



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

# **Kartlegging av fysisk og elektronisk arkivmateriale i statlig sektor 2015**

**Rapport pr. 1.6.2015**



Utarbeidet av Tine Berg Floater (prosjektleder),

Kari Ansnes, Stian Norli, Olav Hagen Sataslåtten, Kari Frodesen og Arne-Kristian Groven



Rapporten gjelder	Kartlegging av fysisk og elektronisk arkivmateriale i statlig sektor pr. 1.6.2015
Oppdragsgiver	Riksarkivaren v/avd. lederne i Bevaring- og tilsynsavdelingen (BETI) (Gunnar Urtegaard/Vilde Ronge) og Depotavdelingen (DEPOT) (Ole Gausdal)
Prosjektorganisasjon	<p>Tine Berg Floater (prosjektleder)</p> <p>Kari Ansnes, Stian Norli, Kari Frodesen, Arne-Kristian Groven, Olav Hagen Sataslåtten (prosjektdeltakere)</p> <p>Ilmars Gutans (referanse BEKA)</p> <p>Marius Bjørnson Hofstad (teknisk ansvarlig), John Erik Østrøm (statistisk bearbeidelse)</p> <p>Torunn Tveit Gaasemyr og Helen Frøyseth Nicholson (informasjon)</p> <p>Kontaktpersoner i hvert av statsarkivene og Samisk arkiv</p> <p>Regiondirektøren (Lene Walle) og statsarkivarene er holdt underrettet</p>
Mål	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartlegge mengde, type og tilstand til det fysiske arkivet som befinner seg hos arkivskaperne i statlig sektor</li> <li>• Kartlegge hvilke IT-systemer som benyttes hos arkivskaperne i statlig sektor og hvilken funksjon og tilpasning disse har</li> </ul>
Resultat	<p>Det er innkommet ca. 4000 unike tilbakemeldinger fra alle nivå i forvaltningsapparatet fra minst 250 virksomheter.</p> <p>Det er rapportert ca. 280 800 hm utestående og forventet skapt fysisk arkiv og ca. 2000 IT-systemer, hvorav ca. 300 Noark-baserte systemer og over 1100 er unike og relevante fagsystemer. Antallet er dekkende for fysiske arkivers del og representativt for elektroniske arkiver.</p> <p>Avleveringsetterslepet antas å være på ca. 170 000 hm totalt etter kassasjon (40 %). Over 200 Noark-systemer er ute av bruk og krever umiddelbar oppfølging for å sikre dokumentasjonen.</p> <p>Det rapporteres mer fysisk materiale enn forventet, men forholdsvis få serier med spesialmateriale. Tilstanden er stort</p>

	<p>sett god. Det rapporteres betydelig flere fagsystemer enn forventet.</p> <p>Minst en tredel av arkivskaperne opplever Arkivverkets avleveringsstopp som problematisk.</p> <p>Medregnet administrative helsearkiver og privatarkiver, må Arkivverket beregne at totalt ca. 220 000 hyllemeter fysisk arkivmateriale er utestående.</p> <p>Rapporten leveres innen tidsfristen.</p>
Oppfølging	<p>DEPOT v/avdelingsdirektør rapporterer fra tallmaterialet til Kulturdepartementet.</p> <p>Avdelingene i Riksarkivet, statsarkivene og Samisk arkiv overtar grunnlagsmaterialet for videre benyttelse i oppgaveløsningen.</p> <p>Rapporten tilgjengeliggjøres på Arkivverkets hjemmesider og formidles i relevante fora.</p>
Vedlegg	<p>2 filer. Utarbeidet av Kari Ansnes, Kari Frodesen, Marius Bjørnson Hofstad og John Erik Østrøm</p>
Saksnummer i ePhorte	<p>2015/3149</p>
Rapporten er utarbeidet av	<p>Tine Berg Floater, Kari Ansnes, Stian Norli, Olav Hagen Sataislåtten, Arne-Kristian Groven og Kari Frodesen</p>
Prosjektstatus	<p>Ferdig</p>

## Innhold

Om kartleggingen .....	7
Utgangspunktet for arbeidet.....	7
Hensikt.....	7
Mål.....	7
Ressurser .....	8
Tidsfrister.....	8
Organisering .....	9
Arbeidsmetode.....	10
Forankring .....	10
Piloter .....	11
Informasjon .....	11
Rapportering.....	12
Innholdet i spørreundersøkelsen .....	12
Spørsmålsstillinger .....	12
Arbeidsprosess .....	13
Avgrensninger.....	13
Utsendelse og påminnelse .....	13
Tilbakemeldinger .....	14
Vurderingen av grunnlagsdata .....	15
Metodikk .....	15
Arbeidsverktøy .....	15
Tilfang av grunnlagsdata .....	15
Kvalitetssikring .....	17
Respondentenes utgangspunkt for å kunne svare på undersøkelsen .....	18
Svarprosent .....	18
Resultater – Fysisk arkivmateriale.....	20
Volum i forvaltningen.....	20
Kassasjon .....	20
Ulike typer fysisk arkivmateriale .....	22
Spørsmål knyttet til avlevering/deponering .....	24
Avlevering til Arkiverket mot betaling.....	24

Tilleggslokaler .....	25
Videre arbeid med grunndataene .....	25
Resultater – Elektronisk arkivmateriale/IT-systemer .....	26
Antall systemer .....	26
Fagsystemer .....	26
Samspill mellom systemer .....	27
Videre arbeid basert på grunndataene .....	28
Konklusjon .....	28
Aktuelle vedlegg i ePhorte, saknr. 2015/3149 .....	30

**“Det som bekymrer meg mest er alt bevismaterialet som ligger på den enkelte etterforskers pc.”**  
Arkivleder, Øst-Finnmark politidistrikt

## Om kartleggingen

### Utgangspunktet for arbeidet

Det er behov for en i størst mulig grad komplett oversikt over alt arkivmateriale i statlig sektor som skal avleveres til Arkivverket for oppbevaring og/eller langtidsbevaring. En rekke hensyn ligger til grunn for kartleggingen. De bakenforliggende hovedmomentene er på den ene side å imøtekomme arkivskapernes behov for avlevering i henhold til arkivlova og dimensjonere mottaksapparatet i Arkivverket både praktisk og organisatorisk, for på den annen side å kunne prosjektere framtidig samhandling med arkivskapere for best mulig arkivdanning og mest mulig rasjonell avlevering i statlig sektor. Likeledes er det behov for grunnlagsmateriale for elektronisk arkivdanning i form av hvilke systemer som fremkommer i sektoren. Gjennom kartleggingen kan det avdekkes hvilken funksjon og hvilke grenseflater det elektronisk skapte materialet har, slik at vi kan planlegge framtidige kompetanseutviklingsløp, ressursallokering og smidige løsninger for overføring av materialet. Kulturdepartementet har i tillegg etterspurt konkrete grunnlagsdata i budsjettprosessen. Riksarkivaren har med dette utgangspunktet igangsatt en kartlegging av det fysiske og elektroniske arkivmateriale i statlig sektor.

Kartleggingen er gjennomført i henhold til arkivlova §8.

Helseforetak, kommunale arkiver, privatarkiver og underliggende virksomheter i statlig sektor som ikke er underlagt offentleglova, deltar ikke i undersøkelsen. Likeledes inkluderer ikke kartleggingen arkivverdige materiale som på kartleggingstidspunktet ikke befinner seg innenfor registrerte arkiver eller systemer, for eksempel digitale filer på fellesområder eller hjemmeområder. Kartleggingen registrerer bare hele arkiver. Det er kun serier med spesielt materiale som foto, kart og lignende, ikke enkelt dokumenter som er en del av et arkiv, som er rapportert her.

### Hensikt

Prosjektet vil utarbeide et konkret grunnlag for faglig begrunnede innspill til budsjettprosessen rettet mot bevaring av offentlig dokumentasjon. Kulturdepartementet har etterspurt et reelt faktagrunnlag, og rapporten vil svare på denne bestillingen. Den vil gi oversikt over relevant arkivmateriale som skal bevares iht. lover og regelverk, og dette vil bidra til at Arkivverket har et godt grunnlagsmateriale for framtidig planlegging av bevaring- og tilsynsarbeidet, samt samhandling med arkivskapere og systemleverandører om basis for og behov i arbeidet med god arkivdanning i statlig sektor. Arbeidet vil gi grunnlag for å imøtekomme reelle behov hos arkivskaperne. Arbeidet vil videre bidra med innspill til arbeidet med utviklingen av god bevaring- og kassasjonspolitik. Det vil likeledes gi innspill til generelle vilkår for elektronisk arkivdanning og bevaring.

### Mål

Prosjektperiodens første fase skal frambringe tall som gir oversikt over hvilken mengde fysisk arkivmateriale som befinner seg i statlig sektor og som forventes avlevert i tida framover. Det skal

rapporteres om tilstandene til de fysiske arkivene som avventer avlevering. Det skal frambringes en oversikt over hvor mange og hvilke Noark- og fagsystemer som er i bruk i den elektroniske arkivdanningen, hvilken funksjon de har og samspillet mellom dem. I tillegg skal kartleggingen gi en oversikt over hvilke bevaringsverdige systemer som er gått ut av bruk, som ikke er integrert i nye løsninger og som derfor fordrer umiddelbar aktivitet med hensyn til innhenting og bevaring.

Prosjektperioden vil deretter gå over til en linjebasert oppgave som vil utvikle et rammeverk for innrapportering fra og samhandling med arkivskapere til bruk i framtidig planlegging i bevaring- og tilsynsarbeidet både for fysiske og elektroniske arkiver.

### **Ressurser**

Prosjektet baserer seg hovedsakelig på intern ressursbruk. Ekstern kompetanseinnhenting i analysearbeidet og metodeutarbeidelse har vært aktuelt og råd fra SSB, Difi og Rambøll har vært innhentet. Tidsfristen og manglende midler har gjort at nærmere samarbeid ikke har vært hensiktsmessig.

Prosjektgruppen har bestått av ressurspersoner fra Depotavdelingen og Bevaring- og tilsynsavdelingen. Tine Berg Floater (BETI) har ledet arbeidet. Deltakere i prosjektgruppen har vært Kari Ansnes og Stian Norli (DEPOT) og Kari Frodesen, Arne-Kristian Groven og Olav Hagen Sataslåtten (BETI). Ilmars Gutans (BETI) har deltatt med innspill vedr. kassasjonsarbeidet. Marius Bjørnson Hofstad (BETI) har foretatt det tekniske arbeidet i SurveyXact og John Erik Østrøm (DEPOT) har bearbeidet rådata i Excel. Deltakerne har samlet sett god kompetanse og oversikt over respondentene og oppgavene relatert til feltet og kompletterer hverandre godt.

Det er etablert kontaktpunkter i alle statsarkiv og Samisk arkiv. Kristine Aasen og Jon Are Vøien har bidratt med informasjon fra Norsk Helsearkivs kartleggingsarbeid, Ingrid Nøstberg fra SAMDOKs kommunekartlegging og Lars Jørgen Sandberg fra Statsarkivet i Oslos kartlegging av geistlige protokoller.

I informasjonsarbeidet har Torunn Tveit Gaasemyr og Helen Frøyseth Nicholson bidratt med å legge tekst på Arkivverkets nettsider og sosiale media, og kvalitetssikre den.

Utarbeidelsen av spørreundersøkelsen har vært gjort ved hjelp av piloter og bidragsytere i noen av de største virksomhetene som skal svare; SSB v/Siv Hunstad, NVE v/Hanne Gåskjønli, POD v/Liv Heidi Siljebråten, UDI v/Kristin Kolbeinstveit Wist og Fredrik Sevaldsen, samt alle arkivlederne i departementene. Statsarkivene har også kommet med innspill.

### **Tidsfrister**

Prosjektet har hatt kort tid til rådighet. Det kom ikke i gang før i uke 9 og skulle i utgangspunktet levere et resultat innen 1.5.2015 (uke 18). Dette viste seg å være urealistisk med tanke på antallet respondenter man opererer med og tidsfristen ble derfor forskjøvet til 1.6.2015. I tillegg til at fakta



omkring eksisterende undersøkelser og muligheter for gjennomføring ble klarlagt, ble bestillingen spisset, og det ble klart at oppfølgingen må gis høyere prioritet.

Selve spørreundersøkelsen gikk ut onsdag 8.4.2014 kl. 1154-1202 med en svært knapp svarfrist; 22.4.2015.

Som antatt fikk vi straks klare meldinger om at dette ville bli for knapp tid for politidistriktene. De fikk dermed en utvidet svarfrist til 15.5.2015. Enkelte andre etater fikk noen dagers utsettelse på forespørsel, og Statsbygg fikk utsettelse til 1.7.2015 for innmelding av elektroniske arkiver grunnet innføring av nytt arkivsystem i etaten. Ytterligere tre virksomheter ba om utvidet frist for å svare helt eller delvis, og registreringslenken er holdt åpen for dem. Innspill innkommet i SurveyXact etter 18.5.2015 er ikke med som grunndata i denne rapporten, men informasjon innkommet via e-post, er det fram til 22.5.2015.

Kulturdepartementets presserende behov for konkret tallmateriale har gjort at det er hentet ut rapporter underveis i kartleggingen som bakgrunn for innspill i budsjettprosessen.

### **Organisering**

Det ble tidlig avgjort at kartleggingen skulle inneholde både fysiske og elektroniske arkiver/systemer. Prosjektdeltakerne er hentet fra Seksjon for avlevering og arkivbeskrivelse (AVAR), Seksjon for elektronisk arkiv (ELARK) og Seksjon for digitalt depot (DD). Det var behov for ressurs fra Seksjon for bevaring og kassasjon (BEKA) og en representant derfra har bidratt inn i prosjektet.

Prosjektets svært stramme tidsrammer har gjort at arbeidet er forsøkt organisert så effektivt som mulig. Det var hyppige møter mellom projektdeltakerne i startfasen for å klargjøre mål og mulig gjennomføring. Konkretisering av selve spørsmålene ble også raskt en viktig diskusjon. DEPOT hadde på forhånd et forslag til spørsmålsstillinger, mens det for BETIs del ikke var foretatt noe stort forarbeid.

Det ble i utgangspunktet holdt et koordineringsmøte med oppdragsgiverne der prosjektdirektivet ble fastsatt og kommunikasjonslinjene ble klarlagt. Prosjektet har rapportert hyppig og skriftlig via prosjektleder, mens projektdeltakerne har hatt en viktig oppgave med å kommunisere muntlig inn i seksjonene og tjenestevei.

Det ble opprettet kontaktpersoner i alle statsarkivene som er konsultert og informert via e-post og telefon.

Prosjektgruppa har holdt åtte fellesmøter. Det har vært tre møter med ulike piloter i startfasen og flere enkeltmøter mellom deler av prosjektgruppa i analysefasen. Kommunikasjonen har vært god.

Bearbeidelse og analysearbeid har i stor grad foregått separat for fysiske og elektroniske arkiver. Arbeidet er koordinert av prosjektleder og rapporten har vært skrevet med innspill fra begge gruppene.

Referater, rapporter og annen sentral dokumentasjon vedrørende kommunikasjon, selve spørreundersøkelsen og innhentede grunnlagsdata finnes på sak nr. 2015/3149 i ePhorte.

## Arbeidsmetode

Det er foretatt en spørreundersøkelse i SurveyXact mot arkivskapere i statlig sektor, i første omgang for raskt å frembringe konkrete tall og etablere kontakt med arkivskaperne. Svarfristen har vært svært kort. Det har derfor vært sentralt med god intern og ekstern forankring. Det har vært nødvendig å informere departementene og de største aktørene om prosjektet tidlig, samt utarbeide spørsmålene på en slik måte at arkivskaperne har kunnet svare konkret uten en stor usikker variabel som inneholder skjønnsvurderinger. Det har også vært nødvendig å spisse undersøkelsen til å omfatte kun de aller mest prekære spørsmålene og definere enkelte områder utenfor akkurat denne kartleggingen, men da med et behov for å følge opp arkivskaper senere. Etter innspill fra pilotene og i forståelse med BEKA har for eksempel spørsmål knyttet til kassasjon blitt redusert til et minimum, og spørsmål om Arkivverkets arbeid og oppfølging av arkivskaperne, blitt fjernet fra det opprinnelige utkastet. Det er viktig at disse spørsmålene følges opp senere.

Prosjektgruppa har hatt hyppige møter der det har vært tydelig agenda med informasjonsflyt og koordinering, og der det er blitt fattet faglige beslutninger. En stor del av arbeidet er foregått i grupper eller enkeltvis mellom møtene. Dokumenter knyttet til arbeidsprosessene har vært kommunisert på e-post og lagret i egen mappe på BETIs fellesområde. Der har det også ligget en oppdatert møte- og aktivitetsplan da prosjektet grunnet tidsaspektet ikke har kunnet prioritere å utarbeide egne prosjektplaner eller milepælsplaner.

I første fase av arbeidet ble det innhentet informasjon om eksisterende og pågående kartlegginger og allerede innhentede data i andre sammenhenger som gjaldt tilknyttede prosesser. Det ble ikke nok tid til at dette arbeidet kunne prioriteres tilstrekkelig og kartleggingen bærer preg av det. En oversikt over hvilke undersøkelser og hvilken informasjon vi har relatert oss mot i forhold til erfaringsinnhenting med selve prosjektarbeidet på feltet og resultatene finnes nedenfor under punktet om tilfang av grunnlagsdata, s. 15.

## Forankring

Et oppstartsmøte med oppdragsgiver og sentrale ledere igangsatte prosjektet. Det har vært rapportert jevnlig etter avtale både fra prosjektleder og tjenestevei. De involverte seksjonene har diskutert kartleggingen i sine seksjonsmøter. Statsarkivene har vært involvert både som bidragsytere til selve undersøkelsen og som kontaktpunkter underveis. Regiondirektøren er holdt underrettet.

Arkivskaperne har vært informert på øverste nivå (arkivlederne i departementene) både muntlig og skriftlig. Det ble avtalt at informasjon tidlig skulle formidles derfra til underliggende og tilliggende virksomheter. I tillegg har enkelte store etater deltatt med innspill og som piloter. Prosjektet ville ikke ha kunnet blitt gjennomført innenfor de gjeldende rammene uten den gode oppfølgingen fra arkivlederne som ble kontaktet, eller prosjektdeltakernes organisasjons- og forvaltningskunnskap, samt deres direkte kjennskap til de mange arkivlederne som skulle besvare undersøkelsen.

## **Piloter**

Vi valgte ut noen store virksomheter (NAV, NVE, SSB, POD og UDI) som vi diskuterte nærmere med om hva som ville være mulig å oppnå innen tidsfristen og ba om deres råd for hvordan vi burde gå fram slik at virksomhetene best mulig kunne rapportere på ønskede tema. Vi foreslo konkrete spørsmål vi ønsket besvart og mottok respons på formulering og forståelse av spørsmålsstillingen.

Enkelte tilbakemeldinger var tydelige; for eksempel var det sterk konsensus blant pilotene når det gjaldt hvilke forvaltningsnivå kartleggingen burde bli besvart fra. Årsaken var av både teknisk og praktisk art. Dette gjorde at vi valgte å sende undersøkelsen til øverste og delvis mellomliggende forvaltningsnivå og ba disse virksomhetene videresende undersøkelsen til relevante underliggende enheter. Gjennom en slik organisering kunne vi også følge opp respondentene bedre. Denne metoden forutsatte god forhåndsinformasjon og kommunikasjon på øverste nivå, samt oppfølging både blant respondentene og oss. Innfallsvinkelen fungerte svært godt.

Det ble også tydelig gjennom samarbeidet med pilotene at kassasjonsproblematikk ikke burde være en stor del av denne undersøkelsen, ei heller andre tema som Arkivverket i utgangspunktet ønsket arkivskapernes tilbakemelding på. Vår antakelse om at tydelig spissing av undersøkelsen ville føre til bedre respons ble støttet.

Likeledes ga samarbeidet med pilotene oss et bedre blikk for hvordan ulik organisering, systemvalg og interne rutiner ville kunne spille en rolle både for responsen generelt, men også for kvaliteten på svarene.

Endelig ble pilotenes innspill på de konkrete spørsmålene av avgjørende betydning. Statsarkivene og tre seksjoner i Riksarkivet bidro også med tilbakemeldinger på dette området. Tilbakemeldingene bidro til å systematisere, tydeliggjøre og forenkle spørsmålene, samt redusere omfanget, særlig for elektroniske arkiver.

## **Informasjon**

Det ble kommunisert grundig og bredt blant arkivskaperne før selve kartleggingen ble sendt ut. I tillegg til den muntlige informasjonen som er delt i møter med arkivskaperne og piloter, og de skriftlige referater og informasjonsbolker som er produsert som følge av disse møtene, er det produsert tekst til Arkivverkets hjemmesider og sosiale media som kompletterer undersøkelsen. Hjemmesidene omhandler selve kartleggingen og bakgrunnen for den, hvordan man skal svare, inkludert en PDF-fil av spørsmålene, og en liste med kontaktpersoner og henvisning til prosjektets e-postadresse.

Etter svarfristens utløp ble informasjonen på nettsidene oppdatert og (deler av) avsluttende rapport publiseres også der.

Prosjektet har vært omtalt i nyhetssaker på intranett og Arkivverkets hjemmesider.

## Rapportering

Det har vært rapportert skriftlig til oppdragsgiver fra prosjektleder. I første fase ble det rapportert ukentlig. Det har også vært rapportert tjenestevei fra prosjektdeltakernes side.

Avsluttende rapport foreligger her. Den distribueres til statsarkivene sammen med relevant grunnlagsmateriale.

## Innholdet i spørreundersøkelsen

### Spørsmålsstillinger

Undersøkelsen er delt i tre deler; første del er informasjon om respondenten, andre del omhandler fysiske arkiver, og den tredje delen omhandler elektroniske arkiver. Kartleggingen ble presentert på begge målformer og ca. 7 % benyttet nynorsk form i svarene sine.

Opplysningene om respondenten gjaldt virksomhetens navn, tilhørighet i forvaltningen og geografisk plassering i forhold til avleverende institusjon. Videre ble navn på arkivansvarlig i virksomheten og navn på den som konkret besvarte spørsmålene etterspurt.

Hovedspørsmålene i kartleggingen gjaldt:

- Hvor mange hyllemeter fysisk arkivmateriale finnes i forvaltningen nå?
- Hvilke typer fysisk arkivmateriale er det snakk om?
- Hvilken tilstand er de fysiske arkivene i?
- Hvor mye arkivverdig fysisk materiale antas å bli produsert ytterligere før fullelektroniske løsninger er på plass?
- Hvor mye antas det kan kasseres før avlevering?
- Kostnadsspørsmål knyttet til Arkivverkets mottaksstopp
- Hvilke IT-systemer benytter forvaltningen?
- Hvilken funksjon har disse systemene?
- Hvordan er systemene tilpasset hverandre?

Det er for fysiske arkivers del tale om hele arkiver, ikke arkivserier. Virksomheter med en oppdatert arkivplan ville i utgangspunktet ganske raskt kunne besvare spørsmålene.

### **Arbeidsprosess**

Utarbeidelsen av selve spørsmålene ble gjennomført i to omganger, der representantene for DEPOT foreslo spørsmålsstillinger relevante for fysisk arkiv, og representantene for BETI foreslo spørsmålsstillinger knyttet til elektroniske arkiver. Forslagene ble diskutert i prosjektgruppa, i seksjonene og med pilotene. Prosjektdeltakerne stilte kritiske spørsmål, antydte praktiske utfordringer og koordinerte spørsmålene slik at undersøkelsen skulle framstå mest mulig enhetlig.

Undersøkelsen ble testet i statsarkivene, Seksjon for avlevering og arkivbeskrivelse og Seksjon for elektronisk arkiv.

Analysearbeidet og bearbeidningen av resultatene foregikk i to grupper som ble koordinert av prosjektleder.

### **Avgrensninger**

På grunn av den stramme tidsrammen var det nødvendig å innskrenke og spisse kartleggingen. Det var også viktig å strømlinjeforme undersøkelsen slik at Arkivverket framsto på en profesjonell måte. Undersøkelsen måtte være praktisk enkel å svare på, med flest mulig konkrete spørsmål og få spørsmål som krevde en skjønnsvurdering. Etter diskusjoner internt og med pilotene ble det klart at spørsmål om kassasjon måtte begrenses i denne runden. Likeledes ble spørsmål knyttet til Arkivverkets generelle arbeid og vurderingen av dette utelatt. Detaljeringsgraden på informasjon knyttet til elektronisk arkivdanning ble holdt på et minimum. Informasjon knyttet til personalopplysningsloven og konsesjonsspørsmål ble ikke adressert, ei heller forhold knyttet særlig opp mot gradert materiale og avgraderingsforhold.

Alle helseforetak ble holdt utenfor, ikke bare pasientjournalene som er kartlagt av Norsk Helsearkiv. Vi har vært i dialog med NHA om dette, og forholder oss til NOU 2006:5 om helsearkivene og gitte anslag om mengde administrativt arkiv på papir der. Statsforetak er også holdt utenfor i den grad de arbeider utenfor hva som er offentleglova sine rammer.

Manglende dokumentfangst, saksbehandlingsrutiner, -kompetanse og spesialmateriale utover det som er ordnet i egne serier er eksempler på tema som medfører mye arkivarbeid og har innvirkning på bevaringspolitikken i tillegg til generelle arkivfaglige personalressurser i den enkelte virksomhet, men som heller ikke er poengtert som egne emner i denne undersøkelsen.

### **Utsendelse og påminnelse**

Den største utfordringen for prosjektet var selve utsendelsen. Det eksisterer ikke lenger egne lister i forvaltningen over de ulike etatene og deres oppbygning og kontaktinformasjon. Det ble bestemt at undersøkelsen ikke skulle sendes ut direkte via SurveyXact, men på e-post slik at lenken til spørreundersøkelsen kunne videresendes fra overordnet etat. Da ville vi i utgangspunktet kunne nå alle potensielle respondenter på alle nivå i forvaltningen. Det ble brukt en del ressurser på å utarbeide en forvaltningsstruktur som kunne gjenbrukes i identifiseringen av respondentene i undersøkelsen, der virksomhetene ble organisert i fagsektorer og en liste over e-postadresser til

disse. Vi benyttet adressene til postmottakene, men sendte også arkivlederne i departementene en egen e-post.

E-posten som gikk ut inneholdt spisset og direkte informasjon om hva saken gjaldt. Den understreket at det hastet, anga tidsfrist, oppfordring til videreforsendelse, og lenke til undersøkelsen og hjemmesidene. Den ble sendt sektorvis til ca. 270 mottakere. Disse mottakerne representerte de øverste, og til dels de to øverste, forvaltningsnivåene. De ble oppfordret til å videresende lenken med undersøkelsen til underliggende og tilliggende virksomheter der dette var hensiktsmessig. Gjennom pilotene fikk vi klare indikasjoner på at det i mange sektorer var ønskelig å koordinere svarene, særlig for elektroniske arkiver da systemene gjerne er identiske på flere nivå i samme sektor.

Det har etterhvert vist seg at lokale brannmurer kan ha spilt en rolle for hvorvidt den opprinnelige e-posten har kommet fram, men dette har vi klart å fange opp etterhvert. Bare noen få overordnede enheter ventet svært lenge med å videresende lenken. Vi la inn en oppfølgingsperiode der de som ba om det fikk utsettelse med å svare. De få respondentene vi ikke hørte noe fra overhodet, fikk en påminnelse 11.5.2015. Aller siste frist for besvarelse var 15.5.2015.

Noen virksomheter har blitt kontaktet særskilt fordi vi vet de har spesielle utfordringer, for eksempel grunnet omorganiseringer eller systeminnføring. Vi fulgte blant annet opp forsvarssektoren, politidistriktene og NAV særskilt.

### **Tilbakemeldinger**

Vi fikk noen umiddelbare tilbakemeldinger om en mulig skrivefeil i undersøkelsen og at lenken til PDF-filen med spørsmålsstillingene ikke var aktiv på hjemmesidene våre. Dette ble umiddelbart rettet. Vi fikk noen få telefoner fra arkivledere med behov for klargjøring av oppgaveforståelsen. I løpet av kartleggingsperioden besvarte vi henvendelser fra ca. 70 respondenter skriftlig. Muntlige besvarelser er ikke talt, men vi antar å ha vært i kontakt med godt over 100 arkivledere/arkivfaglig ansvarlige til sammen. Kontaktpersonene i statsarkivene melder om svært lite behov for oppfølging. De antar årsaken til det er at informasjonen var godt formidlet gjennom hjemmesidene og selve utsendelsen, og at spørsmålene fremsto som tydelige.

Foruten politidistriktene ba noen virksomheter om fra to til fjorten dagers utsettelse på svarfristen. Et par virksomheter som nylig har vært i dialog med Riksarkivet om avlevering/tilsyn, henviste til slike samtaler og avtaler knyttet til dem.

Enkelte respondenter benytter andre begreper enn hva vi opererer med, og forstår arkivterminologien annerledes, slik at det kan oppstå enkelte uklarheter. Det gjelder for eksempel i spørsmål knyttet til forskjellen mellom arkiver og arkivserier, arkivskaper og respondent, selv om forklaringene ble tydeliggjort på nettsidene tilknyttet undersøkelsen.

Det har generelt vært god dialog og positive tilbakemeldinger fra respondentene. Tilbakemeldingene fra respondentene underveis gikk hovedsakelig på hvordan ulike spørsmål relaterte seg til deres konkrete arkiv og hvor langt man skulle gå i å kartlegge arkiver og systemer. Vi har vært positivt innstilt til å innvilge korte utsettelse, og løsningsorienterte i forhold til svarmuligheter. Excel-filer

som alternativ til innlevering av opplysninger i SurveyXact, har blitt akseptert der det har vært hensiktsmessig. Vi har opplevd at respondentene ser nytten i undersøkelsen og vil bruke arbeidet aktivt i egen virksomhet. Kontakten med Arkivverket har også vært nyttig for dem.

## **Vurderingen av grunnlagsdata**

### **Metodikk**

Denne typen undersøkelser benytter gjerne et gjennomsnitt basert på grunnlagsdataene som samles inn, for så å estimere det totale. Dette er ingen hensiktsmessig løsning i statlig sektor, da mange virksomheter bedriver en forvaltning der all dokumentasjon skal bevares, mens andre kan kassere store deler av sakarkivet før avlevering avhengig av dokumenttype. Skjønsspørsmål i bevaringsprosessen spiller også inn.

Grunnlagsdataene ble fordelt på gruppene fysisk og elektronisk arkivmateriale, som har et noe ulikt utgangspunkt i forhold til hvilke resultater som umiddelbart ønskes å få ut av undersøkelsen. For fysiske arkivers del er det først og fremst nødvendig med konkrete antall hyllemeter for å sikre lagringskapasitet og planlegge bygningsdrift, mens det for de elektroniske arkivenes del er snakk om et kvalitativt utgangspunkt for tilsyn, bevaring- og kassasjonsvurdering, eventuell avtaleinngåelse knyttet til deponering/avlevering, forskning og strategiarbeid i forbindelse med nye løsninger for testing og overføring av arkivuttrekk.

### **Arbeidsverktøy**

Tallmaterialet kom inn enten gjennom spørreundersøkelsen i SurveyXact eller på Excel-filer tilsendt på e-post. Noe tilleggsinformasjon er mottatt på e-post og pr. telefon. Det er hentet ut grunnlagsdata til regneark. Dataene ble kvalitetssikret i Excel før analysearbeidet ble igangsatt.

### **Tilfang av grunnlagsdata**

Utgangspunktet for undersøkelsen må ses i sammenheng med andre undersøkelser som er foretatt nylig eller til den årlige statistikken som rapporteres til Arkivverket. Disse rapportene er det skjelt til med hensyn til erfaring innen tekniske og informasjonsrelaterte områder, og analysene er sammenlignet med tidligere resultater. For eksempel er Statsarkivet i Oslos rapport over geistlige protokoller benyttet som referansemateriale i forhold til vurderingen av innrapporteringene fra bispedømmerådene.

Kort oversikt over hvilke undersøkelser/hensyn denne rapporten legger til grunn:

Arkiv	Kartlegging	Kommentar
Kommunale arkiv <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjelder bare elektroniske arkiver/IT-systemer.</li> <li>- Estimat på bakgrunn av eksisterende kartlegginger 1985-2010</li> </ul>	Av SAMDOK v/rapport av 14.1.2015 <sup>1</sup>  Prosjektleder Ingrid Nøstberg  Eksempel fra Trondheim Byarkiv; kartlegging av databaser, fagsystem og arkivsystem	Data på 7 fylkeskommuner og 181 kommuner, hhv. 6 og 68 ble benyttet i estimatet.  752 systemer ble avdekket, 43 av dem er statlig ansvar.  <b>Estimat:</b> 475 systemforekomster pr. fylkeskommune, 28,5 i gjennomsnitt pr. kommune (totalt 12 172 systemer). 60-65 % er bevaringsverdige. Kostnad 1-2 mrd. til uttrekk.
Kommunale arkiver	Riksarkivarens kartlegging av kommunale arkiver 2015  Årlig rapportering, deadline 4.5.2015	410 kommuner har svart i år (ca. 95 %)
Helsearkiver	Norsk Helsearkiv har kartlagt pasientregistre og -journaler	<b>Mangler</b> rapportering på helsearkivenes dagligarkiv og sakarkiv.  I NOU 2006:5 anslår man helsearkivene til å dekke ca. 200 000 hm, og at administrativt arkiv er 10-20 % av dette.
Geistlige protokoller	Undersøkelse i SAO sommer/høst 2014 i Oslo, Akershus og Østfold	154 menigheter svarte (ca. 80 %)  3565 registrerte protokoller (ca. 325 hm)
Privatarkiver	Samlet oversikt over bestand finnes ikke, men Arkivverket har en spisset politikk på bevaring av bedrift- og	Privatarkiver er en del av SAMDOK-satsingen  Bredt samarbeid med andre

1

[https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2015/01/rapport-samdok-2014\\_2-kartlegging-av-digitalt-skapt-materiale-i-kommunal-sektor.pdf](https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2015/01/rapport-samdok-2014_2-kartlegging-av-digitalt-skapt-materiale-i-kommunal-sektor.pdf)



	organisasjonsarkiver og en viss oversikt over virksomhetene  God koordinering med Nasjonalbiblioteket for bevaring av enkelte arkiver	arkivinstitusjoner om arbeid med privatarkiver  Enkelthendelser med behov for redning av arkiver ikke belyst godt nok
Statlige arkiver  <i>(denne undersøkelsen)</i>	KASS2015 pr. 1.6.2015  Prosjektleder Tine Berg Floater	Ikke rapportert på statsforetak som ikke er underlagt offentleglova, eller helseforetak  <b>Mangler</b> rapportering på arkivverdige materiale på fellesområder og hjemmeområder – særlig digitale foto er underkommunisert

Prosjektet endte med følgende grunnlagsdata og informasjon å arbeide ut fra:

- Tilbakemeldinger fra respondentene i SurveyXact
- Tilbakemeldinger fra respondentene på Excel-filer og e-post
- NOU 2006:5 om helsearkivene som antar at 20 % av arkivene i helseforetak er administrative arkiver
- SAOs oversikt over geistlige protokoller som estimat
- Påslag for arkivmateriale som oppbevares i original<sup>2</sup>
- Medarbeidere i Riksarkivet og statsarkivenes eget erfaringsgrunnlag og informasjonstilfang basert på tidligere kontakt med arkivskaper og arkivfaglig kompetanse

### Kvalitetssikring

Innhenting av grunnlagsdata begynte med blank base etter at alle testresultater ble slettet. Før analysearbeidet ble igangsatt, ble dataene vasket i flere omganger, også for skrivefeil, dobbeltregistreringer og klare feilregistreringer. Allerede i innhentingfasen fikk vi beskjed om at det hadde blitt registrert feil og virksomheten ba oss slette informasjonen. Sletting skjedde etter beskjed

<sup>2</sup> Eksempler på fysiske arkiver som bare vil kunne forefinnes i original, jf. lover og regelverk: kontraktarkiv, utvalgsarkiver, rundskriv, juridiske dokumenter vedr. utlendingsforvaltningen

fra prosjektleder etter skriftlig forespørsel fra respondenten med henvisning til kvitteringslenken. Seks slike slettinger ble foretatt.

For elektroniske arkiver ba vi om at alle IT-systemer skulle registreres, noe som gjorde at vi kunne halvere antallet innrapporterte systemer ved å fjerne systemer som ikke anses som bevaringsverdige. Oversikten er likevel nyttig siden denne vurderingen kan måtte gjennomgås og endres i forhold til hvilke opplysninger man til enhver tid anser som viktige og hvordan man i arkivdanningen kommuniserer dem. 48 forekomster ble fjernet da systemnavnet ikke var registrert.

Det var i utgangspunktet ikke ment at respondentene skulle melde inn arkivserier, men ulik terminologibruk i virksomhetene, lokal forståelse og ulik oppbygging av organisasjon og arkiver, har ført til at svarene har kommet inn på ulike nivå i arkivdanningsfasen. Dette gir oss en god oversikt over arkivtilveksten i mange virksomheter og er et godt utgangspunkt for dialog og oppfølging i tilsynsarbeidet. Det førte likevel til merarbeid i analysearbeidet med å skaffe en enhetlig oversikt for at datagrunnlaget kunne bearbeides.

Selv om registreringen har blitt gjenstand for kvalitetskontroll, kan vi likevel ikke utelukke at det fortsatt kan forekomme mindre feil.

### **Respondentenes utgangspunkt for å kunne svare på undersøkelsen**

Arkivskapernes utgangspunkt for å kunne levere tilfredsstillende svar i undersøkelsen, er svært ulikt. Enkelte virksomheter har gode arkivplaner som har forenklet besvarelsen betydelig. Andre har benyttet arbeidet med kartleggingen som et påtrykk for å få oversikt over eget arkivmateriale og egne systemer. Vi ser at effektiviseringen i statlig sektor har hatt betydelige konsekvenser for arkivpersonalet. Mange steder har mangelen på (kvalifisert) personale, den korte tidsfristen og manglende arkivplaner, samt omorganiseringer og varierende grad av støtte fra overordnet etat vært avgjørende både for om man har kunnet rapportere overhodet og hvor detaljert denne rapporteringen har kunnet bli.

Likevel har kartleggingen blitt møtt med stor forståelse blant respondentene og velvilje for å svare. Den har vært en pådriver for å få oversikt over eksisterende materiale og gitt grunn til å kontakte både overordnet virksomhet og avleveringsinstans.

Generelt er vi imponert over respondentenes innsats og oppfølging i kartleggingsarbeidet.

### **Svarprosent**

Undersøkelsen ble sendt til ca. 270 virksomheter på hovedsakelig departement- og direktoratsnivå. Ca. 250 virksomheter har besvart undersøkelsen ved å innrapportere elektronisk arkiv. Kun en håndfull har ikke respondert overhodet, verken gjennom undersøkelsen eller kontaktnettet forøvrig.

Det har vært viktig å involvere alle virksomhetene som avleverer til Arkivverket. Arkivene og systemenes organisering i de ulike etatene og praktiske forhold ved kartleggingen gjør derimot at det er utfordrende å spesifisere responsen. Noen hovedhensyn er:

- Noen overordnede organer har svart på egne vegne helt ned på laveste nivå i sin sektor, mens andre har besvart kartleggingen på øverste eller mellomliggende nivå.
- Noen har delt besvarelsen slik at det er rapportert fra ulike nivå avhengig av om materialet er fysisk eller elektronisk.
- Noen arkivskapere har rapportert på serier, eller har hatt ulikt utgangspunkt for rapportering av samme type materiale avhengig av om det er i fysisk eller elektronisk form
- Elektroniske arkivsystemer kan være rapportert i enkelte tilfeller fra overordnet virksomhet, mens det er rapportert lokale registre eller baser i tillegg fra underliggende virksomhet
- Sammenslåinger eller omorganiseringer i virksomhetene
- Små enheter, for eksempel nemder og ombud, har ikke dedikert eget arkivansvarlig personale og ikke hatt kompetanse til å respondere. Det har også vært virksomheter som ikke har svart (fyllestgjørende) grunnet vakanse eller sykdom hos arkivleder.
- Praktiske hensyn og den stramme tidsfristen har gjort at vi har tillatt svar via Excel og til dels e-post etter avtale

Vi mottok svar på undersøkelsen allerede den første timen etter utsendelsen, og etter ett døgn var responsen overveldende. Ved den opprinnelige svarfristens utløp hadde alle sektorer bortsett fra én, svært god svarprosent. Ved punktet for undersøkelsens avslutning 15.5.2015, var det i hovedsak kun svært små virksomheter som nemder, kommisjoner og utvalg der det ikke er ansatt særlig arkivansvarlige, som ikke hadde svart. Vi vil derfor hevde at svarprosenten er nær opp mot 100 %. Til sammen har vi mottatt ca. **4000** innrapporteringer. I tillegg kommer IT-systemer som anses som ikke-bevaringsverdige.<sup>3</sup> Ca. 1/3 av svarene som er innkommet er fra justissektoren. Alle sentrale enheter med arkivfaglig ansatt/ansvarlig personale, samt alle de 27 politidistriktene har besvart og i noen politidistrikter har vi innrapporteringer også fra laveste forvaltningsnivå, dvs. hvert enkelt lensmannskontor/politikammer. Elektroniske systemer, særlig fagsystemer, er rikt innrapportert, noe som gir et godt grunnlag for videre arbeid med å sikre bevaringsverdig dokumentasjon. Det er videre rapportert godt fra kunnskapssektoren, fylkesmennene og NAV.

Oversikten vil med stor sannsynlighet være dekkende når man tar hensyn til de konkrete forholdene omkring rapporteringen og de forutsetningene som er til stede.

For fysisk arkivmateriale sin del har vi med denne oversikten dermed et bilde over nært opp mot det totale av eksisterende materiale. Anslaget over tilkommende fysisk materiale vil være realistisk. Anslaget over kassasjonsprosent er usikkert, men et kvalifisert forslag er realistisk basert på innrapporteringen og en vurdering av arkivtype.

Når det gjelder de elektroniske systemene, er situasjonen annerledes. Her kan vi ikke garantere noen fullstendig oversikt over omfanget, men dette var heller ikke hensikten med undersøkelsen. Vi kan

---

<sup>3</sup> Ikke-bevaringsverdige IT-systemer er for eksempel tidsregistreringssystemer, adgangsreguleringssystemer, rekrutteringssystemer, intranett, sosiale medier og lignende.

danne oss et relativt godt bilde av systemforekomster og typer systemer i sektorene. Vi kan også si en del om samspillet mellom lokale og sentrale system der mange enheter innen samme sektor har besvart. Avhengig av hvem som har besvart kartleggingen, ser vi at det generelt er en klar underrapportering for fagsystemene. Det er altså et stort usikkerhetsmoment knyttet til elektronisk arkivmateriale lagret i andre løsninger enn de standardiserte (Noark) arkiv- og saksbehandlingsystemene som benyttes i virksomhetene. Mørketallene vil være betydelige. Oversikten over selve systemene må ses på som et godt utgangspunkt i det videre arbeidet med å bevare elektronisk skapt arkivmateriale.

## Resultater – Fysisk arkivmateriale

### Volum i forvaltningen

Resultatet av kartleggingen har gitt oss et svært omfattende tallgrunnlag å forholde oss til. Fremstillingene under gir en generell oversikt over hovedfunnene i undersøkelsen.

Samlet har det kommet inn 1690 registreringer for fysiske arkivmateriale. Totalt er det meldt inn **246 414** hm med papirarkiver på tidspunktet for undersøkelsen. Hvis papirarkivet ikke har vært avsluttet, har arkivskaperen blitt bedt om å anslå hvor mange hyllemeter arkivet vil bli tilført før det avsluttes. Det samlede estimerte volumet er oppgitt til **29 343** hm. Totalt gir dette et innrapportert volum på **275 757** hm. Selv om undersøkelsen har hatt en svært god svarprosent, tar vi likevel et forbehold om at et anslag på **5 000** hm kan være underrapportert.

Dette gir følgende samlede oversikt over arkiver som er/kommer til å bli skapt på papir:

Volum	Hyllemeter (hm)
Papirarkiver skapt pr. 15.5.2015	246 414
Papirarkiver skapt for fremtiden (< 2030)	29 343
Anslag underrapportering	5 000
<b>Samlet volum</b>	<b>280 757</b>

### Kassasjon

Av de 1690 innregistreringene er det i om lag 34 % (631 registreringer) av tilfellene oppgitt at materialet kan reduseres gjennom kassasjon. Undersøkelsen sier ikke på hvilket grunnlag beregningen er foretatt, men det vil være naturlig å anta at de er knyttet til ett eller flere av følgende punkter:

- arkivbegrensning
- kassasjon gjennom bestemmelsene i fellesnøkkelen (klasse 0-2)
- eksisterende kassasjonsregler
- redusering av volum etter ordning
- arkivleders personlige antagelser basert på faglig kompetanse og kjennskap til materialet.

Selv om det bare i en tredjedel av tilfellene oppgis at arkivene vil kunne reduseres gjennom kassasjon, er det viktig å merke seg at denne delen av forvaltningen besitter en vesentlig del av den totale bestanden. Av det samlede volumet på **275 757** hm, oppgir arkivskapere at for **176 113** hm (tilsvarende 64 % av bestanden), vil materialet kunne reduseres gjennom kassasjon.

Utrekningen er foretatt ved at volumet til det enkelte arkiv (skapt/fremtidig skapt) har blitt satt opp mot kassasjonsprosenten arkivskaper har anslått for det enkelte arkivet. På bakgrunn av disse beregningene vil materialet for denne delen av bestanden reduseres med **73 228** hm. Det vil si en kassasjonsprosent på ca. **42 %** (41,58 %).

Senere undersøkelser vil kunne avdekke om volumet ved avlevering sammenfaller med oppgitt kassasjonsprosent. Likevel er en kassasjonsgrad på om lag 40 % sammenfallende med den generelle oppfatningen om kassasjonsnivået i forvaltningen. Hvis man tar utgangspunkt i 40 % kassasjon av den totale bestanden, vil Arkivverket måtte forberede seg på et avleveringsetterslep på **168 454** hm fra forvaltningen.

Volum	Hm
Samlet volum	280 757
Kassasjon 40 %	-112 303
<b>Samlet volum til Arkivverket</b>	<b>168 454</b>

Et foreløpig inntrykk styrker oppfatningen om at kassasjonsprosenten er høy for arkiver fra underliggende etat. Innholdet i disse er ofte kjennetegnet ved forutsigbar og ensartet saksbehandling. For departementsarkiver og arkiver med utredende saksbehandling er bildet det motsatte. Eksemplene under illustrerer dette:

Arkivskaper	Hm	Anslått kassasjon	Volum etter kassasjon
Husbanken. Lånesakarkiv	1 200	90 %	120
Tollregion Oslo og Akershus	3 000	70 %	900
Skatt Øst. Oslo	7 900	60 %	3 160
Nav Oslo	10 071	60 %	4 028

Fylkesmannen i Oslo og Akershus	2 000	30 %	1 400
Norges vassdrags- og energidirektorat	510	20 %	408
Olje- og energidepartementet	1 380	10 %	1 242
Regjeringsadvokaten	650	10 %	585

### Avlevering fordelt på depotinstitusjoner i Arkivverket

Arkivskaperne har blitt bedt om å registrere hvilken depotinstitusjon i Arkivverket materialet skal avleveres til. Det samlede volumet er ikke sammenfallende med det totale volumet av arkiver i forvaltningen. Hovedårsaken til det er at arkivene har blitt registrert uten å anføre depotinstitusjon. Videre besitter noen arkivskapere materiale som etter dagens avleveringspraksis skal avleveres til flere enn ett statsarkiv, mens det i undersøkelsen kun har vært mulig å velge én depotinstitusjon. Vegvesenet har eksempelvis en regional inndeling som ikke er sammenfallende med nedslagsfeltene til statsarkivene. Man må likevel anta at volumet gir en god indikasjon på tilvekstene til de respektive depotinstitusjonene.

Fordelingen av ikke-avlevert arkivmateriale før kassasjon til de ulike institusjonene i Arkivverket:

Depotinstitusjon	Hm
RA	87 874
Statsarkivet Oslo	48 549
Statsarkivet Hamar	10 533
Statsarkivet Kongsberg	25 648
Statsarkivet i Kristiansand	8 498
Statsarkiver i Stavanger	18 312
Statsarkivet i Bergen	15 721
Statsarkivet i Trondheim	23 288
Statsarkivet i Tromsø	6 837
Samisk arkiv	3
<b>Totalt</b>	<b>245 263</b>

### Ulike typer fysisk arkivmateriale

Kartleggingen ønsket å avdekke om virksomhetene oppbevarer annet arkivmateriale som ikke er skapt på papir. Hensikten er å avdekke materialtyper som stiller spesielle krav til oppbevaring. Det ble etterspurt arkivmateriale i form av foto, film, kart, tegninger, lyd og mikrofilm, alternativt "annet". Flere svaralternativer var mulig. Et fritekstfelt åpnet for å opplyse om hvor stor mengde materiale virksomheten har av den enkelte materialtypen, f.eks. antall hyllemeter, skuffer, ruller mv.

Det ble spesifisert at det bare var snakk om å innrapportere hele serier, ikke enkeltdokumenter som befinner seg blant det vanlige papirmaterialet.

Ca. 10 % av innrapporteringene svarte positivt på spørsmålet om arkivet inneholder serier eller samlinger som er skapt i annet materiale enn papir. Det viste seg at det ble vanskelig å tolke og sammenligne de innrapporterte opplysningene siden mengden ble oppgitt i ulike målenheter. Opplysninger om f.eks. tegninger er oppgitt både i antall enkelte tegninger, ruller, skuffer, skap, hm, m<sup>2</sup>, osv. Å lage en statistisk oversikt blir ikke hensiktsmessig. Derimot gir informasjonen en antydning om hvilke andre typer fysisk arkivmateriale man kan forvente å finne i virksomhetene. Bortsett fra de som er listet ovenfor, oppgis det materialtyper som video, kassetter, harddisker, DVD, CD, negativer, dias, plansjer, modeller mv.

Den lave svarprosenten viser at det fins god grunn til å gå videre med denne problemstillingen og innhente kompletterende informasjon om akkurat dette spørsmålet senere. Vi noterer oss blant annet at noen arkivskapere som vi hadde forventet ville oppgi kart og tegningsmateriale, for eksempel Forsvarsbygg og Kartverket, ikke har gjort det. En slik oppfølging må foretas i neste omgang.

### **Materialets oppbevaring hos virksomheten**

Kapittel IV i arkivforskriften gir regler om oppbevaring og sikring av offentlige arkiv. I kartleggingen ble virksomhetene anmodet om å oppgi hvorvidt arkivlokalene deres oppfyller kravene i arkivforskriften.

Ca. 73 % av innrapporteringene besvarte spørsmålet med "ja"; dvs. arkivmaterialet oppbevares i arkivlokaler som tilfredsstillende kravene i arkivforskriften. Her skal nevnes at noen virksomheter bruker flere arkivlokaler, hvor enkelte av dem ikke oppfyller kravene.

Til tross for at materialet oppbevares i forskriftsmessige lokaler i dag, kan det tidligere ha vært oppbevart under mindre gode forhold og dermed blitt skadet tidligere i sin livssyklus. Skadet materiale må håndteres spesielt i forkant av en evt. avlevering. Kartleggingen ønsket å avdekke om det foreligger skadet materiale hos virksomhetene. Av de ca. 1690 innrapporteringene ble det kun rapportert i 52 tilfeller (ca. 3 %) at arkivmaterialet er skadet.

Av disse 52 innrapporterte skadene angis det i 19 tilfeller hvilken type skader det er snakk om. Vanligst er vann- og fuktskader. Disse skadene har i noen tilfeller også gitt mugg på materialet. Skader som skyldes brann og insekter forekommer også, om enn i mindre grad. Likeledes er det innrapportert at lite materiale behøver behandling grunnet skader. Justis- og beredskapsdepartementet har ikke rapportert sine 300 hyllemeter med skadet materiale etter terrorangrepet 22/7-2011 som nå digitaliseres for kassasjon, men dette arkivet vil trolig stå i en særstilling.

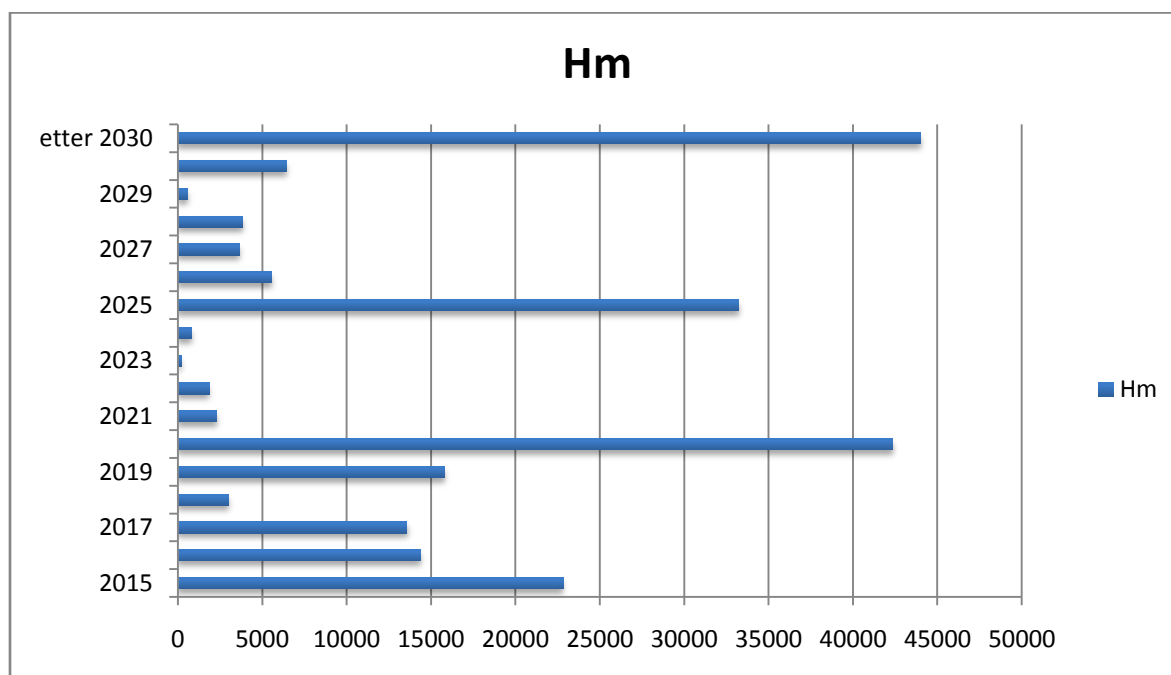
### Spørsmål knyttet til avlevering/deponering

Arkivforskriftens §5-1 sier at "Arkiv som ikkje lenger er i bruk for administrative formål (eldre arkiv), og arkiv etter organ som er nedlagde eller har avslutta verksemda si (avslutta arkiv), skal avleverast til arkivdepot." og at "Arkivmateriale skal avleverast når det er om lag 25-30 år gammalt." (§5-2).

Deler av Arkivverket innførte i januar 2015 avleveringsstopp grunnet fulle magasiner. Kartleggingen har stilt spørsmål relatert til avleveringer. Gjennom å stille disse spørsmålene avdekkes forvaltningens behov og Arkivverket kan opprette planer for avleveringsvirksomheten.

Gjennom kartleggingen har virksomhetene hatt mulighet for å angi når de ønsker å avlevere det innrapporterte materialet. Diagrammet nedenfor viser hvor mange hyllemeter som forventes avlevert til Arkivverket pr. år frem til 2030. Antallet hyllemeter er oppgitt før eventuell kassasjon.

Svaret fra respondentene viser en tendens til at det vil bli økt avleveringsvirksomhet med topper hvert femte år, dvs. i 2015, 2020 og 2025. En stor del av respondentene ønsker å avlevere etter 2030. Dette skyldes sannsynligvis at de ikke vet når de kan avlevere arkivmaterialet. Det kan f.eks. være vanskelig å vite eksakt når et arkiv går ut av administrativ bruk og kan ordnes for avlevering.



### Avlevering til Arkivverket mot betaling

Ca. 34 % av rapporteringene viste at virksomhetene ser det som en stor utfordring at Arkivverket delvis har innført avleveringsstopp, samtidig som 52 % ikke oppfatter det som et problem at deler av Arkivverket for tiden ikke tar imot fysisk arkivmateriale. Kun 11 % har innrapportert "vet ikke" på spørsmålet og 3 % har ikke besvart spørsmålet overhodet.



Respondentene fikk også spørsmål om det ville være aktuelt å deponere arkivet før det var 25 år gammelt, men da mot betaling. Av de som har besvart dette spørsmålet, har om lag 60 % svart negativt på dette spørsmålet, 9 % svarte ja og 28 % "vet ikke".

De arkivskaperene som ønsker tilleggslokaler mot betaling, oppbevarer samlet **52 300** hm (før kassasjon).

### Tilleggslokaler

Kartleggingen stilte også respondentene spørsmål om de leier arkivlokaler i dag. Svaret viste seg å være komplisert å svare på, da svaralternativene kun var ja eller nei. Hele 76 %, besvarte spørsmålet med et nei – de leier ikke lokaler. I kommentarfelter fremgår dog at mange valgte å svare nei i de tilfeller de hadde hatt behov for et svaralternativ "vet ikke".

Av de som svarte at de leier arkivlokaler, kunne kun en brøkdel (120 innrapporteringer, dvs. mindre enn 1 %) angi hvor mye de betalte for disse arkivlokalene. En snittkostnad for de 120 som har besvart spørsmålet er omlag **227 303** kr. pr. år. Siden svarprosenten er så liten, er det stor usikkerhet knyttet til dette beløpet.

### Videre arbeid med grunndataene

Mandatet til prosjektet har først og fremst vært knyttet til å hente inn opplysninger fra forvaltningen samt å presentere hovedfunnene over volumet og tilstanden til arkivene i forvaltningen. Imidlertid ligger den største verdien i undersøkelsen i det videre arbeidet med grunndataene. Tallgrunlaget vil gi oss muligheter til mange fremtidige analyser, og ikke minst vil undersøkelsen være et svært viktig planleggingsverktøy innenfor mange av våre fagområder. Under gis noen eksempler på hva som vil være nærliggende å følge opp i tiden framover for det fysiske arkivmaterialet:

- Utarbeide sektorvise bestandsoversikter og klarlegge avleveringsstatus på bakgrunn av hver enkelt sektor/departementstilhørighet.
- En dypere analyse av kartleggingen vil gi oss svar på fordelingen mellom sakarkiv og fagserier. Opplysningene kan også settes i sammenheng med når de ulike virksomhetene innførte elektronisk journal/ elektroniske saksbehandling.
- Kartleggingen vil gi mulighet til å utarbeide helt nye avleveringsstrategier, eksempelvis styrt avlevering gjennom større sektorprosjekter.
- Kassasjonsanalyser. Sammenligne kassasjonsvurdering opp mot eksisterende vedtak. Se nærmere på realismen i kassasjonsvurderingene arkivskaperne har oppgitt og sammenligne svarene mellom like etater.
- Kartleggingen vil være et sentralt verktøy for statsarkivene for å gi dem en samlet oversikt over volumet og materialtypene i deres nedslagsfelt. Statsarkivene vil også kunne supplere med tilleggsinformasjon om lokale arkivskaper som de selv kjenner best til.
- Det er behov for en mer detaljert gjennomgang av arkivskaper som har materiale i andre analoge formater (kart, tegninger, foto mv.). Dette materialet trenger særskilt oppfølging mht. oppbevaring, emballering og avlevering.
- Kartleggingen vil være et godt arbeidsverktøy for å vurdere nye tilsynsstrategier, eksempelvis styrt tilsyn på bakgrunn av virkelighetsbeskrivelsen arkivskaperne gir.

- Videre vil resultatene gi oss en god anledning til generelt å opprette og videreutvikle en tettere dialog med forvaltningen, og følge opp særbehov og problemstillinger som vi ikke har fanget opp tidligere.

## Resultater – Elektronisk arkivmateriale/IT-systemer

### Antall systemer

Kartleggingen på området elektronisk arkiv/IT-systemer inneholder **2122** systemforekomster. Av disse er **339** forekomster Noark-systemer, og **1783** er fagsystemer av varierende grad av kompleksitet, og som dekker et svært vidt spekter av fagområder. Kartleggingen er basert på innrapportering fra ca. 250 forvaltningsorgan i statlig sektor.

Kartleggingen tegner et svært interessant bilde ved at den avdekker en betydelig større andel fagsystemer innenfor statlig sektor enn hva en til nå har antatt finnes.

Tidsregistreringssystemer, Bibsys, sosiale medier som Twitter, adgangsreguleringssystemer og rekrutteringssystemer er meldt inn, men utelatt i rapporteringen her ettersom informasjonen i dem ikke skal avleveres til Arkivverket. Registreringene viser likevel kompleksiteten i saksbehandlingen og organisasjonenes informasjonskanaler hvilket igjen gir innblikk i forvaltningens arbeidsforhold og hvilke digitale verktøy som er involvert i forvaltningens arbeidsoppgaver. Man ser ikke bort fra at bevaringsverdig dokumentasjon nå også gjerne befinner seg i for eksempel sosiale medier eller andre kommunikasjonssystemer heller enn i arkiv- og saksbehandlingssystemet.

### Fagsystemer

Fagsystemer er systemer som krever en annen tilnærming til bevaring enn de standardiserte Noark-systemene. Fra et teknisk og arkivfaglig perspektiv er fagsystemer samtlige systemer som ikke følger kravmodellen i Noark. Databasestrukturen er dermed i utgangspunktet uforutsigbar i det øyeblikket et uttrekk skal genereres, noe som medfører en annen fremgangsmåte for fagsystemer enn for Noark-systemer. Arkivdanningen i fagsystemene har ikke fulgt en predefinert struktur som i Noark, og i en uttrekkssituasjon må en utføre en manuell kartlegging av de ulike elementene i basen man ønsker å trekke ut og bevare. Dette avhenger helt av systemets beskaffenhet, og det er helt klart at måten dataene og eventuelt dokumentene er strukturert på i Infotrygd-systemet i NAV<sup>4</sup> fra 1967 og samme etats Pensjons-system, Pesys, implementert i 2008, er grunnleggende forskjellig.

I uttrekksfasen starter en manuell prosess som beskriver hvert enkelt element i basen<sup>5</sup>. I de fleste tilfeller har teknisk personell fra de kommunale eller statlige depotinstitusjonene sittet sammen med

---

<sup>4</sup> Trygdeetatens system fra 1967 som fortsatt er i drift i NAV.

<sup>5</sup> Ved hjelp av ADDML.

systemkonsulenter fra de ulike etatene, og sammen identifisert og kartlagt de ulike elementene som skal bevares, og hvordan det hele er strukturert i systemet. Man påfører en teknisk arkivbeskrivelse på de ulike metadataelementene og relasjonen mellom dem, i tillegg til at man manuelt må definere hvordan relasjonene mellom metadataelementene og eventuelle filer (digitale objekter i form av for eksempel tekstdokumenter, kart, lydfiler osv.<sup>6</sup>) skal struktureres ved uttrekk. Elektroniske arkivsystemer er enten spesifisert ut fra kravene i Noark 5 hvis de er utviklet etter 2008, eller kravene til fagsystemer definert i Riksarkivarens forskrift kapittel VIII. De aller fleste fagsystemer innenfor offentlig sektor er ikke spesifisert ut fra kravene i Noark 5. Uttrekk fra fagsystemer følger den tekniske metadatastandard for arkivbeskrivelse, ADDML, og uttrekksproduksjonen følger ikke det standardiserte deponeringsløpet som er etablert for Noark-systemene. Fagsystemer er uensartede i innhold, og i hovedsak utviklet for virksomheten. Uttrekk fra fagsystem har frem til nå vært foretatt av ansatte i statsarkivene som med bistand fra teknisk personale i forvaltningsorganet. I løpet av uttrekksprosessen beskrives og defineres det arkiververdige innholdet i databasen, og deretter trekkes det ut for avlevering.

Spesiallaget programvare og standarder for å bevare fra databaser har dukket opp de seneste årene. Dette er programvare som er effektiv og som automatisk sporer handlingene som utføres. Dette gjør at fokus kan flyttes fra det tekniske rundt databasebevaring til å effektivisere tilhørende arkivfaglig dokumentasjon, beskrivelser og metadata. Sentralt i dette er muligheten for å håndtere fagsystem på tvers av virksomheter med lik profil. For eksempel ved å identifisere de ulike funksjonene et politidistrikt har og gjenbruke arkivfaglige dokumentasjon for ethvert politidistrikt, likeledes for eksempelvis universiteter og høyskoler. Her vil resultatene fra kartleggingen gi viktige bidrag for å kunne oppnå dette.

Kartleggingen viser for øvrig en tydelig underrapportering av fagsystemer.

### **Samspill mellom systemer**

Rapporteringene omkring samsillet mellom ulike elektroniske systemer må ses i sammenheng med forholdsvis få innrapporteringer, samt at mange respondenter har svart "vet ikke". Dette henger sammen med at det i stor grad er arkivfaglig personale som har besvart undersøkelsen. Det meldes om at ca. 80 % av fagsystemene er spesialutviklet for virksomheten. Minst en firedel av fagsystemene henter eller sender informasjon til andre systemer. Minst 15 % av fagsystemene inneholder data som er migrert fra eldre systemer. Dersom disse tallet viser seg å være representative, er det klart behov for en tydeligere styring og bedre kommunikasjon i fagsektorene for å effektivisere informasjonsflyt og dokumentbehandling, og også tettere oppfølging og involvering fra Arkivverket.

Ca. 200 av Noark-systemene som rapporteres er ikke lenger i bruk. Bare halvparten er migrert til nyere løsninger. 20 fagsystemer er tatt ut av administrativt bruk før 2010, og vil derfor kreve umiddelbar oppfølging i forhold til bevarings- og kassasjonsvurdering og videre arbeid med uttrekk, overføring og bevaring.

---

<sup>6</sup> Tillate filformater er definert i Riksarkivarens forskrift kap IX, §§ 17-20.

### Videre arbeid basert på grunndataene

Det må foretas en komparasjon av forekomster med hva som er registrert i Arkivverkets systemer i forhold til bevarings- og kassasjonsvurdering, avtaleinngåelse og eventuell deponering eller avlevering. Noark-systemer som er gått ut av bruk, og som ikke er migrert over i nyere løsninger, krever spesiell oppfølging fra Arkivverket med hensyn til overføring og langtidsbevaring. På tilsvarende vis vil alle fagsystemer som er gått ut av bruk kreve en bevarings- og kassasjonsvurdering, med påfølgende avtaleinngåelse for det bevaringsverdige og deretter igangsettelse av aktivitet knyttet til uttrekk og overføring. Kartleggingen avdekker at det selv innenfor et relativt begrenset omfang som det ca. 250 forvaltningsorgan utgjør, må igangsettes snarlig aktivitet knyttet til innhenting av fagsystemer som ikke lenger er i bruk.

Måten undersøkelsen er strukturert på gir et godt utgangspunkt for en sektorvis konsolidering i forhold til innhenting av fagsystemer. Mange av systemene er tverrsektorielle, og det kan dermed utvikles fellesløsninger for overføring av data fra dem innenfor rammeverket av eArkiv-løsninger.

Videre aktivitet må i tillegg konsentreres omkring innhenting av tall fra de øvrige organene i statsforvaltningen. Undersøkelsen gikk ut på direktoratsnivå, og det er på det rene at det til tross for omfattende distribusjon og oppfølging nedover i de ulike etatene, vil fordre omfattende, manuell etterspørring av data fra de resterende deler av sektoren. Dette arbeidet vil Arkivverket igangsette medio august.

### Konklusjon

Kartleggingen hadde som formål å innhente opplysninger om arkivmateriale og elektroniske systemer på alle nivå i alle forvaltningssektorene i statlig sektor. Dette målet er i høy grad oppfylt, særlig når det gjelder opplysninger om fysisk arkivmateriale. Kun en håndfull, og i hovedsak små, arkivskapere på direktoratsnivå har unnlatt å svare. Oppfølgingen fra arkivskaperne har vært betydelig, og behovet for en slik oversikt er godt kommunisert og forstått. Resultatene viser en nær fullstendig oversikt over mengde, type og tilstand for det fysiske arkivmaterialet, samt en dekkende oversikt over de elektroniske systemene for å kunne spesifisere videre innsats. Prosjektgruppa er svært fornøyd med responsen fra arkivskaperne.

Grunnlagsmaterialet er så omfattende og på mange måter så detaljert, at det vil kunne være en basis for flere av Arkivverkets kjerneoppgaver framover, særlig innen tilsynsvirksomheten og bevaring- og kassasjonsoppgavene.

Pr. 1.6.2015 er beholdningen i statlig sektor basert på anslagsvis 4000 innrapporteringer fra alle nivå i forvaltningen på ca. 280 800 hyllemeter utestående papirmateriale. Med en kassasjonsprosent på ca. 40 %, står vi igjen med ca. 170 000 hyllemeter restanse i forvaltningen. Om man tillegger anslaget på 20 000 hm administrative helsearkiver (alternativt 12 000 hm dersom man anslår en kassasjon på 40 % også her) og 30 000 hm privatarkiver, **vil total utestående arkivmengde være ca. 220 000 hm.**

Det er meldt inn forholdsvis små mengder spesialmateriale, og tilstanden er i hovedsak god og lagringsforholdene er tilfredsstillende. Minst 1/3 av forvaltningen svarer at det er problematisk at Arkivverket innfører avleveringsstopp.

Basert på innrapportering fra ca. 250 organer, opererer vi med over 300 elektroniske Noark-baserte systemer og vel 2000 andre fagsystemer, hvorav over 1100 er unike og relevante forekomster. Dette er et betydelig antall flere fagsystemer enn hva man tidligere har antatt benyttes i statlig sektor. Det synes i tillegg å være en betydelig underrapportering her. Samspillet mellom systemene er uoversiktlig og krever koordinering og oppfølging. Over 200 systemer meldes å være ute av bruk og vil kreve umiddelbar oppfølging for å sikre dokumentasjonen.

I tillegg til at de konkrete tallene over statlig arkivmateriale nå foreligger, kan prosjektet også registrere noen ekstra gevinster: For det første er arkivskaperne selv blitt bevisst sin fundamentale rolle i arbeidet med å ta vare på dokumentasjonen. Arkivpersonalet har fått bekreftet sin viktige rolle i arbeidet med stadig nye behov for oppdaterte systemer, ordning og bevaring, og fungerende arkivplaner. Trolig har mange blitt mer synlige i egen virksomhet gjennom denne prosessen. For det andre har Arkivverket markert seg som en smidig, faglig kompetent og ansvarsbevisst etat. Vårt omdømme er styrket gjennom kartleggingsprosessen. Sist, men ikke minst, kan vi gjennom kontakten med arkivskaperne konstatere en betydelig svekkelse av ressursene i arkivfaglig sektor. Det er ikke på arkivfaglig kompetanse og antall stillinger statlig sektor satser sine ressurser. Dette er problematisk for en sektor i sterk faglig dreining mot nye, elektroniske arkivløsninger og et kraftig varsko med hensyn til arkivdanningen og særlig produksjon av rettsdokumentasjon.

Det er utvilsomt mye arkivmateriale som aldri havner i de elektroniske systemene som eksisterer i virksomhetene, og som dermed ikke blir bevart. Det er også noe usikkerhet knyttet til hvor stor mengde og hvilke dokumenter som kan være gjenstand for kassasjon. I begge disse tilfellene ligger det viktige oppgaver med å bevisstgjøre og heve kompetansen hos arkivskaperne slik at rettighetsdokumentasjon ikke går tapt, samt legge bedre til rette for bevaringen av arkivmaterialet.

Det er ingen tvil om at grunnlagsdataene og resultatene fra denne undersøkelsen vil være potensielt svært nyttige i mange sammenhenger i Arkivverkets videre arbeid. Kartleggingen vil gi konkrete bidrag til vurderingen av hvilke muligheter som eksisterer for å kunne foreslå hvilket arkivmateriale som egner seg best til digitalisering for kassasjon, jf. krav om reduksjon av arealbehov for framtidig oppbevaring. Kartleggingen gir en god oversikt som kan danne grunnlaget for prioriteringer knyttet til hvilke tiltak som må settes i verk hvor for å sikre bevaringsverdig dokumentasjon i statlig sektor. Oversikt over hvilke systemer som benyttes gir grunnlag for videre arbeid mot leverandører og arkivskapere for å sikre gode løsninger på problemområder i bevaringen av systemene, og å legge til rette for tekniske løsninger som kan avhjelpe utfordringene.

Kassasjonsproblematikken må adresseres og det må mange steder arbeides med bedre og mer enhetlig forståelse i forhold til skjønnsvurderingen. Personalinformasjon og gradert arkivmateriale stiller oss ovenfor spørsmål knyttet til personalopplysningsloven, konsesjon og avgraderingsforhold. Kartleggingen vil gi et godt utgangspunkt for å arbeide videre med disse spørsmålene.

Det er videre behov for en brukerundersøkelse blant arkivskaperne for bedre å kunne imøtekomme de behovene forvaltningen står overfor. Denne kartleggingen svarer ikke på dette, men den har lagt

grunnlaget for et stort, konkret og oppdatert nettverk og utarbeidet kontaktinformasjon til virksomhetene som er aktuelle å innhente denne informasjonen fra.

**Aktuelle vedlegg i ePhorte, saknr. 2015/3149**

1. Oversikt over forvaltningsorganer som fikk tilsendt undersøkelsen. Utarbeidet av Kari Frodesen.
2. Grunnlagsdata presentert i Excel med tilbakemeldinger innrapportert gjennom SurveyXact og egne filer for elektronisk arkivmateriale. Utarbeidet av Marius Bjørnson Hofstad, John Erik Østrøm og Kari Ansnes.