



SAMDOK 2015-2017

Prosjektbeskrivelse

Versjon 1.1
Sist oppdatert 31.08.2015

Innhold

SAMDOK – utvikling og partnerskap i arkivsektoren	3
Mandat SAMDOK 2015-2017	3
Prosjektorganisering	4
Eierskap	4
Styringsgruppen	4
Prosjektledelse	4
Delprosjektene	5
Rapportering	5
Arbeidsoppgavene	6
SAMDOK 2015 i kontekst	6
Budsjett 2015	7
Budsjett arbeidsgrupper/ oppgaver	7
Total prosjektkostnad	7
SAMDOK leveranseplan 2015 med milepæler pr. 01.07	8

SAMDOK – utvikling og partnerskap i arkivsektoren

SAMDOK ble etablert av Riksarkivaren våren 2013 for å følge opp stortingsmelding om arkiv. Meldingen beskrev den norske arkivsektoren og de enorme utfordringene som ligger der – mange av dem uløste. Spesielt pekte man på arkivfaglige konsekvenser av vårt stadig mer digitaliserte samfunn, det store etterslepet i kommunal sektor; et resultat av at kommunens arkivansvar ikke alltid er like godt tydeliggjort og ivaretatt, samt at det er store mangler i andelen privatarkiver i arkivdepotenes samlede nasjonale hukommelse.

Som ledd i etableringen av SAMDOK ble ca 35 arkivinstitusjoner og organisasjoner invitert til å komme med innspill til Arkivverkets strategiprosess. Samtidig inviterte Riksarkivaren til dialogmøte med ulike aktører i arkivfeltet. Innspill fra disse to initiativene lå til grunn for det videre arbeidet i SAMDOK, og ble også et viktig grunnlag for *Arkivverkets strategi 2014-2017* som ble vedtatt i juni 2013.

Høsten 2013 kom tre strategigrupper, *Privatarkiv*, *Kommunale arkiv* og *Arkiv i e-forvaltning*, på plass. Gruppene var satt sammen av representanter fra hele bredden i arkivfeltet: KAI-institusjoner, KS, Arbeiderbevegelsens Arkiv og Bibliotek (ArbArk), Landslaget for Lokal og Privatarkiv (LLP), Norsk Arkivråd (NA), Kulturrådet, statsarkivene og Riksarkivet.

Strategigruppene fikk i oppdrag å komme med forslag til prioriterte satsinger; man skulle velge oppgaver som best kunne løses innenfor et bredt samarbeid. Det ble valgt ut totalt 14 oppgaver for de tre prosjektområdene. I januar 2014 leverte strategigruppene årsrapporter med oppsummering av arbeidet i 2014, samt anbefalinger om videre arbeid i 2015.

I mars 2015 ble det avholdt en evaluering av pilotfasen 2013-2014 sammen med partnerne. På bakgrunn av innspill i møtet vedtok Arkivverkets ledergruppe i mars 2015 at SAMDOK skulle videreføres som et treårig, formalisert prosjekt, *Samdok 2015-2017*, med Riksarkivaren som prosjekteier. Forslag til prioriterte oppgaver for 2015 var spilt inn fra strategigruppene, og ble godkjent av Riksarkivaren.

Dette dokument gir en samlet beskrivelse av det nye SAMDOK-prosjektet pr. 30.06.2015, herunder leveranseplan for oppgavene som er vedtatt for 2015. Samlet budsjettamme for 2015 er 1,4 millioner.

Mandat SAMDOK 2015-2017

SAMDOK 2015-2017 er et treårig prosjekt i regi av Arkivverket. Prosjektet er samarbeid med arkivaktørene i offentlig og privat sektor. Mål og rammer for prosjektet fremgår av mandatet:

Mål	Leveranser	Prosess	Kritiske suksessfaktorer
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Være arena for gjensidig og likeverdig dialog mellom aktører som representerer arkivarbeidet i samfunnet ❑ Styrke det nasjonale, regionale og lokale arkivarbeidet gjennom å sikre helhet, koordinering og informasjonsflyt på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer ❑ Synliggjøre arkivenes og dokumentasjonsforvaltningens rolle i samfunnet ❑ Bidra til at Arkivverkets strategier og satsinger er i tråd med behovene i samfunnet ❑ Sikre leveranser innenfor vedtatte prioriterte områder – se <i>Vedtatte oppgaver</i> 	<u>Vedtatte oppgaver 2015:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodikk digitale privatarkiv – høsting og langtidslagring (NY) 2. Privatarkiv – dannelse og bevaring (NY) 3. "Arkiv i kommunereformen" (NY) 4. Digitalt depot i kommunal sektor (NY) 5. Synliggjøring av arkiv i samfunnet (NY) 6. Synkron overføring av digitale arkiv til depot (videreføring) 7. Kompetansemiljø elektroniske arkiv (videreføring) 8. Tjenestegrensesnitt Noark5 (videreføring) 9. Digitalisering av offentlig sektor – konsekvenser for arkiv (videreføring) 10. Arkivarkitektur (videreføring) 11. Dokumentfangst fra e-post (videreføring) 12. Standardisering av virksomhetsspesifikke metadata (NY) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosesser skal kjennetegnes ved åpenhet, samarbeid og likeverdig dialog. • Arbeidsoppgaver drøftes i styringsgruppen på bakgrunn av innspill fra delprosjektene, før de går til Riksarkivaren for godkjenning • Prosesser internt i prosjektet spesifiseres i prosjekt-dokumentet • Delprosjektgruppens funksjon er å gi innspill til og forankre arbeidet, samt å følge opp leveransene 	<ul style="list-style-type: none"> • Konkrete mål og god resultatoppfølging • Implementering av resultater • Forpliktende partnersamarbeid • Klar rolle- og ansvarsdeling • God informasjonsflyt • Koordinering med øvrige utviklingsaktiviteter i offentlig og privat sektor • Forankring i ledelsen hos Arkivverket og øvrige partnere
		Avgrensning	<div style="background-color: #4a69bd; color: white; padding: 2px;">Deltakere og bidragsyttere</div> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjekteier: Riksarkivar Inga Bolstad • Prosjektleder: Kari Frodesen • Styringsgruppe: prosjekteier, partnere, relevante linjeledere, prosjektleder • Gjeldende delprosjekter: Privatarkiv, Kommunale arkiver, Arkiv i e-forvaltning • Underliggende arbeidsgrupper Ref vedtatte oppgaver

Prosjektorganisering

Eierskap

Riksarkivaren er prosjekteier for SAMDOK-prosjektet og tar endelige beslutninger etter drøfting i styringsgruppen. Beslutningene forankres gjennom vedtak i Arkivverkets ledergruppe.

Ved at prosjektet rapporterer direkte til Arkivverkets øverste leder, signaliseres det at SAMDOK er et sentralt satsingsområde for etaten.

Styringsgruppen

Det er opprettet en styringsgruppe for prosjektet bestående av representanter for alle SAMDOK-partnerne. Styringsgruppen er en formalisering av det som i pilotperioden (2013-2014) ble kalt partnermøtet.

Styringsgruppen er et rådgivende organ for Riksarkivaren og skal ivareta det strategiske aspektet i SAMDOK ved å sikre at oppgaver som velges er i tråd med rådende utviklingsstrategier, samt overvåke fremdriften i delprosjektene.

Partnerne deltar i styringsgruppen med en representant hver. For å sikre kontinuitet er det utpekt vara-representanter.

Styringsgruppen møtes fast to ganger i året; før sommeren for å følge opp fremdrift og retning på arbeidet, og mot slutten av året for å drøfte oppgaver for neste år og å spille inn budsjettbehov til Riksarkivaren.

Arbeidet i styringsgruppen ledes av Riksarkivaren.

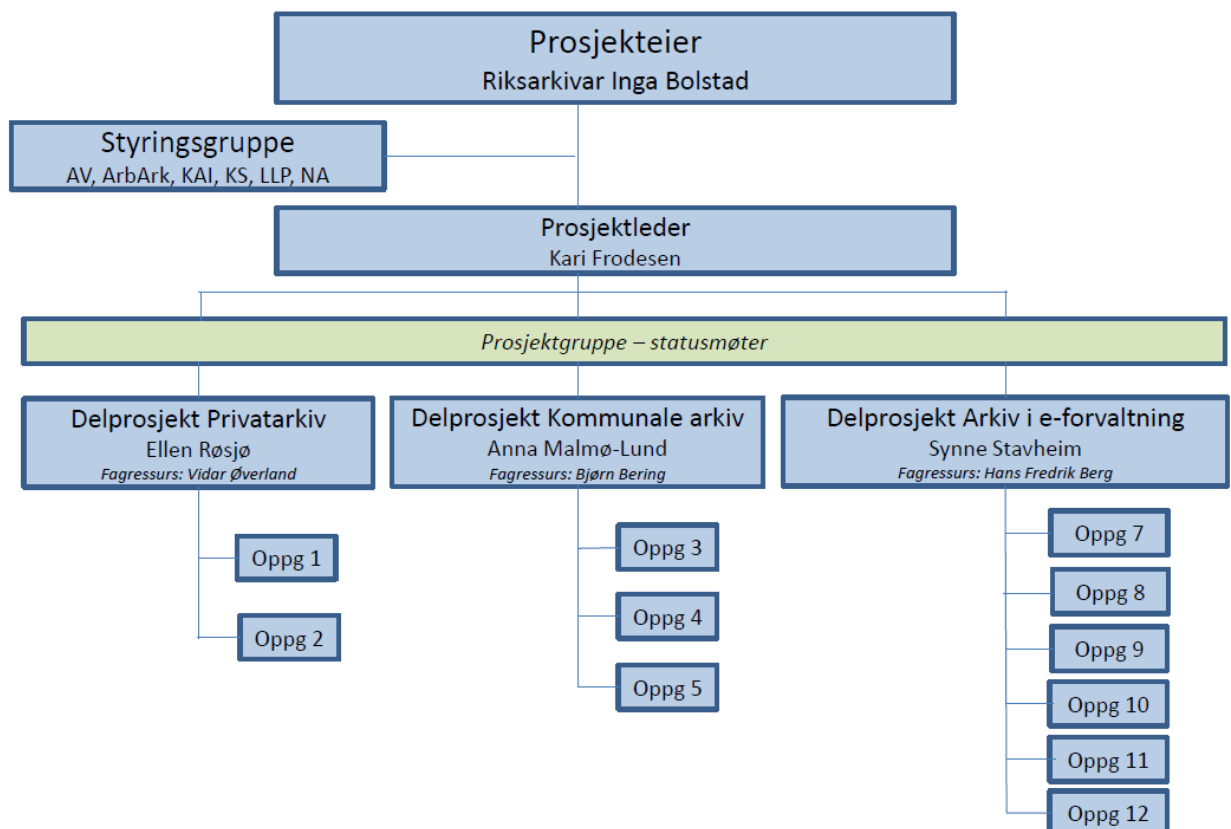
Eventuelle endringer i styringsgruppens sammensetning drøftes i gruppen og vedtas endelig av Riksarkivaren.

Prosjektledelse

Arbeidet i SAMDOK-prosjektet ledes av en prosjektleder tilsatt av Riksarkivet.

Prosjektleder har det overordnede ansvaret for at vedtatte prosjektoppgaver løses i henhold til leveranseplanen, og koordinerer rapportering og dialog mellom delprosjektene og styringsgruppe/prosjekteier.

Prosjektleder koordinerer arbeidet i delprosjektene, blant annet gjennom ukentlige statusmøter (*prosjektgruppe*) for oppfølging av det løpende arbeidet i arbeidsgruppene, og rapporterer kvartalsvis til styringsgruppen om status og fremdrift.



Delprosjektene

Arbeidet i SAMDOK er organisert i tre delprosjekter, *Privatarkiv, Kommunale arkiv og Arkiv i e-forvaltning*. Arbeidet ledes av delprosjektledere, tilsatt av Riksarkivet.

Det er opprettet delprosjektgrupper (*tidligere kalt strategigrupper*) med representanter fra relevante partnere og berørte enheter i Arkivverket. Partnerne utpeker selv sine representanter til delprosjektgruppene.

Delprosjektgruppene omfatter innspill (*til prioriterte oppgaver*), fremdrift (*av arbeidet i arbeidsgruppene*) og forankring (*i partnernes organisasjoner*).

Delprosjektgruppene opererer innenfor egne mandater som godkjennes av Riksarkivaren etter drøfting i styringsgruppen.

Delprosjektene organiserer selv arbeidet med de vedtatte oppgavene gjennom opprettelse og styring av hensiktsmessige arbeidsgrupper.

Kvartalsvis rapport om fremdrift og eventuelle avvik i delprosjektene utarbeides av prosjektleder på bakgrunn av rapportering fra delprosjektlederne, og sendes styringsgruppen.

Pr. juni 2015 deltar følgende personer i de tre delprosjektgruppene:

Institusjon	Arkiv i e-forvaltning (EFORV)	Kommunale arkiv (KOMM)	Privatarkiv (PRIV)
KAI	Jan Tore Helle (<i>Bergen Byarkiv</i>) Jan.Helle@bergen.kommune.no Tor Eivind Johansen (<i>KDRS</i>) tor.eivind.johansen@kdrs.no	Wenche Risdal Lund (<i>IKA Kongsberg</i>) wenche@ikakongsberg.no	Arnt Ola Fidjestøl (<i>Fylkesarkivet i Sogn og Fj.</i>) arnt.ola.fidjestol@sfi.no
LLP	Karin Gjelsten (<i>LLP/Bergen Byarkiv</i>) karin.gjelsten@bergen.kommune.no	Tom Oddby (<i>LLP/Drammen byarkiv</i>) tomodd@drmk.no	Kirsti Gulowsen (<i>LLP/Oslo Byarkiv</i>) Kirsti.gulowsen@kul.oslo.kommune.no
KS	Elisabeth Gade (<i>KS/Skedsmo kommune</i>) Elisabeth.Gade@skedsmo.kommune.no Anne Mette Dørum (<i>KS</i>) Anne.Mette.Dorum@ks.no	Harriet Terjesen (<i>KS/Vestfold fylkeskomm.</i>) harriett@vfk.no Anne Mette Dørum (<i>KS</i>) Anne.Mette.Dorum@ks.no	Kari Remseth kari.Remseth@gmail.com / Astrid Øksenvåg (<i>KS/ekor</i>) ao@ekor.no
NA	Gunn Sværen (<i>NA/Bærum kommune</i>) Gunn.svaeren@baerum.kommune.no	Kari Myhre (<i>NA/Trondheim kommune</i>) kari.myhre@trondheim.kommune.no	Anja Jergel Vestvold (<i>NA/FMC Technologies</i>) AnjaJergel.Vestvold@fmcti.com
Arkiv-institusjoner			Ole Martin Rønning (<i>ArbArk</i>) ole.martin.ronning@arbark.no
Kulturrådet			Eli Solberg eli.solberg@kulturrad.no
Statsarkivene	Vigdis Stensby (<i>SA Hamar</i>) vigdis.stensby@arkivverket.no	Kjetil Reithaug (<i>SA Kristiansand</i>) kjerel@arkivverket.no	Torkel Thime (<i>SA Stavanger</i>) toth@arkivverket.no
Riksarkivet	Synne Stavheim (<i>prosjektleder</i>) fra 01.06.15 synsta@arkivverket.no Hans Fredrik Berg hanber@arkivverket.no Tor Anton Gaarder toga@arkivverket.no	Ingrid Nina Nøstberg (<i>prosjektleder</i>) til 01.08.15 ingnos@arkivverket.no Anna Malmø-Lund (<i>prosjektleder</i>) fra 01.08.15 ingnos@arkivverket.no Bjørn Bering bjbe@arkivverket.no Lars Jørgen Sandberg lasa@arkivverket.no	Ellen Røsjø (<i>prosjektleder</i>) ellros@arkivverket.no Vidar Øverland viol@arkivverket.no Sigrun Rasmussen sigras@arkivverket.no

Rapportering

Fremdrift i delprosjektene arbeidsgrupper følges opp og rapporteres jevnlig av delprosjektlederne til prosjektleder.

Prosjektleder koordinerer rapporteringen fra delprosjektene og rapporterer kvartalsvis til styringsgruppen om fremdrift i arbeidet, herunder om eventuelle avvik fra leveranseplanen.

Ved slutten av året utarbeider delprosjektlederne en "årsrapport" for sine oppgaver, inkludert anbefalinger for videre arbeid. Innspillene koordineres av prosjektleder og foreligger samlet for styringsgruppen.

Arbeidsoppgavene

Delprosjektgruppene innstiller (årlig) på oppgaver som bør prioriteres. Oppgavene beskrives med mål og tiltak, budsjett og fremdriftsplan.

Oppgavene drøftes i styringsgruppen og vedtas endelig av Riksarkivaren.

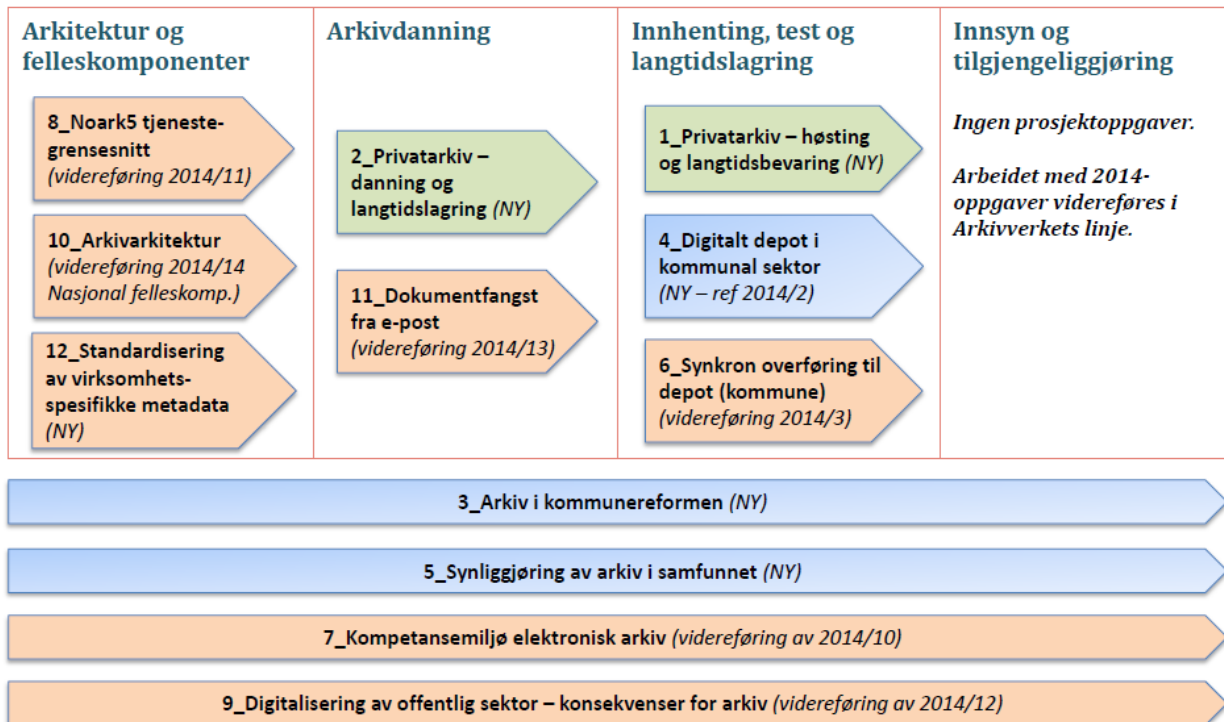
Valg av oppgaver gjøres etter en samlet, helhetlig vurdering av behovet i arkivsektoren.

Delprosjektgruppene velger selv hensiktsmessig arbeidsform for å løse sine respektive oppgaver, herunder etablering av arbeidsgrupper.

Arbeidet i gruppene følges opp løpende gjennom ukentlige statusmøter mellom prosjektleder og delprosjektlederne.

SAMDOK 2015 i kontekst

Nedenstående modell viser fordelingen av de 12 prosjektoppgavene for 2015 i “kontekst” – et forsøk på å identifisere hvilke utviklingsområder SAMDOK er engasjert i. Tanken er å se arkivutvikling i et helhetsperspektiv.



En tilsvarende oversikt skal lages hvor “relaterte oppgaver” inngår (ref oppgavebeskrivelser). Intensjonen er å se SAMDOK i sammenheng med andre pågående aktiviteter i arkivfeltet.

Budsjett 2015

SAMDOK-arbeidet er en forpliktende dugnad mellom Arkivverket og partnere i arkivfeltet som består i:

- Arkivverket finansierer prosjektet gjennom budsjettmidler og prosjektstillinger
- Partnerne bidrar gjennom deltakelse i styringsgruppe, delprosjektgrupper og arbeidsgrupper

Det ytes ingen godtgjøring for deltakelse, men reisekostnader i forbindelse med møter dekkes etter regning.

Budsjett arbeidsgrupper/ oppgaver

	Delprosjekt	Oppgaver 2015	Arbeidsgruppe	Budsjett
1	PRIV	Metodikk digitale privatarkiv – høsting og langtidslagring (NY)	Ja	130.000
2	PRIV	Privatarkiv – danning og bevaring (NY)	Ja	80.000
3	KOMM	Arkiv i kommunereformen (NY)	Ja	125.000
4	KOMM	Digitalt depot i kommunal sektor (NY)	Delprosjektgrp.	10.000
5	KOMM	Synliggjøring av arkivenes rolle i samfunnet (NY)	Tenketank	50.000
6	EFORV	Synkron overføring av digitale arkiv til depot (videreføring av 2014-3)	I IKAK-regi	5.000
7	EFORV	Kompetansemiljø elektroniske arkiv (videreføring av 2014-10)	Ja	15.000
8	EFORV	Tjenestegrensesnitt Noark5 (videreføring av 2014-11)	I KS-regi	280.000
9	EFORV	Digitalisering av offentlig sektor – konsekvenser for arkiv (videreføring av 2014-12)	Ja	40.000
10	EFORV	Arkivarkitektur (videreføring av 2014-14 Felleskomponent...)	Ja	30.000
11	EFORV	Dokumentfangst fra e-post (videreføring av 2014-3)	Ja	40.000
12	EFORV	Standardisering av virksomhetsspesifikke metadata (NY)	Ja	50.000
		Sum arbeidsgrupper		855.000

Total prosjektkostnad

	Arbeidsgrupper	Strategigrupper	Totalt pr delprosjekt
Delprosjekt Privatarkiv	210.000	100.000	310.000
Delprosjekt Kommunale arkiver	185.000	127.000	312.000
Delprosjekt Arkiv i e-forvaltning	460.000	105.000	565.000
Hovedprosjekt Felleskostnader *)	---	---	213.000
Totalbudsjett Samdok 2015	855.000	332.000	1.400.000

*) styringsgruppe og prosjektledelse

SAMDOK leveranseplan 2015 med milepæler pr. 01.07

(for oppgavebeskrivelser – se vedlegg)

Opgaver	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	2016
1 Metodikk digitale privatarkiv - høsting og langtidslagring (PRIV)													
1.1 Deltakende depot-institusjoner har forpliktet seg (piloter)					1/5								
1.2 Konkrete arkivskapere valgt ut						15/6							
1.3 Metode utprøvd i 4-5 piloter												31/12	15/2
(2016) <i>Evalueringsrapport og anbefaling foreligger</i>													15/3
2 Privatarkiv – danning og langtidslagring (PRIV)													
2.1 Identifisere viktige temaer for veiledningen									1/9				
2.2 Skisse til veiledning foreligger									1/9				
2.3 Første utkast til veiledning ferdig												31/12	
(2016) <i>Veiledning ferdig for publisering</i>													15/5
3 Arkiv i kommunereformen (KOMM)													
A. Veiledning/Oplæring													
3.1 Arbeidsgruppe for utarbeidelse av veiledning nedsatt					1/5								
3.2 Skisse til innholdet i veiledningen ferdig							1/7						
3.3 Arbeidsgruppe for planlegging av opplæring av kommunene nedsatt										1/10			
3.4 Planlegging av informasjon om Samdoks arbeid med kommunereform påbegynt												1/12	
(2016) <i>Trykkeklar veiledning</i>													1/5
(2016) <i>Plan for opplæring av kommunene</i>													1/5
B. Synliggjøring													
3.5 Dokument om magasinkapasitet ferdig									1/9				
3.6 Dokument om interkommunalt samarbeid ferdig											1/11		
3.7 Dokument om videreføring/styrking av fagmiljøer og institusjoner ferdig											1/11		
4 Digitalt depot i kommunal sektor (KOMM)													
4.1 Dokument om depotsituasjonen for digitalt materiale i kommunal sektor ferdigstilt											1/11		
5 Synliggjøring av arkiv i samfunnet (KOMM)													
5.1 "Tenketank" etablert									1/9				
5.2 Strateginotat utarbeidet												1/12	
6 Synkron overføring til depot – kommunal sektor (EFORV)													
6.1 Følge opp etablering									1/9				
6.2 Delta i arbeidet hos IKAK												31/12	

