



UTVALGET FOR BEVARING AV DIGITAL SKAPT DOKUMENTASJON

Utvalgsleder Maria Astrup Hjort



MANDAT

- A. Hvilken samfunnsdokumentasjon i privat og offentlig sektor er det viktigst å bevare for all tid?
- B. Hensiktsmessige kriterier for bevarings- og kassasjonsvurdering
- C. Fremgangsmåte og metodikk for bevaringsvurdering
- D. Er tilnærming til bevaringsverdige arkiv bærekraftig?

OVERSIKT OVER RAPPORTEN

- 2 Digitaliseringens betydning for arkivering
- 3 Nye arbeidsmåter og samhandlingsformer
- 4 Ressursbruk og bærekraftig langtidsbevaring
- 5 Personvern og arkivformål i allmennhetens interesse
- 6 Prioriterte områder for bevaring
- 7 God dokumentasjonsforvaltning
- 8 Arbeidsmetodikk og veileder

DIGITALISERINGENS BETYDNING FOR ARKIVERING

- Behov for helhetlig samfunnsdokumentasjon
- Utbredt mangel på arkivering og avlevering
- Dagens situasjon for avlevering
- Nye arbeidsmåter og samhandling
- Behov for ny lovgivning

NYE ARBEIDSMÅTER OG SAMARBEIDSFORMER

- Betydningen av å se hele arkivlandskapet
- Samhandlingsformer på tvers av offentlig og privat sektor
- Ulikt utgangspunkt for bevaring og kassasjon av offentlige og private arkiver
- Behov for å justere lovens virkeområde?
- Nye muligheter for samhandling på tvers av offentlige ansvarsområder

RESSURSBRUK OG BÆREKRAFTIG LANGTIDSBEVARING

- Teknologiutvikling
- Dataminimering
- Ressursbruk for arkivskapere
- Ressursbruk for arkivdepot
- Dagens situasjon

PERSONVERN OG ARKIVFORMÅL I ALLMENNHETENS INTERESSE

- Retten til å bli husket og retten til å bli glemt
- Om begrepet «Arkivformål i allmennhetens interesse»
- Personverndiskusjonenes plass i diskusjonene rundt bevaring av dokumentasjon
- Kompetanse til å vurdere arkivering av personopplysninger
- Rammene for vurdering av «arkivformål i allmennhetens interesse»
- Håndtering av arkiver med personopplysninger

PRIORITERTE OMRÅDER FOR BEVARING

| | Statiske kriterier, historisitet | Dynamiske kriterier, intervensjon |
|----------------------------------|--|--|
| Representativitet som motivasjon | <p>Historisk vesentlighet Hvem er viktige i samfunnet?</p> <p><i>Hovedmotivasjon: Eksistensverdi</i></p> | <p>Fange inn samfunnsendringer Hva kan føre til endringer i hvem som er viktige? Faller noen utenfor?</p> <p><i>Hovedmotivasjon: Representativitet gjennom verdibasert intervensjon</i></p> |
| Fremtidig bruk som motivasjon | <p>Myndighetsutøvelse, vedtak og stifting av rettsforhold Hva skal arkivene kunne dokumentere, eller «bevise»?</p> <p><i>Hovedmotivasjon: Rettighetsdokumentasjon</i></p> | <p>Sekundærbruk – forskning, opplevelser, sammenstillbarhet etc. Hvem kan ha nytte av det?</p> <p><i>Hovedmotivasjon: Bruksverdi</i></p> |

PRIORITERTE OMRÅDER FOR BEVARING

| Enkelpersoner og virksomheter | | Samfunnsutviklingen | | Offentlige oppgaver | |
|---|--|---|---|--|--|
| Formål A | Formål B | Formål C | Formål D | Formål E | Formål F |
| Personer og virksomheters rettigheter og plikter overfor det offentlige og overfor hverandre | Myndighetsutøvelse overfor, eller bistand til , individer og samfunnsgrupper. Forpliktende samarbeid mellom virksomheter, knyttet til samme bruker | Hvordan ulike samfunnsgrupper, sivilsamfunnsaktører og virksomheter er representert i samfunnet . Hvordan de påvirker og er påvirket av samfunnsutviklingen | Bevare informasjon som belyser samfunnsutviklingen | Offentlige organers funksjoner i samfunnet . Hvilke oppgaver de har og hvordan myndighet utøves. Organenes rolle overfor det øvrige samfunn, og i samfunnsutviklingen | Offentlige organers samhandling. Bruk av, og bidrag til, felles komponenter og informasjonsinfrastrukturer. Dokumentasjon av automatisert saksbehandling |

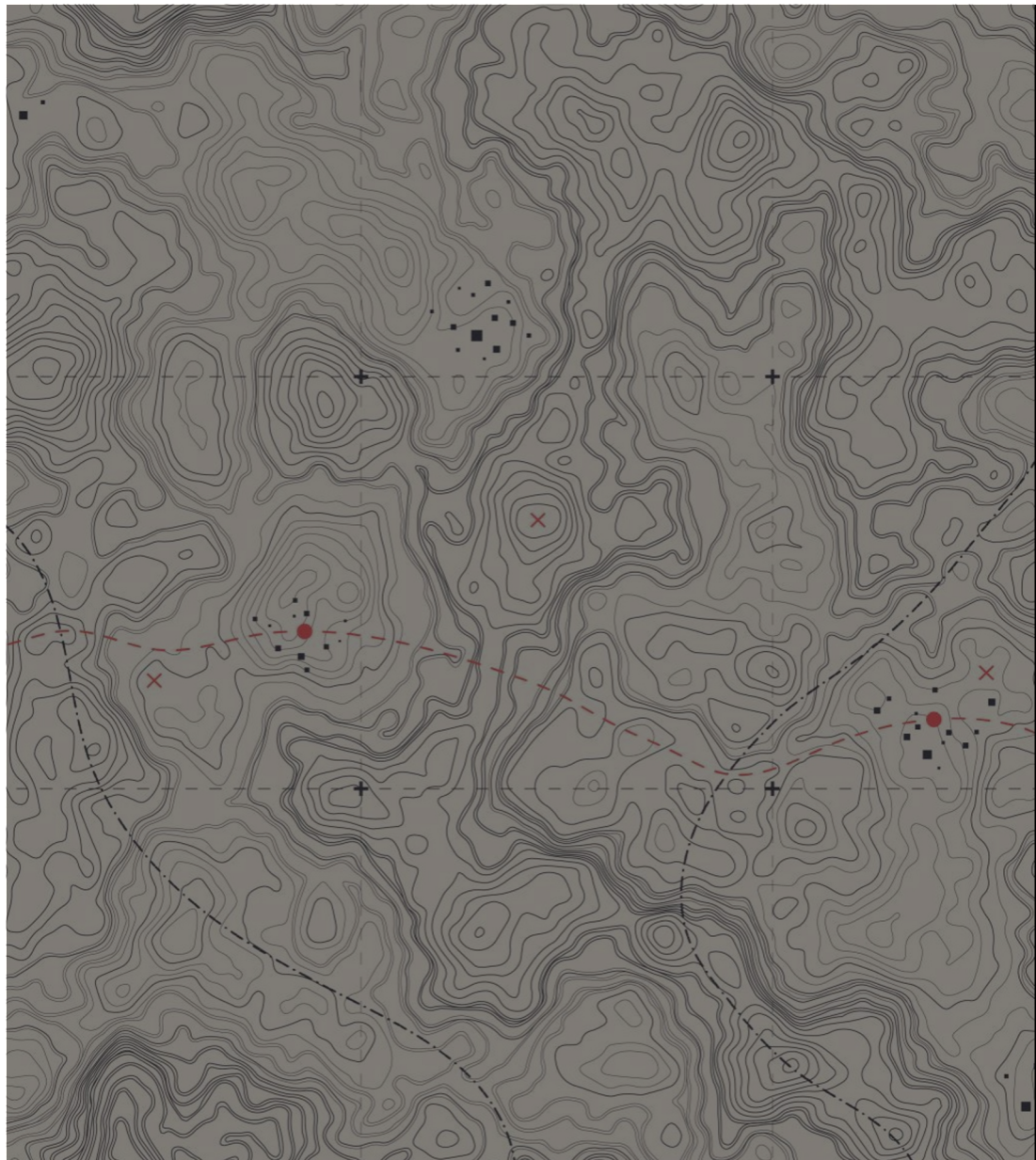
GOD DOKUMENTASJONSFORVALTNING

Innebygd arkivering

- Automatisk bevaring av dokumentasjon
- Dokumentasjonen er frikoblet applikasjonen eller datasystemet
- Strukturert dokumentasjon har større verdi enn ustrukturert dokumentasjon
- Kompletthet av dokumentasjonen, inkludert metadata

ARBEIDSMETODIKK OG VEILEDER

- Arkivfaglig ekspertise om hva som sikrer god dokumentasjon for ettertiden, bør være involvert i utformingen av fremtidens dokumentasjonsforvaltning.
- En første overordnet vurdering med hensyn til avlevering bør gjøres idet man starter nyutvikling eller anskaffelse av en løsning.
- Utvalget anbefaler at arkivdepot bør være tilbakeholdne med å tilby deponifunksjonalitet der arkivskaper fortsatt sitter på originalen.



Takk for meg!

Maria Astrup Hjort

m.a.hjort@jus.uio.no