frem flere endringsprosesser i den forbindelse som vi vil gå inn på i de følgende avsnittene.

Et moment er arkivinstitusjonenes veiledningsfunksjon overfor arkivskaperne. Arkivverket er et eksempel på en aktør som her har et slikt ansvar, eksempelvis med å veilede arkivskaperne i forbindelse med pålegg som følger av deres tilsynsvirksomhet. Enkelte intervjuobjekter sier at påleggene fra Arkivverket er vanskelige å forstå og at de er avhengig av veiledning for å kunne utbedre avvik som påpekes.

Likevel opplever de at veiledningen som gis ikke er god nok og at den oppleves som «for generell». Dette skyldes at de mener at Arkivverket ikke besitter god nok kompetanse og innsikt i hva prosessene ved digital arkivdanning i forvaltningen innebærer.

Flere mener veiledningen i for stor grad fokuserer på lovverket, som de sier er tilpasset en «papirverden», og ikke det behovet arkivskaperne har. Dette underbygges av et annet intervjuobjekt som sier at veilednings- og rådgivningsfunksjonen arkivinstusjonene har, blir stadig mer komplekse. Det stilles stadig større krav til at institusjonene kan bistå forvaltningen med oppgaver knyttet til konsekvenser ved endring av digitale systemer, når saksbehandlingssystemer, formater og lagringsmedier endres. Et annet intervjuobjekt sier at arkivinstusjonene også har et ansvar i å veilede arkivskaperne om hva som er virksomhetskritisk informasjon og som således må arkiveres. Videre påpeker et intervjuobjekt at digitaliseringen generelt bidrar til høyere krav og forventninger om at arkivinstusjonene må være ute og bistå arkivskaperne.

Videre sier enkelte at arkivinstusjonene også må involvere seg i arkivskapernes innkjøpsprosesser. Flere sier at de opplever at kommunene er mer opptatt av funksjonaliteten til saksbehandlingssystemet de benytter og ikke arkivering. Dette mener flere bidrar til at mye arkivverdig materiale går tapt. De mener derfor at det er viktig at arkivinstusjonene er med og påvirker hvilke kravspesifikasjoner og systemer som kjøpes inn i forvaltningen, slik at arkivfunksjonen ivaretas.

Et intervjuobjekt påpeker videre at Arkivverket i dag kun stiller krav til at det digitale uttrekket de mottar består noen formelle krav, blant annet at antallet PDF-filer stemmer overens med antall filer som er listet opp i arkivbeskrivelsen. Dette er en utfordring da det i realiteten kan være utelatt mye arkivverdig informasjon i uttrekket de mottar. Det oppleves derfor som lite heldig at Arkivverket kun har ansvaret for informasjonen fra det «kommer på døren», og at de burde involvert seg tidligere ovenfor arkivskaperne.

Et annet punkt som underbygger at skillet mellom arkivskaping og arkivinstusjon er i ferd med å viskes ut, er at flere arkivinstusjoner særlig i kommunal sektor er totalarkiver med ansvarsområder knyttet til hele arkivenes verdikjede. De fungerer blant annet som postmottak, utfører arkivavgrensing, bevarer arkivmateriale i depot, med mer. Flere intervjuobjekter sier at de vet om at enkelte arkivinstusjoner har planer om, eller vurderer, å utvikle seg i denne retningen.

#### **Mindre tydelige grenser mot andre sektorer**

Flere intervjuobjekter sier at digitaliseringen fører til at arkivsektoren i økende grad beveger seg mot andre sektorer. Et eksempel på dette er miljøer som driver med informasjonsforvaltning. Et eksempel er Arkivverkets deltakelse i Skatenettverket sammen med andre forvaltere av felleskomponenter i staten. Det oppleves som et ønske av flere at samarbeidet i Skatenettverket spesielt, og med Difi generelt, forsterkes og utvikles.

## 6. Arbeidsdeling på arkivfeltet i andre land

*Utredningen har også omfattet en mer overordnet kartlegging av arbeidsfordelingen på arkivfeltet i Sverige, Danmark og Finland, og EUs regelverk og sektorovergripende føringer som påvirker arkivområdet. I tillegg er det gjennomført en kartlegging av utvalgte temaer fra arbeidsdelingen på arkivfeltet i Canada, Storbritannia og Nederland. I dette kapitlet presenterer vi funnene fra denne delen av kartleggingen.*

### 6.1 Sverige

Sverige har en relativt desentralisert forvaltning, illustrert ved at det kun er omtrent 20 prosent av offentlig ansatte som er ansatt i staten (Statskontoret, 2014). Det er sterk vekt på kommunalt selvstyre, men de 290 kommunene varierer stort i størrelse og innbyggertall, fra 2500 til 2,3 millioner mennesker, og dermed også forutsetninger for å løse arkivansvaret. Kommunene er selvstendige arkivmyndigheter, slik at kommunene selv fører tilsyn med at kommunale myndighetsorganer oppfyller plikten til å holde arkiv.

Riksarkivet har sterk styring med arkivskapingen i statlige myndigheter, gjennom forskrifter og spesifikasjoner for metadata og bevaringsformat. Det er ingen frist for avlevering av arkivmateriale til Riksarkivet, og statlige myndigheter tar i bruk dette handlingsrommet til å bestemme hvordan de innretter sin arkivvirksomhet. Enkelte myndigheter ønsker å ivareta deponifunksjonen selv, mens andre er interessert i å overlevere så tidlig som mulig. Försäkringskassan og Arbetsförmedlingen er blant organene som ønsker å bevare materialet selv. Riksarkivet har en policy på at de ikke tar imot materiale yngre enn 20 år.

Det er ingen lovregulering av private arkiv i Sverige. Et betydelig antall store og små private arkivinstitusjoner spiller en rolle i å bevare private arkiv fra ulike samfunnsområder.

#### 6.1.1 Styring, lov- og policyutvikling

Kulturdepartementet har ansvaret for å utvikle policy for arbeidet med statlige arkiv, blant annet ved å gi Riksarkivet oppdrag i de årlige tildelingsbrevene (Riksarkivet (sv), 2018d). Kulturdepartementet har også ansvar for å videreutvikle lovverket på arkivområdet.

Riksarkivet skal overvåke arkivfaglig utvikling og arkivvirksomhet nasjonalt. De gir forskrifter som gjelder for statlige myndigheter, i samlingen RA-FS, Riksarkivets generelle forskriftsserie. Riksarkivet har blant annet besluttet en forskrift om elektroniske arkivdokumenter (RA-FS 2009:1, 2009), som blant annet bestemmer at alle statlige virksomheter skal ha en strategi for bevaring av elektroniske saksdokumenter.

Det er også andre statlige myndigheter som har overordnet ansvar som grenser til arkivområdet. Statskontoret har ansvar for forvaltningsstyring. Riksarkivet har bidratt i etableringen av en statlig myndighet for digital forvaltning (DIGG), som startet sitt arbeid i september 2018 (Riksarkivet (sv), 2018g). DIGG overtar Riksarkivets oppgaver knyttet til åpne data, og vil samarbeide tett med Riksarkivet om styring av arkivskaping i staten, men foreløpig ser det ut til at Riksarkivet fortsatt vil ha dette som ansvar, se avsnitt 6.1.3 for videre omtale av dette. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har ansvar for å samordne arbeidet med informasjonssikkerhet (MSB, 2018). Digisam er en plattform for digitalisering på kulturarvområdet, med en styringsgruppe fra de nasjonale aktørene på kulturarvområdet, men plattformen er drevet av Riksantikvarieämbetet (Digisam, 2018).

I offentlige myndigheter styres arkivarbeidet overordnet av trykfrihetsförordningen (TF), arkivlagen, arkivförordningen, offentlighets- og sekretesslagen, lag om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning og förvaltningslagen. I kommunale myndigheter er kommunallagen også sterkt styrende. Riksarkivet har en rådgivende og veiledende rolle overfor kommunal sektor. Det kommunale selvstyret er sterkt generelt i Sverige, også når det gjelder arkiv. Kommunene er derfor sine egne arkivmyndigheter (SKL og Riksarkivet (sv), 2015). Riksarkivet har altså ingen myndighet over kommunene, og forskriftene som gjelder for staten gjelder ikke for kommunene. Det samme gjelder det regionale forvaltningsnivået, bestående av regioner og landsting. Samtidig som myndighetsansvaret er desentralisert i kommunesektoren, er det opprettet samarbeidsorgan hvor kommunene går sammen for å løse aktuelle utfordringer. Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor (SKA) fremmer samordning mellom stat, kommuner og landsting på arkivområdet. Et intervjuobjekt påpeker at samtidig som at kommunene gjennom selvstyret har større anledning til å arbeide proaktivt, kunne nok på den annen side enkelte mindre kommuner ønske at arkivene i større grad ble styrt i

gjennom direktiver fra nasjonalt hold, fordi de har begrensede ressurser til å ivareta arkivfaglige behov.

På privatarkivfeltet er det Kulturdepartementet som utvikler overordnet policy, som del av kulturpolitikken. Riksarkivet i Sverige forvalter statlige driftsmidler til institusjoner som arbeider med bevaring av privatarkiv. Dette innebærer at Riksarkivet behandler søknader fra privatarkivinstitusjoner (offentlige og private institusjoner) om driftstilskudd. En slik funksjon gir Riksarkivaren en tydelig rolle og autoritet som fagmyndighet og utviklingsaktør på privatarkivfeltet. Statens kulturråd bevilger også økonomisk støtte til privatarkiv, som fordeles av regioner og landsting.

Riksarkivet overvåker privatarkivfeltet, arbeider overordnet med utvikling og gir råd. I følge et intervjuobjekt har Riksarkivet ingen myndighet over private arkiveiere, og er således avhengig av at de frivillig ønsker å samarbeide.

Riksarkivet i Sverige har i 2018 fått et oppdrag av regjeringen om å utarbeide forskrifter for privatarkivinstitusjoner om hvordan de skal innrette seg etter GDPR. Hensikten er å hjemle i forskriften at private arkiv skal få samme unntak fra visse bestemmelser om sletting av personopplysninger som gjelder for offentlige arkiv. Etter at GDPR har blitt innpasset i svensk lov omfattes ikke private arkiv av formålet om bevaring av arkiv i allmenhetens interesse, som gir unntak fra GDPRs bestemmelser, slik arkivloven er formulert i dag. Riksarkivets oppdrag har som mål å lovfeste oppgaven som gjøres i private arkivinstitusjoner med å bevare private arkiv, noe som er et krav etter GDPR. Riksarkivet har fått mandat til å fastsette forskrifter for private arkivinstitusjoner i ny lov som ledsaget innpassningen av GDPR i svensk rett (Lag 218 (sv), 2018, p. 2. kap § 3).

### 6.1.2 Tilsyn og veiledning

Riksarkivet er tilsynsmyndighet overfor statlige organer over hele landet, samt andre organer som bevarer statlige arkiv (Riksarkivet (sv), 2018f). Siden kommunene utgjør egne arkivmyndigheter har ikke Riksarkivet noen tilsynsmyndighet overfor kommunal sektor. Regioner, landsting og kommuner utgjør egne arkivmyndigheter, og de har således ansvar for tilsyn med sine egne underordnede organer.

Riksarkivets tilsyn skal kontrollere om organene følger forpliktelsene som følger av arkivlagen og arkivförordningen (Statskontoret, 2017). Ansvaret er plassert i Tilsynsenheten hos Riksarkivet. Tilsynet kan enten omfatte hele arkivvirksomheten, eller deler av den og skjer oftest gjennom intervjuer med de ansatte hos virksomheten. Tilsynet kan varslet om på forhånd eller være uanmeldte. I følge et av våre intervjuobjekter, er tilsynene hovedsakelig varslet om på

forhånd, og Riksarkivet opplever stort sett at lovverket overholdes.

Tilsynsenheten i Riksarkivet har videre også et ansvar for å drive veiledning. Veiledningen retter seg mot statlige organer, men også regioner, landsting og kommuner, samt private virksomheter. Riksarkivets arbeid med arkivfaglig veiledning har derfor et videre virkeområde enn deres tilsynsvirksomhet. Veiledningen deles inn i to deler, herunder veiledning i sammenheng med utførte tilsyn, samt veiledning i form av direkte henvendelser fra virksomhetene (Riksarkivet, 2018; Statskontoret, 2017).

Arkivmyndigheten hos kommuner og landsting yter også veiledning til egne underordnede organer. Det formaliserte samarbeidsorganet Samrådsgruppen for kommunala arkivfrågor, som består av representanter fra Riksarkivet samt Sveriges kommuner og landsting, har også et veiledningsansvar overfor de samme organene (Samrådsgruppen for kommunala arkivfrågor, 2014; Statskontoret, 2017). De gir eksempelvis råd om bevaring og kassasjon (Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor, 2018).

I tillegg til Riksarkivet, finnes det også et antall organisasjoner og samarbeidsorganer som driver med veiledning, utdanning og annen informasjonsvirksomhet rettet mot private arkivskapere. Eksempler på slike organisasjoner er Folkrörelsernas arkivförbund, Näringslivsarkivets förening, og Näringslivets arkivråd med flere (Folkrörelsernas Arkivförbund, 2018; Näringslivsarkivets förening, 2018; Näringslivets arkivråd, 2018).

### 6.1.3 Utvikling og koordinering

Riksarkivet utvikler «förvaltningsgemensama spesifikationer» (FGS). Slike gjør overføring av data mellom forvaltningssystemer enklere, og danner grunnlag for felles digitale tjenester. Arbeidet koordineres med et antall statlige myndigheter, og også noen kommunale. Arbeid med FGS for databaser skjer i samarbeid med Kommunförbundet Sydarkivera (et slags interkommunalt samarbeid) (NorDig, 2017). Riksarkivet vil inngå i tett samarbeid med den nye myndigheten for digital forvaltning (DIGG) blant annet om videreutviklingen av FGSer, men det er Riksarkivets klare oppfatning at det er Riksarkivet som er i best posisjon for å ha ansvaret for forvaltningen og videreutviklingen av FGS (Riksarkivet (sv), 2018g).

Det pågår et utviklingsarbeid i Statens servicesenter (SSC), om e-arkiv for 7 pilotmyndigheter (SSC, 2018). Riksarkivet er involvert i prosjektet som ressurs. Statens servicesenter tilbyr også andre fellestjenester som økonomi og regnskap til forvaltningen.

Kammarkollegiet er et forvaltningsorgan som blant annet huser Statens innkjøpssenter. Organet har derfor rammeavtaler innen blant annet IT-utvikling, og spiller derfor en rolle i utvikling hos arkivskapere (Kammarkollegiet, 2017).

Sveriges kommuner och landsting (SKL) samordner aktører i kommunal sektor, og koordinerer utvikling. SKL har rammeavtale for e-arkiv med leverandører for kommuner og landsting som har behov for å anskaffe dette. (SKL, 2014). Spesifikasjonene for e-arkiv bygger på FGS utviklet av Riksarkivet.

Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor utarbeider veiledningsmaterieell og klassifiseringsmodeller for kommunale virksomheter og arkivmaterieell (Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor, 2018).

For øvrig finnes det et samarbeid mellom myndigheter på tvers av forvaltningsnivåene for digitalisering av offentlig sektor, eSamm, som drives sammen med Sveriges kommuner och landsting (SKL). Samarbeidsorganet gir ut anbefalinger, retningslinjer og veiledninger.

I mange tilfeller har lokale länsarkiv gått sammen med by- og kommunearkiv om å opprette ArkivCentrum, hvor institusjonene samlokaliserer seg. I hovedsak har de forskjellige institusjonene bevart selvstyret (Oili, 2011). I visse tilfeller omfatter ArkivCentrum også statlige Landsarkiv, blant annet i Arkivcentrum Syd i Lund. I de fleste tilfeller er det kun praktiske støttetjenester som deles mellom arkivinstitusjonene, mens arkivene og de faglige funksjonene holdes adskilt. Det er ifølge et av våre intervjuobjekt kun gode erfaringer med slike ordninger, for å bygge et større fagmiljø, og kunne trekke på hverandres ressurser.

I noen få tilfeller ivaretar kommunale arkivinstitusjoner og Arkivcentrum arkivoppgaver for staten. Dette er tilfelle ved Stockholm Stadsarkiv, Malmö stadsarkiv og Arkivcentrum Värmland (Värmlandsarkiv, 2017; ABM-utvikling, 2005). I disse tilfellene har Regjeringen gitt en særskilt forskrift, og arkivinstitusjonene har en avtale med Riksarkivet om forvaltningen. Riksarkivets budsjett dekker kostnadene for forvaltningen av de statlige arkivene. Disse ordningene har historisk opphav, ved at de oppsto på et tidspunkt da organiseringen av Riksarkivet og Arkivverket var annerledes enn i dag, og det kun var snakk om analoge arkiv som man hadde behov for å ha i geografisk nærhet til arkivskaperen. Selv om arkivinstitusjonene forvalter oppdraget med de

statlige arkivene på en god måte, kan det være en utfordring for styringen og ledelsen av arkivarbeidet ved denne organiseringen.

Det finnes ikke noe overordnet organ som koordinerer og har ansvar for utvikling på privatarkivfeltet. Det finnes imidlertid organisasjoner og samarbeidsorgan hvor koordinering foregår. Folkroerlsernas arkivförbund, Næringslivsföreningsarkivens arkivråd, Föreningen för arkiv och informationsförvaltning (FAI) og Föreningen för arkivverksamma i landsting och kommun (FALK) er blant aktørene som driver utviklingsprosjekter. Det finnes også et nettverk kalt SASS – «svenska arkiv i samverkan för synlighet», som blant annet arrangerer Arkivens dag (SASS, 2018). De enkelte store privatarkivinstitusjonene gjennomfører også utviklingsprosjekter på eget initiativ, og samarbeider med hverandre. TAM-arkiv (Tjänstemäns & akademikers arkiv) deltar for eksempel i utviklingen av digitale løsninger for privatarkiv (TAM-arkiv, 2017).

#### 6.1.4 Bevaring

I henhold til den svenske arkivlagens 3 § heter det at myndighetenes arkiver skal bevares og holdes orden på slik at de sikrer:

- Retten til innsyn i offentlige<sup>14</sup> dokumenter
- Behovet for informasjon for rettsvesenet og forvaltningen
- Forskningens behov

Det første punktet støtter opp under den grunnlovbestemte dokumentoffentligheten og kan kun oppfylles dersom dokumenter bevares. Det andre punktet omhandler rettighetsdokumentasjon og rettssikkerheten både for forvaltningen og for privatpersoner. Det siste punktet omhandler forskningens behov. Dette tolkes, ifølge Riksarkivet, i den svenske loven veldig bredt, ikke som vitenskapelig forskning.

Den svenske arkivlagens §10 regulerer at offentlige dokumenter kan kasseres, men at det skal hensyn til de tre formålene i arkivlagens §3. Riksarkivet mener at de fleste myndigheter kjenner til denne kassasjonsbestemmelsen. Ved kassasjonsvurderinger går Riksarkivet alltid igjennom de tre formålene og vurderer kassasjon opp imot disse. Når det gjelder punkt to ser de også spesielt om det eksisterer lovregulerte rettigheter eller krav som stilles i lover, forordninger eller myndighetsforskrifter som innebærer at dokumentasjonen må bevares.

Parallelt med arkivlovgivningen finnes en omfattende særlovgivning som regulerer behandlingen av

<sup>14</sup> Den svenske arkivlagen benytter ordet «allmänna», og ikke ordet «offentlige». I henhold til Riksarkivet (sv) (2018a) defineres «allmänna» dokumenter som dokumenter som blir innsendt eller opprettet og bevart hos en myndighet. Videre

heter det at «allmänna» dokumenter normalt er offentlige, men at de enkelte ganger kan være sikkerhetsbelagte. Av den grunn velger vi å oversette «allmänna» med ordet «offentlige».



personlig dokumentasjon. Her finnes kassasjonsregler som ikke tar hensyn til de tre formålene grunnet hensyn til personvern. Riksarkivet kan likevel gjøre unntak fra disse bestemmelsene for å sikre bevaring av dokumentasjon, men da kun til forskningsformål. Ovenfor kommuner, landsting, regioner og kommunale foretak publiserer Riksarkivet og SKL veiledninger om bevaring og kassasjon knyttet til virksomhetenes dokumentasjon, selv om de som nevnt ikke har beslutningsmyndighet knyttet til dette.

Etter arkivlagen tar Riksarkivet imot og bevarer statlige organers arkiver (Riksarkivet, 2018). arkivlagen omtaler ikke hvilket tidspunkt organene skal levere arkivene til Riksarkivet. I følge et intervjuobjekt ønsker imidlertid ikke Riksarkivet å motta materiale før det er blitt 20 år gammelt. Et organ som vil overføre et arkiv til Riksarkivet må derfor rette en forespørsel til Riksarkivet om dette, og vilkår rundt overføringen må derfor avtales i hvert enkelt tilfelle. Et eksempel er vilkår knyttet til kompensasjon til Riksarkivet vedrørende engangskostnaden for overføring, samt kostnadene ved å bevare arkivet. Når Riksarkivet har mottatt arkivmateriale overtar det også ansvaret for det (Statskontoret, 2017). Noen kommunale arkivinstitusjoner bevarer også statlige arkiv. Dette gjelder Stockholms stadsarkiv, Malmö stadsarkiv och Värmlandsarkiv (Värmlandsarkiv, 2017; Stockholms stadsarkiv, 2018).

De statlige organene er ikke pålagt å overføre sine arkiver til Riksarkivet. De kan også velge å bevare sine arkiver selv, eller bruke en privat institusjon sine arkivtjenester. En medvirkende årsak til at statlige organer oppretter egne bevaringsløsninger er, ifølge et intervjuobjekt, at Riksarkivet ikke ønsker å motta arkivmateriale før det er 20 år gammelt. Riksarkivet har imidlertid muligheten til å beslutte å ta over arkivmateriale fra et organ det har tilsynsmyndighet for, for eksempel dersom organet ikke forvalter arkivet i henhold til gjeldende regelverk. Normalt overtar Riksarkivet arkivmateriale etter enighet med det aktuelle organet (Statskontoret, 2017).

I kommunal sektor har hver region, landsting og kommune normalt et eget depot hvor de underliggende organene avleverer sine arkiver. I enkelte tilfeller har likevel flere aktører gått sammen om en depotløsning. Ifølge et intervjuobjekt gjelder dette hovedsakelig for e-arkiv. I tillegg er det også mulig å bruke private depottjenester.

Ansvaret for å bevare private arkiv er i Sverige, som i Norge, spredt på flere aktører. Det finnes således ingen aktør som har hovedansvaret for dette. Til tross for dette peker eksempelvis Hansen og Sundqvist (2016) på at ansvarsdelingen mellom statlig, kommunal og privat sektor er ganske tydelig når det gjelder innsamling og bevaring av arkiver, ved at det

er private aktører (utgått fra folkebevegelser) som sørger for bevaringen av en stor del av det private materialet. Offentlige aktører utfyller de private.

Riksarkivet tar imot, og bevarer i dag store mengder private arkiver fra private virksomheter, organisasjoner og enkeltpersoner som anses å være av spesiell kulturell og forskningsmessig verdi (Riksarkivet, 2018). I følge et av våre intervjuobjekter ønsker Riksarkivet å ha råderetten over de private arkivene de mottar. De ønsker således ikke at arkiver deponeres. Det samme intervjuobjektet påpeker også at bevaring av private arkiver er avhengig av at de private aktørene selv ønsker å avlevere. De eldre og mer tradisjonsrike foretakene, slik som Volvo, oppleves som mer interessert i å bevare sin dokumentasjon for ettertiden. Dette i motsetning til aktørene i finansbransjen som Riksarkivet opplever det som vanskeligere å komme i kontakt med.

Regioner, landsting og kommuner tar også imot private arkiver, men dette blir gjort i varierende grad. Videre finnes det flere bibliotek, museer og private arkivinstitusjoner som bevarer privatarkiver. Kungliga biblioteket har eksempelvis en stor håndskriftsamling bestående av blant annet personarkiver fra forskere, forfattere og kulturpersonligheter. Universitetsbibliotek, lokale bibliotek og museer har også tatt imot privatarkiver eller håndskriftsamlinger. I følge et intervjuobjekt kjøper museene og bibliotekene i enkelte tilfeller private arkiver på markedet. Riksarkivet har ingen slik praksis. Videre bevarer Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek, Centrum för näringslivshistoria og TAM-Arkiv også betydelige mengder privatarkiver (Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek, 2018; Centrum för Näringslivshistoria, 2018; TAM-Arkiv, 2018). I tillegg finnes et større antall regionale og lokale foreningsarkiver, samt enkelte næringslivsarkiver.

### 6.1.5 Tilgjengeliggjøring og formidling

Riksarkivet arbeider for økt kunnskap bygget på forskning, samt å formidle kunnskap innen sitt virksomhetsområde (Statskontoret, 2017). Videre samarbeider Riksarkivet med andre organer, og det er for eksempel vanlig at ansatte ved Riksarkivet medvirker som forelesere på universiteter og høyskoler. Riksarkivet arbeider også for å øke kunnskapen om arkivene gjennom lokalt tilpassede programvirksomheter som forelesninger, kurs, utstillinger og kurs. Ved alle Riksarkivets arkivbevarende avdelinger finnes det også lesesaler med om lag 700 plasser som besøkende kan benytte (Statskontoret, 2017). Riksarkivet driver også med FoU-virksomhet. FoU-virksomheten finansieres gjennom at Riksarkivet årlig disponerer en del av den statlige støtten til FoU-virksomhet innen kulturområdet, samt gjennom eksterne midler.



Riksarkivet publiserer digitalt materiale på «digitala forskarsalen», blant annet digitaliserte og søkbare versjoner av folketellinger (Riksarkivet (sv), 2018b). Riksarkivet forvalter også National arkivdatabas (NAD), hvor Riksarkivet og andre institusjoner publiserer arkivkataloger. Riksarkivet har også hatt oppdraget med å fremme bruken av åpne data fra forvaltningen (Regeringen (sv), 2016), blant annet i samarbeid med Lantmäteriet, det svenske kartverket. Dette oppdraget tas over av den nye Myndigheten för digital förvaltning (DIGG) høsten 2018.

I kommunal sektor har de større arkivinstitusjonene lesesal som er åpen for publikum. Arkivinstitusjonene formidler også materiale over nett, på hver institusjons hjemmeside. Mye formidlingsarbeid skjer i samarbeid med for eksempel lokalhistoriske foreninger og slektsgranskere. Regional-, by- og kommunearkiv publiserer kataloger på NAD. Hvor omfattende formidlingsarbeidet i kommunene er varierer dog i stor grad.

Store privatarkivinstitusjoner har også et lesesalstilbud, og arrangerer i likhet med regionale og kommunale arkiver ulike publikumsaktiviteter, herunder kurs og Arkivens dag. Noen aktører er spesialisert på arkivpedagogikk (Skånes arkivförbund, 2008). Institusjonene gir ut publikasjoner, og publiserer digitalt materiale på nett. Privatarkivinstitusjoner publiserer også kataloger i NAD.

## 6.2 Danmark

Rigsarkivet i Danmark bevarer både statlige, kommunale og private arkiver. Statlige myndigheter har plikt til å avlevere både digitale og analoge arkiver. Kommuner har kun plikt til å avlevere arkivmateriale som er omfattet av krav om sletting etter databeskyttelsesloven. Kommuner har valget mellom å avlevere arkiver til Rigsarkivet, opprette en egen arkivinstitusjon eller betale en annen kommune for å bevare deres arkiv. Ca. halvdel av landets 98 kommuner har opprettet eget kommunearkiv. Siden lovgivningen ikke tillater at en kommune overdrar dataansvar til en annen kommune, er det per i dag, begrensninger i interkommunale samarbeidsmuligheter, herunder muligheten for at kommuner kan opprette felles arkivinstitusjoner. Det finnes likevel flere eksempler på interkommunale samarbeid mellom kommuner, for eksempel Netværket digital arkivering (NEA), KOMDA og Sønderjysk Arkivsamarbejde.

Danmark gjennomførte en kommunereform på 2000-tallet, hvor antallet kommuner ble redusert fra 270 til 98 kommuner. Rigsarkivet sørget for å være proaktiv for å få oversikt over digitale arkivsystemer i kommuner som skulle legges ned, og har i tiden etterpå fulgt med på utviklingen i kommunene for å ha

en oppdatert oversikt. Kommunereformen og Rigsarkivets kartlegging var bakgrunnen for at flere kommuner valgte å opprette egne kommunearkivinstitusjoner.

Der finnes ikke noe felles registreringssystem for arkivmateriale i Danmark. Arkivmateriale som er avlevert til Rigsarkivet tilgjengeliggjøres for innbyggere, forskere og myndigheter gjennom arkivregistreringsdatabasen DAISY. Noen kommunale arkiver benytter seg av forskjellige egenutviklede løsninger, andre har ikke noe offentlig tilgjengelig registreringssystem.

Rigsarkivet i Danmark har et tydelig fokus på digitale arkiver i staten, men de har bevisst valgt å ikke involvere seg sterkt i arkivdanningsprosessen, men fokuserer mer på avlevering. De er ikke så opptatt av standardisering. I Danmark er det slik at alle nye IT-systemer i statlige virksomheter må meldes til Rigsarkivet, som avgjør om systemet inneholder bevaringsverdig informasjon.

Danske arkivinsituisjoner har tatt i bruk crowdsourcing i stor utstrekning for å digitalisere arkivmateriale. Dette har gitt store gevinster i å tilgjengeliggjøre arkivene, og skapt en tettere kontakt med publikum og økt interesse for arkivene.

Rigsarkivet har mandat til å bevare privatarkiv av nasjonal betydning, ut over det er det to nasjonale private arkivinstitusjoner: Arbejderbevægelsens bibliotek og arkiv og det Danske Udvandrersarkivet. Kommunale arkivinstitusjoner bevarer også i mange tilfeller privatarkiv av mer lokal karakter, noe også et stort nettverk av lokalarkiver også gjør. Kulturdepartementet har opprettet et privatarkivutvalg som hvor aktørene koordinerer arbeidet med privatarkiv.

### 6.2.1 Styring, lov- og policyutvikling

Kulturministeriets har det overordnede nasjonale ansvaret for arkiver i Danmark. Ministeriets oppgaver innen arkiv er plassert i avdelingen for kunst og kultur. Arkivloven bemyndiger kulturministeren til å fastsette regler om myndighetenes arkivdannelse og de offentlige arkivenes virksomhet (Statens arkiver, 2005). Lovens krav til statlige, kommunale og regionale myndigheter er imidlertid forskjellige på en rekke punkter. Det samme gjelder kulturministerens bemyndigelse til å fastsette nærmere regler om kommunenes arkivdannelse.

Rigsarkivet omfatter siden 2014 alle statens arkiver, som tidligere var organisert i Rigsarkivet og fire Landsarkiver, samt Erhvervsarkivet og Dansk Data Arkiv. Omorganiseringen har gitt effektiviseringsgevinster, som har gjort at Rigsarkivet har kunnet modernisere og øke sin satsing på digitalisering.

Kulturministeriet inngår normalt 4-årige rammeavtaler som fastlegger overordnede mål for utvikling, produktivitet osv. med Rigsarkivet. Den eksisterende rammeavtalen er kun for 2 år (2017-18), på grunn av behovet for å raskt avklare presserende spørsmål om Rigsarkivets framtidige oppgaver i en digital forvaltning (Rigsarkivet, 2017a). Rammeavtalen har følgende mål:

- Oppbygning, bevaring og tilgjengeliggjøring av fysiske og digitale samlinger
- Anvendelse av samlingene
- Bidrag til forskning og samfunnsdebatt

Rigsarkivet har i tillegg som oppgave i 2017-2018 å gjennomføre en «Analyse og vurdering av grunnlaget for Rigsarkivets oppgaveivaretagelse som nasjonalarkiv». Dette er eksempler på at det danske Riksarkivet er gitt en tydelig rolle som regjeringens rådgivende fagorgan og koordinator på hele arkivfeltet, dvs. utover arbeidet med statsforvaltningens egne arkiver.

Rammeavtalen tar utgangspunkt i Rigsarkivets «Strategi 2025», som uttrykker hva prioriteringene er på lengre sikt. Dette er å bringe arkivene ut til flere, bidra til å effektivisere offentlig sektor, og sørge for utvikling og fremtidssikring av samlingene.

Riksarkivet utarbeider forskrifter som angår myndighetsarkiv. Forskriftene utdypes lovverket på områder som kassasjon og bevaring, avlevering av papirarkiv og digitale arkiv.

Rigsarkivet har i en viss utstrekning betydning for arkivarbeidet i kommunesektoren. Den danske arkivloven stiller forskjellige krav til forskjellige typer offentlige arkiver. Dessuten setter det kommunale selvstyret grenser for hvor detaljert man fra statlig hold kan styre arkivarbeidet i kommunene. De overordnede rammer omkring kommunenes virksomhet er fastsatt i offentlighetslov, forvaltningslov, databeskyttelseslov, arkivlov, samt kommunalfullmagten. Økonomi- og indenriksministeriet er ansvarlig for kommunal sektor generelt. Arkivloven gir Rigsarkivaren myndighet til å, i en viss utstrekning, fastsette retningslinjer for arkivarbeidet i kommunene, spesifikt utarbeidelse av bevarings- og kassasjonsbestemmelser for kommuner og regioner, tekniske formater og avleveringsversjoner av digitale arkiver.

Som i de andre nordiske landene er ikke ansvaret for bevaring av private arkiver fra de ulike sektorene formelt plassert hos noen aktør gjennom lov. Rigsarkivets ansvar er begrenset til å omfatte privatarkiver med en viss nasjonal betydning. Det finnes ikke støtteordninger fra nasjonalt hold som kan bidra med ressurser til privatarkivarbeidet. Staten har imidlertid tatt en rolle i å utvikle og koordinere

arbeidet med privatarkiv på landsplan, gjennom Privatarkivudvalget nedsatt av Kulturdepartementet. Utvalget, som består av representanter for både offentlige og private arkivinstitusjoner, har som oppgave å fremme samarbeid mellom Rigsarkivet og andre arkiv- og kulturinstitusjoner (Rigsarkivet, 2017b).

### 6.2.2 Tilsyn og veiledning

Rigsarkivet fører tilsyn med statlige organers it-systemer. Når et statlig organ innfører et nytt it-system må det meldes til Rigsarkivet, som vurderer om systemet vil inneholde bevaringsverdig informasjon. For å få godkjent et it-system må de statlige organene ha rutiner for kvalitetskontroll som skal være beskrevet i systemets instruks. Ved tilsynet kontrollerer Rigsarkivet om organet har anvendt systemet slik det er beskrevet i instruksjonen, herunder fulgt rutinene for kvalitetskontroll. Tilsynet består av et spørreskjema etterfulgt av et tilsynsbesøk og skjer om lag to år etter at systemet ble tatt i bruk (Rigsarkivet, 2018a).

Et tilsvarende tilsyn finnes kun i kommunene hvis den enkelte kommune har pålagt seg selv oppgaven.

Kulturministeren har hjemmel til å fastsette bestemmelser for behandling av statlige arkiver etter arkivloven (§ 10), i tillegg til regler om bevaring og kassasjon. For kommunale arkiver er det ikke en tilsvarende hjemmel for bestemmelser om behandling, mens det er det for bevaring og kassasjon. Loven gir kulturministeren altså hjemmel til å fastsette hvordan dokumentasjonsforvaltning skal skje i staten, men ikke kommunene.

Rigsarkivet gjennomfører jevnlig tilsyn med kommunenes og regionenes arkiver. Tilsynene har til formål å undersøke om kommunene og regionene overholder reglene som stilles til bevaring og kassasjon av kommunenes og regionenes arkiver (Rigsarkivet, 2018b). Tilsynene består av spørreskjemaer som omhandler flere temaer, spesielt temaer som ble rapportert inn ved forrige tilsynsrunde. I tillegg avlegges det i enkelte tilfeller fysiske tilsynsbesøk hos et utvalg arkiver (Rigsarkivet, 2016a). I 2015 - 2016 gjennomførte Rigsarkivet det fjerde tilsyn med kommunene og det andre tilsyn med regionene. (Rigsarkivet, 2016b). Det regionale tilsynet hadde som mål å følge opp tilsynet i 2011 og avklare om alle relevante it-systemer avleveres og om det er nye it-systemer Rigsarkivet skal ha kjennskap til. Det kommunale tilsynet skulle følge opp tilsynene fra 2008 og 2010 og kontrollere de samme punktene som i de regionale arkivene, i tillegg til hvilke papirarkiver som bevares i kommunal sektor og om de bevares på riktig måte.

Det kommunale tilsyn, som er en del av Ankestyrelsen under Økonomi- og Indenriksministeriet, fører tilsyn med at kommuner og regioner følger den lovgivning

som gjelder offentlige myndigheter generelt. Tilsynet med tilgjengelighetsregler på arkivområdet føres som en del av dette generelle tilsynet. Et utvalg, nedsatt av Kulturministeren, har også ansvar for å vurdere de offentlige arkivenes praksis på tilgjengelighetsområdet. Fokus i dette tilsynet er avslag på anmodninger om dispensasjon fra arkivlovens tilgjengelighetsregler.

I henhold til Rigsarkivets formål, slik det beskrives i arkivloven, har de også et ansvar med å drive veiledning av borgere og myndigheter. Arkivloven peker også på at Rigsarkivet skal være rådgivende organ for offentlige organer i spørsmål som omhandler offentlige våpen, segl og emblemer, samt for andre kulturelle eller vitenskapelige institusjoner som samler inn og bevarer private arkiver som ledd i deres virksomhet. Veiledningen skjer elektronisk gjennom Rigsarkivets hjemmeside, via sosiale medier, samt gjennom telefonisk veiledning og aktiv veiledning i lesesalene (Rigsarkivet, 2018c).

Organisationen Danske Arkiver (ODA) yter også veiledning til kommunale arkiver, som i stor grad foregår gjennom gjensidig erfaringsutveksling i nettverksforaene for kommunearkiver som samler organisasjonens medlemmer. Rigsarkivets tilsyn med kommunearkivene tjener også til veiledning for kommunene. I intervjuet oppgir Rigsarkivet at i etterkant av tilsynene kommer det gjerne en «strøm» av forespørsler om å få avlevere digitale arkiver. Det er imidlertid begrenset hvilken veiledningsfunksjon Rigsarkivet kan ha overfor kommunene, da det kun er bestemmelsene om bevaring og kassasjon som gjelder for kommunene.

Når det gjelder private arkiver, følger Rigsarkivet opp innehavere av betydningsfulle private arkiver. Rigsarkivet har et par ansatte som har dette som arbeidsoppgave. Kommunale arkivinstitusjoner og lokalarkiv som følger opp eiere av privatarkiv må sikre egen finansiering til dette, da det ikke finnes noen nasjonale støtteordninger.

Sammenslutningen af lokalarkiver (SLA) driver også veiledningsarbeid overfor privatarkiver, samt avholder kurs (Sammenslutningen af lokalarkiver, 2018), og driver kunnskapsdatabasen Arkivwiki.

### 6.2.3 Utvikling og koordinering

Rigsarkivet er ansvarlig for å utvikle nasjonal bevaringsstrategi, implementert gjennom bekjentgjørelser om bevaring og kassasjon og arkiveringsversjoner.

Rigsarkivet samarbeider med kommunale arkivinstitusjoner, men det er ikke noe formalisert samarbeid om strategisk utvikling av arkivområdet, heller ikke på det digitale område. Det er et

begrenset utviklingsarbeid som foregår på tvers av arkivtyper og forvaltningsnivåer. Rigsarkivet utvikler testverktøy (Rigsarkivet, 2015a) som brukes for å undersøke om vilkårene i forskriftene (bekjentgjørelsene) er oppfylt. Man opplevde tidligere at arkiver som skulle avleveres ikke tilfredsstilte avleveringsformatet, noe som førte til en etterspørsel etter slike verktøy, både fra arkivinstitusjoner og fra leverandører av sak- og arkivsystemer.

Digitaliseringsstyrelsen er en nøkkelaktør for utviklingen av digitale løsninger i statsforvaltningen. Rigsarkivet deltar i utviklingen blant annet gjennom å delta på høringer i sammenhenger hvor det er arkivmessige behov til de digitale løsningene. Rigsarkivet spiller spesielt en viktig rolle i utviklingen av løsninger for effektiv avlevering og tilgang til digitale data (Rigsarkivet, 2016c). Rigsarkivet utvikler standarder for digital bevaring, i henhold til strategi som er utarbeidet for dette (Rigsarkivet, 2015b). Det pågår et arbeid i Rigsarkivet som undersøker hvilke tekniske løsninger Rigsarkivet skal støtte seg på, og hvilke de skal gå vekk fra, i bevaringen av arkiv, og hvilke behov for teknisk infrastruktur som finnes i dag og i framtiden (Rigsarkivet, 2016d). Rigsarkivet arbeider også med å undersøke sine behov knyttet til å utvikle et nettbasert system for tilgjengeliggjøring av arkiv.

Det finnes ikke noen tilsvarende organisasjon i Danmark som Norsk Arkivråd, som koordinerer aktører på tvers av stat, kommune og private arkivinstitusjoner. Representantene vi intervjuet fra kommunearkiv i Danmark uttrykte at det manglet en nasjonal koordinering på arkivområdet, og at det ikke er noen som tar initiativ til fellesløsninger.

Enkelte kommunale arkivinstitusjoner har gått sammen om å utvikle løsninger for bevaring av digitale arkiv. Et eksempel er Netværket elektronisk arkivering (NEA), med 28 medlemmer. Nettverket har som hensikt å utnytte stordriftsfordeler og delt kompetanse. KOMDA er et annet samarbeid som er styrt fra Aalborg stadsarkiv (Aalborg stadsarkiv, 2018), hvor andre kommunale arkiver får mulighet til å bevare digitale arkiver i deres bevaringssystem. De fleste tilfeller med samarbeid i Danmark har denne formen, at det er en stor kommunearkivinstitusjon som er vertskap for andre institusjoners arkiv. Det finnes ikke mulighet til å opprette ordninger som tilsvarer interkommunale arkiv i Danmark.

Privatarkivudvalget står for koordinering og utvikling på privatarkivfeltet, gjennom arbeidsgrupper og samarbeid mellom utvalgets medlemsinstitusjoner og samarbeidspartnere. Utviklingsprosjekter som særlig kan nevnes er bruken av crowdsourcing og utviklingen av arbeidsprosesser som muliggjør dette innenfor privatarkiv (Privatarkivudvalget, 2016).

#### 6.2.4 Bevaring

Arkivlovens kapittel 4 inneholder bestemmelser om avleveringsplikt for statlige arkiver. Statlige organer, folkekirken og anerkjente trossamfunn har en avleveringsplikt til Rigsarkivet for sine arkiver innen de er 30 år gamle (§ 13). For arkiver som er lagret på elektroniske medier kan det fastsettes egne regler hvor avleveringstidspunktet fremskyndes. Kulturministeren kan også bemyndige Rigsarkivaren til å foreta en mer detaljert regelfastsettelse om avlevering og avleveringstidspunkt til Rigsarkivet (§ 14), noe som er implementert i arkivbekendtgørelsen (arkivforskriften). Etter arkivloven skal også private personer, virksomheter eller institusjoner som er i besittelse av arkiver fra tidligere eller eksisterende statlige organer avlevere disse arkivene til Rigsarkivet. I Danmark finnes det ingen regionale arkiver og regionene avleverer også deres arkiver til Rigsarkivet.<sup>15</sup> Regionene har mulighet til å opprette arkivinstitusjoner som kommunene, men det er ingen som har gjort dette.

I henhold til den danske arkivlovens § 4 heter det blant annet at Rigsarkivet skal sikre bevaringen av arkiver som har historisk verdi eller som tjener som dokumentasjon av forhold med vesentlig administrativ eller rettslig betydning for borgere og myndigheter. Videre heter det at Rigsarkivet skal sikre muligheten for kassasjon av ikke-bevaringsverdige offentlige arkiver i samarbeid med myndighetene som omfattes av arkivloven. En kan således tenke at Rigsarkivet bevarer betydelige mengder arkivmateriale kun for dokumentasjonsformål. Rigsarkivet selv påpeker at dette ikke er tilfelle, og at de primært bevarer til forskningsformål og til dokumentasjon av den enkeltes historie. Derimot fastsetter Rigsarkivet i sine bevarings- og kassasjonsbestemmelser at myndighetene først kan kassere dokumenter når det ikke lenger er rettslig eller administrativt behov for det. Det er myndighetene selv som fastsetter hvor lenge dette behovet eksisterer. Dette kan skje gjennom lovgivning (noe som er tilfellet for blant annet eksamensbevis, regnskapsmateriale, samt pasientjournaler ved sykehus), eller ved at myndighetene setter veiledende kassasjonsfrister for deres IT-systemer (slik det er tilfellet for kommunene). Dette gjelder hele offentlig sektor. Det er således den offentlige forvaltning sitt eget ansvar å bestemme reglene for når de må slette i sine IT-systemer (etter uttrekk til arkiveringsversjon), eller makulere papirdokumenter. Rigsarkivet oppgir at de av og til får spørsmål om hvilke frister de bør sette for kassasjon, men at de henviser til at forvaltningen må gjøre dette selv. Årsaken til at det er innrettet slik er antakelsen om at det er forvaltningen som har best

<sup>15</sup> Amt var inntil årsskiftet 2006/2007 tilsvarende det norske forvaltningsnivået fylke og det svenske län. Fra og med 1. januar 2007 ble amtene erstattet med større regioner.

kunnskap om hvor lenge det er behov for slikt arkivmateriale.

Kommunene har også en plikt i å bevare sine myndighetsarkiver etter arkivloven, i tråd med bevaring- og kassasjonsregler fastsatt av Kulturministeren (§ 10 stk 2). Bevaringen av kommunale arkiv gjøres på ulike måter. En rekke kommuner har opprettet egne arkivinstitusjoner til bevaring av kommunens arkiver. Disse institusjonene omtales gjerne som stadsarkiver eller § 7 arkiver.<sup>16</sup> § 7 arkivene er organisert på forskjellige måter og løser ulike oppgaver. Noen av disse arkivene tar seg av alle typer arkiver, mens andre utelukkende fokuserer på papirarkiver. Noen arkiver er sentralt plassert i kommunens administrasjon, noe som er mer typisk for mindre kommuner. Andre er plassert mer på siden av kommuneadministrasjonen, noe som er tilfellet for København, Aalborg og Aarhus (Rigsarkivet, 2016a; Aarhus\_stadsarkiv, 2018). I henhold til Rigsarkivet (2016a) var det 52 § 7 arkiver per 1. desember 2015, noe som dekket 53 prosent av landets kommuner. Kommuner uten et §7-arkiv kan avlevere bevaringsverdige arkiver til en annen kommune med et § 7-arkiv eller til Rigsarkivet. Kommuneforvaltningen kan også oppbevare arkivmateriale selv, såfremt arkivmessige hensyn er ivarettatt. Kommuner og regioner har kun en plikt etter arkivloven til å avlevere dokumentasjon som er omfattet lov om behandling af personoplysninger (§ 21). For andre arkiver sier arkivloven kun at kommuner og regioner kan avlevere til et offentlig arkiv. Avleveringsplikten er altså strengere i statlig forvaltning enn i kommunal forvaltning, men kommunene har like fullt en plikt å bevare arkivmateriale som er bevaringsverdig.

Forskjellen mellom statlige og kommunale plikter er begrunnet i det kommunale selvstyret. For å sikre en forsvarlig bevaring av digitale arkiver er det imidlertid nødvendig å stille strengere krav om bevaringsformat og behandling også til kommunene, ifølge enkelte i det danske arkivmiljøet.

Det finnes ingen plikt til å ta vare på privatarkiver i arkivloven. Det eksisterer heller ingen offentlig støtteordning for privatarkiver, slik at de aktørene som vil ta vare på privatarkiver må benytte egne ressurser til dette arbeidet. Dette er medvirkende årsaker til at privatarkiver bevares av en rekke aktører i Danmark.

Rigsarkivet innsamler privatarkiver fra virksomheter, organisasjoner, foreninger, institusjoner og privatpersoner. De har særlig et fokus på arkiver fra nasjonale aktører som har hatt betydning for utviklingen av det danske samfunnet (Rigsarkivet,

<sup>16</sup> I det videre omtaler vi disse arkivinstitusjonene som § 7 arkiver.

2018f). §7 arkiver bevarer også i varierende grad privatarkiver. Utover dette finnes det også om lag 400 lokalhistoriske arkiver som tar imot, registrerer og bevarer privat arkivmateriale (Kulturministeriet (da), 2018). Disse arkivene er fordelt over hele landet, og de fleste mottar kommunale tilskudd. De lokalhistoriske arkivene er organisert på ulike måter. De kan inngå som en avdeling i et § 7 arkiv, være en selveid institusjon, foreningsdrevet, eller tilknyttet et bibliotek eller museum (Kulturministeriet (da), 2018; Lokalhistorisk arkiv Holstebro, 2018). Det er også to store privatarkivinstitusjoner: Arbejderbevægelsens bibliotek og arkiv og det Danske Udvandrerarkivet. Bibliotek og museer bevarer også privatarkiver. Det kongelige bibliotek bevarer privatarkiver, spesielt fra kunstnere.

### 6.2.5 Tilgjengeliggjøring og formidling

Den danske arkivloven sier at arkivmateriale generelt skal gjøres tilgjengelig etter 20 år. For å få tilgang til arkivmateriale som er yngre enn dette må man søke om særskilt tilgang, med begrunnelse. Offentlighetsreglene i Danmark er altså mer restriktive enn i de andre skandinaviske landene, slik at presse, forskere og allmennheten ellers har færre muligheter til å få innsyn i offentlige prosesser.

Arkivmateriale gjøres tilgjengelig gjennom databaser og søkeverktøy på nett. Rigsarkivet har utviklet arkivdatabasen DAISY til å tilgjengeliggjøre arkivmateriale som er bevart av Rigsarkivet. I DAISY kan man også bestille innsyn i digitalt skapte arkiver, blant annet registre inneholdt i IT-systemer. En slik løsning er ennå ikke utviklet i Norge, men er noe Rigsarkivet arbeider med.

Arkivloven (§22a) fastsetter at den digitale løsningen Rigsarkivet stiller til rådighet skal benyttes ved bestilling av materiale fra Rigsarkivet for lesing i lesesalene. Implisitt sier denne bestemmelsen at alt arkivmateriale avlevert til Rigsarkivet skal være registrert i et digitalt registreringssystem. Det er ikke noe tilsvarende krav til at arkiver avlevert til kommunale arkiver er registrert i et registreringssystem, dette er noe enkelte vi har vært i kontakt med i det danske arkivmaterialet skulle ønske at det var krav om.

I kommunal sektor benyttes forskjellige løsninger. Noen kommunearkiver har gått sammen om egenutviklede registreringssystemer, eksempelvis Starbas.net som er utviklet av Københavns stadsarkiv. Lokalarkivene har utviklet Arkiv.dk, som også brukes av kommunearkiv. Rigsarkivet fører ikke tilsyn med tilgjengelighetspraksisen i kommunene, denne oppgaven er lagt til Ankestyrelsen, som behandler klager på åpenhet om kommunale arkiver. Arkivloven (§39) bestemmer imidlertid at det skal nedsettes et utvalg som skal vurdere de offentlige arkivene og myndighetenes praksis på tilgjengelighetsområdet. Utvalget gjør sine

vurderinger på bakgrunn av avslag på søknader om dispensasjon fra arkivlovens tilgjengelighetsfrister.

Formidling av Rigsarkivets materiale foregår blant annet i lokalene i København, Odense, Aabenraa og Viborg. Omorganiseringen av Statens arkiver og innlemmelse av de tidligere landsarkivene i Riksarkivet medførte, ifølge intervjuobjektene, at flere lesesaler ble stengt. Materiale som har vært tilgjengelig i landsarkivene har imidlertid blitt digitalisert og tilgjengeliggjort på arkivalieronline.dk isteden (Data Scanning AS, 2012).

I de senere år har Rigsarkivet engasjert svært mange frivillige, som bidrar både til å tilgjengeliggjøre og formidle arkivmateriale. I 2017 ble det etablert Historieverksteder ved Riksarkivets fire lesesaler, hvor brukerrettede aktiviteter kan finne sted (Rigsarkivet, 2018d).

Rigsarkivet har formelt ansvar for bevaring av forskningsdata, og formidler samfunnsvitenskapelige og helsefaglige forskningsdata, både gjennom egen forskning og gjennom tilgjengeliggjøring for andre forskere og studenter. Rigsarkivet annonserer potensialet for bruk av dataen de forvalter på nett, i sosiale medier, og fysisk gjennom undervisning, på messer og liknende (Rigsarkivet, 2018d).

Kommunale arkivinstitusjoner driver formidlingsarbeid etter lokale forutsetninger. Store arkiv, som Århus stadsarkiv og København stadsarkiv har et bredt tilbud for publikum på nett og i arkivenes lokaler. Kommunearkivinstitusjoner formidler mye lokalhistorisk materiale, til historieinteresserte og slektsgranskere. Dette gjøres også av de lokalhistoriske arkivene, som i mange tilfeller har egne lesesaler og digitale tilbud. Mye lokalhistorisk materiale er også samlet i portalen arkiv.dk.

Privatarkiv formidles blant annet av Rigsarkivet, innenfor det formidlingsprogrammet som er beskrevet ovenfor. Kommunearkiv og lokalhistoriske arkiv formidler også privatarkiv ut fra lokale forutsetninger. Portalen arkiv.dk er etablert av SLA for formidling av privat arkivmateriale fra lokalhistoriske arkiv. Mange store privatarkivsamlinger er overført til Rigsarkivet, f.eks. Erhvervsarkivet og Kvindehistorisk samling. Arbejderbevægelsens Bibliotek og Arkiv (ABA) er blant få institusjoner som forvalter store privatarkivsamlinger knyttet til et spesifikt samfunnsområde. ABA formidler samlingene sine gjennom åpne lesesaler, og gjennom virksomheten i Arbejdermuseet, som ABA opererer i nært samspill med Det Danske Udvandrerarkiv er en annen privatarkivinstitusjon, som først og fremst formidler materiale digitalt. Av arkivmateriale forvalter Det kongelige bibliotek for det meste Håndskriftsamlingen, som er tilgjengelig på lesesal.



Utenom dette har ikke Det kongelige bibliotek et særskilt ansvar for å formidle arkivmateriale.

## 6.3 Finland

Finland har en forvaltningstradisjon som ligner på den svenske, hvor det er stor grad av kommunalt selvstyre. Riksarkivet har imidlertid en myndighetsrolle både overfor statlige organer og kommuner. Denne rollen har utviklet seg gradvis gjennom årenes løp, parallelt med utviklingen av arkivloven. En lov om offentlige arkiv kom allerede i 1939, erstattet av en ny arkivlov i 1981, og igjen i 1994. Lag om Riksarkivet ble vedtatt i 2016. Riksarkivet har en formalisert rolle som ekspertorgan på arkivspørsmål, og en rolle som koordinerende aktør for privatarkiv, nedfelt i loven om Riksarkivet.

Finland virker å ha hatt god fremgang når det gjelder digitale arkiv. De siste årene har man i Finland erkjent at det er nødvendig med en stor innsats for digitale løsninger for å bevare myndighetsarkiver av høy kvalitet på en ressurseffektiv måte. Det foregår utredningsarbeid på flere fronter for å svare på dette behovet. Kommunene er på sin side svært selvstyrte, og det foregår lite formalisert samarbeid mellom kommunene. Mange kommuner er imidlertid ressurssterke, og har etablert gode løsninger for sine behov, og arkivmiljøene i kommunene samarbeider på tvers på en sak-til-sak-basis.

Det er et godt utbygd landskap av privatarkiv-institusjoner i Finland, konsentrert om utvalgte samfunnsområder, totalt 11 såkalte Centralarkiv med hvert sitt temaområde. Disse institusjonene finansieres i stor grad av statsstøtte.

### 6.3.1 Styring, lov og policyutvikling

Undervisnings- og kulturministeriet har arkiv og kulturarv i sin portefølje. Riksarkivet er et statlig organ underlagt departementet innen dette ansvarsområdet.

Riksarkivet gjennomgikk en omorganisering i 2017, da syv Landsarkiv (statlige regionale arkiver) ble samlet under en landsdekkende organisasjon under Riksarkivet. Man gikk da bort fra bruken av samlebegrepet Arkivverket, og bruker nå kun Riksarkivet for å beskrive det statlige organet på arkivområdet. Riksarkivet omfatter også Samearkivet.

Riksarkivet har som ansvar å sikre permanent bevaring av arkivmateriale med betydning for den nasjonale kulturarven, noe som er nedfelt i Arkivloven. I 2016 ble det vedtatt en egen lov om Riksarkivet, som beskriver institusjonens formål, oppgaver, virksomhetssteder og ledelsesstruktur. Riksarkivet har fire avdelinger, forskning og utvikling, bestandshåndtering, informasjonsservice og administrasjon (NorDig, 2017).

Arkivlagen fra 1994 inneholder den grunnleggende reguleringen for langsiktig bevaring av arkivmateriale. Loven hjemler Riksarkivets myndighet til å bestemme mer detaljerte forskrifter. Andre lover som har betydning for arkiv og dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor er Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, Lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet, Personoppgiftslagen, Förvaltningslagen, og Kommunallagen.

Det er igangsatt en prosess for å revidere arkivloven, fordi den bærer preg av å ha blitt skrevet i en tid da arkiver i hovedsak bestod av papir. Ifølge et intervjuobjekt er hensikten at arkivloven skal endres til å inkludere forvaltningen av informasjon og arkivmateriale i mer enn fasen med langsiktig bevaring, slik tilfellet er i dag. Dette vil innebære at lovgivningen omfatter informasjonsforvaltningen i offentlige myndigheter. Prosessen startet i 2013, men har så langt ikke resultert i noen omfattende reform. Likevel er opprettelsen av loven om Riksarkivet et resultat av prosessen (NorDig, 2017). Det er også i 2018 blitt lagt fram en utredning om hvilke tiltak og lovendringer som bør gjennomføres for å fremme effektiv elektronisk kommunikasjon i offentlig forvaltning (Finansministeriet (fi), 2018a), og for å utbre elektroniske tjenester i forvaltningen (Finansministeriet (fi), 2018b). Det foreslås her blant annet at alle henvisninger til lagen om elektronisk kommunikation i ulike spesiallovgivning strykes, og at lovbestemmelser om elektronisk forvaltning samles i en felles lov (Finansministeriet (fi), 2017). Formålet er at e-tjenester skal kunne prioriteres mer effektivt.

Videre anbefales det at lovgivningen som gjelder fysiske personers elektroniske håndtering av arbeidsoppgaver utvikles videre i sammenheng med anbefalingene i regjeringens proposisjon om forslag til lag om tilhandahållande om digitale tjenester (RP 60/2018). Det anbefales blant annet at privatpersoner ikke skal ha en plikt til å prioritere digital kommunikasjon med myndighetene, samt at personer i en sårbar stilling ikke skal utsettes for digital ulikhet.

Utredningen fastslår at arbeidet med endringene i lovgivningen burde innledes i den kommende regjeringperioden om en vil at målet med prioritering av e-tjenester skal nås innen 2022. Myndigheten for digitalisering og befolkningsdata, som etter planen skal opprettes i 2020, anbefales og involveres i dette arbeidet.

Ansvarer til Riksarkivet har tradisjonelt vært avgrenset til langsiktig bevaring av arkiv, og til materiale fra statlig forvaltning. Riksarkivet har imidlertid også en viss rolle opp mot arkivskapingen i statsforvaltningen, noe det gjør gjennom kompetansen til å beslutte hvilken type dokumentasjon som skal bevares



permanent. Riksarkivet har gjennom tiårene fått en stadig større myndighetsrolle også overfor kommunal sektor (Uppslagsverket Finland, 2017).

Ansvar for dokumenthåndteringen i staten, gjennom utvikling av den digitale forvaltningen, ligger ellers hos Finansdepartementets avdelinger Utvikling av statsforvaltningen og Kommune- og regionforvaltningsavdelingen. Myndighet for digitalisering og befolkningsdata overtar virksomheten til et knippe forvaltningsorganer og får som en viktig oppgave å fremme arbeidet med digitalisering i den offentlige forvaltningen (Befolkningsregistercentralen, 2018).

Kommunene er selvstendig forvaltningsnivå i Finland, med stor grad av selvvråderett. Dette gjenspeiles i at hoveddelen av finansieringen av kommunene skjer gjennom direkte beskatning, og i liten grad av statlige bevilgninger (Struensee & co, 2017). Dette er i likhet med i Sverige, mens kommunene i Norge og Danmark i stor grad finansieres gjennom statlige overføringer. Kommunene i Finland har blant annet ansvar for helse- og omsorgstjenester (inntil gjennomføringen av en planlagt strukturreform i 2021 hvor helsetjenester vil flyttes til det regionale nivået). Kommunene har ansvar for arkivdannelsen i de kommunale virksomhetene, herunder å utarbeide blant annet arkivplan og retningslinjer for bevaring i de kommunale virksomhetene.

Ulikt Sverige er ikke kommunene selv arkivmyndighet, arkivförordningen definerer landsarkivene (nå underlagt Riksarkivet) som arkivmyndighet for kommunene. Riksarkivet utsteder forskrifter som gjelder for kommunene om hvilke typer materiale som skal langtidsbevares, og hvilke metoder som skal benyttes, samt forskrifter om kassasjon.

Riksarkivet har utarbeidet en privatarkivstrategi, i første omgang fra 2007-2015 (De nordiske arkivverkene, 2010). I denne framgår det at Riksarkivet først og fremst skal fokusere på innsamling av private arkiv med nasjonal betydning, mens de tidligere landsarkivene skulle fokusere på materiale av mer lokal karakter. Tilsynelatende har denne arbeidsdelingen fortsatt mellom de ulike virksomhetsstedene selv om Riksarkivet i dag har blitt en landsomfattende organisasjon. Arkivloven har et eget kapittel om private arkiver, men bestemmelsene her er svakere enn for offentlige arkiv, ved å beskrive hvilken myndighetsutøvelse Riksarkivet «(kan) gjøre, framfor «skal» gjøre. Riksarkivet har siden 2006 hatt en egen delegasjon for privatarkivspørsmål (De nordiske arkivverkene, 2010).

Det finnes en egen lov om statsstøtte til private arkivinstitusjoner i Finland. Slike institusjoner, kalt Centralarkiver, kan få støtte på inntil 80 prosent av dokumenterbare utgifter, og over dette i visse tilfeller

(lag 1006 (fi), 2006). Det er Riksarkivet som foretar tildelingen av midler. Arkivinstitusjonene som får støtte er spesialisert på avgrensede samfunnsområder som idrett, fagforeninger, det svenske Finland og næringsliv.

Det foreligger et forslag til lov om private arkiver. Det er ikke klart når denne vil tre i kraft. Loven forventes å effektivisere samarbeidet mellom Riksarkivet og privatarkivene med statsstøtte, gi klarere arbeidsdeling og bidra til at man utvikler en felles innsamlingspolicy og felles tjenester (Riksarkivet (fi), 2016).

### 6.3.2 Tilsyn og veiledning

Riksarkivet bistår offentlige myndigheters dokumentforvaltning og arkivfunksjon gjennom forskrifter, retningslinjer og veiledning, samt ved tilsyn (Riksarkivet (fi), 2018a). Tilsynsmyndigheten til Riksarkivet er hjemlet i Arkivlovens § 10, som sier at Riksarkivet har rett til å få opplysninger fra arkivskapere samt inspisere arkivfunksjonen. Dette gjelder for alle arkivskapere omfattet av arkivloven, både statlige og kommunale organ. Riksarkivets myndighet overfor kommunene relaterer seg i all hovedsak til bevarings- og kassasjonsbestemmelser, som er hjemlet i arkivlovens § 8, og langsiktig bevaring, hjemlet bla. i §§ 11-14 og § 16.

For 10-15 år siden gjennomførte Arkivverket (Riksarkivet og Landsarkivene) tilsyn med kommunale arkiv, med gjennomgang av arkivplaner og bestander. I senere tid har imidlertid ressursbegrensninger i Riksarkivet medført at dette ikke har blitt opprettholdt, ifølge vårt intervjuobjekt. I store kommuner med ressurssterke arkiv har dette angivelig ikke gått ut over oppfyllelsen av arkivloven, men det kan forholde seg annerledes i mindre, svakerestilte kommuner. Det foregår også mye uformelt samarbeid mellom arkivmiljøene i kommunene, noe som gjør at behovet for faglig oppfølging fra Riksarkivet ikke blir like stort. Intervjuobjektet påpeker at kommunearkiv kan be Riksarkivet om å gjennomgå planer og bestander.

Riksarkivet har i kraft av år være ekspertmyndighet (Lagen om Riksarkivet § 2) ansvar for å veilede offentlige myndigheter, også i kommunene. I dette inngår blant annet å avholde kurs innen arkivutdanning som samsvarer med den faglige utviklingen. Riksarkivet har for øyeblikket stort fokus på digitalisering av statlige myndighetsarkiv, og veileder myndighetene spesifikt i hvordan digitaliseringen skal skje og hvordan papiroriginalene behandles, om de bevares eller slettes.

Hver kommune og samkommune har ansvar for tilsyn og veiledning til sine egne underordnede organer. Kommunenes ansvar for styring av egen arkivfunksjon er nedfelt i Arkivlagen § 9.

Kommunförbundet har også en veiledningsfunksjon for arkiv i kommunene. Forbundet har medarbeidere med fagekspertise på arkiv, holder kurs og utgir håndbøker og anbefalinger (Kommunförbundet, 2018) og er en arena for samarbeid og erfaringsutveksling mellom kommunearkivinstitusjonene. Samarbeidet er i liten grad formalisert, og gjøres på sak-til-sak-basis.

Riksarkivet fører også et visst tilsyn med og har styring av private arkiv som får statlige bevilgninger.

### 6.3.3 Utvikling og koordinering

Riksarkivet har overordnet ansvar for utvikling og koordinering på arkivfeltet, som ekspertorganisasjon og serviceorgan innen arkivvirksomhet. Dette innebærer blant annet samarbeid med de andre kulturmyndighetene, samt myndighetene med ansvar for utvikling av forvaltningen.

Riksarkivets strategi for 2016-2020 har som hovedpunkt å bidra til utvikling av digital arkivering i forvaltningen (Riksarkivet (fi), 2016), samt nye løsninger for langsiktig bevaring. Strategien skal gjennomføres gjennom aktivt og innovativt samarbeid med strategiske partnere.

Det utvikles en digital søketjeneste med støtte fra Undervisnings- og kulturdepartementet, AHAA, for Riksarkivet og de private arkivinstitusjonene som mottar statsstøtte. AHAA skal skape en ny arkivdatabase med et forenklet system for ordnings- og katalogiseringsarbeid, samt skape et system for håndtering av metadata for ulike typer arkivmateriale. Tanken er at all beskrivende metadata skal kunne håndteres i AHAA uavhengig av hvilket format selve dokumentene har. Innholdet i arkivdatabasene VAKKA<sup>17</sup> og AARRE<sup>18</sup> planlegges og migreres til AHAA-tjenesten i 2018, mens selve AHAA-tjenesten skal tas i bruk i 2019 (NorDig, 2017).

Riksarkivet hadde et program for digital langtidbevaring for statsforvaltningen kalt VAPA, men dette ble avvirket i 2015. Som erstatning for denne løsningen har man på kort sikt vedtatt å bruke bevaringsløsningen NDB-LDB, utviklet innenfor prosjektet Det nasjonale digitale biblioteket, også for offentlig arkivmateriale. Det nasjonale digitale biblioteket er et fellesprosjekt initiert av Undervisnings- og kulturdepartementet for å fremme tilgjengeligheten for materiale bevart i arkiver, biblioteker og arkiver, samt å utvikle en digital løsning for langtidbevaring (NorDig, 2017; Det nasjonale digitale biblioteket, 2018). Løsningen NDB-LDB

administreres av en styringsgruppe fra Riksarkivet, Nationalbiblioteket og Museumsverket, og driftes av statens IT-senter CSC.

Parallelt med at NDB-LDB ble tatt i bruk nedsatte finansministeriet, med støtte fra undervisnings- og kulturministeriet, en arbeidsgruppe høsten 2015 for å utrede en helhetlig løsning for arkivering og lagring av myndighetsmateriale i den offentlige forvaltningen. Utgangspunktet var at man allerede var klar over at ikke all dokumentasjon med karakter av å være saksdokumenter ble forsvarlig bevart i forvaltningen. I arbeidsgruppens rapport i 2016 ble det beskrevet hvordan dette kunne løses, med utgangspunkt i igangsatte og planlagte prosjekter (Kallela, 2016). Programmet arbeidsgruppen har jobbet innenfor, og som brukes som benevnelse på prosjektet for å løse bevaringen, kalles SAPA-tjensten.<sup>19</sup> Hensikten er at offentlige organer med hjelp av SAPA-tjensten skal kunne oppfylle sine lovbestemte bevaringsforpliktelser samt effektivisere åpenheten og tilgjengeligheten til forvaltningens arkivmateriale (NorDig, 2014). Det er tenkt at denne vil kunne utnytte funksjonaliteten som allerede ligger i NDB-LDB.

SAPA skal være en felles løsning for å forvalte både informasjon som skal lagres varig, og informasjon som har en avgrenset levetid. SAPA skal gjelde både for kommunene og for staten. SAPA vil være et program som administreres av flere offentlige aktører, hvor Riksarkivet vil spille en rolle i samarbeid med andre. SAPA skal innføres i 2018 (Undervisnings- og kulturministeriet (sv), 2017). Undervisnings- og kulturministeriet har enda ikke besluttet noen finansieringsplan for SAPA-tjensten for årene 2018-2019 (NorDig, 2017).

Ifølge intervjuobjektet vårt er planene om å utvikle en felles bevaringsløsning for forvaltningen lagt midlertidig på is på grunn av en forestående strukturreform i forvaltningen, hvor en rekke oppgaver skal flyttes fra kommunene til det regionale nivået. Helse-tjenesten er blant oppgavene som skal flyttes fra kommunene. Denne reformen er tenkt gjennomført innen 2021.

Det er etablert et felles helsearkiv for data om helse- og sosialsaker (Kanta). Kommunene er forpliktet til å avlevere til dette arkivet, det samme gjelder private leverandører som utfører helse- og sosialtjenester for det offentlige. Opprettelsen av dette arkivet har

<sup>17</sup> VAKKA inneholder informasjon om private dokumenter som overføres til Riksarkivet av myndigheter, privatpersoner eller organisasjoner (NorDig, 2017)

<sup>18</sup> AARRE inneholder metadata for materiale som hovedsakelig kommer fra forsvarsmyndighetene samt privatarkiver med tilknytning til landets forsvar.

<sup>19</sup> SAPA er en forkortelse som løst oversatt står for «arkivering og lagring av dokumenter fra digital forvaltning».

avlastet kommunearkivene for en betydelig arbeidsmengde.

Kommunföbundet er involvert ved utarbeidelsen av retningslinjer for arkiv som angår kommunene, ved å være representert i utvalg og ved å delta i høringsrunder.

Det finnes en forening for de store private arkivinstitusjonene, Föreningen de privata centralarkiven, som har som formål blant annet å fremme samarbeid mellom arkivene, samt det øvrige arkivlandskapet i Finland, og ta initiativ til utviklingsprosjekter og koordinere fellesprosjekter.

#### 6.3.4 Bevaring

Riksarkivet har ansvar for å bestemme hvilket materiale som skal bevares permanent for arkivskapere som omfattes av arkivloven, gjennom bevaring- og kassasjonsbestemmelser.

Det er avdelingen for forskning og utvikling i Riksarkivet som har ansvar for å utvikle kassasjonspolicy og -strategi. Avdelingen samordner også utarbeidelsen av retningslinjer, har ansvar for beslutninger om kassasjon og beslutninger om bevaringsformat for saksdokumenter som skal arkiveres varig (NorDig, 2017). Ansvar for arbeid med metadata, katalogisering og praktisk iverksettelse av bevaringsbeslutningene ligger hos avdelingen for bestandshåndtering. Denne avdelingen sørger også for drift av Riksarkivets digitale databaser, Vakka og Aarre (som erstattes av AHAA), samt Digitalarkivet<sup>20</sup>, og digitaliseringsvirksomheten i Riksarkivet.

Den nye loven om Riksarkivet har en bestemmelse om at papiroriginaler kan slettes dersom det er opprettet en digital kopi. I Riksarkivets strategi framgår det et mål om at 80-90 prosent av saksdokumenter som venter på avlevering til Riksarkivet skal slettes i original etter at det er overført til digitalt format (Riksarkivet (fi), 2017a). Som følge av dette fattet regjeringen i Finland en beslutning 21. juni 2017 om at saksdokumenter fra statlige myndigheter kun skulle arkiveres digitalt. Riksarkivet besluttet i 2017 etter dette at det midlertidig ikke skulle ta imot analogt materiale fra statsforvaltningen, i påvente av at Riksarkivets arkivbeholdning flyttes til nytt sentralarkiv, samt implementeringen av regelen om at papiroriginaler kan slettes etter digitalisering (Riksarkivet (fi), 2017a). Det vil i fremtiden være begrenset mulighet til å avlevere papirarkiver fra statsforvaltningen.

I sammenheng med disse beslutningene har Riksarkivet igangsatt et prosjekt for massedigitalisering av

arkivmateriale fra offentlig forvaltning (Riksarkivet (fi), 2017b).

Planen for mottak av digitale arkiver fra statsforvaltningen er tenkt å også kunne overføres til kommunal sektor, når felles løsninger blir implementert (NorDig, 2017)

Det er utgitt en norm for forvaltning og bevaring av digital informasjon i offentlig saksbehandling – SÅHKE2-normen, med paralleller til NOARK-standarden i Norge. (NorDig, 2017). Bevaringssystemet NDB-LBD utvikles i løpet av 2018 for å ivareta importering av arkivmateriale som er på SÅHKE2-format.

Hver kommune har egen arkivfunksjon og eget arkivdepot. Det finnes ikke samarbeid over kommunegrensene om depot for arkiv. Det er så langt ikke alle kommuner som har digitale depoter. Det er derfor flere som også bevarer digitalt skapt arkivmateriale på papir.

Hvordan bevaringsfunksjonen er organisert i kommunene varierer fra kommune til kommune. Inntrykket fra intervjuene er at store kommuner og byer typisk har et byarkiv som har ansvar for permanent bevaring av offentlige arkiv, mens det er egne arkivorganisasjoner knyttet til kommunens administrasjon som ivaretar dagligarkivfunksjoner. I mindre kommuner er det eksempler på at dagligarkivfunksjonene ivaretas i de enkelte kommunale virksomhetene. Det forekommer også at det ikke er opprettet en kommunal arkivinstitusjon, slik at også permanent bevaring forestås i de kommunale virksomhetene.

I lag om riksarkivet §2 er Riksarkivets oppgaver knyttet til privatarkiv kort beskrevet som å bevare privat materiale som hører til den nasjonale kulturarven, å innhente slikt materiale for permanent bevaring, og utvikle privat arkivvirksomhet i samarbeid med aktører på feltet. Utover dette bevares privatarkiver i kommunale arkivinstitusjoner, de private centralarkivene, biblioteker, museer og i et stort antall mindre lokalhistoriske arkiver. Av kommunale arkiver er det spesielt større institusjoner, som i Helsinki og i Tampere, som tar imot privatarkiv i stor grad. På steder hvor Riksarkivet ikke har et virksomhetssted er det særlig behov for eiere av privatarkiv å kunne overlate arkivet til et geografisk nært kommunearkiv.

De 11 private Centralarkivene i Finland har en særlig rolle i å bevare private arkiv fra samfunnsområdene de dekker. Dette er:

<sup>20</sup> Digitalarkivet er Riksarkivets datasystem for bevaring og tilgjengeliggjøring av deres arkiver som er digitalisert (NorDig, 2017; Riksarkivet (fi), 2018b)

- Arbetararkivet
- Centerns och landsbygdens arkiv
- Centralarkivet för Finlands näringsliv
- Det borgerliga arbetets arkiv
- Finlands Idrottsarkiv
- Folkets Arkiv
- Svenska centralarkivet
- Tjänstemannaarkivet
- Urho Kekkonens arkiv
- Finska litteratursällskapets arkiv
- Svenska litteratursällskapets arkiv

Som tidligere nevnt er det en lov om statsstøtte til private Centralarkiv. Støtteordningen har gjort at slike institusjoner har kunnet samle opp et større samlet materiale enn hva som ville være mulig for Riksarkivet alene. Den sterke tilknytningen til samfunnsområdene de representerer har også bidratt til større tillit og vilje hos arkiveiere til å avlevere materiale (Riksarkivet (fi), 2008).

### 6.3.5 Tilgjengeliggjøring og formidling

Riksarkivet har også ansvar for å tilgjengeliggjøre materiale det bevarer. Det er utviklet en nettportal (ASTIA), hvor man kan søke i og bestille Riksarkivets materiale. Prosjektet Det nationella digitala bibliotek innebærer også å tilgjengeliggjøre materiale fra arkiv, museer og bibliotek. Brukergrensesnittet Finna ([www.finna.fi](http://www.finna.fi)) gjør materialet i de deltagende arkivene, museene og bibliotekene søkbare.

Riksarkivet formidler arkivmaterialet gjennom å ha åpne lesesaler for publikum, utgi publikasjoner, ha tilstedeværelse på sosiale medier, og å ha utstillinger. Digitalarkivet gir tilgang til det digitaliserte materialet hos Riksarkivet, men portalen har tilsynelatende ikke blitt utviklet de siste årene. Finna.fi er også en kilde for mye digitalisert arkivmateriale fra Riksarkivet og andre forvaltere.

Riksarkivet har ifølge et intervjuobjekt utviklet pedagogikk for formidling av arkiver til publikum. Selv om det holdes utstillinger i arkivlokalene, og det gjøres et visst arbeid for å digitalisere gammelt materiale, er det et urealisert potensial i Finland for å skape engasjement for arkivmaterialet som finnes i Riksarkivet, spesielt gjennom å ta i bruk muligheter på internett. Museumssektoren trekkes fram som en motsats, hvor pedagogikken er mer utviklet.

De større by- og kommunearkivene har lesesal hvor de tar imot publikum. Formidling av eget materiale skjer ellers gjennom kommunearkivinstitusjonenes egne nettsider.

Privatarkivinstitusjoner har også lesesaltilbud, publiserer materiale på egen nettside, samt at materialet publiseres på Finna.fi.

## 6.4 Sammenligning av Norge og de nordiske landene

I dette avsnittet gjør vi en kortfattet oppsummerende sammenligning av arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge mot arbeidsdelingen i Sverige, Danmark og Finland. Sammenligningen er strukturert på samme måte som for de nordiske landene. Den er ikke ment å gi et uttømmende bilde av forskjeller mellom landene, men en oversikt over sentrale ulikheter presentert i denne rapporten.<sup>21</sup>

### 6.4.1 Styring, lov og policyutvikling

Organiseringen på nasjonalt nivå er forholdsvis lik for alle de nordiske landene, ved at det er et statlig Riksarkiv som er fagetat og myndighetsorgan. I alle landene er tidligere regionale statlige arkiv innlemmet i Riksarkivets organisasjon. I alle landene ligger Riksarkivet under departementet ansvarlig for kultur. I alle landene er det et eget myndighetsorgan som har ansvar for digitalisering av offentlig sektor. I alle landene har Riksarkivet myndighet til å gi forskrifter om bevaring og kassasjon i myndighetsorganer. Denne myndigheten gir alle riksarkivene en viss rolle i å styre dokumentasjonsforvaltningen i myndighetsorganene.

Riksarkivets myndighet til å styre arkivdannelsen, fremstår sterkest i Sverige og Finland. I Sverige gjelder denne myndigheten kun statlige organer, mens den i Finland også gjelder kommunale organer. I begge landene er det nylig blitt etablert myndighetsorganer for digital forvaltning, som potensielt kan overta noen av oppgavene til Riksarkivet knyttet til arkivdanning i statlige organer. I Danmark er Rigsarkivets policy at myndighetsorganene står relativt fritt i hvordan de utfører dokumentasjonsforvaltning.

I Sverige er kommunene selvstendig arkivmyndighet, mens Riksarkivet er arkivmyndighet også for kommunal sektor i de andre landene. Riksarkivet i Sverige fastsetter ikke forskrifter for bevaring og kassasjon for kommunesektoren. Den sentrale arkivmyndigheten i Norge, Danmark og Finland har derimot ansvar for bevarings- og kassasjonsbestemmelser for kommunal sektor.

Riksarkivene har i alle de nordiske landene oppgaver med nasjonal koordinering av arbeidet med privatarkiv. Imidlertid er denne funksjonen klarere formalisert i Sverige, Danmark og Finland enn i Norge.

<sup>21</sup> En tilsvarende sammenligning er ikke foretatt for Canada, Storbritannia og Nederland. Dette skyldes at vi for disse landene har vært ute etter å studere utvalgte temaer.

I Danmark har Kulturministeriet etablert et privatarkivutvalg, og Rigsarkivet er i 2018 gitt i oppdrag å utrede hvordan det kan ivareta rollen som nasjonalarkiv av Kulturdepartementet. I Finland forvalter Riksarkivet statsstøtte til private centralarkiv, og ansvaret for koordinering er nedfelt i loven om Riksarkivet. I Sverige og Norge forvalter også Riksarkivet økonomisk støtte til privatarkivinstitusjoner.

#### 6.4.2 Tilsyn og veiledning

Arkivverket arbeider med oppgaver innen dokumentasjonsforvaltning gjennom å drive tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Arkivverkets tilsyns- og veiledningsansvar er hjemlet i arkivlovens § 7 som gir Riksarkivaren mandat, ovenfor statlige og kommunale arkiv, til å kreve å få forelagt godkjenning av journalsystem, arkivnøkler, arkivinstrukser med mer, inspisere arkiver, og gi pålegg om utbedringer som er nødvendige for at lov eller forskrift etterleves.

Danske og finske arkivmyndigheter er, i likhet med Arkivverket i Norge, også pålagt å føre tilsyn med kommunal sektors arkiver. I Sverige er tilsynsmyndigheten delegert til kommunale myndigheter. Det svenske Riksarkivet har likevel en tydelig rolle som fagorgan og samarbeidspart for kommunene innen dokumentasjonsforvaltning og arkiv, på tross av at oppgavefeltet ikke er lovregulert på tilsvarende måte som i Norge. Riksarkivet i Sverige samarbeider på et bredt felt med kommunene. De har for eksempel et formalisert samarbeid med SKL om utvikling av veiledere og anbefalte standarder. Samordningen er blant annet sikret gjennom Samrådsgruppen for kommunala arkivfrågor, der Riksarkivet deltar.

For privatarkiver er det felles for de nordiske landene at veiledning ivaretas av en rekke aktører. Finland skiller seg imidlertid noe ut, da det finske Riksarkivet også fører et visst tilsyn med og har styring av private arkiv som får statlige bevilgninger.

#### 6.4.3 Utvikling og koordinering

Riksarkivet i Finland har en lovfestet rolle som ekspertmyndighet, og ansvar for å utvikle arbeidet med privatarkiv i samarbeid med private arkivmyndigheter. I Sverige har også Riksarkivet oppgaver med å utvikle arkivsektoren etter Förordning med instruktion för Riksarkivet § 5. I Norge har ikke Riksarkivet noen tilsvarende lovfestet rolle i å lede sektoren, og heller ikke i Danmark er sektorledelse blant Rigsarkivets oppgaver etter arkivlovens § 4.

I alle de nordiske landene har Riksarkivet en viss rolle i å fremme utvikling av digitale metoder for bevaring av arkiv. Dette gjøres særlig gjennom å fastsette standarder for avlevering av digitalt materiale (Norge: NOARK, Finland: SÄHKE2, Sverige: FGS, Danmark: Arkiveringsversjoner). Riksarkivene deltar

også som ressurs og blir hørt i prosesser med utvikling av felles digitale arkivsystemer i regi av digitaliseringsmyndigheten i landene.

Utvikling på tvers av forvaltningsnivåene samordnes mer eller mindre i de nordiske landene. I Sverige foregår dette i Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. I Finland samordner tilsynelatende Riksarkivet utviklingsarbeid med strategiske partnere, i kraft av den lovfestede rollen Riksarkivet har som koordinerende aktør. I Danmark er det i liten grad samordning av utvikling på tvers av forvaltningsnivåer.

I Norge har Riksarkivet ansvar for å koordinere ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv, og i Danmark foregår koordinering gjennom Privatarkivudvalget. I Sverige skjer det koordinering og utvikling på privatarkivfeltet gjennom flere privatarkivforeninger. I Finland sørger Föreningen de Privata Centralarkiven for økt samarbeid mellom privatarkivinstitusjonene og øvrig arkivsektor.

#### 6.4.4 Bevaring

Den norske arkivloven regulerer at statlige arkiv skal avleveres til Arkivverket. Lignende bestemmelser gjelder også for statlige arkiv i Danmark og Finland som må overføres til Rigsarkivet/Riksarkivet. Riksarkivet i Sverige har også ansvar for å bevare statlige arkiver, men det finnes her ingen avleveringsfrister. Statlige organer som vil overføre et arkiv må derfor rette en forespørsel til Riksarkivet i hvert enkelt tilfelle før overføring kan skje. Statlige organer har heller ingen avleveringsplikt til Riksarkivet og kan velge å bevare arkivene sine selv. Sverige skiller seg også ut ved at enkelte kommunale arkivinstitusjoner bevarer arkiv fra statlige organer.

En vesentlig forskjell mellom statlig og kommunal sektor i Norge er at kommuner og fylkeskommuner ikke er pliktige å avlevere sine arkiver til Arkivverket. Dette betyr at kommunene selv må sørge for å ha en arkivinstitusjon hvor de må overføre sine arkiver. Kommunale arkivinstitusjoner eksisterer også i de andre nordiske landene, men det eksisterer enkelte forskjeller her sammenlignet med arbeidsdelingen i Norge. I Danmark kan for eksempel kommunale arkiver, i tillegg til og overføres til en egenopprettet arkivinstitusjon, også overføres til Rigsarkivet, til en annen kommunal arkivinstitusjon eller bevares i forvaltningen. Videre finnes det i Danmark, i motsetning til i Norge, ingen regionale arkivinstitusjoner, og regionene overfører også sine arkiver til Rigsarkivet. I Finland har hver kommune egen arkivfunksjon og arkivdepot. Til forskjell fra Norge finnes det imidlertid ikke her noe samarbeid over kommunegrensene. I Sverige bevares kommunale arkiver i kommunal sektor. Utover dette eksisterer det også forskjeller i organiseringsform mellom



arkivinstitusjonene i det kommunale landskapet i de nordiske landene.

Ansvaret for å bevare private arkiv i de nordiske landene er, som i Norge, spredt på en rekke aktører på ulike forvaltningsnivåer. Ansvaret ivaretas i varierende grad av Riksarkivet i landene, som bevarer privatarkiv av nasjonal betydning. I alle nordiske land, inklusive Norge, har også regional- og lokalforvaltningen gått inn i sentrale roller i arbeidet med å bevare privatarkiv. Videre bevares også privatarkiv en rekke private arkivinstitusjoner. Museer og bibliotek har også i varierende grad et ansvar for bevaring av privatarkiver.

#### 6.4.5 Tilgjengeliggjøring og formidling

Norge, Sverige og Finland har felles nettbaserte søkeportaler for arkivmateriale for flere institusjoner, hvor man også kan se digitalisert arkivmateriale på nett. I Finland tilgjengeliggjøres kataloger over arkivmateriale fra finske arkiv, museer og bibliotek i søkeportalen Finna.fi. I Sverige har Riksarkivet utviklet «digitala forskarsalen», og katalogtjenesten Nationell arkivdatabas. I Danmarks Daisy kan man også se digitaliserte arkiver på nett, men kun fra Rigsarkivets egne samlinger. I Norge forvalter Arkivverket digitalarkivet.no som digital portal til arkivmateriale.

Norge har per i dag ingen løsning for tilgjengeliggjøring av digitalt skapte arkiver. I Danmark er dette en funksjonalitet i portalen Daisy.

I Danmark og Sverige har riksarkivene oppdraget med å tilgjengeliggjøre åpne data fra forvaltningen. I Norge er dette ansvaret lagt til Difi.

I alle landene gjennomføres det en rekke aktiviteter relatert til tilgjengeliggjøring og formidling fra statlige, kommunale og private arkivinstitusjoner. Danmark skiller seg imidlertid noe ut da det her later til å være stort engasjement og deltakelse fra frivillige. I de senere år har eksempelvis Rigsarkivet engasjert svært mange frivillige, som bidrar både til å tilgjengeliggjøre og formidle arkivmateriale.

## 6.5 EUs regelverk og sektorovergrepene føringer

Arkivlovgivning i EU og EØS hører ikke med blant de områdene som er fullt harmonisert i EU-retten. EU gir altså ikke bindende lover i form av forordninger eller direktiver for arkivfeltet som sådan, og alle medlemsland har nasjonal arkivlovgivning. Det er likevel en del tilgrensende områder innen EU-lovgivningen som har en viss betydning for de rettslige rammene som nasjonale arkivlover fungerer innenfor, slik at resultatet i praksis blir en viss grad av de facto harmonisering av det som hører til i arkivlovgivningen.

På en del av de områdene der EU ikke gir bindende lover for å harmonisere regelverk mellom landene, tas det likevel andre initiativer (ofte kalt «soft-law») for å oppnå en grad av kulturell integrasjon, slik som for eksempel ulike henstillinger, anbefalinger, vedtak som det ligger en formell myndighetsbeslutning bak fra et eller flere av EUs hovedorganer.

I det følgende gir vi en kortfattet oversikt over EUs regelverk og sektorovergrepene føringer som påvirker arkivområdet. For en mer utfyllende beskrivelse henviser vi til kapittel 10 (vedlegg 2) utarbeidet av førsteamanuensis Herbjørn Andresen ved OsloMet.

### 6.5.1 EU-lovgivning som har betydning for arkivområdet

#### Personvernforordningen (GDPR)

EUs personvernforordning (GDPR) 2016/679/EU, trådte i kraft i Norge 20. juli 2018, og påvirker arkiver på flere måter.

I norsk arkivrettslig vokabular skiller man gjerne mellom arkivdanning, og arkivdepoter. Skillet mellom danning og depot har en klar parallell i personvernforordningen, der man skiller mellom det opprinnelige formålet med å behandle personopplysninger, og videre behandling av opplysningene for andre formål. Den videre behandlingen av personopplysninger må ha et legitimt grunnlag. «Arkivformål i allmennhetens interesse» er et av flere legitime grunnlag etter personvernforordningen for å fortsatt ta vare på opplysninger etter at de ikke trengs for sitt opprinnelige formål.

Arkivformål i allmennhetens interesse er et formål som kan omfatte både offentlige og private arkiver. Det er imidlertid et punkt i personvernforordningens fortale, (punkt 158) der det forutsettes at arkiver i allmennhetens interesse oppbevares i virksomheter som har en «rettslig forpliktelse» til å bevare og forvalte arkiver. Det meste av de arkivene som bevares etter at de ikke lenger trengs i arkivdanningen blir tatt vare på av offentlige, rendyrkede arkivdepoter i Norge (det statlige Arkivverket, og de ulike kommunale arkivinstitusjonene). I slike tilfeller er det ingen tvil om den rettslige forpliktelsen. Som nevnt tidligere, er det imidlertid også en del arkiver som bevares for ettertiden i andre institusjoner, blant annet i museer, bibliotek og universitetssamlinger. For arkivbevaring i slike institusjoner kan det reises tvil om det finnes en tilstrekkelig klar rettslig forpliktelse som grunnlag for å behandle personopplysninger for arkivformål i allmennhetens interesse.

GDPR aktualiserer flere spørsmål knyttet til hvilke arkiver som kan regnes å omfattes av formålet arkivering i «allmenn interesse», og om det er bestemte kriterier som skal brukes for å vurdere dette.



Det vil kunne være aktuelt i mange land å gjøre revideringer av lovverket som sikrer et rettslig grunnlag for arkivering der dette i dag ikke foreligger. I Storbritannia er det utarbeidet en veileder for å hjelpe arkivinstisusjoner med forståelsen av det rettslige grunnlaget for arkivering (The National Archives, 2018e).

I Sverige er Riksarkivet gitt et oppdrag med å utarbeide en forskrift som skal sørge for at private aktører har rettslig grunnlag for å bevare arkiver med sensitive personopplysninger (Lag 2018,218, 2. kap. § 3). I Norge har Arkivverket oppfordret private aktører som sitter på arkiver som er bevaringsverdige å inngå avtale om avlevering med Arkivverket (Bolstad, 2018). Arkivverket jobber for tiden med å vurdere hvilken regulering som bør gjøres for å sikre at arkiv kan bevares videre i private hender (Arkivverket, 2018m). Rigsarkivet i Danmark oppfordrer også private aktører om nødvendig å avlevere arkiv til offentlige arkivinstisusjoner (Rigsarkivet, 2018e).

En annen forutsetning for viderebehandling av personopplysninger til arkivformål er at det etableres «garantier», egnede beskyttelsestiltak, som sørger for at personvernprinsipper ivaretas (art. 89). I artikkel 89 er det lagt opp til et visst nasjonalt handlingsrom, da det enkelte medlemsland kan fastlegge unntak fra flere av de artiklene som gjelder den registrertes rettigheter når personopplysninger behandles for arkivformål i allmennhetens interesse. Den nye norske personopplysningsloven (lov 15.06.2018 nr. 38) har lagt seg på en moderat linje, med relativt få unntak fra de aktuelle artiklene i personvernforordningen.

En mer frivillig mekanisme i personvernforordningen som kan få betydning for arkivfeltet er muligheten for å etablere atferdsnormer for ulike kategorier av behandlingsansvarlige (art. 40). Atferdsnormer er et oppsett for måter personopplysninger behandles, og måter plikter og rettigheter ivaretas på, som blir godkjent av nasjonale tilsynsmyndigheter eller godkjent felles for EU og EØS ved en gjennomføringsrettsakt besluttet av Kommissjonen. European Archives Group (EAG) har eksempelvis arbeidet med et utkast til felles atferdsnormer etter personvernforordningen for arkivinstisusjoner. Det er foreløpig ikke avklart om europeiske arkivinstisusjonsmiljøer vil slutte opp om en slik atferdsnorm.

Det å drive ordinær saksbehandling i offentlig forvaltning innebærer at arkiver dannes som et «biprodukt» av saksbehandlingen. Etter personvernforordningens innretning er det saksbehandlingsoppgaven, som i de fleste tilfeller er hjemlet i lov, som gir grunnlag for å behandle personopplysningene. Arkivdanning er altså ikke «arkivformål» i personvernforordningens terminologi.

For arkivdanning knyttet til offentlig saksbehandling er det relativt lite som er endret fra den tidligere personopplysningsloven (2000). En nyskaping i forordningen det likevel er verdt å merke seg er at den behandlingsansvarlige/arkivskaperen skal, dersom det er mulig, protokollere hvor lenge det er nødvendig å ta vare på opplysningene (art. 30(1)(f)). Videre skal en informere den registrerte om tidsrommet opplysningene lagres (art. 13(2)(a) hvis opplysningene kommer fra den registrerte selv, art. 14(2)(a) om de er innhentet fra andre).

Den retten en person har til å få slettet opplysninger om seg selv, er noe annerledes innrettet enn tidligere. I utgangspunktet vil man ikke ha rett til å få slettet opplysninger som er del av dokumentasjonen av saksbehandling som er forankret i lov eller inngår i offentlig myndighetsutøvelse (art. 17(3)(b)). Det kan likevel forekomme situasjoner der retten til sletting kan gjelde også for opplysninger i et offentlig organ, hvis opplysningene er samlet inn for et annet formål som ikke er lovfestet. Et hypotetisk eksempel kan være at en person har samtykket til å delta i et brukerpanel for å forbedre organets tjenester, og senere trekker samtykket tilbake.

Det er en annen unntaksbestemmelse fra retten til sletting som gjelder for arkivformål i allmennhetens interesse, (art. 17(3)(d)). Det kan gjøres unntak fra retten til sletting i den grad sletting sannsynligvis vil gjøre det umulig eller i alvorlig grad vil hindre at målene med behandlingen nås. For en ytterligere forklaring rundt denne unntaksbestemmelsen henviser vi til kapittel 10 (vedlegg 2).

### eIDAS-forordningen og bevaring av digitale signaturer

Lov om elektroniske tillitstjenester, 15. juni 2018 nr. 44, og som trådte i kraft samme dag, har erstattet den tidligere esignaturloven. Bakgrunnen for lov om elektroniske tillitstjenester er forordning 910/2014/EU, som har som mål å oppnå at elektroniske ID-er kan brukes på tvers av landegrensene, som bekreftelse på en persons identitet i et annet land enn der han er folkeregistrert. For arkivområdet er det særlig forordningens artikkel 34, om langtidsbevaring av kvalifiserte elektroniske signaturer, som er av interesse. Den angir en type tillitstjeneste som kan etableres og tilbys, for bevaring av kvalifiserte elektroniske signaturer.

### Gjenbruk av offentlig informasjon, viderebruksdirektivet (PSI)

Viderebruksdirektivet (også kalt gjenbruksdirektivet eller PSI) 2003/98/EC, gir enhver en rett til å motta og viderebruke informasjon som ikke er underlagt taushetsplikt eller andre restriksjoner som hindrer viderebruk. I norsk rett er direktivet implementert i offentlighetsloven. Utgangspunktet er at offentlig

informasjon skal kunne brukes til å utvikle nye tjenester, som tilbys av andre enn det offentlige organet selv.

I 2013 kom det et tilleggsdirektiv, som supplerte viderebruksdirektivet, 2013/37/EU. Det var to endringer som var vesentlige. Den ene er en plikt til å gi fra seg informasjonen i alle tilgjengelige formater. Den andre er at virkeområdet for direktivet ble utvidet, slik at det fra 2013 også omfatter arkiver, biblioteker og museer. For enkelte rettslige problemstillinger knyttet til dette henviser vi til kapittel 10 (vedlegg 2).

#### **Unntak fra opphavsrettslige begrensninger for å sikre arkivmateriale**

For åndsverk som noen har opphavsrett til, er hovedregelen at loven sikrer enerett til å reproducere verket. Det følger av opphavsrettsdirektivet, 2001/29/EF (art. 2). Direktivet gir imidlertid adgang til å fastsette nasjonale unntak «når det dreier seg om særskilte reproduksjonshandlinger utført av offentlig tilgjengelige biblioteker, utdanningsinstitusjoner, museer, eller arkiver, som ikke er til noen direkte eller indirekte økonomisk eller kommersiell fordel» (art. 5(2)(c)).

Denne unntaksbestemmelsen er implementert i åndsverkloven § 49 første ledd, en hjemmel til å gi forskrift om rett for arkiv, bibliotek, museer og undervisnings- og forskningsinstitusjoner til å fremstille eksemplarer blant annet for konserverings- og sikringsformål.

#### **6.5.2 Henstilling om samarbeid på arkivområdet i Europa**

I 2005 vedtok Rådet en henstilling, med tittelen Rådets henstilling 2005/835/EF om prioriterte foranstaltninger til fremme af samarbeidet på arkivområdet i Europa. Dette vedtaket er ikke tatt inn i EØS-vedleggene, så den finnes ikke i norsk språkdrakt. Denne henstillingen etablerte EAG, som er et ekspertpanel med medlemmer utpekt av EU-landene, pluss fem eksperter som representerer EU-institusjoner. EAG er et rådgivende organ for Kommisjonen i arkivspørsmål. Norge er ikke representert direkte i EAG, men deltar med observatørstatus. For en beskrivelse av samarbeidsområdene EAG har ansvar for henviser vi til kapittel 10 (vedlegg 2).

Henstillingen viser også til andre arkivfaglige fora, som alle har eksistert forut for dette: DLM-forum, European Board of National Archivists (EBNA), der også den norske Riksarkivaren møter, og EURBICA som er den europeiske gren av International Council on Archives.

#### **6.5.3 Arkivområdet innen Digital Agenda**

En omfattende organisatorisk og begrepsmessig paraply for digitalisering er «Digital Agenda for Europe». Digital Agenda inneholder en rekke ulike tiltak, en del av disse er på EU nivå. Dette gjelder blant annet flere områder der EU-lovgivningen skal utvikles og forbedres, forsknings- og utviklingsprogrammer, og nye eller styrkede felleseuropeiske institusjoner eksempelvis innen informasjons- og kommunikasjonssikkerhet. Ellers er det lagt opp til at det skal utvikles nasjonale Digital Agenda-programmer, med en relativt høy grad av nasjonalt handlingsrom for hvordan man vil innfri de felles Digital Agenda-målene som er medlemslandenes ansvar.

Overordnet kan man si at Digital Agenda for Norge (Meld. St. 27, 2015-2016) henvender seg noe mer til offentlig forvaltning, mens de europeiske tiltakene er noe mer næringslivsrettede. Arkivområdet er også noe mer synliggjort i den norske Digital Agenda-meldingen enn i EUs handlingsplan. Dette er imidlertid bare gradforskjeller, det er de samme hovedområdene som dekkes.

Personvernforordningen, eIDAS-forordningen og viderebruksdirektivet, samt opphavsrettsdirektivet er alle knyttet til Digital Agenda-paraplyen, selv om de også «lever sitt eget liv» som bindende EU-lovgivning.

De delene av EUs sentrale Digital Agenda-tiltak som direkte berører arkivområdet er primært knyttet til informasjonstilgang, og da slik at man gjerne ser hele kulturbevaringssektoren under ett. Dels dreier dette seg om opphavsrettslovgivning, der EU har flere direktiver som harmoniserer på ulike vis. Det eneste av disse direktivene som har særskilt referanse til tilgjengeliggjøring av arkivmateriale er hitteverksdirektivet, 2012/28/EU, implementert i åndsverkloven §§ 51-54. Det dreier seg om verk uten kjent opphavsmann. Arkiver, bibliotek og museer skal, etter en overbevisende undersøkelsesprosess for å kartlegge eventuelle rettighetshavere, gjøre hitteverk tilgjengelig for bruk.

Et initiativ med vesentlig større omfang av materiale er Europeana-samarbeidet, en portal og standardiseringsform for tilgjengeliggjøring av kulturarv. Dette initiativet er forankret i rekommendasjon 2006/585/EF. Denne rekommendasjonen er også tatt inn i vedleggene til EØS-avtalen.

Digital Agenda omfatter også arbeid med interoperabilitet. Dette er knyttet til programmer for forskning og utredning. Den overordnede delen av interoperabilitetsstandardene er «European Interoperability Framework», under Digital Agenda-programmet ISA2. Den seneste versjonen er

Kommisjonens meddelelse COM (2017) 134 final. Der nevnes ikke arkivområdet spesifikt.

Et mer detaljert nivå i standardene er European Interoperability Reference Architecture (EIRA), under samme Digital Agenda-program. Det består av en lang rekke definerte tjenester, blant annet for dokumenthåndtering og arkivtjenester. Det er imidlertid ganske stor avstand mellom måten dette er utformet på i EU og det arbeidet med interoperabilitet og begrepharmonisering som drives i norsk forvaltning.

På forskningsfeltet har EU etablert en ordning for arkivering og tilgjengeliggjøring av forskningsdataarkiver, for gjenbruk av data fra tidligere forskningsprosjekter. Ordningen kalles ERIC (European Research Infrastructure Consortium). Norge, ved NSD, er vertskap for én av disse ERIC-ene, CESSDA, for samfunnsvitenskapelige dataarkiver. Dette er arkiver etter arkivlovens definisjon, og NSD bevarer og forvalter arkivene i tråd med samme faglige overordnede standarder som Arkivverket bruker i sitt arbeid med digital langtidsbevaring. I praksis ser det likevel ut for at denne typen arkiver havner noe utenfor radaren for norske arkivmyndigheter. Interessenter og brukerkrets er forskningsmiljøer i hele EU.

## 6.6 Arbeidsdeling på utvalgte områder på arkivfeltet i andre land

I de påfølgende kapitlene presenterer vi våre funn fra kartleggingen av utvalgte områder på arkivfeltet i Canada, Storbritannia og Nederland. Utvalget av temaer som drøftes er gjort med bakgrunn i innspill fra oppdragsgiver og referansegruppen.

## 6.7 Canada

I gjennomgangen av arkivsektoren i Canada fokuserer vi spesielt på omorganiseringen som er foretatt ved å slå sammen nasjonalarkivet og nasjonalbiblioteket. I Canada er det tradisjon for å definere arkiv bredt, noe som er del av bakgrunnen for omorganiseringen. Gjennomgangen tar for seg hvordan sammenslåingen har påvirket nasjonalarkivets rolle som både offentlig arkiv og forvalter av den kanadiske skriftlige kulturarven. Vi ser også på arkivsektoren for øvrig, hvor man enkelte steder har beholdt en tradisjonell organisering, og andre steder har hatt liknende sammenslåingsprosesser som nasjonalt. Til slutt omtaler vi arbeidet med private arkiv i Canada, som i stor grad er desentralisert og har et «grasrot»-preg.

### 6.7.1 Canadas arkivtradisjon

Den kanadiske arkivtradisjonen kjennetegnes ved at det er lagt mye ansvar til de offentlige arkivene for å bevare den kanadiske kulturarven. Dette beskrives som «total archives»-teorien, som innebærer at man inkluderer et bredt utvalg dokumenttyper i forståelsen av arkiv, som arkitektoniske tegninger, kart og mikrofilm (Society of American Archivists, 2017). I motsetning til i USA, hvor man opererer med et skarpt skille mellom offentlige «records» og private «manuscripts», bevarer de kanadiske offentlige arkivene, både nasjonalt og i hver provins, også privat materiale som dokumenterer historien fra deres respektive geografiske område. Et slikt bredt mandat, nedfelt i lovverket<sup>22</sup>, gir at de offentlige arkivene kombinerer den tradisjonelle rollen som «record office», men også en mer aktiv kulturbærende rolle som interagerer med samfunnet rundt seg. «Total archives»-begrepet definerer også dokumentasjon som et anliggende for arkivene helt fra den blir skapt, til den bevares i deponi. I teorien har arkivinstitusjoner derfor et bredt ansvar for dokumentasjon, også når den forvaltes i myndighetsorganer, men i praksis varierer det hvordan dette er løst mellom forvaltningsnivåene.

### 6.7.2 Bakgrunn om Canadas forfatning og forvaltningstradisjon

Canada er en føderasjon, inndelt i provinser og territorier. Provinsene og territoriene har en høy grad av selvstyre innenfor ansvarsområder som er delegert fra det føderale nivået. Dette inkluderer ansvaret for å styre provinsenes og territorienes kommunale myndigheter. Canadas grunnlov fra 1867 definerer kultur(arv) som et anliggende for provinsielle myndigheter. De føderale arkivmyndighetene har følgelig ingen styring over arkiv i provinsene og på kommunenivå.

Canadas provinser og territorier er ulike når det gjelder ressurser og kulturelle tradisjoner. Quebec var tidligere en fransk koloni, og har en forvaltnings-tradisjon som har mye til felles med Frankrike. De øvrige mest folkerike og ressursrike provinsene, Ontario og Alberta, har viet mest ressurser til arkiv, mens satsingen på arkiv er mindre for befolkningsfattige provinser og territorier i nord.

Lovverket på arkivområdet er skilt mellom føderalt og provinsielt nivå. Lovtradisjonen er en blanding av britisk «common law» og fransk «code civil», noe som ifølge våre intervjuobjekter gjør lovverket til en tung materie å arbeide med. På føderalt nivå gjelder «Library and Archives of Canada Act», som beskriver mandatet og myndigheten til Library and Archives Canada (LAC). Hver provins har egen lovgivning som beskriver myndighetenes ansvar knyttet til arkiv. Det

<sup>22</sup> Library and Archives of Canada Act, Section 7 (a)-(c)

varierer i hvilken grad dette ansvaret også omfatter plikter knyttet til arkivskaping og dokumentasjonsforvaltning. I Albertas «Government Organization Act» er det for eksempel spesifisert at provinsmyndighetene gir nærmere regler for hvordan dokumentasjonsforvaltning skal skje i myndighetsorganer (InterPARES, 2004a). I Library and Archives of Canada Act står det til forskjell fra dette at LAC har ansvar for å «fasilitere dokumentasjonsforvaltning i myndighetsorganer», noe som gir et svakt mandat for å gripe inn i arkivskaping.

Andre lover som har betydning for arkivfeltet er «Access to information act», «Privacy Act» og «Personal Information Protection and Electronic Documents Act» (InterPARES, 2004b).

### 6.7.3 Library and Archive Canada (LAC)

LAC er et føderalt myndighetsorgan. Slike organer er oftest organisert som enten «crown corporations» eller departementer. LAC er organisert som et departement. Til forskjell fra «crown corporations» har ikke departementer et styre, og LAC ligger formelt under Kulturdepartementet (Department of Canadian Heritage). LAC har imidlertid et «stakeholder forum» med 30 interessentorganisasjoner, som ivaretar enkelte av funksjonene som et styre ville hatt i en «crown corporation».

LACs mandat er å bevare den kanadiske dokumentasjonsarven og å fungere som «minnet» til Canadas myndigheter og dets institusjoner. LAC skal også være en kilde til kunnskap, og legge til rette for samarbeid mellom aktører som er involvert i arbeidet med å innhente og spre kunnskap (Library and Archives Canada, 2017).

Når det gjelder LACs mandat for å bevare arkiv spesifikt er mandatet todelt. Det ene mandatet kalles LACs «federal program», og innebærer ansvaret for å bevare offentlige arkiv fra føderale myndigheter. Det andre mandatet er «the private archives program». Privatarkivmandatet innebærer å ta vare på arkiver av nasjonal betydning. Foruten mandatet for arkiv har LAC ansvar for å bevare publiserte materialer, i rollen som nasjonalbibliotek.

Bakgrunnen for at LAC både har oppgavene som hører til et nasjonalbibliotek og et nasjonalarkiv er at National Archives of Canada og National Library of Canada ble slått sammen i 2004. Før sammenslåingen hadde de tidligere institusjonene allerede et utstrakt samarbeid, hvor de blant annet hadde flere felles administrative støttetjenester. I tillegg var bevaringsfunksjonen, restaureringsfunksjonen og publikumsfunksjonen allerede sammenslått.

En av motivasjonene bak sammenslåingen var at man ville kunne høste synergieffekter av å se oppdragene

til nasjonalarkivet og nasjonalbiblioteket i sammenheng. Arkivprofesjonen kjennetegnes av et fokus på innsamling og bevaring som håndverk, mens bibliotekarprofesjonen har et fokus på publikumstjenester, tilgjengelighet og systematisk katalogisering. Man anså derfor at profesjonene kunne tjene på hverandres styrker. Fra et publikumperspektiv mente man også at det var hensiktsmessig å gjøre materiale tilgjengelig på ett sted, siden publikum ikke nødvendigvis oppfatter et tydelig skille mellom arkiv og bibliotek. Samfunnsutviklingen og utviklingen i digital teknologi medførte også muligheter og behov som tilsa at en sammenslåing kunne være hensiktsmessig, ved at det ble et mindre praktisk skille mellom publiserte materialer og arkivmateriale.

LAC ga uttrykk for at samtidig som det var teknologisk utvikling som var utgangspunktet for sammenslåingen, var det også økonomiske hensyn/innsparehensyn som var bakgrunnen for sammenslåingen av nasjonalarkivet og nasjonalbiblioteket.

Man forsøkte først å gjennomføre en fullstendig integrering av de to organisasjonene, slik at arkivarer jobbet med bibliotek og motsatt. Erfaringen de fikk var at dette ikke fungerte spesielt godt. Det viste seg vanskeligere enn først antatt å innføre en felles prosess for publiserte materialer og arkiv, delvis på grunn av at arkiv- og bibliotekprofesjonene er grunnleggende tradisjonellistiske. Produktiviteten falt i den nye organiseringen. LAC gikk derfor rundt år 2015 tilbake til en organisering hvor oppgaver som er vesensforskjellig mellom arkiv og bibliotek holdes adskilt. I dag er kun funksjoner for innsamling og prosessering av arkiv og publiserte materialer skilt i arkiv- og bibliotekfaglige enheter. Arkivarer og bibliotekarer bestemmer programmet for digitalisering for henholdsvis arkiv og publiserte materialer, men en felles digitaliseringsfunksjon utfører programmene. For publiserte materialer og arkiv er det separate kataloger, men begge deler er søkbare i en felles, nasjonal katalog (Voilà).

LAC uttrykker generelt at sammenslåingen har gitt gode resultater. LAC representerer ett ansikt utad for arkiv og bibliotek, og har integrerte søkeportaler og databaser. Innsamlingsprosessen er den som beskrives som mest ulik mellom profesjonene, og er ikke felles.

Det foregikk en parallell sammenslåing av det provinsielle arkivet og biblioteket i Quebec, men der beholdt man fra starten av et profesjonsskille mellom arkiv og bibliotek. I denne sammenslåingen var også størrelsesforholdet mellom de to opprinnelige organisasjonene ulikt.

For publikum og brukere er det ifølge LAC en fordel at all dokumentasjon av kulturarv, enten den er

publisert eller ikke, finnes på samme sted. Publikum oppfatter ikke forskjellen mellom arkiv og bibliotek.

LAC har kun et svakt mandat til å gjøre inngrep i dokumentasjonsforvaltningsprosesser i føderale myndigheter, ved at lovhjemmelen kun er å «fasilitere dokumentasjonsforvaltning». LAC arbeider opp mot den sentrale myndigheten for forvaltnings spørsmål, «The treasury Board Secretariat», for å påvirke hvordan dokumentasjonsforvaltningen foregår i forvaltningen.

Under intervjuene ble det gitt uttrykk for at sammenslåingen av nasjonalbiblioteket og nasjonalarkivet på føderalt nivå var en medvirkende årsak til at LAC har mindre innflytelse på dokumentasjonsforvaltningen enn hva de fleste provinsarkivene har. Vendingen mot bibliotek-, museum-, og gallerisektoren («GLAM»-sektoren, arkiv inkludert), har gjort LAC mindre relevant som arkivmyndighet for den øvrige forvaltningen. Den økte vekten på kulturarv kan også ha medført et mindre politisk fokus og mindre vilje til å bevilge midler til arbeid med arkiv, fordi kultur anses som et mindre viktig område å finansiere enn funksjoner som sikrer etterrettelighet og åpenhet i forvaltningen.

Det er så langt ikke utviklet noe digitalt arkiv ment for permanent bevaring i Canada, og LAC kan ikke si med sikkerhet om det noen gang vil etableres. LAC har fokusert på å utvikle kjernefunksjonalitet for bevaring og tilgjengeliggjøring, blant annet gjennom samarbeid med selskapet Preservica.

#### 6.7.4 Ulik arkivorganisering i provinsene

Provinsarkivene er organisert ut fra beslutninger tatt i de enkelte provinsene. Generelt har det ikke vært det samme ønsket om å slå sammen bibliotek og arkiv i provinsene som på nasjonalt nivå. Det er kun provinsarkivet i Quebec som har gjennomført en tilsvarende sammenslåing som ble gjort nasjonalt, men der var forutsetningene og erfaringene annerledes.

I Quebec var det i forkant av sammenslåingen av provinsarkivet og provinsbiblioteket – som bar benevnelsen nasjonalarkiv og nasjonalbibliotek for Quebec – ingen samarbeid mellom institusjonene. Det var dessuten stor størrelsesforskjell mellom institusjonene, slik at den minste kunne nyttiggjøre seg av den størstes administrative støttetjenester, og dermed spare betydelige ressurser. Begrunnelsen for sammenslåingen i Quebec var utelukkende økonomisk, og ikke rotfestet i et syn på at arkiv og bibliotek kunne ses under ett. Derfor var man også mer varsom i sammenslåingen, og det ble ikke gjennomført noen radikal sammenslåing av oppgaver spesifikke for bibliotek og arkiv, slik man forsøkte ved LAC. Sammenslåingen ble derfor oppfattet som mindre dramatisk. I Quebec hadde provinsarkivet i forkant av

sammenslåingen en omfattende rolle knyttet til dokumentasjonsforvaltning, noe som er beholdt også etter sammenslåingen. I den franske tradisjonen er det i mindre grad et skille mellom «records management» og arkiv enn i den amerikanske tradisjonen, som i noen grad har påvirket de engelskspråklige provinsene i Canada.

I provinsen British Columbia (BC) har provinsarkivet en underordnet rolle, og er organisert inn under provinsens museum. Arkivet er formelt sett myndighetsarkiv for provinsen, men arkivet har hatt inntakstopp for nye materialer siden rundt 2004 (Denham, 2014). Sentralmyndigheten i BC har isteden mange arkivarer ansatt med oppgaver rettet mot dokumentasjonsforvaltning, slik at dokumentasjonen blir forvaltet på en måte som er forenlig med arkivhensyn helt fra informasjonen skapes. Vurdering av bevaringsverdi og kassasjon foretas direkte av arkivarene i forvaltningen. Vancouver, provinsens største by, lyktes med å fullstendig integrere dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Dette er delvis et resultat av utvikling i forberedelse til OL i Vancouver, hvor det ble stilt strenge krav til bevaring av arkiv skapt i sammenheng med lekene.

Ontario har størst økonomi av provinsene i Canada, og det brukes betydelige ressurser på å utføre dokumentasjonsforvaltning og arkivansvar. Kjennerne vi har snakket med i Canada beskriver systemet i denne provinsen som svært godt, ved at det er etablert en nær sammenheng mellom dokumentasjonsforvaltning i myndighetsorganer og arkiv. Arkivmyndigheten i provinsen forvalter også informasjonsfrihet- og personopplysningsregelverket.

På by/kommunenivået er arkiv og dokumentasjonsforvaltning nærmest fullstendig integrert, ifølge et av våre intervjuobjekter.

#### Private arkiver

I Canada er bevaring av arkiv med opphav fra private kilder en oppgave for arkivinstitusjonene på lik linje med offentlige arkiv.

LAC samarbeider uformelt med andre arkivinstitusjoner, museer og bibliotek om privatarkiv gjennom flere organisasjoner for arkivar- og bibliotekprofesjonene (bl.a. én for engelskspråklige og én for franskspråklige arkivarer). De samarbeider også bilateralt på sak-til-sak-basis med andre arkiver i provinsene og lokalt, i tilfeller hvor private arkiver har nasjonal betydning. LAC uttrykker at det varierer om det er enkelt å komme til enighet om bevaring med andre institusjoner, eller om det oppstår uenighet. Den føderale strukturen i Canada utgjør ofte et hinder på dette området, og mange andre områder generelt.



De provinsielle og territorielle arkivene har et samarbeidsorgan kalt «Council of Provincial and Territorial Archivists», som også har et partnerskap med LAC. I dette samarbeidsorganet koordineres bevaring av materialer slik at det ender opp i den mest passende institusjonen. «Canadian Council of Archives» er en annen paraplyorganisasjon for alle arkivinstitusjoner og foreninger i Canada.

Canada har et svært mangfoldig landskap av lokale arkiver enten spesialisert innen spesifikke fagområder eller dekkende for geografiske områder. Mye av grunnarbeidet med å innhente private arkiver foregår her. Spesielt viktige er sykepleierforeningens arkiv (Nurses association Archives) og arkivene til juristforbund (Law Society Archives) som finnes i hver by. Private bedrifter har også sterk tradisjon med å ansette arkivarer, og private arkiver fra bedrifter overføres generelt ikke til arkivinstitusjoner med mindre bedriften legges ned.

## 6.8 Storbritannia

I gjennomgangen av arkivsektoren i Storbritannia fokuserer vi spesielt på The National Archives rolle overfor den øvrige arkivsektoren, den nye digitale strategien lansert av The National Archives i 2017 og eventuelle konsekvenser for rollefordeling som følge av denne.

### 6.8.1 The National Archives historie

The National Archives i Storbritannia er det offisielle arkivet for myndighetene i Storbritannia, England og Wales, og rapporterer til The Department for Digital, Culture, Media & Sport. Skottland og Nord-Irland har egne nasjonalarkiv: The National Archives of Scotland som bevarer dokumenter fra offentlige organer som kun eller i hovedsak har ansvar for skotske forhold; og The Public Record Office of Northern Ireland, som bevarer dokumenter fra Nord-Irlands domstoler og offentlige organer, lokale myndigheter, samt enkelte private dokumenter (The National Archives (uk), 2018).

Med omtrent 500 ansatte, er The National Archives, ifølge et av våre intervjuobjekter, det største arkivet i Storbritannia. Det nest største arkivet er The London Metropolitan Archive med omtrent 100 ansatte. Resten av arkivsektoren er små i forhold – de fleste andre arkiv har kun 3-4 ansatte.

The National Archives ble opprettet i perioden 2003-2006 som følge av en sammenslåing av fire statlige institusjoner (The National Archives (uk), 2018):

- The Public Record Office, som hadde ansvar for å bevare og forvalte viktige offentlige dokumenter for britiske, engelske og waliske myndigheter
- The Royal Commission on Historical Manuscripts, opprettet i 1869, med ansvar for å samle

informasjon om historisk viktige, i hovedsak private, dokumenter, hvor de befant seg og hva de inneholdt

- Her Majesty's Stationary Office, opprettet i 1786, som var rettighetsholder til alt materiale produsert i departementer og andre offentlige institusjoner, og offisielt trykkeri for lovtekster
- The Office of Public Sector Information, som ble opprettet i 2005 som følge av et EU-direktiv for gjenbruk av informasjon samlet inn og produsert av offentlige institusjoner

The Public Record Office og senere The National Archives rapporterte i lang tid til Justisdepartementet (Ministry of Justice). Årsaken til dette er britisk lovtradisjon, «common law», som har ført til et høyt fokus på arkivering av rettsdokumenter. Ettersom fokuset på arkivering av materiale skapt utenfor rettsvesenet og statsforvaltningen økte, ble båndene til justisdepartementet gradvis svakere, frem til The National Archives ble flyttet inn under The Department for Digital, Culture, Media & Sport. Dette departementet er også ansvarlig for nasjonalbiblioteket, The British Museum og andre kulturarvinstitusjoner. Finansieringen av The National Archives blir stemt over direkte i Parlamentet, istedenfor å bli bevilget av fagdepartementet, som er tilfelle for The British Library.

### 6.8.2 The National Archives' roller og sektorlederskap

The National Archives har tre hovedoppgaver:

1. Arkiv for myndighetene i Storbritannia, samt nasjonale myndigheter i England og Wales
2. Arkiv for historisk verdifulle dokumenter, enten de er offentlige eller private.
3. Rådgivende funksjon for arkivsektoren for øvrig, herunder både andre offentlige og private arkiv.

Når det gjelder den første oppgaven, er denne lovpålagt gjennom The Public Records Act av 1958. Offentlige institusjoner har selv et lovpålagt ansvar for å ta vare på og forvalte offentlige dokumenter frem til de skal arkiveres. Dette arbeidet skjer under tilsyn og med veiledning fra The National Archives. Hvilke dokumenter som skal arkiveres på permanent basis bestemmes i samarbeid med The National Archives. Utvelgelsesprosessen skjer i to steg. Det første steget skjer som regel fem år etter opprettelse av dokumentet. Da kasseres dokumenter som åpenbart ikke har arkivverdi. Endelig beslutning om bevaring eller kassasjon skjer som regel etter 15-25 år (The National Archives (uk), 2018).

I utgangspunktet er det The National Archives som har ansvar for bevaring av offentlige arkiver fra statlige organer. I følge et av våre intervjuobjekter med god kunnskap til arkivsektoren i Storbritannia eksisterer det



imidlertid omtrent 180 organer som bevarer offentlige dokumenter fra egen virksomhet (kalt «places of deposit») etter samme bevaring- og tilgjengelighetsprinsipper som The National Archives er underlagt. I stedet for å flyttes til The National Archives bevares disse dokumentene lokalt hos opphavsinstitusjonen av rent praktiske årsaker. Det er The Secretary of State som etter loven utnevner hvilke organer som skal bevare sine arkiv på denne måten, eksempelvis The Meteorological Office og det britiske kartverket. Disse institusjonene samarbeider med The National Archives for å sikre korrekt arkivering og forvaltning, og de er pliktige til å følge The National Archives sin veiledning om dette. I tillegg har The National Archives en koordinerende rolle opp mot ca. 85 arkiver for lokale myndigheter som bevarer offentlige arkiv med nasjonal betydning, for eksempel rettsdokumenter.

Den andre oppgaven, knyttet til privatarkiv, er en videreføring av arbeidet til The Royal Commission on Historical Manuscripts. The National Archives følger blant annet med på hvilke dokumenter som legges ut for salg, og holder oversikt over hvilke betydningsfulle arkiver som forvaltes i herskaps hus. Dette ansvaret er ikke lovregulert, og har ikke sammenheng med offentlige arkiver.

Den tredje oppgaven er å være en sektorlederrolle for hele arkivsektoren i England. Vi har fått opplyst at arkivsektoren består av omtrent 2 500 arkiv (både offentlige og private).

Sektorlederrollen innebærer følgende oppgaver:

- Bistå myndighetene i utarbeidelsen av overordnet arkivpolitikk
- Fremme og tilby profesjonell utvikling av sektoren
- Fremme digitalisering av sektoren
- Støtte finansielle bidragsytere slik at de forstår behovene i sektoren
- Påvirke, utvikle og formidle «best practice», for eksempel innen databeskyttelse (GDPR)

The National Archives har hatt denne sektorlederrollen siden 2011. Før 2011 var det en liten offentlig institusjon, The Museums, Libraries and Archives Council, som hadde en lignende rolle for museer, bibliotek og arkiv. Ansvaret for museer og bibliotek ble i 2011 flyttet til The Arts Council, mens ansvaret for arkiv ble flyttet til The National Archives. Motivasjonen for omorganiseringen var å spare penger, og den ekstra oppgaven The National Archives fikk innebar ikke noe særlig ekstra finansiering. Det ble også antatt at The National Archives ville være i stand til å ta på seg en slik sektorlederrolle uten veldig mye mer ressurser.

Intervjuobjektet fra The National Archives forklarer at institusjonen har antatt sektorlederrollen ved å se på det som en utfordring for hele organisasjonen. Alle avdelinger har denne rollen i tankene når de arbeider med sine ansvarsområder, og det var derfor ikke noen ny avdeling med ansvar for kun denne oppgaven som ble opprettet da sektorlederrollen ble overført til The National Archives i 2011. The National Archives ser på sin egen sektorlederrolle som en katalysator og «enabler» for å videreutvikle arkivinstitusjonene, og gjør dette i medvirkning med de øvrige institusjonene. The National Archives anser det for å være behov i arkivinstitusjonene for å omstille seg til digitale arkiv.

Vi fikk under intervjuene opplyst at The National Archives i lang tid blitt kritisert av arkivarer i England og resten av Storbritannia for at de ikke har tatt hensyn til andre institusjoners behov, og utstedt direktiver fremfor å åpne for medvirkning. Dette har endret seg slik at disse behovene bedre iveretras.

### The National Archives rolle i myndighetenes dokumentasjonsforvaltning

The National Archives har ingen formelt ansvar for dokumentasjonsforvaltning i myndighetsorganer. I stedet har TNA fokusert på å utbre «best practice», blant annet for å identifisere dokumenter for langtidsbevaring, og å oppfordre til kulturendringer og gi anbefalinger. Slike virkemidler har imidlertid hatt begrenset virkning, skal vi legge til grunn det vi fikk høre under intervjuene. Fokuset har gradvis gått over til å utvikle gode arkivtjenester basert på realiteten myndighetsorganene opererer i.

Lovene som regulerer pliktene for dokumentasjonsforvaltning og arkiv er ifølge et intervjuobjekt et lappeteppesom gradvis har utviklet seg. Det var et forsøk i 2002 på å reformere lovgivningen om offentlig dokumentasjonsforvaltning og arkiv fra datidens nasjonalarkivar, men det ble ikke åpnet for behandling av forslaget i Parlamentet, og ble derfor heller ikke noe av. Intervjuobjektet beskriver reglene som gjelder for arkivplikter i dokumentasjonsforvaltning i staten som «komplett uforståelige». Begge intervjuobjektene våre peker på at myndighetenes dokumentasjonsforvaltning har store mangler.

Det er The Cabinet Office som formelt sett har ansvar for dokumentasjonsforvaltning i staten, men et av intervjuobjektene uttrykte at dette organet ikke var spesielt proaktivt på området.

Intervjuobjektet uttrykte at det var behov for ny helhetlig lovgiving for arkiv i Storbritannia, fra arkivskapingen til bevaring, på tvers av offentlig sektor, som har klare grensedragninger mot The Freedom of Information Act og «Public open data», som så langt ikke er lovregulert.

### 6.8.3 The National Archives digitale strategi

I mars 2017 lanserte The National Archives en ny digital strategi (The National Archives (uk), 2017). I følge et av våre intervjuobjekter med god kjennskap til denne strategien forsøker den å beskrive andregenerasjons digitale arkiv og arkivpraksis passende for den digitale tidsalder.

Motivasjonen for den digitale strategien er at den tradisjonelle prosessen med å digitalisere arkivsektoren ikke er skalerbar. Offentlige institusjoner, The National Archives, og den britiske arkivsektoren generelt, har hittil tilnærmet seg digitalisering ved å forsøke å replisere fysiske arkiv, i den forstand at de har brukt den metoden og resultat som er likest mulig de fysiske arkivene. Dette har ifølge et av våre intervjuobjekter resultert i at offentlige institusjoner lagrer og overfører veldig mye informasjon som er dårlig sortert og organisert til The National Archives.

Ett av hovedpunktene i den digitale strategien er at dokumentfangst i fremtiden vil gjøres av maskiner, ikke mennesker. Dette innebærer at dokumentfangst da vil skje ved bruk av algoritmer og sannsynlighetsbaserte modeller. Bakgrunnen for denne antakelsen er at digitale arbeidsprosesser ikke er forenelig med arkivering i tradisjonell forstand. Inntrykket til intervjuobjektet fra The National Archives var at man tilsynelatende møtte på det samme problemet med digital dokumentasjonsfangst uansett hvordan man organiserer seg i ulike land, uavhengig av hvor mye ansvar arkivmyndigheten har for dokumentasjonsforvaltning og uavhengig av hvilke sanksjonsmuligheter som er tilgjengelige.

Med en dokumentasjonsfangst basert på algoritmer anser The National Archives at selv om det lovlige ansvaret for dokumentfangst ligger hos det enkelte offentlige organ, vil det være The National Archives som har de beste forutsetningene for å fastsette sannsynlighetene og utvikle de nye metodene for dokumentfangst.

The National Archives har en egen satsing på dokumentasjon av offentlige myndigheters tilstedeværelse på sosiale medier og offentlige nettsider – UK government web archive. Dette gjøres delvis automatisert ved hjelp av algoritmer (web crawling), og delvis manuelt gjennom kvalitetskontroll utført av arkivarer. Nettsidene bevares i sin helhet, inkludert kode, for å få dem til å framstå slik de gjorde i øyeblikket da de ble fanget.

### 6.8.4 Formidling

Arkivinstitusjoner i Storbritannia har en sterk tradisjon for å formidle arkivmateriale og å interagere med befolkning på ulike arenaer. Dette inkluderer f.eks. tilbud overfor pensjonistforeninger, velforeninger og

pedagogiske tilbud til skoler. Ifølge et av våre intervjuobjekt har fokuset på publikumskontakt vært til stede i minst 70 år, opprinnelig til forskere og studenter, men de siste 40 år i større grad til bredere brukergrupper. London Metropolitan Archives trekkes fram som en institusjon som har et spesielt sterkt fokus på samspill med brukergrupper, og integrerer det i arbeidet med privatarkiv enten det gjelder privatarkiv i institusjonens forvaring eller eksterne arkiver som institusjonen støtter. Et publikumsprosjekt i York har vist gode resultater i å stimulere til danningen av arkiver for lokalsamfunn ved å tilby kurs i arkiv (City of York Council, 2016).

## 6.9 Nederland

Nederland gjennomførte fra 1995 til 2005 en omorganisering av arkivlandskapet. Omorganiseringen innebar at de regionale statsarkivene som lå i tradisjonell forvaltningslinje under Riksarkivaren, samt andre arkivinstitusjoner i kommunal sektor, fusjonerte og ble til det som nå er kjent som regionale historiesentre. Noen steder innebar omorganiseringen også en fusjonering med en eller flere kultur- og kulturarvinstitusjoner, hovedsakelig museer og bibliotek.

### 6.9.1 Bakgrunnen for reorganiseringen av arkivlandskapet

Før omorganiseringen bestod det statlige arkivverket i Nederland av elleve statsarkiv (ett i hver provins, i tillegg til ett riksarkiv. Statsarkivene var forholdsvis små, med om lag 20 ansatte i gjennomsnitt (Kulturrådet, 2005). Utenfor det statlige arkivverket hadde mange kommuner egne arkivinstitusjoner. Flere av disse hadde ikke tilfredsstillende løsninger for sine historiske arkiver (Kulturrådet, 2005).

Utgangspunktet for reorganiseringen var at flere mindre statlige og kommunale arkivinstitusjoner rettet seg mot samme publikum, noe som medførte en lite effektiv utnyttelse av ressurser og svak kontaktflate mot brukere og myndigheter (Kulturrådet, 2005). Ifølge et intervjuobjekt skyldtes dette at arbeidsfordelingen i det nederlandske arkivlandskapet var innrettet etter de fire ulike forvaltningsnivåene, herunder statlig, provinsiell, kommunal og waterschappen (forvaltning av diker, kanaler med mer). Regionalt opplevde en derfor at en hadde mye å tjene på å slå seg sammen. Ifølge et intervjuobjekt ble omorganiseringen også gjort med bakgrunn i at statsarkivene i provinsene ønsket økt frihet. Det var også et ønske å styrke kulturarvsoppdraget til de ulike institusjonene.

Sammenslåingen av statsarkivet i provinsen Utrecht med kommunearkivet i provinshovedstaden ble gjort i 1995, og dannet det første regionale historiesenteret i Nederland (Kulturrådet, 2005). Omorganiseringen av

arkivlandskapet ble gjennomført innenfor rammen av den samme arkivloven en hadde tidligere. Ifølge loven er staten derfor fortsatt ansvarlig for de statlige arkivene, og kommunene for de kommunale arkivene, men deres oppgaver utføres nå gjennom partnerskap i de regionale historiesentrene.

I begynnelsen var sammenslåingen et mer regionalt initiativ. Etter at noen historiesentre hadde blitt etablert erfarte en imidlertid at det måtte tilføres mer ressurser enn det en kunne påregne at kommuner og provinser, samt de ulike statsarkivene, kunne bidra med gjennom sine budsjetter for at omorganiseringen skulle bli vellykket på et nasjonalt nivå. Nasjonalarkivaren tok derfor initiativ overfor det nederlandske departementet for utdanning, kultur og forskning (Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) for å få etablert et større prosjekt med statlige midler. De siste provinsene fikk sine historiesentre i 2005.

### 6.9.2 Organiseringen av de regionale historiesentrene

Omorganiseringen innebar at de nevnte virksomhetene nå er samorganisert og -lokalisert i nye eller utvidede bygg. Loven pålegger at det skal eksistere et regionalt historiesenter i hver provins. Ifølge et intervjuobjekt eksisterer det imidlertid ingen standardisert organisering mellom de ulike regionale historiesentrene, noe som skyldes at det ikke eksisterer noen lovpålagt organiseringsmodell. Ved etableringen hadde en dermed frihet til å velge hvilke institusjoner en ønsket å samarbeide med. Historiesentrene har således fått noe forskjellig organisatorisk preg. Eksempelvis er det enkelte steder bare kommunearkivet i provinshovedstaden som har gått inn som samarbeidspartner i historiesenteret, mens andre steder har flere og mindre kommuner gått sammen. Enkelte steder er også historiesentrene lokalisert på ulike plasser, selv om dette er et unntak ifølge et intervjuobjekt. Videre varierer det om museer og bibliotek inngår i samarbeidet. Det er likevel slik at det alltid er en statlig og en annen offentlig part som inngår i samarbeidet i de regionale historiesentrene.

### 6.9.3 De regionale historiesentrenes oppgaveutførelse

I det daglige arbeidet fungerer historiesentrene som en enhetlig organisasjon med felles ansatte og delt ansvar. Ifølge et intervjuobjekt skiller imidlertid lovverket på ansvarsområder som følger de ulike forvaltningsnivåene. Eksempelvis er ansvaret for tilsyn fordelt ved at den politisk oppnevnte kommunearkivaren har tilsyn ovenfor de kommunale arkivskaperne, mens den politisk oppnevnte statsarkivar står ansvarlig ovenfor de statlige arkivskaperne. Den kommunale og den statlige arkivaren rapporterer separat til den ansvarlige ministeren.

Et intervjuobjekt sier at det de regionale historiesentrene også har ulikt fokus på ulike arkivfaglige funksjoner. For eksempel fokuserer noen historiesentre i stor grad på publikum og bruker mye ressurser på formidlingsrelaterte tjenester. Andre historiesentrene har derimot et sterkere fokus på bevaring og digitale arkiv.

Styremedlemmene i historiesentrene er politisk oppnevnte. De er valgt som representanter for partene som har gått sammen i historiesentrene, og må derfor operere innenfor rammene av deres politikk (Kulturrådet, 2005). Alle parter i samarbeidet har vetorett overfor styrenes beslutninger om budsjett.

### 6.9.4 Erfaringer med de regionale historiesentrene

Ifølge våre intervjuobjekter har de regionale historiesentrene særlig bidratt å bedre brukerperspektivet gjennom å utvikle og samordne ulike tjenester. Eksempelvis er det nå blant annet lettere å få tilgang til analogt arkivmateriale gjennom felles lesesaler, en benytter felles infrastruktur (nettsider med mer) og det har blitt utviklet felles søkemotorer for digitale arkiver. Et annet intervjuobjekt sier at de regionale historiesentrene i stor grad har bidratt til å bygge opp arkivfaglig kompetanse i provinsene, samt har bidratt til å sette et økt fokus på arkiv i et kulturarvsperspektiv.

Intervjuobjektene påpeker imidlertid flere utfordringer som de regionale historiesentrene har ført med seg. En har blant annet erfart at forskjellene mellom historiesentrene og kommunene som ikke er partner i, eller på annen måte tilknyttet noe historiesenter har økt. Det er dermed en begrensning ved ordningen at den ikke på landsplan representerer noen helhetlig løsning på kommunenes forvaltning av eldre og avsluttede arkiver (Kulturrådet, 2005). En hovedårsak intervjuobjektene peker på kan være grunnen til kommuner har valgt å stå utenfor samarbeidet i historiesentrene er ønsket om å være autonome slik at det kommunale selvstyret i større grad bevares. Det er også tilfeller der kommunale arkiver har blitt med i historiesentrene, og deretter gått ut og reetablert sitt opprinnelige kommunearkiv. Flere av kommunene utenfor historiesentrene har imidlertid inngått samarbeid seg imellom, kalt regionale arkiver (Streekarchief). Disse arkivene eksisterer i større og mindre skala og inkluderer kommunale arkiver, men ikke arkiver fra provinsielt og statlig forvaltningsnivå.

Et intervjuobjekt påpeker videre at historiesentrene er etablert i et kulturarvsperspektiv og at dette oppleves som problematisk. Dette skyldes at det i en digital verden blir stadig viktigere å samarbeide med arkivskaperne, noe som også er påpekt i denne rapportens kapittel 5.7.2. Et annet intervjuobjekt påpeker at det også er mindre behov for de

regionale historiesentrene i en digital verden med digitale arkiver.

Det påpekes videre at beslutningsprosessen i de regionale historiesentrene ofte er lite handlekraftig og tar lang tid. Dette skyldes at det er flere parter involvert i samarbeidet som tar beslutninger basert på konsensus. Dette kan være utfordrende da de ulike partene ofte har forskjellige behov knyttet til forvaltningen av sine arkiver. Det kan eksempelvis være utfordrende å enes om felles strategier. For å oppnå enighet er det derfor sentralt at de deltakende partene har felles ambisjoner for de regionale historiesentrene.

Avslutningsvis påpeker et intervjuobjekt at statsarkivene vurderer å tre ut av samarbeidet i historiesentrene. Dette ble gjort offentlig kjent etter at departementet for utdanning, kultur og forskning sendte ut et brev om dette i juli 2018. Et intervjuobjekt forklarte at noe av bakgrunnen for dette ønsket skyldes at statsforvaltningen i provinsene i større grad i dag er organisert som enhetlige etater slik som for Arkivverket i Norge etter omorganiseringen. Den pågående revideringen av den nederlandske arkivloven vurderer en om en skal åpne opp og tilrettelegge for dette.

#### 6.9.5 Nasjonalarkivet (Nationaal Archief)

Som følge av reorganiseringen av det nederlandske arkivlandskapet er Nasjonalarkivet (tidligere Riksarkivet) nå den eneste rent statlige arkivinstitusjonen i Nederland (Kulturrådet, 2005). Nasjonalarkivet er lokalisert i Den Haag og har som hovedoppgave å forvalte arkiver etter sentrale statlige institusjoner. De organiserer imidlertid også utstillinger, arkivfaglige utdanningsaktiviteter og kulturelle programmer (Nationaal Archief, 2018). Videre forvalter Nasjonalarkivet også arkiver fra provinsen Zuid-Holland, tidligere Graafschap Holland, samt arkiver fra private institusjoner og individer med tilknytning til den nederlandske regjeringen samt den nederlandske politiske historien. Deres samling består totalt av 137 kilometer med dokumenter, 15 millioner bilder, om lag 300 000 historiske kart og tegninger, samt 800 terrabyte med digitale filer (Nationaal Archief, 2018). Ifølge et intervjuobjekt har Nasjonalarkivet et sterkt brukerperspektiv, og fokuserer blant annet mye på å gjøre arkivene tilgjengelig for forskning.

Nasjonalarkivet tilbyr bevaring av arkiver på både midlertidig og permanent basis. Bevaring på midlertidig basis gjelder arkiver som fortsatt er i bruk av, og fortsatt eies av, arkivskaper. Arkivene bevares

i dette tilfellet midlertid gjennom at den ansvarlige arkivskaper har gitt ansvaret for håndteringen av arkivene til Nasjonalarkivet for en begrenset tidsperiode. Dette gjelder arkiver som er yngre enn 20 år gamle. Det lovmessige grunnlaget for arkivene er i dette tilfellet uendret, og den eksterne tilgangen til arkivene reguleres gjennom den nederlandske «Freedom of information act» (Wet Openbaarheid van Bestuur). Arkiver som bevares permanent gjelder eldre og avsluttede arkiver som normalt overføres etter at arkivene er blitt 20 år gamle. De ulike institusjonene kan imidlertid også overføre arkivene på et tidligere tidspunkt dersom dette er ønskelig (National Archives of the Netherlands, 2018). Når disse arkivene overføres, endres ikke bare arkivenes plassering, men også det lovmessige ansvaret over dem. I tillegg reguleres tilgangen til arkivene gjennom The Public Records Act (Overbrenging).<sup>23</sup>

Et intervjuobjekt påpeker at Nasjonalarkivet har relativt få oppgaver inn mot arkivskaperne, men at det er et økende fokus statlig og nasjonalt på «bærekraftig overføring» noe som fordrer en større involvering ovenfor arkivskaperne. Eksempelvis påpekes det at Nasjonalarkivet i Nederland i større grad arbeider «oppstrøms» enn andre arkiver som følger den mer tradisjonelle måten med arbeid «nedstrøms». Det nevnes videre at større involvering i arkivskapingsfasen vil være et tema i forbindelse med den pågående revideringen av den nederlandske arkivloven.

Statens engasjement i historiesentrene sorterer under kulturministeren, men oppfølgingen er delegert til Nasjonalarkivaren. Det er en relativt liten enhet i nasjonalarkivet som tar seg av nasjonalarkivarens oppgaver overfor historiesentrene (Kulturrådet, 2005). Det statlige bidraget til historiesentrene blir fordelt over Nasjonalarkivarens budsjett. Nasjonalarkivaren har ansvaret for å administrere, men kan ikke disponere, disse midlene. Nasjonalarkivaren kontrollerer videre planer og budsjetter i historiesentrene på vegne av staten, men har ingen direkte instruksjonsmyndighet da statens representanter ikke er statlige tjenestemenn, men er representanter som er politisk oppnevnt. Kulturministeren ved Nasjonalarkivaren har likevel en viss mulighet til kontroll med statens styremedlemmer gjennom statutter som sier at de kan instrueres selv om de ikke er statsansatte (Kulturrådet, 2005).

Nasjonalarkivet og de regionale historiesentrene møtes vanligvis hver sjette uke. Ifølge et intervjuobjekt er den sterkeste sammenhengen mellom dem e-depotløsningen utviklet av Nasjonalarkivet som begge

<sup>23</sup> For en ytterligere beskrivelse av tjenestene Nasjonalarkivet i Nederland tilbyr henviser vi til «Products and Service Catalogue, Digital archive services, National

Archive Service organization» (National Archives of the Netherlands, 2018).

benytter. Nasjonalarkivet har også en rolle som kompetansesenter for historiesentrene og deres arbeid med statlige arkiver spesielt (Kulturrådet, 2005; National Archives of the Netherlands, 2018).

### 6.9.6 Model Architecture for National Archival Institutions

Ifølge et medlem i referansegruppen har noe av motforestillingene mot de regionale historiesentrene vært et for ensidig fokus på deres «historiske» oppdrag, og at de har hatt manglende strategier, kompetanse og infrastruktur for digital bevaring. Model Architecture for National Archival Institutions (MARA) (The Architecture Committee of the National Archives and RHCs, 2016) gir et svar på dette.<sup>24</sup> Et referansegrupped medlem mener MARA er den viktigste referansen for nasjonale strategier for arkivutvikling som finnes i Europa i dag.

MARA skisserer en bred felles visjon og krav for videre utvikling av arkivsektoren basert på utfordringene som Nasjonalarkivet og de regionale historiesentrene opplever. MARA kan således sees på som et forsøk på å overkomme utfordringene samt å bidra til å gjøre arkivsektoren mer standardisert. Et intervjuobjekt sier MARA kan sees på som et stegvis program som implementeres gradvis over tid. Det fungerer som en viktig rettesnor på veien mot en mer helhetlig og koordinert arkivsektor.

MARA fokuserer blant annet på visjoner og krav relatert til organisering, infrastruktur, sikkerhet og informasjonsintegritet (The Architecture Committee of the National Archives and RHCs, 2016). Av disse områdene mener et intervjuobjekt at organisering er av særlig viktighet. MARA omfatter to kategorier av arkiver, herunder eldre og avsluttede arkiver samt arkiver som arkivskaper fortsatt er eier av, og som kun bevares midlertid i en arkivinstitusjon.

De nederlandske intervjuobjektene opplever MARA som et godt eksempel for andre land på hvordan ulike aktører på arkivfeltet kan jobbe sammen på tvers av forskjellige forvaltningsnivåer.

For en nærmere beskrivelse av MARA og de ulike komponentene den omfatter henviser vi til den fulle artikkelen.

---

<sup>24</sup> Merk at med National Archival institutions menes her hele landskapet av arkivinstitusjoner, og ikke Nasjonalarkivet (Riksarkivet) spesielt.



## 7. Scenarier for fremtidig organisering på arkivfeltet i Norge

I dette kapitlet presenterer vi mulige utviklings-scenarier for endring av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge. I tillegg beskriver vi et scenario som tar utgangspunkt i dagens situasjon. Scenariene er identifisert og basert på viktige veivalg en kan ta endre for å endre dagens organisering. For hvert scenario gjør vi en overordnet vurdering av hvilke fordeler og ulemper det kan tenkes å medføre. Scenariene svarer i ulik grad på dagens utfordringer på arkivfeltet. En viktig erfaring fra kartleggingen er imidlertid at en ikke skal ha overdreven tro på organisering, og at utfordringer også er et resultat av ressursituasjonen og ikke av hvordan sektoren er organisert.

### 7.1 Veivalg for organisering

Det kunne potensielt være mange prinsipper og veivalg for organisering som vi kunne undersøkt i dette kapitlet. Vi har imidlertid gjort et utvalg som vi mener er de viktigste og de som best beskriver de valgene en står overfor når en skal velge fremtidig organisering. En slik metodikk er vanlig i scenarioanalyser hvor det lages et begrenset antall scenarioer som representerer alternative veier mot fremtiden (Direktoratet for økonomistyring, 2018).

Vi har identifisert sentrale veivalg med ulike prinsipper for ansvars- og arbeidsdelingen, som innbyrdes framstår som motsetninger. Man kan plassere disse på en akse, med ytterpunktene i hver ende og eventuelle mellomløsninger i midten.

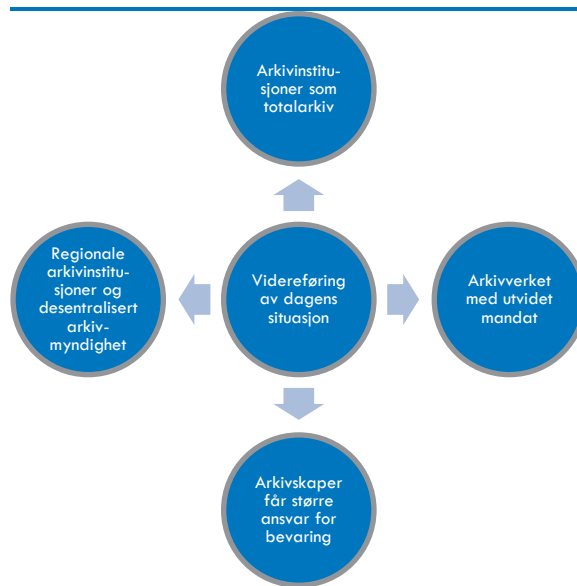
Veivalgene vi har identifisert og valgt å gå videre med er beskrevet under. Scenariene er basert på disse veivalgene:

- i hvilken grad arkivinstusjoner har en større eller mindre rolle i hele arkivlivssyklusen, og
- hvor arkivmyndighet, -oppgaver og -ansvar ligger – sentralisert i det statlige organet Arkivverket, eller desentralisert hos regionene/kommunene.

Hver mulighet i ett av veivalgene kan kombineres med muligheter i det andre veivalget. Vi har imidlertid valgt å endre på en og en akse av gangen for og i større grad kunne isolere effekten av ulike endringer. Langs den horisontale akse vil vi se på et scenario med arkivinstusjoner som totalarkiv, og et annet hvor

arkivskapere får et større ansvar for bevaring. Langs den andre akse vil vi se på ett scenario hvor Arkivverkets mandat blir utvidet, og et annet hvor det etableres regionale arkivinstusjoner og arkivmyndigheten desentraliseres. I tillegg til disse fire scenariene vil vi se på et scenario som tar utgangspunkt i dagens situasjon. De fem ulike scenariene er vist i Figur 7-1.

Figur 7-1: Scenarier for fremtidig organisering



Kilde: Oslo Economics

En viktig erfaring fra kartleggingen er at en ikke skal ha overdreven tro på endringer i dagens organisering for å løse utfordringer på arkivfeltet. Utfordringene er ikke nødvendigvis et resultat av organiseringen, men skyldes også mangel på ressurser. Arkivsektoren fremstår etter vår vurdering som underfinansiert fra nasjonale myndigheter. Sannsynligvis vil også offentlige budsjetter i fremtiden måtte bli strammere som følge av blant annet eldrebølge og økte forventninger til offentlige tjenester. Dette vil legge ytterligere press på arkivsektoren som således må delta i en hard konkurranse om offentlige midler med andre kostnads-krevende tjenester, slike som helse og eldreomsorg og samferdsel.

### 7.2 Videreføring av dagens situasjon

#### 7.2.1 Beskrivelse av scenariet

Dagens situasjon er beskrevet utførlig i kapittel 4 og 5. Scenariet innebærer at en ikke iverksetter en omfattende omorganisering av ansvars- og arbeidsdelingen på arkivfeltet, og dermed viderefører dagens situasjon. Vi legger likevel til

grunn at en foretar enkelte justeringer og iverksetter noen tiltak som svarer på dagens utfordringer.

Pågående prosesser for å oppdatere arkivloven og relatert lovverk leder til begrensede endringer i regelverket. Det eksisterende regelverket tilpasses til at arbeidsprosessene i forvaltningen har blitt digitale. Dette bidrar til klargjøring av krav og ansvar til ulike typer arkivmateriale, slik at mindre arkivverdig dokumentasjon går tapt. Det vil imidlertid fortsatt være en del utfordringer knyttet til arkivering av dokumentasjon i fagsystemer. Det er også mangelfulle rutiner for arkivering i mange kommunale og statlige forvaltningsorganer. Det vil antagelig innføres arkivplikt for private aktører som utfører oppgaver for det offentlige. Dette vil øke dokumentfangsten fra slike organer betraktelig. Videre vil bestemmelsene knyttet til privatarkiver styrkes gjennom å gi arkivinstitusjonene et klarere mandat for å arbeide med dette. Disse regelendringene vil også innføres i scenariene som presenteres senere i kapitlet.

Arkivverket (Riksarkivaren) vil fortsatt være arkivmyndighet, med ansvar for å fastsette bestemmelser om kassasjon og bevaring for både statlig og kommunal sektor. Arkivverket fører tilsyn med arkivskapere i statsforvaltningen og med praksisen for arkivbevaring i kommunene.

Utvikling av fellesløsninger skjer i hovedsak på hvert forvaltningsnivå. Arkivinstitusjonene samordner seg for å utvikle fellesløsninger, f.eks. KDRS og ASTA.

Digitale sak/arkivsystemer og fagsystemer i statlige organer avleveres til Arkivverket i arkivversjon etter mellom 5 og 10 år, og i alle tilfeller når systemer avvikles eller erstattes. Papirarkiver avleveres etter noe lengre tid, men de fleste organene ønsker å kvitte seg med alt papirarkiv, og mengden av dette i forvaltningen reduseres raskt.

I kommunale forvaltningsorgan avleveres bevaringsverdig dokumentasjon som hovedregel til en kommunal arkivinstitusjon når det ikke er tjenstlig behov for dokumentasjonen i forvaltningsorganene lenger. Enkelte arkivinstitusjoner er totalarkiv, og forvalter dokumentasjonen fra et tidligere tidspunkt i arkivsyklusen.

Ansvar for å bevare privatarkiv, er som i dag spredt på en rekke forskjellige aktører. Ansvarsfordelingen mellom privatarkivmateriale av nasjonal, regional og lokal betydning er således som i dagens situasjon.

Arkivinstitusjonene ivaretar hensynet til tilgjengelig-gjøring av arkivmateriale som bevares i institusjonene, og håndterer innsynsforespørsler for avleverte arkiv. Innsyn i materiale som fortsatt forvaltes av forvaltningsorganer håndheves av det ansvarlige

organet. Arkivinstitusjonene har formidlingsvirksomhet for materialet bevart i institusjonene og håndterer.

## 7.2.2 Vurdering av scenariet

### Fordeler

Et scenario med en videreføring av dagens situasjon vil ikke bidra til å løse mange av de underliggende problemene på arkivfeltet. Det er således identifisert få fordeler ved dette scenariet.

En fordel med å videreføre dagens situasjon vil være at en kan skape økt fleksibilitet. Ved å utsette organiseringsendringer til et senere tidspunkt hvor en har mer informasjon tilgjengelig, blant annet med tanke på teknologisk utvikling, vil en således kunne ta bedre og mer korrekte beslutninger enn en kan i dag. I en realopsjonstankegang kan økt fleksibilitet kunne ha en betydelig verdi.

Videre vil regelendringene som foretas føre til at dokumentfangsten øker, slik at noe mer informasjon bevares for ettertiden. Endringene vil imidlertid ikke fullt ut svare på utfordringene på arkivfeltet, og vil således heller ikke være tilpasset en digital verden.

### Ulemper

Scenariet vil ikke svare på flere av de grunnleggende utfordringene på arkivfeltet, kun korrigere for enkelte «svakheter» i lovverket. Flere av utfordringene identifisert i denne rapporten vil derfor fortsatt vedvare i dette scenariet.

Arkivsektoren vil fortsatt være fragmentert med mange små institusjoner med ulik organiseringspraksis. Det vil fortsatt mangle kompetanse og ressurssterke arkivfaglige miljøer som kan utvikle sektoren videre. Det vil fortsatt være utfordrende med koordinering og å utvikle fellesløsninger som aktører på arkivfeltet kan ta i bruk. Mindre arkivinstitusjoner er særlig utsatt.

## 7.3 Arkivinstitusjoner som totalarkiv

### 7.3.1 Beskrivelse av scenariet

I scenariet er den største forandringen fra dagens situasjon at arkivinstitusjonene får rollen som «totalarkiv» for offentlig forvaltning. Med totalarkiv mener vi at dokumentasjonen forvaltes av arkivinstitusjonene helt fra arkivdanningsfasen til den ikke lenger har en bruksverdi for forvaltningen og bevares i et permanent arkiv. Saksbehandlingen i offentlig forvaltning foregår i et utall sak/arkivsystemer og fagsystemer, hvor en stor del saksbehandling også er automatisert. I scenariet foretas det ikke noen arkivering i disse systemene selv, men de er koblet til

digitale arkivsystemer gjennom APler<sup>25</sup>, som det er pålagt å bygge inn i forvaltningens datasystemer. Dokumentasjonen i systemene høstes gjennom APlene fortløpende til arkivinstitusjonenes digitale arkivinfrastruktur, hvor automatiserte prosesser foretar bevaringsvurdering, kassasjon og bearbeider dokumentasjonen slik at den er egnet for langsiktig arkivbevaring. APlene sørger for at dokumentasjonen speiles mellom datasystemene i forvaltningen og arkivsystemene, og logger eventuelle endringer i dokumentasjonen i arkivet.

Scenariet forutsetter ingen endringer i hvordan myndigheten over arkiv er fordelt, eller endringer i ansvarsområder mellom forvaltningsnivåene. Arkivverket har samme oppgave med tilsyn og veiledning som i dag. Vi antar at det skjer en likeartet endring av arkivinstitusjonenes involvering i dokumentasjonsforvaltning både for stat, fylke og kommune. En mulig forklaring på dette, selv om kommunesektoren ikke detaljstyres fra statlig hold, antar vi er nye krav i arkivlovgivningen til behandling av dokumentasjon helt fra arkivskapingsfasen, og teknologiske fremskritt innenfor komputasjonkraft, kunstig intelligens og utviklingen av fleksible datasystemer som kan kommunisere med hverandre enkelt. Totalarkivorganiseringen blir på grunn av disse utviklingene antagelig den mest effektive løsningen.

Arkivinstitusjonene i kommunal sektor vil altså hovedsakelig også være organisert som totalarkiver i dette scenariet, men det forekommer også andre, mer tradisjonelle arkivinstitusjoner med fokus på depotfunksjonen i kommuner med manglende ressurser til å satse på arkiv.

Arkivverket utvikler algoritmer som kan benyttes for å gjøre en grovsiling av hva som er arkivverdig. Bevaringsbeslutninger foretas basert på sannsynligheter/probabilistisk metode, fordi datamengdene er for store til at man kan lykkes med en manuell bevaringsvurdering. Pilotprosjekter har vist at en probabilistisk fremgangsmåte med bruk av algoritmer har større suksessrate enn en manuell vurderingsprosess.

Det blir gjort manuelle stikkprøver på automatiserte bevaringsvurderinger for å gjøre tilpasninger av algoritmen. I mange tilfeller er arkivene sensitive, f.eks. barnevernsarkiv. I slike tilfeller er det arkivarer i arkivinstitusjonene med klarering som foretar kontrollene.

Den større rollen til arkivinstitusjonene medfører en stor investering i digitale systemer og verktøy. Arkivverket vil måtte spille en nøkkelrolle i å

koordinere investeringen i sektoren, også i samarbeid med andre myndigheter med ansvar for digitalisering i offentlig sektor, Difi og KMD.

Arkivinstitusjonene får i dette scenariet en noe større rolle for tilgjengeliggjøring av arkivmateriale for videre bruk, som følge av at de forvalter materialet på et tidligere tidspunkt enn i dag. Organet hvor dokumentasjonen oppsto og brukes har direkte tilgang, og kan bruke dokumentasjonen uten at det er behov for en innsats for tilgjengeliggjøring. Andre aktører enn arkivskapers bruk av dokumentasjonen faciliteres av arkivinstitusjonene, f.eks. til forskning, krav om innsyn, og bruk av åpne data. Institusjonene har samme ansvar for formidling som i dagens situasjon.

Ansvar for å bevare privatarkiv, er som i dag spredt på en rekke forskjellige aktører. Ansvarsfordelingen mellom privatarkivmateriale av nasjonal, regional og lokal betydning er således som i dagens situasjon.

### 7.3.2 Vurdering av scenariet

#### Fordeler

Scenariet sørger i teorien for at man får en løsning på utfordringen med at arkivering i arkivløsninger basert på NOARK-standarden ikke passer godt sammen med alle typer arbeidsverktøy (e-post, sharepoint, m.m.) som brukes og arbeidsprosesser som foregår i forvaltningen, som medfører at arkivverdig materiale ikke blir arkivert. Arkivinstitusjonenes digitale systemer, tett koblet på forvaltningens saksbehandling- og fagsystemer, sørger for en helhet i arkivlivssyklusen, og for at nødvendige forutsetninger for arkivskaping er på plass før dokumentasjonen skapes. Bevaring- og kassasjonsbeslutninger foregår automatisert, og reduserer arbeidsbyrden for saksbehandlere.

Etablering av totalarkiver underbygger utviklingen med at skillet mellom arkivskaper og arkivinstitusjon blir stadig mindre. Fremveksten av digitale arbeidsverktøy i forvaltningen er en bakenforliggende årsak til denne trenden. Rask og uforutsigbar teknologisk utvikling kan tilsi at det er en fordel å legge ansvaret for å ta i bruk ny teknologi i forvaltningen over på ett organ med stor tyngde, som totalarkivene er i dette scenariet.

Scenariet innebærer at arkivinstitusjonene får en sentral rolle i utviklingen og forvaltningen av IT-systemer i offentlig sektor. Dette kan ha som følge at det blir større bevissthet om dokumentasjonsforvaltning og arkivfaglige spørsmål i de norske IT-miljøene, og at

<sup>25</sup> API (Application programming interface) er grensesnitt i programvare som gjør at deler av denne kan aktiveres fra en annen programvare.

man får en selvforsterkende mekanisme som gir et økt løft for arkiv i offentlig sektor.

En realisering av dette scenariet medfører at arkivlandskapet blir mer ensartet, ved at det etableres større arkivinstitusjoner med en større rolle for dokumentasjonsforvaltning. Det blir mindre behov for arkivfaglig kompetanse i forvaltningsorganene (som det mange steder i dag ikke er god nok tilgang på), og arkivfaglig kompetanse kan isteden samles i arkivinstitusjonene. Dermed er dette en mulig løsning på utfordringen med at arkivsektoren er mangfoldig i dag. Det forutsetter imidlertid at stat og kommune setter i gang en større satsning på arkiv.

I scenariet kan det bli mindre fokus på å etablere utstrakt samarbeid mellom arkivinstitusjonene i form av fellesløsninger. Det kan bli mindre behov for f.eks. digitale depotløsninger på tvers av institusjonene som følge av at hver arkivinstitusjon er stor nok til å stå på egne ben. Arkivinstitusjonene kan på selvstendig grunnlag ivareta arkivløsninger som svarer til behovene til de kommunene og forvaltningsorganene arkivinstitusjonen omfatter. Man kan utnytte stordriftsfordeler uten at løsningene blir for standardiserte og generelle, og uten at styringen og utviklingen av dem foregår på et for høyt nivå.

#### Ulemper

Å overlate håndteringen av sensitive arkiv til et totalarkiv kan tenkes å ikke være i henhold til gjeldende personopplysningslovgivning. Det er mulig at lovgivningen kan endres på enkelte punkter, men dette vil også kunne øke faren for at personopplysninger håndteres på uønsket måte, og potensielt for at personopplysninger kommer på avveie.

Å utvikle integrasjon av alle saksbehandlingssystemer i offentlig sektor til arkivsystemer vil være svært ressurskrevende og ta lang tid å få implementert. Arkivinstitusjonene vil trenge betydelig økte ressurser for å kunne håndtere en utvidet rolle. Scenariet er antagelig særlig krevende å implementere for store etater som Skatt, og NAV som har utviklet egne løsninger, og kommuner som har et stort antall fagsystemer i bruk. Skal en gå i denne retningen er det derfor en forutsetning at en er pragmatisk og finner løsninger på slike spesielle utfordringer.

Arkivbeslutningen fjernes fra de som sitter tettest på dokumentasjonen, saksbehandlerne, som antagelig har best forutsetning for å avgjøre hva som er arkivverdige. Det er ukjent hvor godt en automatisert prosess kan sørge for tilfredsstillende vurderinger av arkivverdighet, men det trengs antakeligvis et minimum av menneskelig involvering og kjennskap til saksområdet for å oppnå dette.

Å bruke et totalarkiv for å forvalte dokumentasjon mens den fortsatt har en bruksverdi i forvaltningsorganet kan gjøre at gjenbruken av slikt materiale blir mindre effektiv. Man tar vurderingen av arkivverdighet vekk fra organet, slik at kjennskapet til hva som arkiveres og hvorfor blir svakere og man får mindre innsikt i arkivets oppbygning. Dette kan både gi en større belastning på arkivinstitusjonene, som må veilede forvaltningsorganene, og gi mindre effektiv saksbehandling.

At det i dette scenariet potensielt kan gi mindre samarbeid mellom arkivinstitusjoner kan bety at det ikke oppnås gode løsninger for arkivskaping i systemer som brukes på tvers av forvaltningen, for eksempel av staten og flere kommuner samtidig.

## 7.4 Arkivskapere får et større ansvar for bevaring, arkivinstitusjoner koordinerer og veileder

### 7.4.1 Beskrivelse av scenariet

I scenariet får arkivskaperne i offentlig sektor ansvar for størstedelen av livssyklusen til arkivmaterialet. I tillegg til arkivskaping foretar her også forvaltningsorgan bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv, over en lang tidshorisont. Oppgaver med arkiv er dermed desentralisert, noe som er muliggjort av teknologisk utvikling. Arkivverket vil på sin side bevare privatarkiver, og har myndighet til å ta over offentlige arkiver som de vurderer til å ha nasjonal betydning. Arkivverket fører tilsyn med at forvaltningsorgan oppfyller kravene i arkivlovgivningen.

I dette scenariet er det en forutsetning at man utnytter teknologi for datalagring, deling, tilgangsstyring og autentisering som gjør det mulig å bevare en større del av dokumentasjonen trygt hos arkivskaper. Dette innebærer at man skaper trygghet for at dokumentasjonen fortsetter å være lesbar så lenge behovet for bevaring er der.

Siden arkiveringen foregår i arkivskapernes regi har en god del kommuner avvirket arkivinstitusjonene. Andre steder har ikke alle forvaltningsorganer forutsetninger til å bevare arkiv selv om teknologiske muligheter tillater det, slik at kommunale arkivinstitusjoner er beholdt og har en rolle som i dagens situasjon.

Arkivverket har en rendyrket myndighetsrolle overfor offentlige arkiv, som innebærer å føre tilsyn med at lovbestemmelsene i arkivloven oppfylles, i statlig og kommunal sektor. Det operative arbeidet med bevaring av digitale arkiv fra forvaltningen flyttes ut av Arkivverket. Dette blir et ansvar for

forvaltningsorganene selv. Arkivskaperne får et større ansvar for å ta bevaring- og kassasjonsbeslutninger, men Arkivverket vil ha ansvaret for å fastsette bestemmelser for hvordan dette skal gjøres. Arkivverket har også et nært samarbeid med arkivskaperne og veileder de i sentrale vurderinger om bevaring av arkiv. For organer som legges ned vil det måtte finnes klare retningslinjer for hva som skal skje med arkivet. For at forvaltningsorganene faktisk skal sørge for bevaring av arkivene lengre enn de selv har behov for, er det nødvendig med tydelige sanksjonsmuligheter som Arkivverket kan pålegge arkivskaperne dersom dette ikke gjøres. Dersom bevaring tillegges nok vekt i anskaffelsen av IT-systemer vil dette bli et mindre problem, noe som gjør at tilsynsmyndigheten må ha et spesielt fokus på at systemene som brukes i forvaltningen tilrettelegger for langsiktig bevaring.

Det er et alternativ i dette scenariet at man heller bevarer «alt» fremfor å aktivt gjøre vurderinger av hvilket materiale som skal bevares og kasseres. De samme teknologiske utviklingene som antas å gjøre desentralisert bevaring til en aktuell mulighet øker også evnen til å lagre store mengder data og å søke gjennom dem. Gjort på rett måte kan dette redusere arbeidsbyrden for saksbehandlere i vurderingen av hva som skal arkiveres. For at det bevarte materialet kan tjene som dokumentasjon i ettertid er det desto mer avgjørende at tilstrekkelig metadata registreres på arkivene.

Arkivverket har i dette scenariet fortsatt operative oppgaver med å bevare privatarkiver, og har myndighet til å ta over offentlige arkiver som de vurderer til å ha nasjonal betydning. Arkivverket vil kunne gjøre overordnede vurderinger av bevaringsverdi av arkiver hos forvaltningsorganer ut fra kultur- og forskningshensyn, og veilede forvaltningsorganer som ber om slik vurdering. Arkivverket vil i dette scenarioet få en tydeligere sektorledersrolle, med oppgaven å koordinere og utforme standarder som benyttes i forvaltningens arkivarbeid.

For å utnytte stordriftsfordeler og sørge for løsninger som tillater samhandling mellom forvaltningsorganer vil et dedikert organ få ansvar for å koordinere og å styre dokumentasjonsforvaltningen i staten. Et eksempel på et slikt organ er Difi. Difi har ansvarsområder som grenser til rollen med å være sentral myndighet for dokumentasjonsforvaltning i dag, f.eks. å forvalte konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) for offentlig sektor og å være myndighet for åpne data. Difi eller et annet organ kan ta rollen med å styre utviklingen av fellesløsninger for saksbehandling og arkiv. Difi forvalter allerede en rekke fellesløsninger som brukes av statlige og kommunale organer. Det vil også være en sentral oppgave for

dette organet å forvalte løsninger for innsyn i arkiv som er bevart i statlige forvaltningsorganer.

Tilgjengeliggjøring av offentlige arkiv ivaretas gjennom fellesløsninger på tvers av organer og forvaltningsnivå. Det kan for eksempel bygges videre på portalen e-innsyn for dokumenter i offentlig journal. Arkivverket spiller i kraft av å være arkivmyndighet og sektorleder en ledende rolle i å koordinere arbeidet med tilgjengeliggjøring. I tillegg hviler det et ansvar på Arkivverket for å tilgjengeliggjøre arkivmateriale som sorterer under mandatet med å bevare arkiver med kulturell, historisk og forskningsmessig betydning.

#### 7.4.2 Vurdering av scenariet

##### Fordeler

Det er en fordel at man tenker helhetlig om daglig behandling av dokumentasjonen og om bevaring av den for ettertiden. Det påligger organene et ansvar å sørge for at deres systemer ivaretar krav til langtidsbevaring. Helhetstankegangen gjør at man i større grad kan lage systemer for saksbehandling og fagsystemer som passer sammen med arbeidsprosessene, samtidig som de oppfyller krav til arkiv.

Scenariet kan medføre at ansvaret for å bevare arkiv kan bli tydeligere, ved at arkivskapingen og -bevaringen ses i sammenheng. Arkivverket kan få en tydeligere myndighetsrolle, og det skapes et tydeligere skille mellom tilsynsmyndigheten og den operative arkivvirksomheten.

##### Ulemper

Det er en forutsetning i dette scenariet at man kan utnytte teknologiske løsninger for å sørge for langsiktig bevaring i de enkelte forvaltningsorganene, og søkeverktøy som gjør dokumentasjonen gjenfinnbar og tilgjengelig. Dette kan være kostnadskrevende å implementere i hvert forvaltningsorgan. Hvis man ikke lykkes vil tilgjengeligheten til arkivmaterialet kunne bli dårlig. Det vil også være kostnadskrevende å etablere kompetanse på langtidsbevaring i de offentlige organene.

Det kan oppstå ulikheter i lovoppfyllelsen i ulike forvaltningsorgan dersom de får større ansvar for arkiv selv. Ulike forvaltningsorgan kan ha ulikt behov basert i egen virksomhet for å bevare arkiv i lang tid. Store organer som skatteetaten eller kartverket har behov for å bevare arkiv i lang tid, mens for et mindre direktorat kan behovet være mindre. Det kan være utfordrende for Arkivverket å fungere som tilsynsmyndighet i en slik situasjon, spesielt dersom det ikke finnes virkemidler for å gi arkivskaperne rett insentiver eller sanksjonsmuligheter.

Samtidig som man skaper en større sammenheng mellom arkivskaping og bevaring av offentlige arkiv,



skapes det et nytt grensesnitt mellom bevaring av offentlige arkiv og Arkivverkets rolle med tilsyn og veiledning. Det er en fare for at Arkivverket får for stor avstand til det operative arbeidet med offentlige arkiv. For at bevaringsverdige arkiv skal bevares tilfredsstillende er det en forutsetning at Arkivverket inntar en sektorlederrolle, selv om organet får en mindre operativ rolle. Sektorlederrollen innebærer at de får et økt ansvar for å håndtere økte krav til koordinering, spesielt mot arkivskaperne, slik scenariet innebærer.

Ved å gi arkivskaperne større ansvar for bevarings- og kassasjonsbeslutninger kan en videre risikere at mer materiale kasseres for å unngå kostnader til lagring. Dette kan være et scenario dersom teknologisk utvikling ikke gjør det mulig å ta vare på «all» dokumentasjon. Det kan derfor være behov for nasjonale bestemmelser om lagringstid på bestemte typer dokumentasjon, for eksempel vitnemål og adopsjonssaker.

Scenariet innebærer en overføring av ressurser fra Arkivverket til forvaltningen. Dette vil bidra til å redusere Arkivverkets totale kapasitet sammenlignet med i dag. Som følge av dette kan flere oppgaver som ikke ivaretas av forvaltningene etter overføringen av ansvar bli skadelidende, for eksempel ansvar knyttet til privatarkiv.

## 7.5 Arkivverket med utvidet mandat

### 7.5.1 Beskrivelse av scenariet

Scenariet innebærer at Arkivverket får sterkere innflytelse og myndighet ovenfor kommunal sektor og deres arkiver. Arkivverkets ansvar ovenfor statlige organer vil være som i dag. Institusjonene i det kommunale arkivlandskapet gis derfor mindre ansvar, mens Arkivverkets ansvarsområder utvides sammenlignet med dagens situasjon. Et slikt økt mandat for Arkivverket kan løses på en rekke måter. I dette scenariet legger vi til grunn at Arkivverket overtar oppgaver knyttet til bevaring, fellesløsninger og privatarkiv. Scenariet medfører således en økt grad av sentralisering i hvem som utfører disse oppgavene på arkivfeltet.

I scenariet legger vi til grunn at Arkivverket kan kreve at kommunale arkiver, både analoge og digitale, overføres for bevaring hos seg. Dette er noe Arkivverket har hjemmel til gjennom arkivloven i dag. Mer spesifikt sier denne lovbestemmelsen at Riksarkivaren kan fastsette at kommunale arkiv kan avleveres til Arkivverket eller en annen institusjon dersom det er nødvendig for å trygge arkivet, eller når spesielle hensyn tilsier at dette burde gjøres. Ved avlevering overtar Arkivverket råderetten over arkivmateriale. Imidlertid er dette et mandat Arkivverket ikke benytter i dag.

I scenariet forutsetter vi at Arkivverket i langt større grad enn i dag bruker myndigheten de har til å kreve at kommunale arkiver avleveres til dem. Vi legger også til grunn at de i større grad tilbyr kommunale arkiver en mulighet, og et valg, om å overføre sine arkiver til Arkivverket på et selvstendig grunnlag. Arkivverket vil i dette tilfellet være en tjenesteyter som ivaretar den konkrete bevaringen av arkivene, mens kommunene selv fortsatt står ansvarlig for dem i henhold til lovverket. Det er derfor naturlig å tenke seg at kommunene i dette tilfellet selv finansierer disse tjenestene. En slik tjeneste kan være spesielt aktuell for mer ressursvake kommuner som er i en posisjon som gjør at de ikke klarer å ta vare på sine arkiver på en tilfredsstillende måte.

En slik sentralisering av bevaringsfunksjonen minner om måten den er løst på arkivfeltet i Danmark, der kommunene kan overføre sine arkiver til Rigsarkivet. Ved å ta over bevaringsoppgaver fra kommunen vil også Arkivverket få et større ansvar med å tilgjengeliggjøre de kommunale arkivene. Kommunene vil sannsynligvis måtte bidra til å finansiere dette.

Videre innebærer scenariet at Arkivverket utvikler, og kan pålegge kommunal sektor å benytte ulike fellesløsninger, eksempelvis metoder og løsninger for å bevare og tilgjengeliggjøre digitale arkiv utover normal levetid for ikt-systemer. For at slike løsninger skal ha ønsket effekt er det viktig at Arkivverket samarbeider nært med kommunal sektor i utviklingsfasen, slik at løsningene ivaretar kommunale, i tillegg til statlige, behov.

Vi legger også til grunn at Arkivverket bevarer privatarkiv av nasjonal og lokal betydning. Dette innebærer Arkivverket også her får et større ansvar enn de har i dag.

Avslutningsvis vil Arkivverket i dette fortsette å være tilsynsmyndighet for både statlige og kommunale arkiver. De vil også ha ansvar for å utarbeide bevarings- og kassasjonsregelverk for både statlig og kommunal sektor.

### 7.5.2 Vurdering av scenariet

#### Fordeler

Scenariet vil i større grad muliggjøre at en kan ta i bruk Arkivverkets kompetanse innenfor ulike områder. Arkivverket er i dag den desidert største institusjonen på arkivfeltet og har således et større samlet kompetansemiljø enn hva som er tilfellet i kommunal sektor. Dette kan ha flere fordeler. Eksempelvis vil det muliggjøre at arkiver som i dag ikke bevares under tilfredsstillende forhold i større grad vil trygges og tas vare på for fremtiden. Videre vil også Arkivverkets kompetanse på tilgjengeliggjøring i større grad kunne nyttiggjøres slik at denne funksjonen også vil kunne styrkes.

Gjennom at Arkivverket får ansvar for å utvikle og pålegge bruk av fellesløsninger vil en i større grad sørge for enhetlige systemer på tvers av forvaltningsnivåer. Dette blant annet bidra til å bedre brukerperspektivet, blant annet gjennom at brukerne kun trenger å forholde seg til én løsning for tilgjengeliggjøring.

Videre vil Arkivverkets utvidete mandat til en viss grad gjøre arkivsektoren mindre fragmentert da Arkivverket i større grad vil ha mulighet til å påvirke forholdene i kommunal sektor. Dette er noe flere intervjuobjekter har pekt på som en årsak til dagens fragmenterte arkivsektor.

### Ulemper

Et scenario hvor Arkivverket gis et utvidet mandat er også heftet med flere utfordringer og ulemper. Eksempelvis forutsetter det at Arkivverket har nok ressurser tilgjengelig til å utføre oppgavene de får overført på en tilfredsstillende måte. Dette krever tilstrekkelig finansiering. Arkivverket fremstår i dag imidlertid som underfinansiert og har ressursmangel på flere områder. Noen av oppgavene de får overført kan tenkes å finansieres kommunalt, men scenariet vil likevel innebære en økning i Arkivverkets ressursbehov sammenlignet med dagens situasjon. En konsekvens av dette kan være at kvaliteten på oppgaveutførelsen, for de oppgavene de får overført, blir dårligere sammenlignet med hvordan kvaliteten er i dag.

Videre forutsetter scenariet at Arkivverket i større grad må ha et velfungerende samarbeid med arkivinstisusjonene i kommunal sektor. Med en arkivsektor med flere aktører med ulike behov kan dette by på en rekke utfordringer relatert til koordinering og tilrettelegging.

En naturlig konsekvens av å sentralisere er videre at oppgaveutførelsen skjer lenger unna kommunene. En ulempe med dette er at det kan være vanskeligere å tilrettelegge for løsninger som i tilstrekkelig grad ivaretar kommunale behov.

## 7.6 Regionale arkivinstisusjoner og desentralisert arkivmyndighet

### 7.6.1 Beskrivelse av scenariet

Scenariet innebærer etablering av felles regionale arkivinstisusjoner på tvers av kommune og fylkeskommune, som også er samlokalisert med Arkivverket på tjenestestedene i regionene. Videre gjøres regionene til arkivmyndighet, noe som medfører at de i stor grad kan utforme og fastlegge regelverk og retningslinjer for den respektive regionen, eksempelvis regelverk for bevaring og kassasjon, til kommunale og fylkeskommunale organer. Regionene vil således stå friere til å utforme et regelverk som er tilpasset egne lokale behov. Videre vil de også få

ansvar for å føre tilsyn med de nevnte organene overholder det regionalt utformete regelverket.

Scenariet medfører således en desentralisering av oppgaver og myndighet sammenlignet med dagens situasjon. Det vil imidlertid fortsatt være en felles arkivlov som gjelder for hele den offentlige sektor og arbeidsfordelingen mellom arkivskapere og arkivinstisusjoner forblir omtrent som i dagens situasjon.

De regionale instisusjonene vil samorganiseres og samlokaliseres i nye eller utvidete bygg. En slik samlokalisering er allerede gjort enkelte steder i dag, for eksempel mellom statsarkivene og de kommunale arkivinstisusjonene i Kongsberg, Tromsø, Stavanger og Kristiansand. I det daglige vil de regionale arkivinstisusjonene imidlertid i langt større grad fungere som enhetlige organisasjoner med felles ansatte og delt administrativt ansvar, samt utforme felles strategier og mål. De vil således samarbeide tett på flere oppgaver.

Måten organiseringen løses på i praksis vil være opp til de forskjellige regionale arkivinstisusjonene, som velger den organiseringen de mener vil være mest effektiv og best tilpasset deres behov. Formidling og tilgjengeliggjøring vil skje på felles nettsider, lesesaler og digitale løsninger. De regionale arkivinstisusjonene vil videre få et klarere mandat og hovedansvar for privatarkiv i sine respektive regioner. Privatarkivene det arbeides med vil være av både lokal og nasjonal betydning.

Arkivverket vil fortsatt ha en enhetlig styringsmodell slik som i dag, men får et smalere mandat og mindre myndighet ovenfor kommunal og fylkeskommunal sektor. De vil imidlertid fortsatt være arkivmyndighet for statlig sektor. Videre vil de få en mer rendyrket faglig rolle. Dette innebærer blant annet at de i større grad får rollen som et kompetansesenter for de regionale arkivinstisusjonene.

Arkivverket vil også lage forslag til bevarings og kassasjonsbestemmelser, samt utvikle tilsynsveiledere, som de regionale arkivinstisusjonene kan velge å benytte. Videre vil Arkivverket i større grad tilrettelegge for utvikling av digitale fellesløsninger, blant annet løsninger for felles digital langtidslagring av arkivmateriale.

### 7.6.2 Vurdering av scenariet

#### Fordeler

En organisering med regionale arkivinstisusjoner kan være spesielt aktuell i forbindelse med regionreformen som ser på oppgavefordelingen mellom statlig og kommunalt nivå. Eksempelvis pågår det, i forbindelse med etablering av et nytt fylke i Trøndelag, et arbeid hvor de ønsker å realisere en felles arkivorganisasjon på tvers av kommunene og fylkesarkivene i

organisasjonen. Arkivverket har også et pågående pilotprosjekt med IKA Vest Agder omhandlende felles brukerbetjening av statlige og kommunale arkiver.

Etableringen av regionale arkivinstitusjoner kan bidra til større arkivfaglige kompetansemiljøer i regionene gjennom at fylkeskommunale og kommunale arkiver samorganiseres og samlokaliseres med Arkivverket. Dette kan ha en rekke positive effekter, eksempelvis øke kvaliteten på utførelsen av forskjellige arkivfaglige oppgaver som utføres i regionene. Spesielt mindre kommunale arkivinstitusjoner vil kunne øke sin kompetanse betraktelig.

Videre kan en samlokalisering bidra til et bedret brukerperspektiv gjennom at brukeren lettere kan få tilgang til arkivene gjennom å benytte samordnete, og ikke separate, løsninger.

Regionale arkivinstitusjoner kan også bidra til å realisere stordriftsfordeler gjennom mer effektiv utnyttelse av ressurser. Dette kan igjen medføre reduserte kostnader, noe som gir økt finansielt handlingsrom. Økt finansielt handlingsrom kan resultere i at andre funksjoner styrkes.

En desentralisering av arkivmyndigheten vil i større grad muliggjøre at en kan imøtekomme lokale arkivfaglige behov.

Ved å gi Arkivverket et større ansvar for å utvikle og tilrettelegge for fellesløsninger vil de kunne tilby mer spisset kompetanse og løsninger knyttet til dette.

### Ulemper

Etableringen av regionale arkivinstitusjoner kan medføre tregere beslutningsprosesser. Det kan for eksempel tenkes å være mer utfordrende å enes om felles strategier og mål når partene i større grad vil ha forskjellige behov knyttet til forvaltningen av sine arkiver.

Det kan være tilfeller av at kommunene ønsker å beholde forvaltningen av sine arkiver selv, og derfor motsetter seg deltakelse i de regionale arkivinstitusjonene. Dette kan gjøre en regional modell vanskelig å gjennomføre i praksis.

Ved å desentralisere arkivmyndigheten åpner en også opp for økt variasjon i utforming av regelverk og retningslinjer. For områder kommunene har ansvar for, som helse, utdanning og sosiale tjenester, kan det tenkes at en slik variasjon kan være problematisk. Videre vil en desentralisert arkivmyndighet kunne medføre en mindre enhetlig tilsynspraksis mellom regionene, da tilsynene som utføres, og påleggene som gis, sannsynligvis i større grad vil skille seg fra hverandre. En får derfor mer fragmenterte enheter som utfører tilsyn.

## 8. Referanser

Aalborg stadsarkiv, 2018. KOMDA. [Internett]

Available at:

[http://www.aalborgstadsarkiv.dk/AalborgStadsarkiv.asp?Menu=KOMDA&Menu2=KOMDA\\_Kontakt](http://www.aalborgstadsarkiv.dk/AalborgStadsarkiv.asp?Menu=KOMDA&Menu2=KOMDA_Kontakt)

[Funnet 08 08 2018].

Aarhus\_stadsarkiv, 2018. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordelingen på arkivfeltet i Norden* [Intervju] (3 Juli 2018).

ABM-utvikling, 2005. *Nye muligheter i nye landskap. Arkivorganisering i Nederland og Sverige.*

Aftenposten, 2017. *Riksrevisjonen mener Regjeringen holdt dokumentene om forholdet til Kina skjult fra arkiver og offentligheten.* [Internett]

Available at:

<https://www.aftenposten.no/norge/i/dAAV1/Riksrevisjonen-mener-Regjeringen-holdt-dokumentene-om-forholdet-til-Kina-skjult-fra-arkiver-og-offentligheten>

[Funnet 5 mai 2018].

Arbeiderbevegelsens Arkiv og Bibliotek og Riksarkivet, 2001. *Samarbeid om kartlegging, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv i Norge. Avtale.*

Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, 2016. *Arbarks strategi 2016-2018. Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek.*

Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, 2018. *Om Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark).* [Internett]

Available at:

[https://www.arbark.no/Om\\_Arbark.htm](https://www.arbark.no/Om_Arbark.htm)

[Funnet 19 Mai 2018].

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek , 2018. *Om oss.* [Internett]

Available at: [Välkommen till arkivkatalogen!](#)

[Funnet 3 Juli 2018].

Arkivarforeningen, 2018. *Arkivarforeningens brosjyre.* Oslo: Arkivarforeningen.

Arkivforbundet, 2018a. *Om Arkivforbundet.* [Internett]

Available at:

<http://www.arkivforbundet.no/om/arkivforbundet/>

[Funnet 18 Mai 2018].

Arkivforbundet, 2018b. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (30 April 2018b).

Arkivlovutvalgets sekretariat, 2018. *Arkivinstisjoner fordelt på de nye fylkene.* Oslo: s.n.

Arkivplan, 2018. *Arkivorganiseringsmodeller.* [Internett]

Available at:

<http://rks.arkivplan.no/content/view/full/10331#desentraliser>

[Funnet 25 Mai 2018].

Arkivverket, 2009. *Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan.*

Arkivverket, 2015. *Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950.*

Arkivverket, 2016. *Riksarkivarens undersøkelse for kommunale arkivtjenester 2016,* Oslo: Riksarkivaren.

Arkivverket, 2017a. *Regelverk og standarder.* [Internett]

Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/regelverk-og-standarder>

[Funnet 6 Juni 2018].

Arkivverket, 2017b. *Forholdet til andre lover og forskrifter.* [Internett]

Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/regelverk-og-standarder/lover-og-forskrifter-for-arkiv/forholdet-til-andre-lover-og-forskrifter#!#block-body-4>

[Funnet 6 Juni 2018].

Arkivverket, 2017c. *Om bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning.* [Internett]

Available at: <https://www.arkivverket.no/for-arkiveiere/bevaring-og-kassasjon/om-bevaring-og-kassasjon-i-offentlig-forvaltning#!#block-body-2>

[Funnet 08 Mai 2018].

Arkivverket, 2017d. *Statistikk for arkivinstisjoner og arkiv i bibliotek og museum,* Oslo: Arkivverket.

Arkivverket, 2017e. *Møte med Arkivlovutvalget.* Oslo, Arkivverket.

Arkivverket, 2017f. *Ord og begreper.* [Internett]

Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/ord-og-begreper#!#block-body-0>

[Funnet 20 Mai 2018].

Arkivverket, 2017g. *Om oss.* [Internett]

Available at: <https://www.arkivverket.no/om-oss/norsk-helsearkiv/om-oss#!#block-body-4>

[Funnet 06 Mai 2018].

Arkivverket, 2017h. *Om forskning og utvikling i Arkivverket.* [Internett]

Available at:

<https://www.arkivverket.no/arkivutvikling/fou->

arbeidet-i-arkivverket  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2017i. *Konseptutredning om modernisering av arkivvedlikehold og overføring til arkivdepot*, Oslo: Arkivverket.

Arkivverket, 2017j. *Sluttrapport - Foranalyse for dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Rapport fra prosjekt i Skate-nettverket*.

Arkivverket, 2017k. *Riksarkivarens fordeling av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/nyheter/riksarkivarens-fordeling-av-prosjekt-og-utviklingsmidler-til-arkiv>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2017l. *Ta i bruk privatarkiv*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/kom-i-gang-med-arkiv/ta-i-bruk-private-arkiver>  
[Funnet 8 Juni 2018].

Arkivverket, 2017m. *Utviklingsmidler 2017 - tildelinger*. Oslo: Arkivverket.

Arkivverket, 2017n. *Har du et arkiv du ønsker å overføre?*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/arkiver-fra-privat-sektor/5-har-du-et-arkiv-du-onsker-a-overfore>  
[Funnet 8 juni 2018].

Arkivverket, 2017o. *Økning i utviklingsmidlene for 2017*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/nyheter/okning-i-utviklingsmidlene-for-2017>  
[Funnet 7. juni 2018].

Arkivverket, 2018a. *Arkivloven*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/regelverk-og-standarder/lover-og-forskrifter-for-arkiv/arkivloven>  
[Funnet 5 Juni 2018].

Arkivverket, 2018b. *Arkiver fra privat sektor*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/arkiver-fra-privat-sektor>  
[Funnet 1 Juni 2018].

Arkivverket, 2018d. *Årsrapport 2017*, Oslo: Arkivverket.

Arkivverket, 2018e. *Hva er Arkivverket?*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/om-oss/hva-er-arkivverket>  
[Funnet 21 Mai 2018].

Arkivverket, 2018f. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (4 Mai 2018f).

Arkivverket, 2018g. *Gjennomføring av tilsyn*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/tilsyn/hvordan-forberede-for-tilsyn>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2018h. *Mottak og bevaring av papirarkiver i depot*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/for-arkivsektoren/mottak-og-bevaring-av-papirarkiver>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2018i. *Tilgjengeliggjøring av skanna papirarkiver*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/for-arkivsektoren/tilgjengeliggjoring/tilgjengeliggjoring-av-skanna-arkiver>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2018j. *Notat om privatarkiv*. 4.6.2018.

Arkivverket, 2018k. *Institusjoner og ressurser på privatarkivfeltet*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/arkiver-fra-privat-sektor/6-institusjoner-og-ressurser-pa-privatarkivfeltet>  
[Funnet 8. juni 2018].

Arkivverket, 2018l. *Riksarkivarens utviklingsmidler for arkivsektoren*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/arkivutvikling/utviklingsmidler-for-arkivsektoren###block-body-2>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Arkivverket, 2018m. *Arkiv, personvern og GDPR. Arkivere eller slette?*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/arkiv-personvern-og-gdpr-arkivere-eller-slette>  
[Funnet 11 9 2018].

Arkivverket, 2018n. *Tildelingsbrev*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/om-oss/hva-er-arkivverket/tildelingsbrev>  
[Funnet 8 Juni 2018].

Arkivverket, 2018o. *Tilgjengeliggjøring*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/for-arkivsektoren/tilgjengeliggjoring>  
[Funnet 11 Juni 2018].

Arkivverket, 2018p. *Arkiv, personvern og GDPR. Arkivere eller slette?*. [Internett]  
Available at: <https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/arkiv-personvern-og-gdpr-arkivere-eller-slette>  
[Funnet 11 juni 2018].



Arkivverket, 2018q. *Tilknytningsformer v1*. Oslo: Arkivverket.

Aust-Agder museum og arkiv IKS, 2015. *Selskapsavtale for Aust-Agder museum og arkiv IKS*. [Internett]  
Available at: <https://aama.no/media/1043/selskapsavtale-for-aama.pdf>

Befolkningsregistercentralen, 2018. *Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata*. [Internett]  
Available at: <https://vrk.fi/sv/myndigheten-for-digitalisering-och-befolkningsdata>  
[Funnet 10 8 2018].

Bergen byarkiv, 2018. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordelingen på arkivfeltet* [Intervju] (2 Mai 2018).

Blåka, S., Tjerbo, T. & Zeiner, H., 2012. *Kommunal organisering 2012. NIBR-rapport 2012:21*.

Bolstad, I., 2018. *Aftenposten - Europa innfører nye personvernregler. Vi må hindre at viktige deler av nasjonens hukommelse går tapt*. [Internett]  
Available at: <https://www.aftenposten.no/meninger/debatt/i/5VI9vb/Europa-innforer-nye-personvernregler-Vi-ma-hindre-at-viktige-deler-av-nasjonens-hukommelse-gar-tapt--Inga-Bolstad>  
[Funnet 11 9 2018].

Centrum för Näringslivshistoria, 2018. *Om oss*. [Internett]  
Available at: <http://naringslivshistoria.se/om-oss/>  
[Funnet 3 Juli 2018].

City of York Council, 2016. *York gateway to history*. [Internett]  
Available at: <https://www.exploreyork.org.uk/wp-content/uploads/2016/05/0.York-Gateway-to-History-Project-Evaluation.pdf>  
[Funnet 10 09 2018].

Data Scanning AS, 2012. *Kulturarv digitaliseret på rekordtid*. [Internett]  
Available at: <http://www.postnordscanning.dk/media/23335/Rigsarkivet-jul-12.pdf>  
[Funnet 10 10 2018].

Datatilsynet, 2018. *Om Datatilsynet*. [Internett]  
Available at: <https://www.datatilsynet.no/om-datatilsynet/>  
[Funnet 19 Mai 2018].

De nordiske arkivverkene, 2010. *De nordiska privatarkiven och deras förvaltare. Rapport*.

Deloitte, 2015. *Forvaltningsrevisjon Sogn og Fjordane - Fylkesarkivet. Rapport*.

Denham, E., 2014. *A failure to manage - recommendations to modernize government records management. Special Report, E. Denham, Information and privacy commissioner for BC*.

Det nationella digitale biblioteket, 2018. *Långtidsbevaring*. [Internett]  
Available at: <http://www.kdk.fi/sv/langtidsbevaring>  
[Funnet 10 08 2018].

Digisam, 2018. *Detta är Digisam*. [Internett]  
Available at: <http://www.digisam.se/om-oss/detta-ar-digisam/>  
[Funnet 3 juli 2018].

Digitalarkivet, 2018. *Om Digitalarkivet*. [Internett]  
Available at: <https://www.digitalarkivet.no/content/about-da>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018a. *ID-porten: Antall innlogginger*. [Internett]  
Available at: <https://www.difi.no/rapporter-og-statistikk/nokkeltall-og-statistikk/digitalisering/id-porten-antall-innlogginger>  
[Funnet 19 Mai 2018].

Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018b. *Skate - styring og koordinering av tenester i e-forvaltning*. [Internett]  
Available at: <https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitalisering-og-samordning/skate>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018c. *Kartlegging av ansvars- og oppgavefordeling på arkivfeltet* [Intervju] (28 Mai 2018c).

Direktoratet for forvaltning og IKT, 2018d. *ID-porten*. [Internett]  
Available at: <https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitale-felleslosninger/id-porten>  
[Funnet 7 Juni 2018].

Direktoratet for økonomistyring, 2018. *Veileder i samfunnsøkonomiske analyser*, Oslo: Direktoratet for økonomistyring.

*Dokument 8:117 S (2015-2016) Representantforslag 117 S fra stortingsrepresentantene Kjersti Toppe, Per Olaf Lundteigen, Sonja Mandt og Hege Haukeland Liadal*.

Econ Pöyry, 2011. *Arkivene i 2030 - Scenarier for arkivsektoren*, Oslo: Norsk kulturråd.

Ekspertutvalget, 2018. *Desentralisering av oppgaver fra staten til fylkeskommunene*.

Finansministeriet (fi), 2017. *Riktlinjer för utveckling av lagstiftningen om informationsförvaltningen*.

Arbetsgruppsrapport Finansministeriets publikationer 37/2017.

Finansministeriet (fi), 2018a. *Utkastet till lag om tillhandahållande av digitala tjänster på remiss.* [Internett]

Available at: [https://vm.fi/sv/artikel/-/asset\\_publisher/luonnos-digitaalisten-palvelujen-tarjoamisen-laista-lausuntokierroksella](https://vm.fi/sv/artikel/-/asset_publisher/luonnos-digitaalisten-palvelujen-tarjoamisen-laista-lausuntokierroksella) [Funnet 15 08 2018].

Finansministeriet (fi), 2018b. *Utredningen om behovet att uppdatera lagstiftningen om e-tjänster har blivit klar.* [Internett]

Available at: [https://vm.fi/sv/artikel/-/asset\\_publisher/selvitys-digipalveluja-ohjaavan-lainsaadannon-muutostarpeista-on-valmistunut](https://vm.fi/sv/artikel/-/asset_publisher/selvitys-digipalveluja-ohjaavan-lainsaadannon-muutostarpeista-on-valmistunut) [Funnet 15 08 2018].

Folkrörelsernas Arkivförbund, 2018. *Om FA.* [Internett]

Available at: <http://www.faf.nu/omfa.html> [Funnet 3 Juli Juli 2018].

Fonnes, I., 2009. *Arkivhåndboken for offentlig forvaltning.* Oslo: Kommuneforlaget.

Hansen, L. E. & Sundqvist, A., 2016. *Memory at stake - Swedish private archives in a changing landscape. Archives and manuscripts*, Issue 44(3), pp. 124-140.

IKA Kongsberg, 2018. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (8 Mai 2018).

*Innst. 2 S (2015-2016) Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen.*

InterPARES, 2004a. *Archival legislation in Canada - Provincial Government (Alberta). InterPARES 2 Project.*

InterPARES, 2004b. *Archival Legislation in Canada - Federal Government. InterPARES 2 Project.*

Kallela, J., 2016. *SAPA Sähköisten viranomaisaineistojen arkistoinnin ja säilytyksen. Finansministeriet publikationer 26/2016.*

Kammarkollegiet, 2017. *Om statens inköpscentral.* [Internett]

Available at: <https://www.kammarkollegiet.se/statens-inkopscentral/om-statens-inkopscentral> [Funnet juli 7 2018].

Kommunförbundet, 2018. *Dokumenthantering och arkivfunktion.* [Internett]

Available at: <https://www.kommunforbundet.fi/sakkunnigtjanster/demokrati-och-forvaltning/informationssamhallet/informationshanteri>

[ng/dokumenthantering-och-arkivfunktion](#) [Funnet 10 8 2018].

KS, 2018. *Kartlegging av oppgave -og ansvarsfordeling på arkivfeltet* [Intervju] (15 Mai 2018).

Kulturdepartementet, 2017. *Statsbudsjettet 2018 - tildelingsbrev.* Oslo: Kulturdepartementet.

Kulturdepartementet, 2018a. *Avdeling for tru, livssyn og kulturvern.* [Internett]

Available at: <https://www.regjeringen.no/no/dep/kud/org/avdelingar/avdeling-for-tru-livssyn-og-kulturvern/id2469815/> [Funnet 8 Juni 2018].

Kulturdepartementet, 2018b. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (3 Mai 2018b).

Kulturministeriet (da), 2018. *Arkiver.* [Internett]

Available at: <https://kum.dk/kulturpolitik/kulturarv/arkiver/> [Funnet 4 Juli 2018].

Kulturrådet, 2005. *Nye muligheter i nye arkivlandskap - Arkivorganisering i Nederland og Sverige,* Oslo: ABM-utvikling.

Kulturrådet, 2011. *Privatarkiver i musea, s.l.: s.n.*

*Lag 1006 (fi) (2006) Lag om statsbidrag till privata arkiv - Finland.*

*Lag 218 (sv) (2018) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning - Sverige.*

Library and Archives Canada, 2017. *Our Mandate.* [Internett]

Available at: <http://www.bac-lac.gc.ca/eng/about-us/Pages/our-mandate.aspx> [Funnet 05 09 2018].

Lokalhistorisk arkiv Holstebro, 2018. *Hvad laver et lokalarkiv?.* [Internett]

Available at: <http://www.lokalhistorisk-arkiv.dk/info/hvad-laver-et-lokalarkiv.aspx> [Funnet 4 Juli 2018].

*Meld. St. 27 (2015-2016) Digital agenda for Norge.*

*Meld. St. 7 (2012-2013) Arkiv.*

*Meld. St. 7 (2017-2018) Anmodnings- og utredningsvedtak i stortings sesjonen 2016-2017.*

MSB, 2018. *Informationssäkerhet.* [Internett]

Available at: <https://www.msb.se/sv/Forebyggande/Informations>

akerhet/  
[Funnet 3 juli 2018].

Nasjonalbiblioteket, 2017. *Årsrapport 2016*, Oslo: Nasjonalbiblioteket.

Nasjonalbiblioteket, 2018a. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (14 Mai 2018a).

Nasjonalbiblioteket, 2018b. *Leiinga ved Nasjonalbiblioteket*. [Internett]  
Available at: <https://www.nb.no/om-nb/hva-og-hvem-er-vi/leiinga-ved-nasjonalbiblioteket>  
[Funnet 19 Mai 2018].

Nasjonalbiblioteket, 2018c. *Pliktavlevering*. [Internett]  
Available at: <https://www.nb.no/fag/for-utgivere-og-trykkerier/pliktavlevering>  
[Funnet 8 Juni 2018].

Nationaal Archief, 2018. *We are the National Archives*. [Internett]  
Available at: <https://www.nationaalarchief.nl/en/our-story>  
[Funnet 31 August 2018].

National Archives of the Netherlands, 2018. *Products and Service Catalogue*. Ministry of Education, Culture and Science.

NIBR, 2015. *Kommunale selskap og folkevalgt styring gjennom kommunalt eierskap*.

NorDig, 2014. *Digital arkivering i Norden. En statusrapport udarbejdet til NorDig – nordisk seminar om digital arkivering*.

NorDig, 2017. *Digitale arkiv i Norden. Statusrapport - nordisk seminar om digital arkivering i Stockholm*.

Norsk Arkivråd, 2018a. *Hva er Norsk Arkivråd*. [Internett]  
Available at: <http://www.arkivrad.no/var-organisasjon/hva-er-norsk-arkivrad>  
[Funnet 18 Mai 2018].

Norsk Arkivråd, 2018b. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (9 Mai 2018b).

Norsk kulturråd, 2010. *Immateriell kulturarv i Norge*. [Internett]  
Available at: <http://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/immateriell-kulturarv-i-norge>  
[Funnet 8 Juni 2018].

Norsk kulturråd, 2018a. *Organisasjonen*. [Internett]  
Available at: <http://www.kulturradet.no/organisasjonen>  
[Funnet 16 Mai 2018].

Norsk kulturråd, 2018b. *Kartlegging av oppgave og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (22 Mai 2018b).

Norsk kulturråd, 2018c. *Arkivutvikling overført til Arkivverket*. [Internett]  
Available at: <http://www.kulturradet.no/om-kulturradet/vis-artikkel/-/arkivutvikling-overfort-til-arkivverket>  
[Funnet 22 Mai 2018].

Norsk senter for forskningsdata, 2015. *Samarbeid sikrer forskningsdata*. [Internett]  
Available at: <http://www.nsd.uib.no/article.html?a=/articles/article0001.html>  
[Funnet 8 Juni 2018].

Norsk senter for forskningsdata, 2018. *Om NSD*. [Internett]  
Available at: <http://www.nsd.uib.no/om/index.html>  
[Funnet 19 Mai 2018].

Nærings- og fiskeridepartementet, 2017. *Tildelingsbrev til Brønnøysundregistrene. Statsbudsjettet 2018*.

Näringslivets arkivråd, 2018. *Om NLA*. [Internett]  
Available at: <http://nla.nu/om-foreningen/>  
[Funnet 3 Juli 2018].

Näringslivsarkivens förening, 2018. *Om NAF*. [Internett]  
Available at: <http://www.naringslivsarkiv.se/Om-NAF/>  
[Funnet 3 Juli 2018].

Oili, S.-M., 2011. *Centrum-bildningar*. [Internett]  
Available at: <http://www.temaarkiv.se/383/>  
[Funnet 10 10 2018].

*Ot.prp. nr. 77 (1991-1992) Om lov om arkiv*.

Privatarkivudvalget, 2016. *Rapport fra Privatarkivudvalget til Kulturministeriet 2012-2015*.

RA-FS 2009:1, 2009. *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling)*. [Internett]  
Available at: <https://riksarkivet.se/rafs?pdf=rafs/RA-FS%202009-01.pdf>  
[Funnet 3 juli 2018].

Ramskjær, 2014. *Arkiv i museum – ut av mørket og fram til brukerne?. Bevaring og formidling av privatarkiv i musea, 6.-7. november 2014*.

Regeringen (sv), 2016. *Uppdrag till Riksarkivet att främja statliga myndigheters arbete med att tillgängliggöra data för vidareutnyttjande*. [Internett]  
Available at:

<https://www.regeringen.se/regeringsuppdrag/2016/07/uppdrag-till-riksarkivet-att-framja-statliga-myndigheters-arbete-med-att-tillgangliggöra-data-for-vidareutnyttjande/>  
[Funnet 3 juli 2018].

Regjeringen, 2017a. Mandat for et lovutvalg til å revidere arkivloven. [Internett]

Available at:  
<https://www.regjeringen.no/no/dep/kud/org/styresrad-og-utvalg/utvalg-som-skal-gjennomga-arkivloven/mandat-for-et-lovutvalg-til-a-revidere-arkivloven/id2569180/>  
[Funnet 6 Juni 2018].

Regjeringen, 2017b. Arkiv. [Internett]

Available at:  
<https://www.regjeringen.no/no/tema/kultur-idrett-og-frivillighet/arkiv-bibliotek-og-museum/innsiktsartikler/arkiv/id115234/>  
[Funnet 7 Mai 2018].

Regjeringen, 2017c. Arkivlovutvalget. [Internett]

Available at:  
<https://www.regjeringen.no/no/dep/kud/org/styresrad-og-utvalg/utvalg-som-skal-gjennomga-arkivloven/id2569178/>  
[Funnet 7 Juni 2018].

Rigsarkivet, 2015a. Kort og godt om test af arkiveringsversioner. [Internett]

Available at: [https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2015/11/Kort\\_og\\_godt\\_test-2.pdf](https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2015/11/Kort_og_godt_test-2.pdf)  
[Funnet 08 08 2018].

Rigsarkivet, 2015b. Strategi for arkivering af digitalt skabte arkivalier.

Rigsarkivet, 2016a. Rigsarkivets tilsyn med kommunerne 2015 - Afrapportering, s.l.: Rigsarkivet.

Rigsarkivet, 2016b. Digital bevaring - status og viden 2016, s.l.: Rigsarkivet.

Rigsarkivet, 2016c. Strategi 2025.

Rigsarkivet, 2016d. Rigsarkivets udviklingsplan 2018.

Rigsarkivet, 2017a. Rigsarkivets udviklingsplan 2018.

Rigsarkivet, 2017b. Privatarkivudvalget – samarbejde mellem danske arkiver. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/om-rigsarkivet/samarbejder/privatarkivudvalget-samarbejde-mellem-danske-arkiver/>  
[Funnet 6 8 2018].

Rigsarkivet, 2018a. Tilsyn med kvalitetssikring. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/offentlig-forvaltning/statslige-myndigheder/tilsyn->

[kvalitetssikring/](#)

[Funnet 4 Juli 2018].

Rigsarkivet, 2018b. Tilsyn. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/offentlig-forvaltning/kommuner-og-regioner/tilsyn/>  
[Funnet 5 Juli 2018].

Rigsarkivet, 2018c. Brugerservice og Formidling. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/om-rigsarkivet/organisation/brugerservice-og-formidling/>  
[Funnet 5 Juli 2018].

Rigsarkivet, 2018d. Årsberetning 2017. [Internett]

Available at:  
<https://www.sa.dk/da/news/rigsarkivets-aarsberetning-2017/>  
[Funnet 10 10 2018].

Rigsarkivet, 2018e. GDPR og arkivering: Historisk betydningsfulde data kan stadig arkiveres i Rigsarkivet. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/news/gdpr-og-arkivering/>  
[Funnet 11 9 2018].

Rigsarkivet, 2018f. Aflever private arkivalier. [Internett]

Available at: <https://www.sa.dk/da/brug-arkivet/aflevering-private-arkivalier/>  
[Funnet 4 Juli 2018].

Riksarkivet (fi), 2008. Enskilt eller privat - elektronisk eller manuelt?. Rapport från nordiskt privatarkivseminarium Helsingfors 26.-28. november 2007.

Riksarkivet (fi), 2016. Strategi 2020. [Internett]

Available at: <https://www.arkisto.fi/sv/riksarkivet-2/strategi-2>  
[Funnet 15 08 2018].

Riksarkivet (fi), 2017a. Överlåtelse och överföring av analoga dokument. [Internett]

Available at:  
<https://www.arkisto.fi/sv/formyndigheter/%C3%B6verl%C3%A5telse-och-%C3%B6verf%C3%B6ring-av-analoga-dokument>  
[Funnet 10 08 2018].

Riksarkivet (fi), 2017b. Planeringsprojekt för massdigitalisering. [Internett]

Available at: <https://www.arkisto.fi/sv/riksarkivet-2/bekanta-dig-med-v%C3%A5raprojekt/massadigitoinnin-suunnitteluprojekti-2>  
[Funnet 10 8 2018].

Riksarkivet (fi), 2018a. Styrning av den offentliga förvaltningens dokumenthantering och arkivfunktion. [Internett]

- Available at:  
<https://www.arkisto.fi/sv/formyndigheter/styrning-av-den-offentliga-forvaltningens-dokumenthantering-och-arkivfunktion>  
 [Funnet 14 august 2018].
- Riksarkivet (fi), 2018b. Välkommen till Riksarkivets Digitalarkiv!. [Internett]  
 Available at: [http://digi.narc.fi/digi/?lang=sv\\_SE](http://digi.narc.fi/digi/?lang=sv_SE)  
 [Funnet 10 September 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018a. Arkivordlista. [Internett]  
 Available at: [2018](#)  
 [Funnet 11 September 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018b. Digitala forskarsalen. [Internett]  
 Available at: <https://sok.riksarkivet.se/digitala-forskarsalen>  
 [Funnet 15 August 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018c. Om oss. [Internett]  
 Available at: <https://riksarkivet.se/om-oss>  
 [Funnet 2 Juli 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018d. Regeringsuppdrag. [Internett]  
 Available at: <https://riksarkivet.se/regeringsuppdrag>  
 [Funnet 3 juli 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018e. Rådgivning för statliga myndigheter. [Internett]  
 Available at: <https://riksarkivet.se/radgivning-for-myndigheter>  
 [Funnet 2 Juli 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018f. Tilsyn och rådgivning. [Internett]  
 Available at: <https://riksarkivet.se/tillsyn-och-radgivning>  
 [Funnet 2 Juli 2018].
- Riksarkivet (sv), 2018g. Delredovisning av översynen av formerna för utveckling och förvaltning av förvaltningsgemensamma specifikationer. [Internett]  
 Available at: <https://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/doi-t/Delredovisning-FGS-Riksarkivet-180629.pdf>
- Riksarkivet og Nasjonalbiblioteket, 2002. Samarbeid om bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver. Avtale inngått i oktober 2002 mellom Nasjonalbiblioteket avd. Oslo og Riksarkivet.
- Riksrevisjonen, 2010. Riksrevisjonens rapport om arkivene i kommunal sektor. Dokument 3:13 (2009–2010).
- Riksrevisjonen, 2017. Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning. Dokument 3:10 (2016-2017).
- Samdok, 2014. Privatarkiv - en helhetlig samfunnshukommelse, Oslo: Riksarkivaren.
- Sammenslutningen af lokalarkiver, 2018. Gode råd er gratis. [Internett]  
 Available at: <https://danskearkiver.dk/om-foreningen/raad-og-vejledning/>  
 [Funnet 5 Juli 2018].
- Samrådsgruppen for kommunala arkivfrågor, 2014. Arbetsordning 2014-05-20.
- Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor, 2018. Om samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. [Internett]  
 Available at: <http://www.samradsgruppen.se/web/index.php/om-samradsgruppen>  
 [Funnet 3. juli 2018].
- SASS, 2018. Om Arkivens dag. [Internett]  
 Available at: <https://www.arkivensdag.nu/om-arkivens-dag/>  
 [Funnet 3 juli 2018].
- Skeivt arkiv, 2018. Om Skeivt arkiv. [Internett]  
 Available at: <https://skeivtarkiv.no/om-skeivt-arkiv>  
 [Funnet 19 Mai 2018].
- SKL og Riksarkivet (sv), 2015. Vem bestämmer om arkiv i kommunen?. RÅD OM STYRNING AV DEN KOMMUNALA ARKIVVERKSAMHETEN.
- SKL, 2014. e-arkiv. [Internett]  
 Available at: <https://skl.se/ekonomijuridikstatistik/juridik/offentligh-etsekretessarkiv/arkivochdokumenthantering/earkivra-mavtal.4520.html>  
 [Funnet 3 juli 2018].
- Skånes arkivförbund, 2008. Nationellt uppdrag i arkivpedagogik. [Internett]  
 Available at: <http://www.skanearkiv.se/Skola-och-%C3%A4rande/Projekt/Avslutade/Nationellt-uppdrag-2006-2008>  
 [Funnet 3 juli 2018].
- Society of American Archivists, 2017. Glossary: Total archives. [Internett]  
 Available at: <https://www2.archivists.org/glossary/terms/t/total-archives>  
 [Funnet 10 9 2018].
- SSB, 2018a. 577 067 virksomheter i Norge. [Internett]  
 Available at: <https://www.ssb.no/virksomheter-foretak-og-regnskap/artikler-og-publikasjoner/577-067-virksomheter-i-norge>  
 [Funnet 8 Juni 2018].



- SSB, 2018b. *Vår virksomhet: Tall som forteller*. [Internett]  
Available at: <https://www.ssb.no/omssb/om-oss/vaar-virksomhet>  
[Funnet 19 Mai 2018].
- SSC, 2018. *E-arkiv*. [Internett]  
Available at:  
<http://www.statenssc.se/omstatensservicecenter/uppdag/earkiv.1762.html>  
[Funnet 3 juli 2018].
- St.meld. 22 (1999-2000)* Kjelder til kunnskap og oppleving (ABM-meldingen).
- Statens arkiver, 2005. *Arkivhåndbog for statslige myndigheter*.
- Statskontoret, 2014. *Svensk förvaltnings i ett internasjonelt perspektiv*.
- Statskontoret, 2017. *Myndighetsanalys av Riksarkivet*, Stockholm: Statskontoret.
- Stiftelsen ASTA, 2018a. *Kartlegging av oppgave- og ansvarsfordelingen på arkivfeltet i Norge* [Intervju] (2 Mai 2018a).
- Stiftelsen ASTA, 2018b. *Bakgrunn og formål*. [Internett]  
Available at: <http://www.stiftelsenasta.no/om-oss/>  
[Funnet 20 Mai 2018].
- Stiftelsen ASTA, 2018c. *Arkivportalen*. [Internett]  
Available at:  
<http://www.stiftelsenasta.no/programvare/arkivportalen/>  
[Funnet 20 Mai 2018].
- Stockholms stadsarkiv, 2018. *Om stadsarkivet*. [Internett]  
Available at: <https://stadsarkivet.stockholm.se/om-stadsarkivet/>  
[Funnet 3 Juli 2018].
- Stortinget, 2017. *Stortingsarkivet*. [Internett]  
Available at:  
<https://www.stortinget.no/stortingsarkivet>  
[Funnet 16 Mai 2018].
- Struensee & co, 2017. *Kartlegging av nordisk styring og organisering av digitaliseringsansvaret*.
- Sørensen, R. J. & Dalen, D. M., 2001. *Eierskap og tilknytningsformer i offentlig sektor*.
- TAM-arkiv, 2017. *Formatkonvertering och arkivering i digitaliseringens spår*. [Internett]  
Available at: <http://www.tam-arkiv.se/node/2065>  
[Funnet 3 juli 2018].
- TAM-Arkiv, 2018. *Om TAM-Arkiv*. [Internett]  
Available at: <http://www.tam-arkiv.se/om-tam-arkiv>  
[Funnet 3 Juli 2018].
- The Architecture Committee of the National Archives and RHCs, 2016. *Model architecture for National Archival Institutions (MARA)*.
- The National Archives (uk), 2017. *Digital Strategy*.
- The National Archives (uk), 2018a. *Our history*. [Internett]  
Available at:  
<http://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-role/what-we-do/our-history/>  
[Funnet 7. September 2018].
- The National Archives (uk), 2018b. *The public records system*. [Internett]  
Available at:  
<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/legislation/public-records-act/public-records-system/>  
[Funnet 7. September 2018].
- The National Archives (uk), 2018c. *Guide to archiving personal data*.
- Undervisnings- og kulturministeriet (sv), 2017. *Statsrådets principbeslut om digitalisering och arkivering av material i handlingsreform enbart elektroniskt. Principbeslut*.
- Uppslagsverket Finland, 2017. *Riksarkivet*. [Internett]  
Available at: <https://uppslagsverket.fi/sv/view-103684-Riksarkivet>  
[Funnet 10 9 2018].
- VID, 2016. *Misjonsarkivet i VID historiske arkiv*. [Internett]  
Available at: <http://www.mhs.no/arkiv/article?284>  
[Funnet 19 Mai 2018].
- Värmlandsarkiv, 2017. *Värmlandsarkiv*. [Internett]  
Available at:  
<http://www.regionvarmland.se/varmlandsarkiv/>  
[Funnet 3 Juli 2018].

## 9. Vedlegg 1 - Intervjuguider

### 9.1 Intervjuguider Norge

#### 9.1.1 Intervjuguide offentlige organer

##### Innledning

Stortinget vedtok 14. desember 2016 en anmodning til regjeringen "om at det igangsettes en revidering av arkivloven av 1999". Anmodningen er begrunnet i Innst. 14 S (2016-2017) med at arkivloven "er laget før digitalisering og bruk av data, og loven har av den grunn flere mangler". Med bakgrunn i dette har *Arkivlovutvalget* blitt nedsatt av Kulturdepartementet (KUD) for å revidere Arkivloven. Utvalget består av åtte personer med juridisk, arkivfaglig og teknologisk kompetanse, og skal beskrive de viktigste utfordringene for arkivene samt hvilke dokumenter og arkiv som bør bevares. I tillegg skal det gjennomgå oppgave- og ansvarsfordelingen mellom KUD, Arkivverket, statlig forvaltning, kommunesektoren, samt kulturinstitusjoner. Utvalget skal levere sin utredning våren 2019.

I forbindelse med Arkivlovutvalgets arbeid bistår Oslo Economics, i samarbeid med forskere fra Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt å beskrive mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. For å fremskaffe et relevant beslutningsunderlag for utvalget har vi behov for å snakke med berørte aktører på arkivfeltet i Norge. Innspillene vi får fra intervjuene er av stor viktighet for vår utredning, og vi setter derfor pris på at du har mulighet til å snakke med oss.

Nedenfor har vi beskrevet hvilke områder og spørsmål vi ønsker å diskutere med deg. Ikke alle spørsmålene er like relevante for alle, noe vi tar høyde for i gjennomføringen av intervjuet. Som intervjuobjekt vil du ikke bli sitert direkte på innspillene du kommer med. Relevante poenger kan likevel fremgå av vår endelige rapport, men da i anonymisert form.

##### Spørsmål

##### Dagens oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge

1. Kan du overordnet beskrive hvordan din virksomhet er organisert?
2. Hvilke lover og forskrifter regulerer oppgavene dere utfører på arkivområdet?
3. Hvilke ansvarsområder pålegger det nevnte lovverket dere?
4. Er det noen av oppgavene dere utfører på arkivfeltet, hvor lovverket oppleves som uklart?
5. Hva mener du/dere er årsaken(e) til at lovverket oppleves som uklart på disse områdene?
6. Er det oppgaver dere utfører som ikke er definert i lov- og regelverk? Hvis ja – hvilke?
7. Hva er årsaken til at disse oppgavene utføres, herunder hvilke behov er de ment å dekke?
8. Er det andre aktører som har tilgrensende/overlappende ansvarsområder med dere som følge av hvordan lov- og regelverk er presisert i dag? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
9. Er det andre aktører med tilgrensende/overlappende oppgaver som ikke er lovregulert? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
10. Hvilke andre aktører på arkivfeltet har oppgaver som er av betydning for arbeidet i din virksomhet? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
11. Hvilke avtaler regulerer oppgavene dere utfører på privatarkivfeltet?

•

•

### Konsekvenser ved økt digitalisering

12. Kan du beskrive hvordan digitaliseringen påvirker oppgavene dere utfører på arkivfeltet?
13. Er det lov- og regelverkskrav som gjør det utfordrende å tilpasse arbeidet til økt digitalisering? Hvis ja – hvilke og hvordan oppleves dette som utfordrende?
14. Hvordan har digitaliseringen endret rollene og/eller har din virksomhet fått roller eller oppgaver de siste 10 årene på arkivfeltet?
15. Hvordan vil digitaliseringen påvirke din virksomhet på arkivfeltet de neste 5, 10 og 15 årene?
16. Hvilke aktører på arkivfeltet er det behov for at din virksomhet samarbeider tettere med i fremtiden?
17. Hvilke ressurser og hvilken infrastruktur trenger din virksomhet for å løse utfordringer med arkivering og digitalisering?

### Forslag til presisering av dagens lovverk

18. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge, slik det er definert i lov- og regelverk, opplever du fungerer bra?
19. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge, slik det er definert i lov- og regelverk, opplever du som mindre bra?
20. Hvordan kan eventuelt ansvarsområdene tydeliggjøres gjennom en endring i lov- og regelverk?
21. Eksisterer det rammebetingelser som legger føringer for arkivområdet, for eksempel region- og kommunereform, økonomiske begrensninger, etc. som må hensyntas?

### Andre potensielle diskusjonsområder

22. Er det momenter du gjerne skulle tatt opp, som vi ikke har diskutert?

## 9.1.2 Intervjuguide samarbeidsorganer

### Innledning

Stortinget vedtok 14. desember 2016 en anmodning til regjeringen "om at det igangsettes en revidering av arkivloven av 1999". Anmodningen er begrunnet i Innst. 14 S (2016-2017) med at arkivloven "er laget før digitalisering og bruk av data, og loven har av den grunn flere mangler". Med bakgrunn i dette har Arkivlovutvalget blitt nedsatt av Kulturdepartementet (KUD) for å revidere Arkivloven. Utvalget består av åtte personer med juridisk, arkivfaglig og teknologisk kompetanse, og skal beskrive de viktigste utfordringene for arkivene samt hvilke dokumenter og arkiv som bør bevares. I tillegg skal det gjennomgå oppgave- og ansvarsfordelingen mellom KUD, Arkivverket, statlig forvaltning, kommunesektoren, samt kulturinstitusjoner. Utvalget skal levere sin utredning våren 2019.

I forbindelse med Arkivlovutvalgets arbeid bistår Oslo Economics, i samarbeid med forskere fra Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt å beskrive mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. For å fremskaffe et relevant beslutningsunderlag for utvalget har vi behov for å snakke med berørte aktører på arkivfeltet i Norge. Innspillene vi får fra intervjuene er av stor viktighet for vår utredning, og vi setter derfor pris på at du har mulighet til å snakke med oss.

Nedenfor har vi beskrevet hvilke områder og spørsmål vi ønsker å diskutere med deg. Ikke alle spørsmålene er like relevante for alle, noe vi tar høyde for i gjennomføringen av intervjuet. Som intervjuobjekt vil du ikke bli sitert direkte på innspillene du kommer med. Relevante poenger kan likevel fremgå av vår endelige rapport, men da i anonymisert form.

### Spørsmål

#### Dagens oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge

1. Kan du overordnet beskrive hvilke aktører på arkivfeltet som er medlem i sammenslutningen/foreningen din?
2. Hvilke lover og forskrifter regulerer oppgavene som utføres av disse aktørene?
3. Hvilke ansvarsområder pålegger det nevnte lovverket dem?
4. Hvilke oppgaver utfører sammenslutningen/foreningen selv? Har disse bakgrunn i et lovkrav?
5. Opplever du at lovverket som regulerer arkivfeltet på noen områder er utydelig eller uhensiktsmessig?
6. Hva mener du/dere er årsaken(e) til at lovverket oppleves som uklart på disse områdene?
7. Er det oppgaver som utføres av deres medlemmer som ikke er definert i lov- og regelverk? Hvis ja – hvilke?
8. Hva er årsaken til at disse oppgavene utføres, herunder hvilke behov er de ment å dekke?
9. Er det andre aktører som har tilgrensende/overlappende ansvarsområder med medlemmene deres som følge av hvordan lov- og regelverk er presisert i dag? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
10. Er det andre aktører med tilgrensende/overlappende oppgaver som ikke er lovregulert? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
11. Hvilke andre aktører på arkivfeltet, samt andre aktører generelt, har oppgaver som er av betydning for arbeidet i medlemmenes virksomhet? Hvis ja – hvilke aktører og oppgaver gjelder dette for?
12. Hvilke avtaler regulerer oppgavene dere utfører på privatarkivfeltet?

•

### Konsekvenser ved økt digitalisering

13. Kan du beskrive hvordan digitaliseringen påvirker oppgavene medlemmene deres utfører på arkivfeltet?
14. Kan du beskrive hvordan digitaliseringen påvirker din egen virksomhet?
15. Er det lov- og regelverkskrav som gjør det utfordrende å tilpasse arbeidet til økt digitalisering? Hvis ja – hvilke og hvordan oppleves dette som utfordrende?
16. Hvordan har digitaliseringen endret rollene og/eller har medlemmene fått roller eller oppgaver de siste 10 årene på arkivfeltet?
17. Hvordan vil digitaliseringen påvirke medlemmene deres på arkivfeltet de neste 5, 10 og 15 årene?
18. Hvilke aktører på arkivfeltet er det behov for at deres medlemmer samarbeider tettere med i fremtiden?
19. Hvilke ressurser og hvilken infrastruktur trenger deres medlemmer for å løse utfordringer med arkivering og digitalisering?

### Forslag til presisering av dagens lovverk

20. Hvilke sider ved arbeidsfordelingen på arkivfeltet opplever du fungerer bra?
21. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge, slik det er definert i lov- og regelverk, opplever du fungerer bra?
22. Hvilke sider ved arbeidsfordelingen på arkivfeltet opplever du fungerer mindre bra?
23. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge, slik det er definert i lov- og regelverk, opplever du som mindre bra?
24. Hvordan kan eventuelt ansvarsområdene tydeliggjøres gjennom en endring i lov- og regelverk?
25. Eksisterer det rammebetingelser som legger føringer for arkivområdet, for eksempel region- og kommunereform, økonomiske begrensninger, etc. som må hensyntas?

### Andre potensielle diskusjonsområder

26. Er det momenter du gjerne skulle tatt opp, som vi ikke har diskutert?



### 9.1.3 Intervjuguide private organer

#### Innledning

Stortinget vedtok 14. desember 2016 en anmodning til regjeringen "om at det igangsettes en revidering av arkivloven av 1999". Anmodningen er begrunnet i Innst. 14 S (2016-2017) med at arkivloven "er laget før digitalisering og bruk av data, og loven har av den grunn flere mangler". Med bakgrunn i dette har *Arkivlovutvalget* blitt nedsatt av Kulturdepartementet (KUD) for å revidere Arkivloven. Utvalget består av åtte personer med juridisk, arkivfaglig og teknologisk kompetanse, og skal beskrive de viktigste utfordringene for arkivene samt hvilke dokumenter og arkiv som bør bevares. I tillegg skal det gjennomgå oppgave- og ansvarsfordelingen mellom KUD, Arkivverket, statlig forvaltning, kommunesektoren, samt kulturinstitusjoner. Utvalget skal levere sin utredning våren 2019.

I forbindelse med Arkivlovutvalgets arbeid bistår Oslo Economics, i samarbeid med forskere fra Institutt for arkiv-, bibliotek-, og informasjonsfag ved OsloMet, utvalget med å kartlegge den lovfestede og ulovfestede arbeidsdelingen på arkivfeltet i Norge, samt å beskrive mulige scenarier for oppgavefordeling på arkivfeltet i Norge i fremtiden. For å fremskaffe et relevant beslutningsunderlag for utvalget har vi behov for å snakke med berørte aktører på arkivfeltet i Norge. Innspillene vi får fra intervjuene er av stor viktighet for vår utredning, og vi setter derfor pris på at du har mulighet til å snakke med oss.

Nedenfor har vi beskrevet hvilke områder og spørsmål vi ønsker å diskutere med deg. Ikke alle spørsmålene er like relevante for alle, noe vi tar høyde for i gjennomføringen av intervjuet. Som intervjuobjekt vil du ikke bli sitert direkte på innspillene du kommer med. Relevante poenger kan likevel fremgå av vår endelige rapport, men da i anonymisert form.

#### Spørsmål

##### Dagens oppgave- og ansvarsfordeling på arkivfeltet i Norge

1. Kan du overordnet beskrive hvordan arkiv- og dokumentasjonsarbeidet er organisert i din virksomhet?
2. Hvilke lover og forskrifter regulerer oppgavene dere utfører på arkivområdet?
3. Hvilke prosesser er iverksatt for å ivareta kravene som stilles til arkiveringen etter loven?
4. Er det noen lovkrav til arkiv- og dokumentasjonsarbeidet som oppfattes som uklare?
5. Er det viktige arkiv- eller dokumentasjonsoppgaver dere utfører som ikke er definert i lov- og regelverk? Hvis ja – hvilke?
6. Hva er årsaken til at disse oppgavene utføres, herunder hvilke behov er de ment å dekke?
7. Hvilke aktører på arkivfeltet forholder din virksomhet seg til, i arbeidet med å skape arkiv, avlevere og sikre arkiv for fremtiden?
8. Hvilke aktører utenfor arkivfeltet forholder din virksomhet seg til, i arbeidet med å skape arkiv, avlevere og sikre arkiv for fremtiden (for eksempel ABM-samarbeid)?

##### Konsekvenser ved økt digitalisering

9. I hvilken grad er produksjonen av arkiv i din virksomhet digitalisert, og hvilke utfordringer knyttet til digitalisering ser du for arkivarbeidet i din virksomhet?
10. Er det lov- og regelverkskrav som gjør det utfordrende å tilpasse arbeidet til økt digitalisering? Hvis ja – hvilke og hvordan oppleves dette som utfordrende?
11. Hvordan vil digitaliseringen påvirke arkivarbeidet i din virksomhet de neste 5, 10 og 15 årene?
12. Hvilke aktører er det behov for at din virksomhet samarbeider tettere med om arkivering og dokumentasjon i fremtiden?

13. Hvilke ressurser og hvilken infrastruktur trenger din virksomhet for å løse utfordringer med arkivering og digitalisering?

**Forslag til presisering av dagens lovverk**

14. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge mener du fungerer bra?

15. Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i Norge mener du fungerer mindre bra?

16. Hvordan kan eventuelt ansvarsfordelingen for produksjon og ivaretagelse av arkiv tydeliggjøres?

**Andre potensielle diskusjonsområder**

17. Er det momenter du gjerne skulle tatt opp, som vi ikke har diskutert?

## 9.2 Intervjuguider Sverige, Danmark og Finland

- Hva er Riksarkivet/Arkivverket/Arkivvesenets hovedoppgaver innenfor arkiv i statlig, kommunal og privat sektor, herunder:
  - Oppgaver med styring av arkivarbeidet nasjonalt
  - Myndighetsoppgaver (for eksempel tilsyn med arkivskapere og veiledning)
  - Records management i staten
  - Utvikling av digitale fellesløsninger for skapere og bevarere av arkiv
  - Bevaring av historiske (avsluttede) arkiv
  - Formidling til publikum og forskning
- 
- Finnes det andre statlige aktører med viktige oppgaver på arkivområdet?
- 
- Hvilket ansvar har kommunal sektor (primær- og sekundærkommuner) for arkiv etter lovverket, og hva er oppgaver knyttet til:
  - Styring av arkivarbeidet lokalt/regionalt
  - Myndighetsoppgaver (for eksempel tilsyn med arkivskapere og veiledning)
  - Utvikling av digitale fellesløsninger for skapere og bevarere av arkiv
  - Bevaring av historiske (avsluttede) arkiv
  - Formidling til publikum og forskning
- 
- Hvordan er samhandling og samarbeid mellom Riksarkiv/stat og kommunal sektor organisert?
- 
- Hvordan er samarbeidet mellom Riksarkivet og arkivorganisasjonene?
- 
- Hva er de viktigste bevaringsinstitusjonene for arkiv i tillegg til Riksarkivet?
  - Hvordan er ansvars- og oppgavefordeling fastlagt mellom disse (både for offentlige og private arkiv)?
- 
- Hvordan er samarbeidet mellom Riksarkivet og aktører som jobber med digitalisering på statlig nivå (Digitaliseringsstyrelsen etc) og kommunalt nivå (KL, SKL etc)?
- 
- Hvilke aktører har et særlig ansvar for å bevare private arkiver? Hva er deres oppgaver?
- 
- Hvilken rolle og betydning har museums- og biblioteksektoren i bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv?
- 
- Hvilken betydning har EU-regler og prosesser som pågår i EU på arbeidet med arkiv?
- 

### Positive/negative sider ved dagens arbeidsfordeling/organisering

- Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i XXX mener du fungerer bra?
  - Nevn gjerne 3-4 ulike punkter
- 
- Hvilke sider ved dagens arbeidsfordeling på arkivfeltet i XXX mener du fungerer mindre bra?
  - Nevn gjerne 3-4 ulike punkter
- 
- Er det uklarheter, «dobbeltarbeid», behov for klarere ansvarsdeling og bedre samhandling (spesielt på privatarkivfeltet)?
- 

### Spørsmål spesielt til Sverige

- Hvilke fordeler har man ved etableringen av Arkivcentrum, og hva slags samarbeid foregår der?
- 
- Hvilke erfaringer har man hatt med overføring av myndighet og ansvar for statlig arkiv til kommunale arkivinstitusjoner?

- Hvilke erfaringer har man med ordningen med at statlige virksomheter kan velge om de vil bevare arkiver selv eller avlevere mot betaling til Riksarkivet?
  -
- Ivaretar dagens løsninger for e-arkiv (for lagring av arkiver som ikke skal avleveres, men bevares i lengre tid) behovet for lagring av rettighetsinformasjon i det svenske samfunnet?

#### **Spørsmål spesielt til Danmark**

- Danmark har lengre erfaring enn Norge med enhetlig organisering av Riksarkivet Hvilke erfaringer har man hatt med en slik organisering og Riksarkivets evne til å utføre myndighetsoppgavene?
  -
- Hvilke erfaringer har man med ordningen med at kommuner og regioner kan velge om de vil opprette arkivinstitusjoner (bevare arkiver selv) eller avlevere til Riksarkivet mot betaling?
  - Hvilke erfaringer har man med ordningen med at Riksarkivet forvalter forskningsdata?

#### **Spørsmål spesielt til Finland**

- Hva var bakgrunnen for loven om Riksarkivaren som trådte i kraft i 2017?
  -
- Hva er nytt om digitale arkiv (spesielt sletting av analoge originaler?)
  -
- Hva innebærer det at Riksarkivet styrer arkivfunksjonen i sentralforvaltningen?

## 9.3 Intervjuguide Canada

### The Canadian archival tradition and mergers of archives, libraries and museums

1. How would you characterize the Canadian archive tradition? What differences are there in archival traditions between English and French speaking communities in Canada?
2. What institutions are central in carrying out archival work in Canada?
3. What has the experience with merging libraries, archives and museums been in Canada? Has this been done in other places besides on the federal level?
4. How are tasks and responsibilities belonging to the different professions organized within the merged organizations?
5. What are advantages and disadvantages with merging archives, libraries and museums?

### Records management and cooperation with other institutions

6. How is records management in government agencies organized relative to archives? Are archives deeply involved with records management or are they separate domains?
7. To what degree do archives at the federal level, provincial and municipal level cooperate?
8. To what degree does LAC cooperate with agencies responsible for implementing digital tools and processes in the public sector (both at the state, provincial, and local level)?
9. Which institutions have a special responsibility to preserve archives from private entities, and how do they resolve this responsibility?

### Positive and negative aspects with the way archives are organised today

10. Which aspects of the division of responsibilities for archives in Canada work **well** today, in your opinion?
  - a. Answer as many aspects as you want
  -
11. Which aspects of the division of responsibilities for archives in Canada work **less well** today, in your opinion?
  - a. Answer as many aspects as you want
  -
12. Are there any tasks connected to archives where it is unclear which institution has the responsibility, or where no one has a particular responsibility? Is there any parts of the archives sector where there is a greater need of coordination?



## 9.4 Intervjuguide Storbritannia

### The National Archives leadership responsibilities

As we understand, The National Archives took on additional leadership responsibilities for archives in England in October 2011.<sup>26</sup>

1. Please describe TNA's leadership responsibilities in relation to other archival institutions in England
2. What were the reasons why TNA took on this role?
3. What were the prerequisites for TNA to be able to take on such a role?
4. Has there been any obstacles in assuming this role?

### Record management and archives

5. Is there a widening divergence between the archive function and records management in government (local/national) due to technological development?
6. If so, is it deliberate, and brought on also by how the functions are organized, financed, etc.? Or is it unintended?
7. What is the archives' approach to fulfilling their mission of preserving historically valuable material contained in records management systems?

### The National Archives digital strategy

8. What is TNA's vision for a digital archive, set down in TNA's digital strategy?
9. How does TNA work together with stakeholders to achieve the strategy?
10. Does the digital strategy change TNA's role as the national archives?
11. Does the strategy signal a new approach for TNA in working with public authorities?
12. How does the digital strategy relate to other efforts to digitise the public sector in England/the UK?

---

<sup>26</sup> <http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/our-archives-sector-role/our-leadership-role/>

## 9.5 Intervjuguide Nederland

### Regional History Centers

13. What was the reasoning behind merging archives of the state and municipalities and establishing the Regional History Centers (RHCs)?
14. How are the RHCs organized?
  - Is the organization standardized across regions, or is there variation?
15. What are the main tasks performed by the RHCs (guidance, preservation etc.)?
  - Do the RHCs consist of separate organizational units for preserving archives from state and municipal agencies, or are the units integrated?
  - To what extent are the tasks performed required/not required by law?
16. In your opinion, what are the main positive and negative experiences regarding the establishment of the RHCs?
  - Has archive functions in the provinces and municipalities been strengthened because of the creation of the RHCs?
  - Has the creation of the RHCs made it more challenging to conduct a coherent and consistent state archive policy?

### The National Archives

17. What are the main tasks performed by the National Archives?
18. What tasks does the National Archives perform in relation to the RHCs?
  - To what extent are these tasks required/not required by law?
  - To which degree can the National Archive direct and coordinate the regional archives? Or are the National archives strictly a service organization regarding the RHCs?

### Model Architecture for National Archival Institutions (MARA)

19. What was the aim/purpose of establishing the Model Architecture?
20. The Model Architecture for National Archival Institutions defines a standard for organization of archives and for the provision of services.
  - What progress in renewing the archives according to MARA has been achieved?
  - What has the effect on archival institutions been?
  - What effect has MARA had on the ability to preserve archives, and making them accessible?
21. What are the principles behind the service offered to departments and municipal authorities of outsourcing archives to the National Archive or the RHCs, both for temporary storage and permanent preservation?
22. An important part of MARA is the e-Depot, common to both the National Archives and the RHCs. How is the e-Depot being implemented, and how near completion is it?

23. According to some of our informants, the RHCs have focused too much on tasks relating to cultural heritage and have been lacking strategies, skills and infrastructure for digital preservation. In what way is MARA an answer to this criticism?

## 10. Vedlegg 2 – EUs regelverk og sektorovergrepene som påvirker arkivområdet

Dette notatet gir et kortfattet overblikk over EUs regelverk og sektorovergrepene som påvirker arkivområdet, og er et innspill utarbeidet av Herbjørn Andresen ved OsloMet til Oslo Economics i forbindelse med kartleggingen for Kulturdepartementet ved Arkivlovutvalget.

### 10.1 Innledning

Et utgangspunkt for arkivlovgivning i EU og EØS er at det ikke hører med blant de områdene som er sterkt harmonisert i EU-retten. EU gir altså ikke bindende lover i form av forordninger eller direktiver for arkivfeltet som sådan. Alle medlemsland har nasjonal arkivlovgivning, med enkelte likhetstrekk og mange forskjeller. Det er likevel en del tilgrensende områder innen EU-lovgivningen som har en viss betydning for de rettslige rammene som nasjonale arkivlover fungerer innenfor, slik at resultatet i praksis blir en viss grad av de facto harmonisering av det som hører til i arkivlovgivningen.

På en del av de områdene der EU ikke gir bindende lover for å harmonisere regelverk mellom landene, tas det likevel andre initiativer for å oppnå en grad av kulturell integrasjon. Slike initiativer omtales ofte med betegnelsen «soft law», og består av henstillinger, anbefalinger, vedtak osv., som det ligger en formell myndighetsbeslutning bak fra et eller flere av EUs hovedorganer (Parlamentet, Rådet eller Kommisjonen). Områdene for «soft law»-tiltak er også fastlagt i traktatene, artikkel 6 i Traktat om den Europeiske Unions virkemåte (TEUV) angir områder der EU har «myndighet til å iverksette tiltak for å støtte, samordne eller utfylle medlemsstatenes tiltak». De to punktene i artikkelen som er mest relevante for arkivområdet er bokstav c (kultur) og bokstav g (forvaltningssamarbeid).

### 10.2 EU-lovgivning som har betydning for arkivområdet

#### 10.2.1 Personvernforordningen (GDPR)

EUs personvernforordning 2016/679/EU, i kraft 20.7.2018 (i Norge), påvirker arkiver på flere måter.

I norsk arkivrettslig vokabular skiller man gjerne mellom arkivdanning, og arkivdepoter. Når den opprinnelige arkivskaper ikke lenger har behov for arkivene, blir de overført til depotvirksomheten, som har egne rettslige plikter knyttet til bevaring, bestandsregistrering, tilgjengeliggjøring osv. Dette skillet mellom danning og depot har en klar parallell i

personvernforordningen, der man skiller mellom det opprinnelige formålet med å behandle personopplysninger, og videre behandling av opplysningene for andre formål. Den videre behandlingen av personopplysninger må ha et legitimt grunnlag. «Arkivformål i allmennhetens interesse» er et av flere legitime grunnlag etter personvernforordningen for å fortsatt ta vare på opplysninger etter at de ikke trengs for sitt opprinnelige formål.

Arkivformål i allmennhetens interesse er et formål som kan omfatte både offentlige og private arkiver. Det er imidlertid et punkt i personvernforordningens fortale, (punkt 158) der det forutsettes at arkiver i allmennhetens interesse oppbevares i virksomheter som har en «rettslig forpliktelse» til å bevare og forvalte arkiver. Det meste av de arkivene som bevares etter at de ikke lenger trengs i arkivdanningen blir tatt vare på av offentlige, rendyrkede arkivdepoter i Norge (det statlige Arkivverket, og de ulike kommunale arkivinstitusjonene). I slike tilfeller er det ingen tvil om den rettslige forpliktelsen. Det er imidlertid også en del arkiver som bevares for ettertiden i andre institusjoner, blant annet i museer, bibliotek og universitetssamlinger. For arkivbevaring i slike institusjoner kan det reises noe tvil om det finnes en tilstrekkelig klar rettslig forpliktelse som grunnlag for å behandle personopplysninger for arkivformål i allmennhetens interesse. Dette spørsmålet har vakt noe bekymring i arkivmiljøer i flere EU-land.

En annen forutsetning for viderebehandling av personopplysninger til arkivformål (og visse andre legitime sekundærformål) er at det etableres «garantier», altså egnede beskyttelsestiltak, som sørger for at personvernprinsipper ivaretas (art. 89). Pseudonymisering av personopplysningene er nevnt som et eksempel i forordningen, men ikke pålagt som krav. Det er ellers gitt få føringer om hva slike garantier bør bestå av, men det er rimelig å vente at de som behandler personopplysninger for arkivformål er i stand til å begrunne hvorfor de mener beskyttelsestiltakene de har etablert er godt nok egnede. I artikkel 89 er det lagt opp til et visst nasjonalt handlingsrom, det enkelte medlemsland kan fastlegge unntak fra en del av de artiklene som gjelder den registrertes rettigheter når personopplysninger behandles for arkivformål i allmennhetens interesse. Den nye norske personopplysningsloven (lov 15.06.2018 nr. 38) har lagt seg på en moderat linje, med relativt få unntak fra de aktuelle artiklene i personvernforordningen.

En mer frivillig mekanisme i personvernforordningen som kan få betydning for arkivfeltet er muligheten for å etablere atferdsnormer for kategorier av behandlingsansvarlige (art. 40). Atferdsnormer er et oppsett for måter personopplysninger behandles, og måter plikter og rettigheter ivaretas på, som blir godkjent av nasjonale tilsynsmyndigheter eller godkjent felles for EU og EØS ved en gjennomføringsrettsakt besluttet av Kommissjonen. European Archives Group (omtales noe nærmere i kapittel 3 nedenfor) har arbeidet med et utkast til felles atferdsnormer etter personvernforordningen for arkivinstitusjoner. Det er foreløpig ikke avklart om europeiske arkivinstitusjonsmiljøer vil slutte opp om en slik atferdsnorm, men dersom det skulle bli veien videre vil det med en viss sannsynlighet kunne innebære en noe større grad av harmonisering enn det som er tilfelle for europeiske arkivinstitusjoner i dag. Forskjellen vil imidlertid neppe bli overveldende stor, det finnes en del internasjonale faglige standarder som arkivinstitusjonene følger uten at de er forankret i lovgivningen.

Det å drive ordinær saksbehandling i offentlig forvaltning innebærer at arkiver dannes, som et «biprodukt» av saksbehandlingen. Etter personvernforordningens innretning er det saksbehandlingsoppgaven, som i de fleste tilfeller er hjemlet i lov, som gir grunnlag for å behandle personopplysningene. Arkivdanning er altså ikke «arkivformål» i personvernforordningens terminologi. For arkivdanning knyttet til offentlig saksbehandling er det relativt lite som er endret fra den tidligere personopplysningsloven (2000). En nyskapning i forordningen er likevel verdt å merke seg: Den behandlingsansvarlige/arkivskaperen skal dersom det er mulig protokollere hvor lenge det er nødvendig å ta vare på opplysningene (art. 30(1)(f)), og informere den registrerte om tidsrommet opplysningene lagres (art. 13(2)(a) hvis opplysningene kommer fra den registrerte selv, art. 14(2)(a) om de er innhentet fra andre). Denne plikten har en klar parallell i arkivforskriften § 16, arkivskaperen skal fastsette hvor lenge materialet skal oppbevares før kassasjon, dersom det er materiale som ikke skal overføres til depot for tidsuavgrenset oppbevaring.

Den retten en person har til å få slettet opplysninger om seg selv, er noe annerledes innrettet enn tidligere. I utgangspunktet vil man ikke ha rett til å få slettet opplysninger som er del av dokumentasjonen av saksbehandling som er forankret i lov eller inngår i offentlig myndighetsutøvelse (art. 17(3)(b)). Det kan likevel forekomme situasjoner der retten til sletting kan gjelde også for opplysninger i et offentlig organ, hvis opplysningene er samlet inn for et annet formål som ikke er lovfestet. Et hypotetisk eksempel kan være at en person har samtykket til å delta i et brukerpanel

for å forbedre organets tjenester, og senere trekker samtykket tilbake.

Det er en annen unntaksbestemmelse fra retten til sletting som gjelder for arkivformål i allmennhetens interesse, (art. 17(3)(d)). Det kan gjøres unntak fra retten til sletting i den grad sletting sannsynligvis vil gjøre det umulig eller i alvorlig grad vil hindre at målene med behandlingen nås. Denne unntaksbestemmelsen er mindre kategorisk enn det som gjelder ved arkivdanning som følger av lovfestede oppgaver. Uttrykket «målene med behandlingen» i denne unntaksbestemmelsen i personvernforordningen er det antakelig hensiktsmessig å knytte til arkivlovens formål (lov 04.12.1992 nr. 126 § 1), altså hvorvidt det bevares på grunn av kulturell verdi, forskningsmessig verdi eller inneholder viktig rettslig eller forvaltningsmessig dokumentasjon. Materiale som kun bevares for sin kulturelle verdi vil det neppe være betenkelig å slette enkelte opplysninger fra. Når det gjelder materiale med forskningsmessig verdi kan det variere noe med hva slags forskning materialet er egnet for. Det som bevares fordi det dokumenterer rettigheter og har en forvaltningsmessig bevisverdi vil det antakelig være større grunn til å unnlate å slette noe fra, fordi det da øker sannsynligheten for å hindre at målene med behandlingen nås. Vurdering av slettebegjæringer vil i visse tilfeller kunne bli en omfattende og komplisert oppgave som krever både juridiske og arkivfaglige kunnskaper i arkivinstitusjonene. Basert på erfaringer med det tidligere regelverket er det imidlertid neppe grunn til å regne med noe høyt antall slettebegjæringer til arkivene.

### 10.2.2 eIDAS-forordningen og bevaring av digitale signaturer

Lov om elektroniske tillitstjenester, 15. juni 2018 nr. 44, som trådte i kraft samme dag, har erstattet den tidligere esignaturloven. Bakgrunnen for lov om elektroniske tillitstjenester er forordning 910/2014/EU. Målet med denne forordningen er å oppnå at elektroniske ID-er kan brukes på tvers av landegrensene, som bekreftelse på en persons identitet i et annet land enn der han er folkeregistrert. Forordningen stiller blant annet krav til at en kvalifisert elektronisk signatur som er basert på et kvalifisert sertifikat utstedt i én medlemsstat, skal anerkjennes som en kvalifisert elektronisk signatur i alle andre medlemsstater (art. 25(3)).

For arkivområdet er det særlig forordningens artikkel 34, om langtidsbevaring av kvalifiserte elektroniske signaturer, som er av interesse. Den angir en type tillitstjeneste som kan etableres og tilbys, for bevaring av kvalifiserte elektroniske signaturer. En slik tjeneste «benytter framgangsmåter og teknologi som gjør det mulig å forlenge påliteligheten til den kvalifiserte

elektroniske signaturen utover den teknologiske gyldighetstiden» (art. 34(1)). I andre avsnitt i artikkelen gis Kommisjonen myndighet til å beslutte, ved gjennomføringsrettsakter, referansenumre til relevante tekniske standarder for langtidsbevaring. Arbeidet med relevante standarder kan ikke sies å være helt i mål ennå, det ligger antakelig et stykke frem i tid å få på plass generelle teknologier og metoder som kan brukes av arkivinstitusjoner til slike formål.

### 10.2.3 Gjenbruk av offentlig informasjon, viderebruksdirektivet (PSI)

Viderebruksdirektivet, 2003/98/EC, gir enhver en rett til å motta og viderebruke informasjon som ikke er underlagt taushetsplikt eller andre restriksjoner som hindrer viderebruk. Samme direktiv kalles ofte gjenbruksdirektivet, eller man bruker den engelske forkortelsen PSI (Public sector information Directive). I norsk rett er dette direktivet implementert i offentlighetsloven. Utgangspunktet er at offentlig informasjon skal kunne brukes til å utvikle nye tjenester, som tilbys av andre enn det offentlige organet selv. Det kan gjerne være til rent kommersielle formål. Et grunnleggende prinsipp er at forvaltningsorganet ikke skal forskjellsbehandle ulike aktører som ønsker å viderebruke organets informasjon.

I 2013 kom det et tilleggsdirektiv, som supplerte viderebruksdirektivet, 2013/37/EU. Det var to endringer som var vesentlige. Den ene er en plikt til å gi fra seg informasjonen i alle tilgjengelige formater. Den andre er at virkeområdet for direktivet ble utvidet, slik at det fra 2013 også omfatter arkiver, biblioteker og museer. Det er noen rettslige problemstillinger ved dette som foreløpig ikke er helt enkle å svar på i norsk sammenheng. Det ene er hvorvidt «deponert» elektroniske materiale, altså der forvaltningsorganet har plassert noe i en arkivinstitusjon men fremdeles har råderetten selv, vil være omfattet. Det andre er i hvilken grad «alle tilgjengelige formater» er avgrenset til å gjelde råmaterialet, altså de elektroniske arkivuttrekkene slik de ble mottatt, eller om det også gjelder informasjon som er bearbeidet fra arkivinstitusjonens side, slik som arkivbeskrivelser som brukes til å søke etter materiale eller tilrettelagte databasert med transkriberte eldre kilder osv.

### 10.2.4 Unntak fra opphavsrettslige begrensninger for å sikre arkivmateriale

Digitalt arkivmateriale kan forholdsvis raskt gå til grunne dersom man ikke bevarer informasjonen ved å migrere til nye formater og systemplattformer i forkant av at teknologien blir avleggs.

For åndsverk som noen har opphavsrett til, er hovedregelen at loven sikrer enerett til å reproducere

verket. Det følger av opphavsrettsdirektivet, 2001/29/EF (art. 2). Direktivet gir imidlertid adgang til å fastsette nasjonale unntak «når det dreier seg om særskilte reproduksjonshandlinger utført av offentlig tilgjengelige biblioteker, utdanningsinstitusjoner eller museer, eller av arkiver, som ikke er til noen direkte eller indirekte økonomisk eller kommersiell fordel» (art. 5(2)(c)).

Denne unntaksbestemmelsen er implementert i åndsverkloven § 49 første ledd, en hjemmel til å gi forskrift om rett for arkiv, bibliotek, museer og undervisnings- og forskningsinstitusjoner til å fremstille eksemplarer blant annet for konserverings- og sikringsformål.

## 10.3 Henstilling om samarbeide på arkivområdet i Europa

EU gir ikke bindende lover på arkivområdet som sådan. Det er likevel en del samarbeid og kunnskapsutveksling som er formalisert gjennom («soft law»)-initiativer.

Arkivsamarbeid ble først formalisert ved en beslutning fra Rådet i 1994 (94/C 235/03), som etablerte et medlemsforum for arkivvirksomheter og leverandører og andre interessenter, uten noen formell rolle. Arkivverket er en av medlemsvirksomhetene. Forumet heter DLM-forum, opprinnelig en forkortelse for «données lisibles par machine», maskinlesbare data. Navnet DLM-forum er beholdt, forklaringen er byttet ut med det engelske «document lifecycle management.» DLM-forum etablerte arkivdanningsstandarden MoReq (Model Requirements), en standard for elektronisk journalføring og arkivering som har visse fellestrekk med den norske Noark-standard. Mye er faglig sett godt tenkt i MoReq, men forankret i et medlemsforum med lite formell myndighet har resultatet blitt svært få faktiske implementasjoner basert på standarden.

I 2005 vedtok Rådet en henstilling, med tittelen Rådets henstilling 2005/835/EF om prioriterte foranstaltninger til fremme af samarbejdet på arkivområdet i Europa. Dette vedtaket er ikke tatt inn i EØS-vedleggene, så den finnes ikke i norsk språkdrakt. Denne henstillingen etablerte «European Archives Group» (EAG), som er et ekspertpanel med medlemmer utpekt av EU-landene, pluss fem eksperter som representerer EU-institusjoner. EAG er et rådgivende organ for Kommisjonen i arkivspørsmål. Norge er ikke representert direkte i EAG, men deltar med observatørstatus.

Henstillingen viser også til andre arkivfaglige fora, som alle har eksistert forut for dette: DLM-forum, EBNA (European Board of National Archivists), der også den norske Riksarkivaren møter, og EURBICA som



er den europeiske gren av International Council on Archives (ikke egentlig et EU-organ, ICA er nærmere knyttet til UNESCO).

Samarbeidsområdene som EAG har ansvar for omfatter følgende punkter:

- Utbre kunnskap om og standarder for bevaring, restaurering og forebygging av skade på arkivmateriale
- Samarbeid om kunnskap og standarder for elektronisk arkivdanning og arkivforvaltning. MoReq-standarder er nevnt som eksempel, samt «fortsat at afholde DLM-fora». EAG har også stått bak et omfattende prosjekt, E-ARK, for å operasjonalisere faglige standarder for digital langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring
- Opprette og vedlikeholde internettportal for arkiver i Europa (senere etablert som portalen archivesportaleurope.net)
- Fremme «beste praksis» om lovgivning på arkivområdet i Europa, utveksle kunnskap og holde oversikt over endringer i arkivlovgivningen, og i regler om tilgang til dokumenter og arkiver, i medlemslandene
- Tiltak for å bekjempe tyveri av arkivdokumenter, og samarbeid om å gjøre det lettere å skaffe stjålne dokumenter tilbake

EAG var pådrivere for å få inn formuleringen «arkivformål i allmennhetens interesse» i personvernforordningen, den var ikke opprinnelig med i første utkast fra 2012. EAG har også drøftet og presentert skisser til atferdsnormer for arkivinstitusjoner, i tråd med opplegget for dette i personvernforordningen.

## 10.4 Arkivområdet innen digital agenda

En omfattende organisatorisk og begrepsmessig paraply for digitalisering er «Digital Agenda for Europe». Rammeverket for Digital Agenda er en kommisjonsmeddelelse fra 2010, (COM (2010) 245 final), med et målbilde fram mot 2020. Innholdet i Digital Agenda er en rekke ulike tiltak, innen IT utvikling, sikkerhet, bredbåndstilgang, innholdstilgang, færre barrierer mot elektronisk handel, ehelse, prinsipper for forvaltningens samhandling med innbyggere osv. En del av tiltakene er på EU nivå, blant annet flere områder der EU-lovgivningen skal utvikles og forbedres, forsknings- og utviklingsprogrammer, og nye eller styrkede felleseuropeiske institusjoner blant annet inne informasjons- og kommunikasjonssikkerhet. Ellers er det lagt opp til at det skal utvikles nasjonale Digital Agenda-programmer, med en relativt høy grad av nasjonalt handlingsrom for hvordan man vil innfri de

felles Digital Agenda-målene som er medlemslandenes ansvar. «eGovernment»-målsetningene er i hovedsak føringer for medlemslandenes nasjonale tiltak.

Rent stikkordsmessig kan man si at den norske Digital Agenda-meldingen (Meld. St. 27, 2015-2016) henvender seg noe mer til offentlig forvaltning, mens de europeiske tiltakene er noe mer næringslivsrettede. Arkivområdet er også noe mer synliggjort i den norske Digital Agenda-meldingen enn i EUs handlingsplan. Dette er imidlertid bare gradforskjeller, det er de samme hovedområdene som dekkes.

Den EU-lovgivningen som er nevnt i kapittel 10.2 (personvernforordningen, eIDAS-forordningen og viderebruksdirektivet, opphavsrettsdirektivet) er alle knyttet til Digital Agenda-paraplyen, selv om de også lever sitt eget liv som bindende EU-lovgivning.

De delene av EUs sentrale Digital Agenda-tiltak som direkte berører arkivområdet er primært knyttet til informasjonstilgang, og da slik at man gjerne ser hele kulturbevaringssektoren under ett.

Dels dreier dette seg om opphavsrettslovgivning, der EU har flere direktiver som harmoniserer på ulike vis. Det eneste av disse direktivene som har særskilt referanse til tilgjengeliggjøring av arkivmateriale er hitteverksdirektivet, 2012/28/EU, implementert i åndsverkloven §§ 51-54. Det dreier seg om verk uten kjent opphavsmann. Arkiver, bibliotek og museer skal, etter en overbevisende undersøkelsesprosess for å kartlegge eventuelle rettighetshavere, gjøre hitteverk tilgjengelig for bruk.

Et initiativ med vesentlig større omfang av materiale er Europeana-samarbeidet, portal og standardiseringsform for tilgjengeliggjøring av kulturarv. Dette initiativet er forankret i rekommendasjon 2006/585/EF. Denne rekommendasjonen er også tatt inn i vedleggene til EØS-avtalen. Portalens adresse: [www.europeana.eu](http://www.europeana.eu).

Digital Agenda omfatter også arbeid med interoperabilitet. Dette er knyttet til programmer for forskning og utredning. Den overordnede delen av interoperabilitetsstandardene er «European Interoperability Framework», under Digital Agenda-programmet ISA2. Den seneste versjonen er Kommisjonens meddelelse COM(2017) 134 final. Der nevens ikke arkivområdet spesifikt.

Et mer detaljert nivå i standardene er European Interoperability Reference Architecture (EIRA), under samme Digital Agenda-program. Det består av en lang rekke definerte tjenester, blant for dokumenthåndtering og arkivtjenester. Det er imidlertid ganske stor avstand mellom måten dette er utformet på i EU og det arbeidet med

interoperabilitet og begrepsharmonisering etc. som drives i norsk forvaltning.

På forskningsfeltet har EU etablert en ordning for arkivering og tilgjengeliggjøring av forskningsdataarkiver, for gjenbruk av data fra tidligere forskningsprosjekter. Ordningen kalles ERIC (European Research Infrastructure Consortium). Norge, ved NSD, er vertskap for én av disse ERIC-ene, CESSDA, for samfunnsvitenskapelige dataarkiver. Dette er arkiver etter arkivlovens definisjon, og NSD bevarer og forvalter arkivene i tråd med samme faglige overordnede standarder som Arkivverket bruker i sitt arbeid med digital langtidsbevaring. I

praksis ser det likevel ut for at denne typen arkiver havner noe utenfor radaren for norske arkivmyndigheter. Interessenter og brukerkrets er forskningsmiljøer i hele EU.

Avslutningsvis kan det nevnes at EAG betrakter arkivfaget som svært relevant for EUs Digitale Agenda, og vice versa, men beklager (i et diskusjonsnotat om dette fra 2014) at de ikke har lykkes så godt som de ønsker i å få frem sine synspunkter overfor de mange Digital Agenda-initiativene der de mener arkivmiljøet burde ha vært på banen.

oslo**economics**

*www.osloeconomics.no*

post@osloeconomics.no  
Tel: +47 21 99 28 00  
Fax: +47 96 63 00 90

Besøksadresse:  
Kronprinsesse Märthas plass 1  
0160 Oslo

Postadresse:  
Postboks 1562 Vika  
0118 Oslo