



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET

# Samdok

samla samfunnsdokumentasjon

RAPPORT 2017



## Delprosjekt Arkiv i eForvaltning Oppgave EFORV\_3 2017

Informasjonsflyt i statlige løsninger som  
brukes av kommunene og fylkeskommune  
(Sluttrapport)

Utarbeidet av  
**Lars-Martin Kristensen og Anna Malmø-Lund**

Rapportdato  
**15.05.18**



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>1 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

|   |   |
|---|---|
| <b>OPPGAVE</b>                                    | <i>Arkivutfordringer i statlige fellesløsninger</i>   |
| <b>Ansvarlig delprosjekt</b>                      | <i>1110<br/>Arkiv i eForvaltning. Oppgaven er felles for delprosjekt Arkiv i eForvaltning og Kommunale arkiv</i>  |
| <b>Arbeidsgruppens leder</b>                      | <i>Anna Malmø-Lund (1. halvår 2017) og Lars- Martin Kristensen (2. halvår 2017)</i>   |
| <b>Arbeidsgruppens medlemmer</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anna Malmø-Lund, Arkivverket</li><li>• Lars-Martin Kristensen, Arkivverket</li><li>• Luis Thorsberg, Arkivverket</li><li>• Lillian Lunden, Arkivverket</li><li>• Karin Gjelsten, Bergen byarkiv</li><li>• Anja Jergel Vestvold, Asker kommune</li><li>• Wibekke Skjødt Danielsen, Østfold fylkeskommune</li><li>• Hilde Lange, Troms fylkeskommune,</li><li>• Rune Andersen, IMDI</li></ul>   |
| <b>Målformulering</b>                             | <i>Etablere et godt empirisk grunnlag for senere revisjon av arkivregelverk og utvikling av metodikk og løsninger knyttet til "multiproveniens"(arkiv i fellesløsninger)</i>  |
| <b>Relaterte aktiviteter/prosjekter</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Skate-tiltak: Rammeverk for tverrsektoriell tjenesteutvikling</i></li><li>• <i>Difi/ Skate-tiltak: Arkitekturrammeverk for samhandling</i></li><li>• <i>Difi/ Skate-tiltak: Metode for å identifisere og sikre dokumentasjon</i></li><li>• <i>Difi/ Skate-tiltak: Etablere en nasjonal plattform som sikrer tilgang til data</i></li><li>• <i>Difi/ Skate-tiltak: Styrke digital samhandling ved å innføre felles kjøreregler</i></li><li>• <i>Arkivverket: Modernisering av overføring av arkiv til depot</i></li><li>• <i>Difi-tiltak: Utforske muligheter og tilpasse regelverket for en datadrevet forvaltning</i></li><li>• <i>Difi-tiltak: Mer effektiv datalagring</i></li></ul>  |
| <b>Sammendrag</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Statlige fellesløsninger benyttes i utstrakt grad av kommunal og fylkeskommunal forvaltning. Fellesløsninger er etablert innen mange sektorer, som for eksempel helse-, utdannings-, integrerings- eller landbrukssektoren. Løsningene brukes blant annet til saksbehandling, rapportering eller som oppslagsverk i saksbehandlingsprosesser.</i></li><li>• <i>Ulike aktører skaper og benytter dokumentasjon innenfor rammene av samme applikasjon eller tekniske infrastruktur. Praksis og regelverk for forvaltning av arkiv er i liten grad lagt til rette for etablering av fellesløsninger og digitalisering.</i></li><li>• <i>Prosjektet har avdekket problemområder knyttet til arkivering, journalføring og bevaring av arkiv i tilfeller der kommunen saksbehandler og produserer arkiv i statlige fellesløsninger. Stikkprøver indikerer at digitalisering og etablering av fellesløsninger for offentlig sektor ikke nødvendigvis medfører gevinstrealisering og tidsbesparelser for arkivtjenesten i kommunen og fylkeskommunen.</i></li><li>• <i>Det er behov for en bredere analyse av hvilke konsekvenser etableringen av fellesløsninger for offentlig sektor har for kommunene og fylkeskommunene.</i></li><li>• <i>For å redusere tidsbruk og forvaltningskostnader i statlig og kommunal sektor anbefales tiltak som bør følges opp av Arkivverket, KS og Difi</i></li></ul> |
| <b>Oppfølging / anbefalinger om videre arbeid</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Arkivverket, KS og Difi bør initiere en utredning som undersøker hvilke konsekvenser etableringen av fellesløsninger for offentlig sektor får for kommunene og fylkeskommunene. I en slik utredning bør arkiv sees i en bredere forvaltningsmessig og samfunnsmessig kontekst.</i></li><li>2. <i>Arkivverket bør i samarbeid med KS ta initiativ til at det utarbeides et tydelig lovverk for langtidsbevaring av arkiv (datasett) fra fellesløsninger</i></li><li>3. <i>Arkivverket bør i samarbeid med KS synliggjøre arkivenes rolle i det nasjonale arkitekturarbeidet som pågår i SKATE og i Difi. Særlig aktuelt er dette for tiltak under satsningsområdet felles fundament. Her bør det vektlegges at dokumentasjonsforvaltning og</i></li></ol>  |



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>2 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

|                |  |
|----------------|--|
|                | <p><i>arkiv bør sees i et helhetsperspektiv, på tvers av forvaltningsnivå og domener i virksomhetsarkitekturen.</i></p> <p><i>4. Arkivverket bør i samarbeid med KS utarbeide en eller flere kortfattede veiledere som beskriver regelverk og beste-praksis for håndtering av dokumentasjon og etterlevelse av arkivplikt i fellesløsninger. Målgruppen for slik veiledning bør være både statlig systemeier, og kommunal og fylkeskommunal forvaltning.</i></p> <p><i>5. Arkivverket bør ta initiativ til at utfordringene og problemområdene i denne rapporten presenteres for Arkivlovutvalget.</i></p> |
| <b>Vedlegg</b> | <p><i>1. Oversikt over fellesløsninger for offentlig sektor som prosjektet har identifisert</i></p>  |



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>3 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

## Innhold

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Innledning og bakgrunn – sentrale utviklingstrekk</b> .....                                  | <b>4</b>  |
| 1.1 <i>Formål med rapporten</i> .....  | 4         |
| 1.2 <i>Oppgavebeskrivelse, problemstillinger og kartleggingsmetoder</i> .....                      | 5         |
| 1.2.1 Kartlegging av omfang – metode og problemstillinger .....                                    | 5         |
| 1.4 <i>Terminologi</i> .....   | 7         |
| 1.4.1 Hva er arkiv? .....  | 7         |
| 1.4.2 Hva er en fellesløsning? .....   | 7         |
| <b>2. Prosjektgjennomføring</b> .....  | <b>8</b>  |
| 2.1 <i>Deltakerne</i> .....  | 8         |
| 2.2 <i>Tidsbruk og arbeidsform</i> .....   | 8         |
| 2.3 <i>Forankring</i> .....  | 8         |
| <b>3. Oppsummering av arbeid og funn</b> .....   | <b>9</b>  |
| 3.1 <i>Omfanget av fellesløsninger</i> .....   | 9         |
| 3.2 <i>Bruksområder - kategorier</i> .....   | 9         |
| 3.3 <i>Sektorfordeling og kommunal bruk av løsningene</i> .....                                    | 10        |
| 3.4 <i>Gjennomgang av tre ulike løsninger</i> .....  | 11        |
| 3.4.1 <i>Norsk introduksjonsregister (NIR)</i> .....   | 11        |
| 3.4.2 <i>Prøveadministrasjonssystemet (PAS)</i> .....  | 13        |
| 3.4.3 <i>eStil RMP</i> .....   | 15        |
| <b>4. Analyse</b> .....  | <b>17</b> |
| 4.1 <i>Juridiske utfordringer</i> .....  | 17        |
| 4.1.1 <i>Arkivplikt</i> .....  | 17        |
| 4.1.2 <i>Journalføringsplikt</i> .....   | 18        |
| 4.1.3 <i>Bevaringsplikt</i> .....  | 20        |
| 4.2 <i>Organisatorisk samhandling</i> .....  | 22        |
| 4.2.1 <i>Proveniens i arkivterminologi og utfordringer knyttet til fellesløsninger</i> .....       | 22        |
| 4.2.2 <i>Proveniens i informatikk</i> .....  | 23        |
| 4.3 <i>Teknisk samhandling</i> .....   | 24        |
| 4.3.1 <i>Noark-integrasjoner</i> .....   | 25        |
| 4.4 <i>Alternative tilnærminger og problemstillinger som bør utredes</i> .....                     | 25        |
| <b>5 Konklusjon</b> .....  | <b>27</b> |
| <b>6. Anbefalinger til tiltak</b> .....  | <b>28</b> |
| <b>7. Vedlegg: Kartlegging av statlige systemer som brukes av kommuner og fylkeskommuner</b> ..... | <b>29</b> |



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>4 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

## 1. Innledning og bakgrunn – sentrale utviklingstrekk

Innbyggere, offentlige og private virksomheter utveksler data i økende omfang. Bak denne utviklingen ligger krav om at arbeidsoppgaver skal løses mer effektivt og med høyere kvalitet. Et av de sentrale målene for digitaliseringen av offentlig sektor er at informasjon til forvaltningen kun skal leveres én gang. Oversikt og tilgang på informasjon er derfor avgjørende. Samtidig skal brukernes behov og rettigheter settes i sentrum.

Som en konsekvens av digitaliseringen er offentlig forvaltning i ferd med å endre mønstrene for organisatorisk samhandling. Et sentralt utviklingstrekk er etableringen av digitale løsninger som benyttes av flere organer på tvers av forvaltningsnivå. I mange av disse løsningene er et statlig organ systemeier, mens kommuner og fylkeskommuner saksbehandler, søker statlige tilskudd, rapporterer eller bruker løsningen til oppslag. I *Digital agenda for Norge – IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet* har regjeringen signalisert at statlige virksomheter bør tar et større ansvar for å utvikle slike løsninger<sup>1</sup>.

Ny teknologi endrer rammene for hvordan arkiv skapes. Arkivregelverk og etablert arkivpraksis har i liten grad blitt endret for å støtte denne transformasjonen. Dette skaper utfordringer for statlige systemeiere, kommuner og fylkeskommunene som skal etterleve regelverket. Digitaliseringen utfordrer også Arkivverket som øverste fagmyndighet med veiledning og tilsynsansvar for arkivsektoren.

### 1.1 Formål med rapporten

Dagens arkivregelverk inneholder ingen bestemmelser som regulerer roller og ansvar for arkiv i fellesløsninger. I arkivregelverket er arkivplikten knyttet til virksomheter, og det er til dels ulike bestemmelser for de ulike forvaltningsnivåene. Det eksisterer derfor usikkerhet i forvaltningen og i Arkivverket om hvordan regelverket skal anvendes på fellesløsninger. Arkivverket har mottatt henvendelser fra statlige organer som ønsker veiledning i hvordan arkivplikt, journalføringsplikt og bevaringsplikt skal etterleves. Arkivledere i kommuner og fylkeskommuner har også etterspurt klare retningslinjer og anbefalinger på dette området.

For at det eventuelt skal kunne foretas en hensiktsmessig regulering av arkiv i fellesløsninger er det behov for et faktagrunnlag. I regi av SAMDOK-prosjektet ble det derfor besluttet å gjennomføre en kartlegging av statlige systemer<sup>2</sup> som brukes av kommunene.<sup>3</sup>

Formålet med kartleggingen var å etablere et godt empirisk grunnlag for senere revisjon av arkivregelverk, og utvikling av metodikk og løsninger, knyttet til såkalt "multiproveniens" (arkiv i fellesløsninger).<sup>4</sup>

<sup>1</sup> *Digital agenda for Norge – IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet*, Meld. St.27, (2015 - 2016) s.66:  
<https://www.regjeringen.no/contentassets/fe3e34b866034b82b9c623c5cc39823/no/pdfs/stm201520160027000dddpdfs.pdf>

<sup>2</sup> Underveis i prosjektperioden ble begrepet «system» erstattet av begrepet «løsning», da det i den overordnede kartleggingen viste seg å være for arbeidskrevende å entydig identifisere systemer versus portaler og lignende løsninger.

<sup>3</sup> Se oppgavebeskrivelse i «Endelig forslag til SAMDOK-oppgaver for 2017»:  
[https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2017/04/eforv-2017\\_3-informasjonsflyt-i-statlige-lc3b8sninger-som-brukes-av-kommunene-oppgavebeskrivelse-rev-30-11-2016.pdf](https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2017/04/eforv-2017_3-informasjonsflyt-i-statlige-lc3b8sninger-som-brukes-av-kommunene-oppgavebeskrivelse-rev-30-11-2016.pdf)

<sup>4</sup> Se oppgavebeskrivelse i «Endelig forslag til SAMDOK-oppgaver for 2017»:  
[https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2017/04/eforv-2017\\_3-informasjonsflyt-i-statlige-lc3b8sninger-som-brukes-av-kommunene-oppgavebeskrivelse-rev-30-11-2016.pdf](https://samdokdotcom.files.wordpress.com/2017/04/eforv-2017_3-informasjonsflyt-i-statlige-lc3b8sninger-som-brukes-av-kommunene-oppgavebeskrivelse-rev-30-11-2016.pdf)



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>5 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

## 1.2 Oppgavebeskrivelse, problemstillinger og kartleggingsmetoder

Mer spesifikt skulle prosjektet:

- kartlegge omfanget av fellesløsningene<sup>5</sup>
- kartlegge saksbehandling og informasjonsflyt i et lite utvalg av fellesløsningene
- undersøke roller og ansvar for arkivering, journalføring, bevaringsvurdering osv. i et lite utvalg av løsningene
- undersøke om samme informasjon ble lagret både i den statlige løsningen og i kommunale løsninger i et lite utvalg kommuner/fylkeskommuner

### 1.2.1 Kartlegging av omfang – metode og problemstillinger

Kartleggingen av omfanget skulle være på et overordnet nivå (systemnavn, statlig systemeier og overordnet funksjonsbeskrivelse). Prosjektet formulerte på bakgrunn av dette to problemstillinger:

- Hvor stort er omfanget av fellesløsninger for offentlig sektor i dag?
- I hvilke sektorer brukes løsningene og hvordan skjer dette?

Det var antatt at mye informasjon kunne hentes fra tidligere kartlegginger. Prosjektet har sett på KS-rapporten «Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing»<sup>6</sup>, og hatt samtaler med PA Consulting, som utarbeidet rapporten. Prosjektet har også hatt tilgang til Difis oversikt over pågående statlig digitaliseringsprosjekter som berører kommunal sektor, som ikke er publisert. I tillegg har prosjektet benyttet en kartlegging av statlige systemer som ble gjennomført av Arkivverket i 2015<sup>7</sup>. De eksisterende kartleggingene ga ikke overblikket som var nødvendig for å svare på prosjektets oppgavebeskrivelse og problemstillinger.

Prosjektet har hatt deltakere fra to kommuner (Asker og Bergen) og to fylkeskommuner (Troms og Østfold). Deltagerne kartla bruken av statlige løsninger på ulike fagområder i respektive kommuner og fylkeskommuner. Oversikten over løsninger som fylkeskommunene benyttet ble kvalitetssikret av det fylkeskommunale nettverket av arkivledere. Oversikten over løsninger som kommunene benyttet ble kvalitetssikret av et mindre utvalg av kommuner. Spydeberg, Farsund, Aurskog-Høland, Oslo og Bærum har bidratt med faktasjekk og kvalitetssikring. Tilnærmingen ble supplert med en kvalitetssikring som tok utgangspunkt i offentlig tilgjengelig informasjon om de statlige løsningene, og i noen tilfeller direkte henvendelser til systemeiere. Resultatet av kartleggingen er beskrevet i kapittel 3.

<sup>5</sup> I prosjektrapporten brukes begrepet «fellesløsning» istedenfor «system» som er brukt i den opprinnelige oppgaveteksten.

<sup>6</sup> FoU-prosjekt nr. 154005: Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing, Sluttrapport, KS/PA Consulting 2016  
<http://www.ks.no/fagomrader/utvikling/fou/fou-rapporter/digitale-konsekvenser-av-kommunesammenslaing/>

<sup>7</sup> Kartlegging av fysisk og elektronisk arkivmateriale i statlig sektor 2015. Rapport per 1.6.2015



|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>6 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

### 1.2.2 Eksempler – valg av statlige løsninger og problemstillinger

Prosjektet har valgt å kartlegge informasjonsflyt og saksbehandling i tre fellesløsninger i tre statlige organer. To av løsningene benyttes av kommunene, mens en løsning benyttes av fylkeskommunen.

Eksemplene ble valgt fordi løsningene representerer tre ulike former for samhandling. De statlige systemeierne var positive til å bidra i prosjektet og hadde tidligere vært i kontakt med Arkivverket for å drøfte relevante problemstillinger. I eksemplene som ble valgt har prosjektet også sett på roller og ansvar for arkivering, journalføring og bevaring som en del av applikasjonsforvaltningen.

Det er ikke utviklet en egen metodikk for undersøkelsen. Prosjektet har tatt utgangspunkt i metodikken som Arkivverket bruker ved kartlegging i forbindelse med bevarings- og kassasjonsvurdering. Informasjon om informasjonsflyt, saksbehandling, roller og ansvar er innhentet gjennom tilgjengelig dokumentasjon, samtaler med de statlige systemeierne og spørsmål til fagenhetene i kommunene og fylkeskommunene som er representert i prosjektet. I tillegg har vi gjennomgått dokumentasjon fra saksbehandling i Arkivverket og møter mellom de statlige systemeierne og Arkivverket.

Til gjennomgangen av de tre valgte løsningene formulerte prosjektet følgende problemstillinger:

1. Hvilke oppgaver/roller har kommunen eller fylkeskommunen i arbeidsprosessen som løsningen støtter/fasiliterer?
2. Dokumenteres kommunens eller fylkeskommunens aktiviteter i den statlige løsningen?
3. Dersom kommunens eller fylkeskommunens aktiviteter dokumenteres i den statlige løsningen – er det inngått avtaler som regulerer arkivplikt, journalføringsplikt og bevaringsplikt?

## 1.3 Avgrensning

Det har ikke vært mulig å gjennomføre en uttømmende kartlegging av alle statlige løsninger som kommunene eller fylkeskommunene bruker innenfor rammene av prosjektet. Arbeidsgruppen har heller ikke hatt kapasitet til å undersøke om identisk informasjon lagres i statlige og i kommunale løsninger, men kun utført en begrenset kvalitativ undersøkelse av praksis for journalføring av dokumenter fra en av de statlige løsningene i Asker kommune.

Flere av partnerne i SAMDOK-samarbeidet har uttrykt bekymring for at uavklarte roller og ansvarsdeling med hensyn til sikring og vedlikehold av arkiv i fellesløsninger kan medføre arkivtap. Prosjektet har ikke undersøkt hvorvidt uavklarte roller og ansvarsdeling faktisk har ført til tap av arkiv. Innen rammene av prosjektet har det bare vært mulig å undersøke hvorvidt det i de valgte eksemplene er inngått avtaler mellom det statlige organet og kommuner/fylkeskommuner som regulerer arkivansvaret.





|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>7 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

## 1.4 Terminologi

### 1.4.1 Hva er arkiv?

Arkivlovens definisjoner av arkiv er kvalitetsnøytral og systemuavhengig. Loven sier at arkiv er lagret informasjon som er blitt til gjennom offentlige virksomheters oppgaveløsning.<sup>8</sup> I arkivforskriften avgrenses den vide definisjonen av arkiv ved å angi at lagret informasjon (dokumenter) som hverken er gjenstand for saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon ikke skal regnes som arkiv. Definisjonene i arkivregelverket innebærer i praksis at alle data - uavhengig av format eller struktur - er arkiv, forutsatt at det har en dokumentasjonsverdi *eller* er gjenstand for saksbehandling<sup>9</sup>. Informasjonssystemers evne til å lagre og sikre relevant informasjon er derfor avgjørende for at den enkelte virksomhet skal kunne etterleve sin arkivplikt i en digital kontekst.

Uten målbare kvalitetskriterier kan det være vanskelig å vite nøyaktig hva som skal forvaltes som arkiv. Hva som har verdi som dokumentasjon og er gjenstand for saksbehandling blir en skjønnsmessig vurdering for virksomheten. Når informasjonen er digital kan det også være vanskelig å avgjøre og identifisere hva som er den «logisk avgrensede informasjonsmengden» og derfor må anses å være et dokument i henhold til regelverket. Tradisjonelt har arkiv omhandlet det unike og det spesielle: det som ikke kan dupliseres. Samtidig er duplisering av informasjon paradoksalt nok et av hovedtrekkene i digital arkivdanning. Den samme informasjonen lagres flere steder, med forskjellig metadata, og med ulik grad av tilgjengelighet.

Dette er problemstillinger prosjektet ikke har kunnet gå detaljert inn i, og prosjektet har derfor lagt til grunn at alle fellesløsningene som er omtalt i rapporten vil inneholde informasjon som har verdi i et visst tidsrom, og derfor må regnes som arkiv. Eksemplene som er brukt i rapporten viser at *arkiv* i praksis kan realiseres på ulike måter. Arkiv er mye mer enn pdf-er i sakarkivløsninger.

### 1.4.2 Hva er en fellesløsning?

Etter hva prosjektet kjenner til eksisterer det ingen entydig definisjon av hva som utgjør en fellesløsning. I rapporten *Nasjonale felleskomponenter i offentlig sektor*, utgitt av Difi i 2010, omtales både felleskomponenter og fellesløsninger. I rapporten legges det til grunn at fellesløsninger er ferdige utviklede IT-verktøy som skal dekke relativt spesialiserte behov.<sup>10</sup> Kartleggingen utført av prosjektet viser at felles IT-løsninger gjerne benyttes på tvers av forvaltningsnivå, samtidig som applikasjonene i hovedsak vil være avgrenset innenfor en sektor, for eksempel helse eller utdanning. Enkelte fellesløsninger vil likevel benyttes tverrsektorielt, som for eksempel Doffin og KOSTRA, men da gjerne knyttet til administrative støtteprosesser som anskaffelser eller rapportering.

Overgangen mellom en *komponent* og en *løsning* er ikke nødvendigvis åpenbar. Felleskomponenter har blitt definert som *komponenter i IT-løsninger som kan sambrukes eller gjenbrukes i flere IT-løsninger i offentlig sektor*.<sup>11</sup> Felleskomponenter sammenlignes gjerne med byggeklosser i produksjon av offentlige sluttbrukertjenester. Eksempler på felleskomponenter er autentiseringsløsningen ID-porten, Digital postkasse eller nasjonale registre som Matrikkelen eller Folkeregisteret. I denne rapporten har vi sett på fellesløsninger og felleskomponenter hvor det lagres data som inngår i kommunal oppgaveløsning. Statlige portaler som benyttes av

<sup>8</sup> Arkivloven § 2 Definisjoner a) og b)

<sup>9</sup> Arkivforskriften § 14 Arkivavgrensing. For en grundigere diskusjon av dette se 4.1

<sup>10</sup> Difi, *Nasjonale felleskomponenter i offentlig sektor- Forslag til hvordan nasjonale felleskomponenter bør styres, forvaltes, finansieres og utvikles*, Rapport 2010:17,

<sup>11</sup> Difi, *Nasjonale felleskomponenter i offentlig sektor- Forslag til hvordan nasjonale felleskomponenter bør styres, forvaltes, finansieres og utvikles*, Rapport 2010:17,





|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>8 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

kommuner og fylkeskommuner er inkludert i oversikten over fellesløsninger, men er ikke drøftet særskilt i rapporten.

## 2. Prosjektgjennomføring

### 2.1 Deltakerne

I arbeidsgruppen har følgende personer deltatt:

- Anna Malmø-Lund, Arkivverket
- Lars-Martin Kristensen, Arkivverket
- Karin Gjelsten, Bergen byarkiv
- Anja Jergel Vestvold, Asker kommune
- Wibekke Skjødt Danielsen, Østfold fylkeskommune
- Hilde Lange, Troms fylkeskommune,
- Rune Andersen, IMDI
- Luis Thorsberg, Arkivverket
- Lillian Lunden, Arkivverket

Prosjektet har hatt en referansegruppe bestående av representanter fra Arkivverket, Difi, KS, Utdanningsdirektoratet og Landbruksdirektoratet.

### 2.2 Tidsbruk og arbeidsform

Prosjektet startet opp februar 2017 og ble avsluttet januar 2018. Prosjektets arbeidsform har vært jevnlig møter, kombinert med samhandling via epost og Google Docs. Prosjektet har i så stor grad som mulig forsøkt å innhente erfaringer og synspunkter fra relevante aktører.

### 2.3 Forankring

Prosjektet er en del av det strategiske tiltaket SAMDOK. Det er også forankret i Arkivverkets strategiske mål L3: *Forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor.*

Prosjektleveransen skal sette Arkivverket i stand til å gi KUD innspill i arbeidet med revisjon av arkivloven og arkivforskriften innenfor rapportens problemområde. Videre skal leveransen gi Arkivverket et kunnskapsgrunnlag for å revidere Riksarkivarens forskrift og utvikle metodikk og løsninger. Oversikten over fellesløsninger vil også være et nyttig verktøy i Arkivverkets arbeid med tilsyn, bevarings- og kassasjonsvurdering og avlevering. På sikt vil leveransen bidra til at forvaltningen får tydelige rammer for forvaltning av informasjon og dokumentasjon i tverrsektorielle løsninger.





|  |   |                |       |                         |
|--|---|----------------|-------|-------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>9 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                         |

## 3. Oppsummering av arbeid og funn

### 3.1 Omfanget av fellesløsninger

Fellesløsninger utgjør en viktig del av systemporteføljen i offentlig sektor. Kartleggingen som er utført av prosjektet viser til sammen 59 eksempler på ulike løsninger hvor systemeier er en statlig virksomhet, og kommunal sektor er brukere.

Oversikten omfatter både applikasjoner som benyttes av kommuner og fylkeskommuner. Løsningene omfatter alt fra felles rapporteringsløsninger, som benyttes av tilnærmet alle aktører i offentlig sektor, til svært spesialiserte registre eller saksbehandlingsverktøy. I et teknologisk perspektiv er mange fellesløsninger en kombinasjon av applikasjoner og databaser, med tidvis kompliserte innbyrdes avhengigheter.

Kartleggingen viser en nåværende situasjon for offentlig sektor. Oversikten vedlagt denne rapporten bør sees på som et levende dokument, der det vil være behov for oppdateringer og justeringer etter hvert som nye systemer tas i bruk og andre faser ut.

### 3.2 Bruksområder - kategorier

Det finnes en rekke typer fellesløsninger. For prosjektets formål er det fellesløsninger der kommunen eller fylkeskommunen produserer informasjon/dokumentasjon dvs *arkiv* som er interessant. Fellesløsninger der kommunen er produsent av informasjon er ofte opprettet for å forenkle og effektivisere:

1. saksbehandlings- og arbeidsprosesser der statlige organ og kommuner (eller fylkeskommuner) har ulike roller i samme prosess
2. prosesser der kommuner og fylkeskommuner søker om statlige tilskudd
3. kommunal og fylkeskommunal rapportering til staten

For å kunne diskutere bruken av fellesløsninger på en hensiktsmessig måte og få oversikt over løsningene har prosjektet valgt en enkel form for kategorisering. Kategoriene er ikke uttømmende og bør anses som hjelpemiddel for kommunikasjon, fremfor presise avgrensninger av ulike former for fellesløsninger. Kategoriene er valgt med utgangspunkt i systemenes egenskaper og bruksområder for kommunal sektor:

| Kategori for fellesløsninger        | Overordnet beskrivelse av løsninger i kategorien   |
|-------------------------------------|--|
| Saksbehandlingssystem <sup>12</sup> | 1. Kommuner og fylkeskommuner fatter vedtak etter forvaltningsloven (myndighetsutøvelse) eller yter tjenester (tjenesteproduksjon) |
|                                     | 2. Kommuner og fylkeskommuner søker statlige organ om tilskudd   |
| Register                            | 3. Kommuner og fylkeskommuner utfører rapportering til statlige registre   |
|                                     | 4. Kommuner og fylkeskommuner gjør oppslag i felleskomponenter og registre.  |
| Portal                              | 5. Sammenstilling av informasjonsressurser innenfor et område eller for en utvalgt   |

<sup>12</sup> Dette er en veldig vid kategori, som i senere utredninger med fordel kan deles opp og presiseres. Det er også usikkert om saksbehandlingssystem er det beste begrepet, men av tidshensyn har ikke prosjektet hatt kapasitet til å jobbe med mer finmaskede kategorier og begreper.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>10 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|  |  |
|--|--|
|  | brukergruppe. Portaler kan også via eget brukergrensesnitt gi tilgang til tjenester som tilbys av andre applikasjoner. |
|--|--|

I prosess 1 -3 produserer kommunene (fylkeskommunene) informasjon/dokumentasjon, mens de i prosess 4-5 forbruker informasjon eller ledes til andre applikasjoner. I eksemplene (casene) som prosjektet har jobbet med er det valgt løsninger der kommunen og fylkeskommunen produserer informasjon/dokumentasjon. I flere av løsningene pågår det flere typer prosesser parallelt. I mange løsninger er det en vekselvirkning der kommunen (fylkeskommunen) både produserer informasjon og bruker statlig informasjon i sin oppgaveløsning.

### 3.3 Sektorfordeling og kommunal bruk av løsningene

Helsesektoren har klart flest fellesløsninger, men de fleste er registre som kommunal sektor bruker til oppslag eller oppdaterer. Eksempler på helseregistre er IPLOS-registeret, Helsepersonellregisteret, SYSVAK og Adresseregisteret. Det finnes også en del portalløsninger. Eksempler på portalløsninger er Mine vaksiner.no, Min helse.no og Mine resepter.no.

Utdanningssektoren har også mange fellesløsninger. Her er det også større variasjon når det gjelder type løsninger. En del av løsningene er portaler og registre. Espresso (SIU) og BASIL (UDIR) er eksempler på rapporteringsverktøy. I utdanningssektoren er det også flere løsninger som kommunene bruker til saksbehandling. Systemene PAS/PGS (UDIR) brukes til rapportering av eksamensresultater og oppmelding av elever til eksamen. Lærere i grunn- og videregående skole bruker løsningen GREP (UDIR) til å få informasjon om kompetansemål og læreplaner.

De fleste sektoruavhengige løsninger er registre og portaler. Det viste seg imidlertid at det finnes langt flere saksbehandlingsløsninger enn det prosjektet hadde antatt. Dette gjelder både løsninger der kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak eller utfører oppgaver i den statlige løsningen, og der kommunen eller fylkeskommunen søker tilskudd via løsningen. Disse løsningene er jevnt spredt utover forvaltningen, med unntak av helsesektoren. Eksempler på løsninger der kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak eller utfører oppgaver er Landbruksdirektoratets eStil RMP og eStil PT, Valgdirektoratets EVA, KMDs Regionalforvaltning.no og Husbankens Startskudd. Vi har også løsninger som brukes av kommunal sektor for å søke om statlige tilskudd, som for eksempel KUDs Anleggsregisteret.

Flere av løsningene har flere funksjoner, og brukes for eksempel av kommunen både til oppslag og saksbehandling. Det er også løsninger som i oversikten er beskrevet som registre, men som er saksbehandlingsløsninger for *staten*.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>11 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

## 3.4 Gjennomgang av tre ulike løsninger

For å belyse problemstillinger som i denne rapporten er identifisert under samlebetegnelsen arkiv har prosjektet valgt en nærmere beskrivelse av tre ulike løsninger. Eksempelene er hentet fra IMDi, Landbruksdirektoratet og Utdanningsdirektoratet. Samtlige tre virksomheter har vært involvert i prosjektet begrunnet med et ønske om å belyse utfordringer som må adresseres, blant annet i arbeidet med revisjon av arkivloven som nå pågår.

### 3.4.1 Norsk introduksjonsregister (NIR)

#### *Integrerings- og mangfoldsdirektoratet*

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) er et statlig forvaltningsorgan som skal samarbeide med kommuner om bosetting, norskopplæring og grunnleggende kvalifisering av flyktninger og innvandrere. Arbeidet er hjemlet i lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven). IMDi har ansvaret for å følge opp loven og forvalte viktige økonomiske virkemidler innenfor integrerings- og mangfoldsarbeidet.

#### *Introduksjonsordningen for flyktninger og innvandrere*

IMDi forvalter Nasjonalt introduksjonsregister (NIR) som er et register over personer som er omfattet av Introduksjonsloven. NIR er en statlig løsning som kommunene bruker. Kommunen skal sikre at flyktninger får egnet bolig og at de så raskt som mulig kommer i gang med introduksjonsprogrammet, norskopplæring og sitt nye liv i Norge. Formålet med NIR er å bidra til å dokumentere den enkelte innvandrers deltakelse i ordningene i introduksjonsloven.

Flyktninger må starte i Introduksjonsprogram innen to år etter bosetting ellers mister de rett til Introduksjonsprogram. Introduksjonsprogrammet har en varighet på inntil 2 år, med mulighet til forlengelse med opp til 1 år samt forlengelse ved fødselspermisjon. Deltakere må være ferdig med introduksjonsprogrammet innen 5 år etter oppstart/bosetting.

#### *Fellesløsningen NIR*

Registeret inneholder informasjon om innvandrere som omfattes av introduksjonsloven. Enkeltpersonene selv har ikke noen direkte rolle i registreringen av informasjonen.

En del av opplysningene om enkeltpersoner i NIR baseres på informasjon fra andre offentlige instanser:

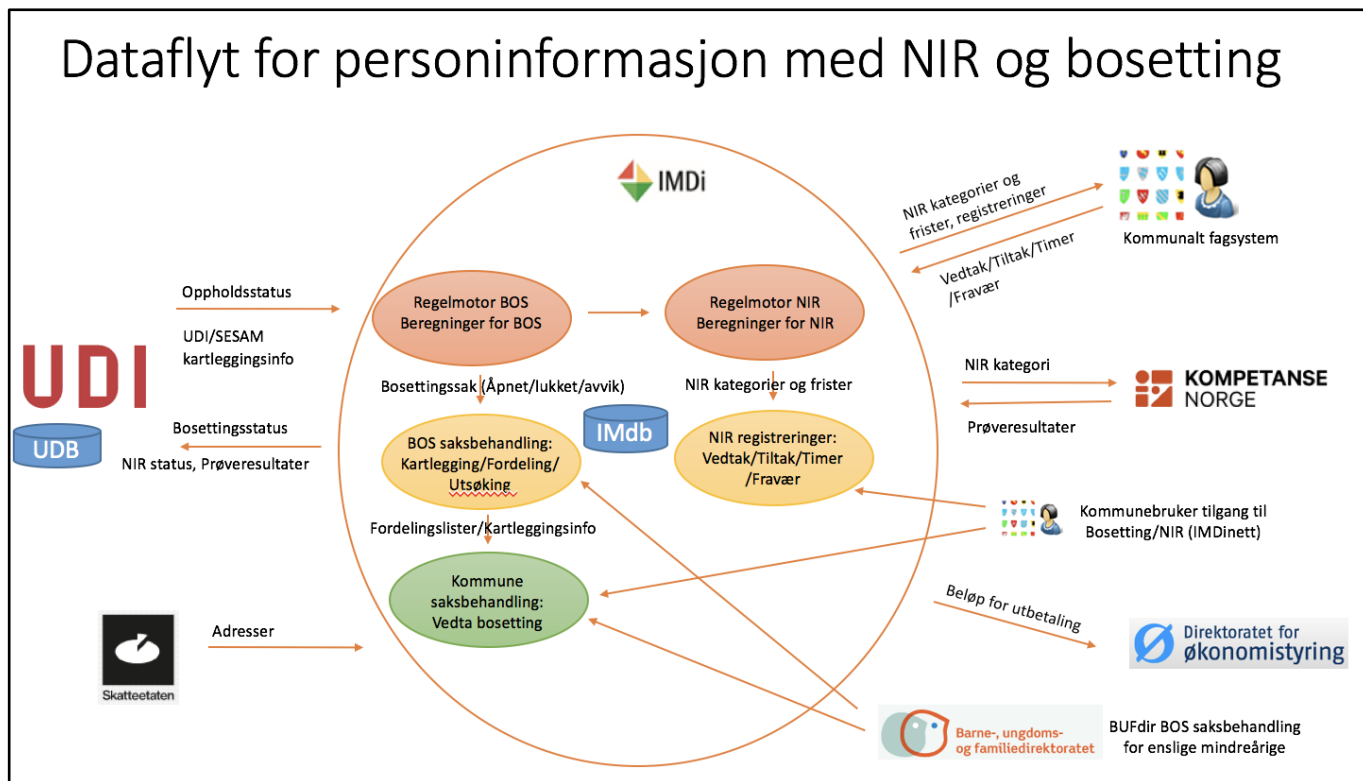
- Personopplysninger og data om innvandrernes oppholdstillatelse hentes fra Utlendingsdatabasen hos UDI.
- Informasjon om personers adresse hentes fra Det sentrale folkeregisteret – DSF.
- Informasjon om resultater på nasjonale prøver i norsk og samfunnskunnskap, hentes fra Kompetanse Norge.

Informasjon fra NIR gjenbrukes i andre forvaltningsprosesser:

- Opplysningene i NIR gir grunnlag for å utløse norsktilskudd til kommunene fra UDIR som utbetales automatisk.
- Utlendingsmyndighetene bruker NIR data i behandlingen av søknader om permanent oppholdstillatelse og statsborgerskap.
- IMDi bruker registeret fortløpende til monitorering av ordningene, lokalt og nasjonalt. NIR skal erstatte kommunenes rapportering til SSB - Kostra på introduksjonslovens ordninger. I stedet for skal SSB hente datagrunnlaget fra blant annet NIR.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                             | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>12 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |



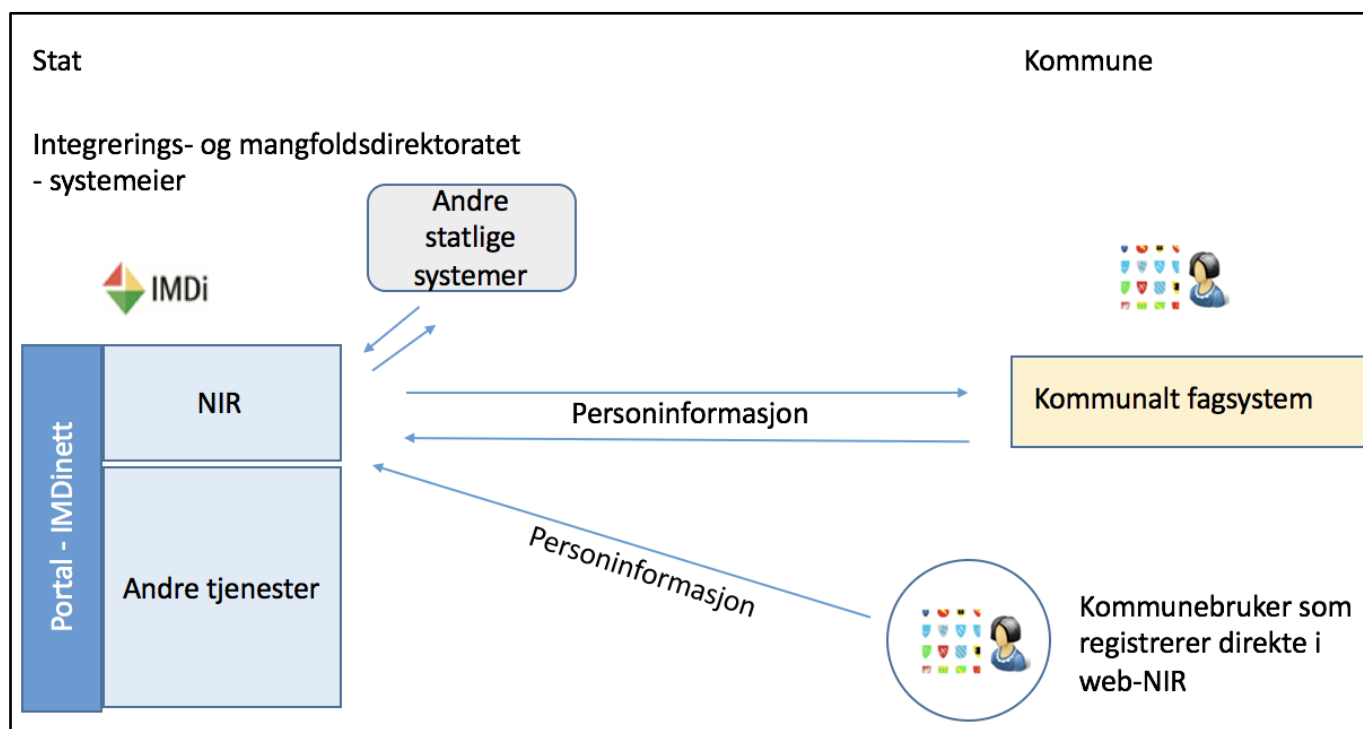
Ansvarsfordeling mellom IMDi og kommune reguleres i Forskrift om et nasjonalt personregister for introduksjonsordning og opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere (Nasjonalt introduksjonsregister) av 20.april 2005, og gjennom databehandleravtale.

### *Kommunens bruk av NIR*

Kommunen bruker NIR og eget kommunalt fagsystem for flyktning- og saksaker til å bosette og integrere flyktninger. Kommunen finner aktuelle flyktninger i NIR via DUF-nummer, som er første ID de får ved registrering hos UDI. Kommunens saksbehandling knyttet til norskopplæring, introduksjonsprogram, samt den enkelte flyktnings aktiviteter i ordningen skjer i kommunalt fagsystem og rapporteres tilbake til NIR. Kommunen kan hente ut rapporter fra tidligere rapportering i NIR. Halvparten av norske kommuner har fagsystemer som er integrert med NIR, de øvrige foretar manuelle registreringer i NIR.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>13 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |



NIR er et eksempel på en fellesløsning hvor kommunen både søker om statlig tilskudd (basert på gjennomført norsk opplæring), rapporterer og gjør oppslag.

### 3.4.2 Prøveadministrasjonssystemet (PAS)

#### *Utdanningsdirektoratet*

Utdanningsdirektoratet (UDIR) er et statlig direktorat, som har ansvaret for utviklingen av barnehage, grunnskole og videregående opplæring. Arbeidet er hjemlet i opplæringsloven med forskrifter. UDIR forvalter flere tjenester som kommunene og fylkeskommunene bruker.

#### *Gjennomføring av nasjonale prøver*

Utdanningsdirektoratet fastsetter hvordan sentralt gitt eksamener i det enkelte fag skal organiseres, hvordan eksamensoppgaven skal være, dato for den enkelte eksamen og hvordan sensurordningene skal være. Kommunen og fylkeskommunen har ansvar for å trekke fag og elever til sentralt gitt eksamen i henholdsvis grunnskolen og videregående skole. De har også ansvaret for den praktiske gjennomføringen av sentralt gitt eksamen. Kommunen og fylkeskommunen har videre ansvaret for gjennomføringen av lokalt gitt eksamen i henholdsvis grunnskole og videregående skole. Da er det den aktuelle faglæreren som har ansvaret for å utarbeide oppgaven.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>14 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

### Fellesløsningene PAS og PGS

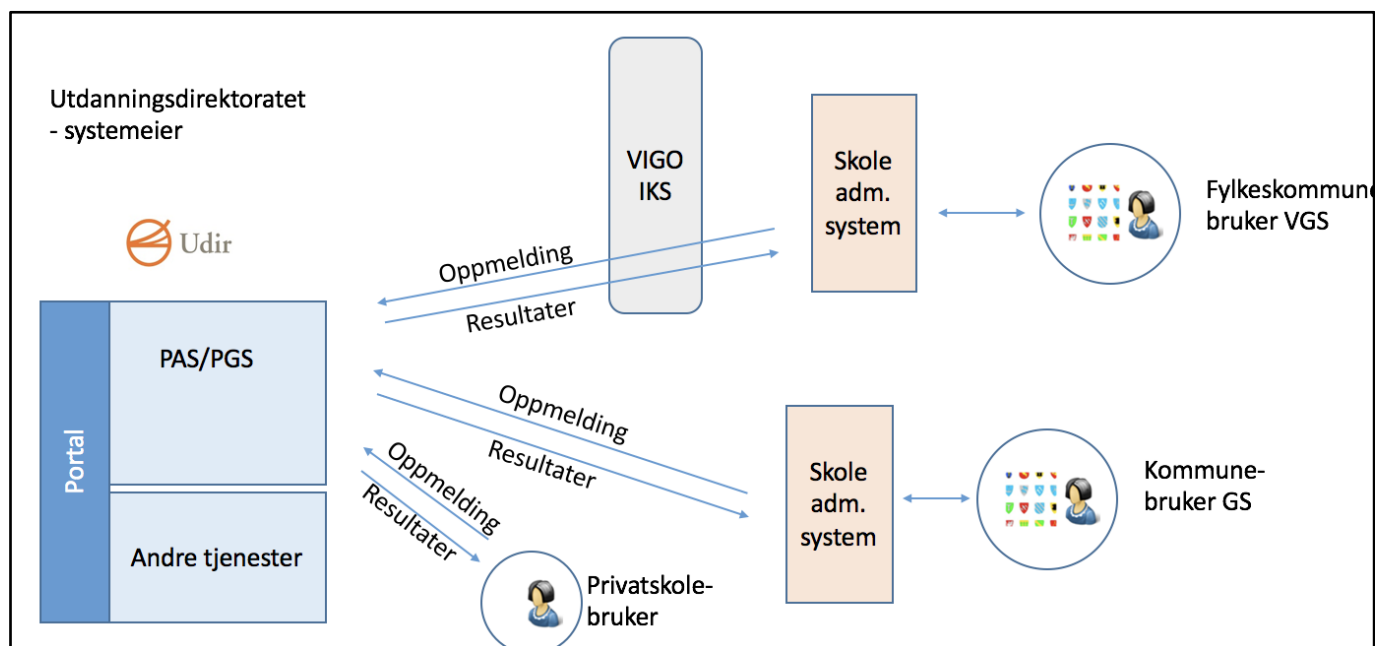
I dette eksemplet beskrives Prøveadministrasjonssystemet (PAS) og Prøvegjenomføringssystemet (PGS) som brukes til å utarbeide, gjennomføre og administrere nasjonale prøver, kartleggingsprøver samt sentralt og lokalt gitte eksamener for grunnskolen og videregående opplæring. Systemene har funksjonalitet for utarbeiding av eksamensoppgaver, bestilling av prøvemateriell, oppmelding av kandidater, eksamensgjennomføring, sensur og klagebehandling.

### Fylkeskommunens bruk av løsningene

I dette konkrete eksemplet er det tatt utgangspunkt i fylkeskommunens bruk av løsningen. Sentralt gitte skriftlige eksamener arkiveres i PAS/PGS. Ved oppmelding til eksamen overføres navn på kandidater gruppevis fra skoleadministrativt system i fylkeskommunen til PAS/PGS. Også privatister meldes opp til eksamen via PAS/PGS. Selve eksamensbesvarelsene lastes opp i PAS/PGS av eleven eller skolen.

Det er inngått en avtale mellom fylkeskommunene ved VIGO IKS om bruk av PAS/PGS til lokalt gitte skriftlige eksamener. Et sentralt punkt i avtalene er å sikre at det fremdeles er fylkeskommunene som har ansvaret for gjennomføringen av lokalt gitt eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-30. Lokalt gitte skriftlige eksamener utarbeides av fylkeskommunen og arkiveres i PAS

Karakterene ved både lokalt gitt og sentralt gitte skriftlige eksamener arkiveres i PAS/PGS. Det er integrasjon fra PAS til skoleadministrativt system i fylkeskommunen slik at karakterene overføres og arkiveres i skoleadministrativt system i hver fylkeskommune.



PAS/PGS er et eksempel på en fellesløsning hvor fylkeskommuner (og kommuner) utøver myndighet og yter tjenester i en statlig løsning.





|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>15 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

### 3.4.3 eStil RMP

#### *Landbruksdirektoratet*

Landbruksdirektoratet (LDIR) iverksetter landbruks- og matpolitikken og arbeider for økt matproduksjon, landbruk over hele landet, økt verdiskapning og bærekraftig landbruk. Landbruksdirektoratet forvalter flere støtteordninger for landbruket og fellesløsninger som brukes av kommunene.

#### *Regionale miljøtilskudd og organisert beitebruk*

I dette eksemplet beskrives tilskuddsordningene Regionale miljøtilskudd (RMP) og Tilskudd til organisert beitebruk (OBB) og løsningen eStil RMP. Regionale miljøtilskudd skal fremme særskilte miljømål i jordbruket. Alle landbruksforetak kan søke tilskudd for å gjøre miljøtiltak på egen gård eller leiejord. Hvert fylke har egne miljøprogram med et utvalg miljøtiltak. Tiltakene blir bestemt ut i fra hva Fylkesmannen ser på som de største miljøutfordringer i sitt fylke. Arbeidet er hjemlet i regionale forskrifter.

Tilskudd til organisert beitebruk skal legge til rette for en mer rasjonell utnyttelse av utmarka, samt å redusere tap av dyr på beite. Landbruksforetak som slipper dyr på beite kan organisere seg i beitelag og samarbeide om fellestiltak knyttet til utmarksbeite. Beitelagene kan få støtte til drift. Tilskuddssatsene blir fastsatt av fylkesmannen.

I begge ordningene er det kommunen som fatter vedtak, mens fylkesmannen og LDIR ivaretar kontroll og økonomifunksjoner. LDIR definerer hvilke premisser, søknadsfrister, rammer og tiltak som skal ligge til grunn for vurderingen. Fylkesmannen fastsetter deretter regionale søknadsfrister, tiltak, satser og avgrensinger.

#### *Fellesløsningen eStil RMP*

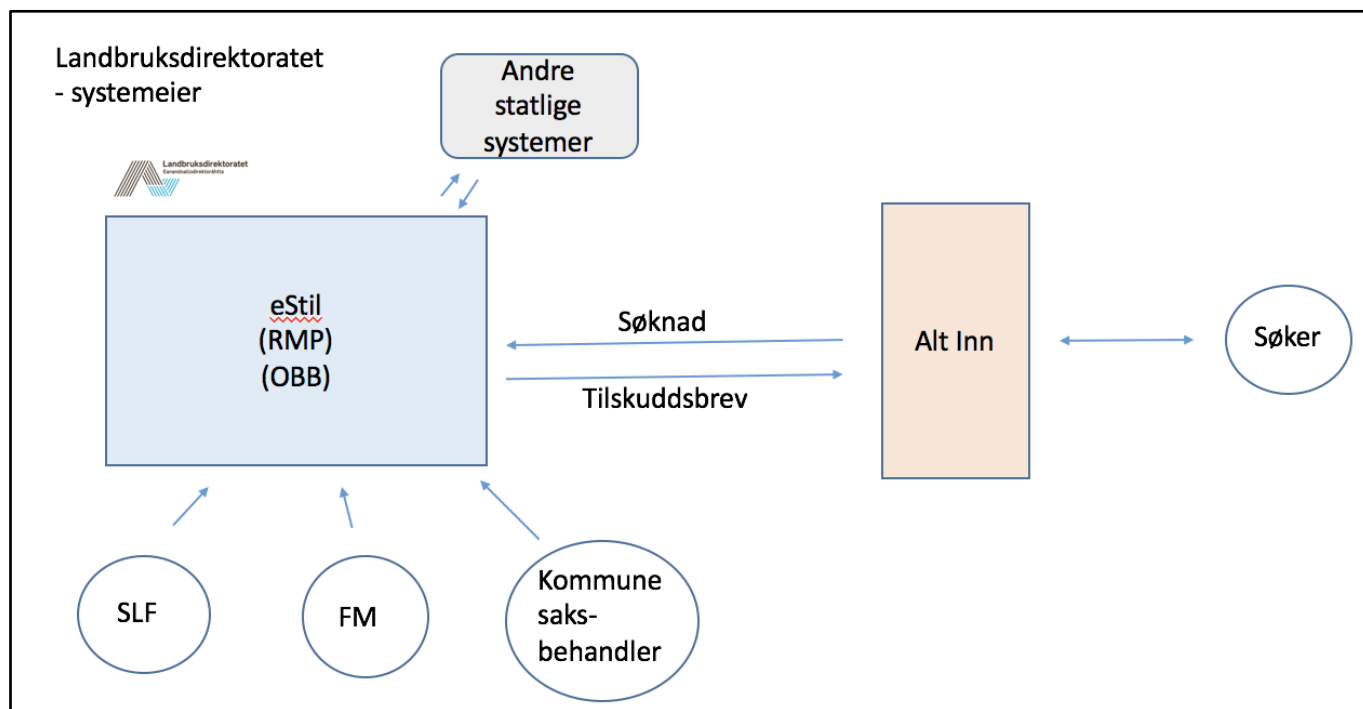
Hele prosessen fra åpning av en søknadsomgang, registrering av søknader, behandling, vedtak, til og med utbetaling skjer i eStil RMP. Systemet omfatter en digital kartløsning som benyttes av søkere for inntegning av aktuelle tiltak for søknaden og som støtte for saksbehandlingsprosessen. Klagebehandling, omgjøring og dispensasjoner skjer på utsiden av systemet. En søknadsomgang åpnes gjerne i juni ved at premissene som tiltak, miljøtema, frister og rammer blir lagt inn, og avsluttes ved utbetaling mars påfølgende år. Søknadene kan sendes inn via Altinn. Det er felles utbetaling og felles rapportering på RMP og OBB.

#### *Kommunens bruk av løsningen*

Kommunens oppgave i denne prosessen er å behandle de innkomne søknadene, fatte vedtak og attestere utbetaling. Alle søknader blir kontrollert opp mot både interne og eksterne systemer som Enhetsregistret og Matrikkelen. Tilskuddsbrev sendes ut automatisk til søker via Altinn og godkjenning av utbetaling gjøres sentralt av LDIR.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>16 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |



eStil RMP er et eksempel på en fellesløsning der kommunen utfører myndighet (fatter vedtak etter forvaltningsloven) i en statlig løsning.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>17 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

## 4. Analyse

Eksemplene på fellesløsninger som er beskrevet i kapittel tre viser ulike former for kommunal og statlig samhandling, som igjen generer ulike typer arkiv og reiser særegne problemstillinger. Eierne av fellesløsningene har valgt hver sin tilnærming for å håndtere disse problemstillingene. Kartleggingsarbeidet har likevel identifisert et utvalg juridiske, organisatoriske og tekniske utfordringer som prosjektet finner det hensiktsmessig å belyse samlet.

### 4.1 Juridiske utfordringer

En problemstilling for prosjektet har vært å undersøke i hvilken grad arkivregelverket er tilpasset samhandling mellom stat, fylkeskommune og kommune. Offentlige virksomheter har tre sentrale plikter knyttet til arkiv:

- Arkivplikt (sikre informasjonskilder for samtid og ettertid)
- Journalføringsplikt (tilgjengeliggjøre en løpende oversikt over utgående og inngående korrespondanse)
- Bevaringsplikt (utledet av arkivplikten, spesielle plikter ved sikring av informasjonskilder for ettertiden)

Pliktene er knyttet til hver enkelt virksomhet i arkivregelverket. Det er ingen egen regulering av arkivplikt, journalføringsplikt og bevaringsplikt knyttet til fellesløsninger.

#### 4.1.1 Arkivplikt

Arkivplikten<sup>13</sup> er lik for offentlige organ. I følge arkivloven § 6 plikter offentlige organ å ha arkiv og sørge for de er "ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid". Arkivplikten eller arkivansvaret gjelder så lenge det offentlige organet har ansvaret for arkivet. Det er ulike bestemmelser i regelverk om statlige og kommunale organers plikter knyttet til langtidsbevaring. Dette behandles i 4.1.3.

Arkivansvaret for offentlige virksomheter kan deles inn i tre faser:



I alle fasene er det plikter knyttet til innsyn, offentlighet og tilgjengeliggjøring.

#### Praktiske konsekvenser av arkivplikt

Hva betyr egentlig arkivplikt og hva innebærer dette ansvaret for de statlige systemeierne, og for kommunene og fylkeskommunene som benytter fellesløsningene?

<sup>13</sup> Begrepet arkivplikt brukes i arkivfaglig sammenheng både i betydningen: plikten til å ha og sikre arkiv jf. § 6 i arkivloven, og i betydningen: plikten til å arkivere. Prosjektet bruker arkivplikt som plikten til å ha arkiv og sikre arkiv.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>18 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

Arkivplikt betyr, slik prosjektet tolker det:

- at informasjon som produseres eller innhentes i virksomhetenes oppgaveløsning skal lagres og vedlikeholdes som informasjonskilder
- at konteksten informasjonen oppstod i og ble brukt i dokumenteres
- at alle virksomhetene som benytter løsningen i sin oppgavebehandling har tilgang til informasjonen så lenge de trenger det, for å utføre oppgavene sine eller for å ivareta plikter overfor en tredjepart
- at informasjonen på et senere tidspunkt kan gjenbrukes til forvaltningsmessige, rettslige, forskningsmessige og historiske formål

Virksomhetenes arkivansvar favner derfor bredt, og innebærer også ivaretagelse av journalføringsplikt og bevaringsplikt for utvalgte typer dokumenter. I alle eksemplene som er beskrevet i kapittel 3, dokumenteres kommunens eller fylkeskommunens virksomhet i den statlige løsningen gjennom overføring av data fra kommunal løsning eller manuell registrering i den statlige løsningen.

Vi har skilt mellom saksbehandlingsløsninger som understøtter to ulike typer prosesser

1. Der kommunen (fylkeskommunen) utøver myndighet (fatter vedtak) eller yter tjenester
2. Der kommunen (fylkeskommunen) søker om statlige tilskudd

Hvis vi ser nærmere på prosessene som er beskrevet i eksemplene, er det mulig å nyansere dette ytterligere. Både i eStil RMP (LDIR) og PAS/PGS (UDIR) utøver kommunen/fylkeskommunen myndighet/yter tjenester, men det er allikevel to forskjellige prosesser som er digitalisert. Prosessen som foregår i eStil RMP er en tidligere korrespondansebasert arbeidsprosess som er digitalisert. I PAS/PGS er det en arbeidsprosess som er mer praktisk rettet (gjennomføring av eksamen) som er digitalisert, selv om den også inneholder myndighetsutøvelse (fastsettelse av karakterer/sensur).

Uavhengig av pliktene som følger av arkivregelverket, vil det uansett være nødvendig for kommunene og fylkeskommunene å dokumentere sin virksomhet. Det er imidlertid et spørsmål om de strategiene som i dag brukes for å oppfylle pliktene i arkivregelverket og virksomhetenes eget behov for dokumentasjon er hensiktsmessige i en digital forvaltning. På flere områder vil, etter prosjektets mening, andre tilnæringer bedre ivareta intensjonen i bestemmelsene. Dette vil vi drøfte nærmere i kapitlene om journalføringsplikt, bevaringsplikt samt organisatorisk og teknisk samhandling. Vi har valgt å belyse problemstillinger knyttet til journalføring og arkivering i eStil RMP og problemstillinger knyttet i PAS/PGS.

#### 4.1.2 Journalføringsplikt

Journalføringsplikten er lik for alle offentlige virksomheter<sup>14</sup>. Hvert enkelt organ har plikt til å føre journal, dvs registrere utgående og inngående korrespondanse. Journalføring skal skje fortløpende etter hvert som dokumenter sendes ut, mottas eller ferdigstilles.



<sup>14</sup> Arkivforskriften § 9



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>19 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

Det er bare inngående og utgående dokumenter som regnes som saksdokumenter for organet og som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon som er journalføringspliktige.<sup>15</sup> Hva betyr dette i praksis? I følge offentlighetsloven er alle dokumenter (logisk avgrensede informasjonsmengder) som ikke er av en privat karakter i utgangspunktet saksdokumenter.<sup>16</sup> Hva det i praksis betyr at dokumentene «er gjenstand for saksbehandling» og har «verdi som dokumentasjon» er imidlertid uklart. Arkivverket har i liten grad gitt konkrete eksempler på hvordan ordlyden i lovverket skal tolkes eller etterleves.<sup>17</sup> Journalføring av organinterne dokumenter er hovedsakelig valgfritt.

Journalføring var opprinnelig et verktøy for å holde oversikt over inngående og etter hvert utgående brev. Med innføringen av offentlighetsloven i 1970, som ga offentligheten rett til innsyn i forvaltningens brevjournaler, fikk journalene gradvis en ny rolle som redskap for offentlighet i forvaltningen. Prosjektet mener at journalens betydning som redskap for offentlighet og innsyn i dag er viktigere enn den opprinnelige funksjonen som gjenfinningsverktøy og redskap for internkontroll. Det finnes i dag flere og til dels mer effektive metoder for gjenfinning av informasjon og måter å dokumentere kontekst på. Dette er det redegjort nærmere for i kapittelet om teknisk samhandling. I den videre diskusjonen i dette kapittelet er det derfor tatt utgangspunkt i journalen som virkemiddel for innsyn og offentlighet.

En virksomhet kan ha en eller flere journaler, og det er derfor fullt mulig å ha forskjellige journaler for sakarkivsystemet og de ulike fagsystemene. Et av spørsmålene som prosjektet har drøftet er hvorvidt dagens regelverk er til hinder for at felles journal kan opprettes direkte fra fellesløsningen, forutsatt at metadata angir hvilken virksomhet som har produsert de ulike dokumentene. Det finnes ingen bestemmelser i arkivregelverket som regulerer eventuell bruk av felles journal for flere organer. Så vidt prosjektet kan forstå er det heller ikke bestemmelser som utelukker bruk av felles journal for flere virksomheter, men dette bør utredes nærmere.

Det er imidlertid et krav om at elektroniske journalføringspliktige dokumenter skal journalføres og arkiveres i systemer som følger krav fastsatt i Noark-standarden.<sup>18</sup> Dette får utilsiktede konsekvenser for kommuner og fylkeskommuner som produserer journalpliktige dokumenter i fellesløsninger. Etter det prosjektet kjenner til oppfylles i dag journalføringsplikten gjennom integrasjon med kommunens og fylkeskommunens Noark-løsning, eller ved manuell registrering i en slik løsning.

Landbruksdirektoratet ivaretar journalføringsplikten gjennom integrasjon med egen Noark-løsning (sakarkivsystem) og kommunenes journalføringsplikt og arkiveringsplikt skal etter planen ivaretas ved at dokumenter som kommunen mottar eller oppretter i løsningen (søknad og vedtak) sendes til kommunen via SvarUt. SvarUt brukes av flere statlige systemeiere for å overføre søknader og vedtak som opprettes i fellesløsninger. Arkivlederne i prosjektgruppen har erfart at SvarUt og lignende løsninger fordrer manuell journalføring i kommunen og fylkeskommunen for å få korrekte metadata i sakarkivløsningen.<sup>19</sup>

Dette er praktiske problemer som trolig lar seg løse på sikt, men det reiser et mer fundamentalt spørsmål: Er det samfunnsøkonomisk formålstjenlig å bruke mye ressurser på å flytte data mellom forvaltningsnivåer og virksomheter for å ivareta journalføringsplikten? Kan det være et alternativ at journalføring tilbys som en funksjon i fellesløsningene? Dette vil trolig kunne gi en betydelig samfunnsøkonomisk gevinst i form av spart arbeidstid gjennom stordriftsfordeler og redusert integrasjonspress i kommunal sektor. Løpende publisering av

<sup>15</sup> Arkivforskriften § 9 og offentlighetsloven § 10

<sup>16</sup> Veileder i offentleglova, Justis – og beredskapsdepartementet, s. 37

<sup>17</sup> Offentlighetsloven § 4

<sup>18</sup> Arkivforskriften § 11

<sup>19</sup> Alle dokumenter fra fellesløsningen blir, etter det prosjektet har erfart, sendt som utgående dokumenter fra det statlige organet til kommunen/fylkeskommunen. tilfellet eStil RMP vil dokumentene i fellesløsningen i virkeligheten være inngående søknader til kommunen fra en tredjepart og utgående vedtak fra kommunen til en tredjepart. For at metadata i sakarkivløsningen i kommunen/fylkeskommunen skal avspeile den faktiske prosessen må dokumentene journalføres manuelt, og prosessen fra journalføring til publisering på OEP kan bestå av inntil seks manuelle operasjoner. I I Asker kommune er seks manuelle operasjoner nødvendige for å publisere offentlig journal.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>20 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

offentlig journal fra statlig fellesløsninger, fremfor i bulk via en kommunal integrasjon, vil også kunne styrke hensynet til offentlighet og åpenhet i forvaltningen.

#### 4.1.3 Bevaringsplikt

Bevaringsplikten innebærer å sikre arkiv som informasjonskilder for ettertiden.<sup>20</sup> Formålet med arkivregelverket, slik dagens formålsparagraf er formulert, er å sikre at arkiv som har vesentlig kulturell eller forskningsmessig verdi eller inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig informasjon blir bevart slik at den kan tilgjengeliggjøres for ettertiden.



Slik prosjektet forstår bevaringsplikten, består den av to elementer:

1. Vurdering og identifisering av hvilken informasjon i arkivene som skal langtidsbevares (bevaringsvurdering)
2. Langtidsbevaring etter at organet ikke lenger har behov for informasjonen.

Det er ulike plikter i regelverket for statlig og kommunal forvaltning knyttet til bevaringsvurdering og langtidslagring, og det er ingen bestemmelser som regulerer fellesløsninger.<sup>21</sup> Dette gis i forskriftsform for kommunal forvaltning, og i forskriftsform og gjennom vedtak etter søknad for statlig forvaltning.<sup>22</sup>

Kommuner og fylkeskommuner er pålagt å opprette ordninger eller inngå avtaler med en kommunal arkivinstitusjon om langtidslagring. De bærer selv kostnadene ved langtidslagring (migrasjon til nye lagringsmedier, vedlikehold osv) og tilgjengeliggjøring.

Statlige organ skal avlevere til arkivverket og bærer kostnadene ved avlevering, mens kostnadene ved langtidslagring og tilgjengeliggjøring av statlige arkiv tas av Arkivverket.<sup>23</sup> Det er behov for å nyansere dette bildet noe. I og med at det ofte går lang tid før statlige organ kan avlevere arkiv, vil de i realiteten også ofte ha utgifter knyttet til langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring.

Prosjektet har gjennomgått eksisterende bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fellesløsningene som er brukt som eksempler i kapittel 3. Det er bare PAS/PGS som har et bevaringsvedtak<sup>24</sup>. Løsningen inneholder data fra

<sup>20</sup> Arkivloven § 6.

<sup>21</sup> Arkivloven §§ 9 -10

<sup>22</sup> Arkivforskriften § 16 og Riksarkivarens forskrift kapittel 7. Riksarkivaren utarbeider overordnede bestemmelser for alle saksområder i kommunene og fylkeskommunene samt egenforvaltningssakene i staten (personal, økonomi, innkjøp osv), men den enkelte virksomhet må gjøre en jobb med å tolke og konkretisere (implementere) bestemmelsene i systemene. De kommunale bestemmelsene er minimumsbestemmelser og kommuner og fylkeskommuner er pålagt å vurdere om de ønsker å bevare mer enn angitt i bestemmelsene. Statlige organer må utarbeide forslag til bevarings- og kassasjonsbestemmelser.

<sup>23</sup> Arkivloven § 10 arkivforskriften § 18 og Riksarkivarens forskrift §§ 9-12 og 9-13. Ved avlevering til Arkivverket overføres råderetten til Arkivverket, mens kommuner og fylkeskommuner beholder råderetten selv om arkivene overføres til en kommunal arkivinstitusjon. Riksarkivaren har likevel myndighet til å pålegge

avlevering til Arkivverket eller annen egnet institusjon dersom det er nødvendig for å sikre arkivmaterialet.

<sup>24</sup> Opplysninger om kandidater, prøvetyper og resultater i PAS skal avleveres til Arkivverket. IMDI har fått et kassasjonsvedtak (slettingsvedtak) for sin gamle NIR-løsning, forutsatt at all informasjon overføres til nye NIR. Det er ikke fattet bevaringsvedtak for eStil RMP, men det er fattet vedtak om bevaring av informasjon fra gamle RMP.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>21 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

grunn- og videregående skole i hele Norge, dataene er lagret i ustrukturert form og informasjonen er ikke anonymisert. Bevaring fra PAS/PGS gir økte muligheter knyttet til gjenbruk på kort og lang sikt, sammenlignet med bevaring fra de kommunale fagsystemene og bevaring av statistikk.

Fellesløsninger som PAS/PGS innebærer at data fra samtlige kommuner eller fylkeskommuner knyttet til en bestemt aktivitet eller oppgave lagres ett sted.<sup>25</sup> Omfang er et bevaringskriterium når arkiv vurderes som potensielle forskningskilder. Arkiv som omfatter et stort antall objekter eller dekker et stort geografisk område vanligvis tillegges større informasjonsverdi, og regnes som mer bevaringsverdig enn arkiv som omfatter en liten populasjon.<sup>26</sup> Informasjonen i fellesløsningene vil ha stor bevaringsverdi fordi forskeren kan hente informasjon om en aktivitet i samtlige kommuner fra et datasett.

I fellesløsningene er dokumentasjonen av kommunenes og fylkeskommunenes aktivitet som regel lagret i strukturert form. Strukturerte data vil i mange sammenhenger ha større gjenbruksverdi for forskningsformål enn informasjon som er lagret som ustrukturerte data som f.eks i pdf'er i kommunenes og fylkeskommunenes sakarkivsystemer.<sup>27</sup>

I PAS/PGS er individdataene ikke anonymisert. Individdata vil kunne kobles mot individdata i andre løsninger og gi nye forskningsmuligheter. Det er også i større grad mulig å følge enkeltpersoner over tid.

Vedtaket for PAS/PGS er fattet med tanke på potensiell gjenbruksverdi, men eventuelle samfunnsøkonomiske gevinster ved bevaring kun fra statlig fellesløsning ble ikke vurdert.<sup>28</sup> Det er trolig flere årsaker til dette.

Slik regelverket er utformet med bevaringsplikt knyttet til hver virksomhet og ulike prosesser for bevaringsvurdering av statlige og kommunale arkiv, stimuleres det ikke til å se dokumentasjon som skapes prosesser som går på tvers av virksomheter og forvaltningsnivå i sammenheng.<sup>29</sup> En mer helhetlig tilnærming til bevaring av arkiv fra offentlig sektor ville kreve en endring i arbeidsmetodikk fra enkeltvedtak og bevarings- og kassasjonsplaner for enkeltvirksomheter til sektorprosjekter med større arbeidsinnsats for Arkivverkets del, fortrinnsvis i forbindelse med etablering nye fellesløsninger.

Det er også en problemstilling knyttet til personvern ved avlevering fra statlige fellesløsninger. Det statlige organet er ofte kun ansett som databehandler for organene som bruker løsningen. Databehandleravtalen regulerer behandlingen av data mens arbeidsprosessen i løsningen pågår. Statlige organer avleverer normal egne arkiver til Arkivverket 20 – 30 år etter at saksbehandlingen eller arbeidsprosessen er avsluttet. Det er ikke gitt at det statlige organet har behandlingsgrunnlag i denne perioden. En løsning kan være tidligere avlevering til Arkivverket.

Fremskutt avlevering til Arkivverket vil kreve annen infrastruktur i Arkivverket, og vil være et spørsmål om finansiering og organisering, i tillegg til juridiske fullmakter. Vedtaket innebærer uansett at det statlige organet (UDIR) og Arkivverket bærer kostnadene ved avlevering, langtidslagring og fremtidig innsyn. Dersom dette ble

<sup>25</sup> Dette er tilfellet for NIR, PAS/PGS og EstilRMP, men gjelder ikke alle typer fellesløsninger. Kun løsninger der kommunen produserer informasjon gjennom saksbehandling, rapportering, oppdatering av registre osv.

<sup>26</sup> Rapport fra Bevaringsutvalget, Riksarkivaren - Rapporter og retningslinjer 10, 2002, s. 55. Det er unntak fra denne regelen blant annet knyttet til dokumentasjon av minoriteter og rettighetsdokumentasjon.

<sup>27</sup> Informasjon som lagres i kommunene og fylkeskommunene lagres dels som ustrukturert informasjon i sakarkivløsninger og dels som strukturert (eller ustrukturert informasjon) i fagsystemer. Det er på dette området store variasjoner fra kommune til kommune og fra sektor til sektor.

<sup>28</sup> Mye av informasjonen som er vedtatt bevart fra PAS/PGS skal også bevares i kommunene og fylkeskommunene i henhold til de felles bevarings- og kassasjonsbestemmelsene for kommunal sektor fastsatt i Riksarkivarens forskrift. Riksarkivarens forskrift, kapittel 7:, del III: [https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-19-2286#KAPITTEL\\_7](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-19-2286#KAPITTEL_7)

<sup>29</sup> De fleste bevaringsvedtak for statlige arkiv fates på bakgrunn av et forslag til en bevarings- og kassasjonsplan eller søknad fra det statlige organet, i en del tilfeller etter å ha mottatt pålegg om bevaringsvurdering etter tilsyn fra Arkivverket.





|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>22 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

gjort systematisk ville det i realiteten skje en overføring av kostnader fra kommunal sektor til statlig sektor knyttet til avlevering, langtidsbevaring og fremtidig innsyn. Det statlige organet har i dag heller ikke noe formalisert ansvar for å ta et slikt ansvar. Det er også et spørsmål hvorvidt en felles avlevering av kommunal dokumentasjon/informasjon fra statlige løsninger vil ivareta kommunens og fylkeskommunens eventuelle behov for tilgang til dokumentasjonen etter at saksbehandling er gjennomført og klagefrister er utløpt. Dette er det nærmere redegjort for i 4.4.

## 4.2 Organisatorisk samhandling

Håndtering av dokumentasjon og arkiv ved organisatorisk samhandling er utfordrende av flere årsaker. Med den vide definisjonen av arkiv som arkivloven legger til grunn, får arkiv grenseflate mot mange andre fagfelt og mot forvaltningslov, offentlighetslov, personvernlov og regelverk om informasjonssikkerhet. For å få til en helhetlig tilnærming til håndtering av informasjon i fellesløsninger der alle sentrale hensyn ivaretas, må de ulike fagmiljøene samarbeide på nasjonalt nivå og i den enkelte virksomhet. Dette har vist seg å være utfordrende i praksis, og kan ha flere årsaker.

Mens arkivlovens definisjon av arkiv er veldig vid og omfatter svært mye av informasjonen som skapes i offentlig forvaltning, er forståelsen av hva som er arkiv i mange miljøer begrenset til informasjon i sakarkivsystemer. Ved utvikling av nye fellesløsninger, kommer Arkivverket ofte sent på banen. Arkivloven knytter arkivansvaret til hver enkelt virksomhet, og regulerer ikke særskilt arkiv som skapes av flere organer. Manglende føringer for hvordan arkivplikt, journalføringsplikt og bevaringsplikt skal ivaretas i fellesløsninger, kan ha bidratt til at rådene Arkivverket har gitt til forvaltningen har blitt oppfattet som utydelige og lite relevante.

Prosjektets inntrykk er at virksomhetenes interne retningslinjer hovedsakelig har som formål å sikre etterlevelse ved bruk av sakarkivløsningene i de enkelte virksomhetene. Som en konsekvens klargjøres det ikke hvem som har ansvaret for å forvalte og vedlikeholde informasjonen i fellesløsningene med tanke på gjenbruk. Når samhandlingsløsninger etableres avklares systemansvar og behandlingsansvar etter personvernloven mens saksbehandlingen pågår, men det er ikke tilsvarende bevissthet knyttet behovet for å plassere ansvaret for å forvalte informasjon i løsningene over tid. Blant annet kan det virke som ulike rammeverk og begrepsapparat for håndtering av informasjon og data vanskeliggjør samarbeid og kommunikasjon.

Rammeverkene og begrepsapparatene ble utviklet i en historisk kontekst for å løse konkrete problemer. Mange av virkemidlene som ble tatt i bruk for å sikre papirarkiver har fungert, men vi oppnår ikke nødvendigvis samme effekt ved å bruke disse virkemidlene for å sikre digital informasjon. Et sentralt virkemiddel for å sikre arkiv som informasjonskilder har vært proveniensprinsippet.

### 4.2.1 Proveniens i arkivterminologi og utfordringer knyttet til fellesløsninger

Proveniens kan defineres og beskrives på ulike måter, for eksempel innenfor arkeologi, bibliotek, kunsthistorie, informatikk og arkiv. Formuleringen av arkivansvaret i dagens arkivlov hviler på en bestemt forståelse av *proveniens* (*provenance*). I nyere arkivterminologi er det problematisert i hvilken grad den er anvendbar på digitale arkiver. Nedenfor er det redegjort kort for utvikling og forståelse av proveniensprinsippet innen arkivfag og informatikk.

I arkivteori kan proveniens defineres som:

1. The origin or source of something
2. Information regarding the origins, custody, and ownership of an item or collection <sup>30</sup>

<sup>30</sup>The American Archivist, definisjoner: <https://www2.archivists.org/glossary/terms/p/provenance>



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>23 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

Proveniens fikk et internasjonalt gjennombrudd sent på 1800-tallet og representerte et paradigmeskifte i synet på arkiv i arkivinstusjonene. I arkivinstusjonene var man blitt opptatt av å bevare arkiv som historiske kilder. For å bedømme kildenes troverdighet ble det viktig å kjenne konteksten dokumentene oppstod i (arkivets proveniens). Man mente at originaldokumentenes organisatoriske tilhørighet og relasjonene mellom dokumentene ga informasjon om dette. Det ble et ideal å i minst mulig grad endre arkivets opprinnelige oppbygging og ikke blande arkiv fra ulike organer etter at det var avlevert, slik at arkivets historikk ble bevart.<sup>31</sup>

Innføringen av skrivemaskiner tidlig på 1900-tallet forsterket denne utviklingen. Skrivemaskinen - datidens teknologidriver - førte til en enorm papirvekst, som igjen medførte at de første massearkivene så dagens lys. For å finne frem i disse arkivene i ettertid og for å kunne vurdere hvor lenge de skulle bevares var det nødvendig med standardisert oppstilling av arkivene ved levering (i ulike typer arkiver og etter organtilhørighet). Riksarkivaren begynte etter hvert å gi forvaltningen råd og retningslinjer, og mange av disse retningslinjene ble etter hvert nedfelt i arkivregelverket.

I dag er vi ved nok et veiskille – ny teknologi endrer måten vi samhandler, utveksler og produserer informasjon på. Teknologien gir også nye revolusjonerende muligheter for gjenbruk. Tidligere kommuniserte forvaltningen ved å sende dokumenter mellom organer. I dag utveksles informasjon i økende grad i samhandlingsløsninger, men vi sender fremdeles dokumenter mellom organer for å dokumentere at vi har utvekslet informasjon. Årsaken til at vi gjør dette er sammensatt, men etter det prosjektet har erfart er oppfyllelse av regelverket en viktig grunn.

I arkivteorien er det i den senere tid utviklet seg en større forståelse for at et dokument eller et arkiv kan skapes av flere organer, i et mangfold av relasjoner:

*People create and use records, and are frequently the subject of records. Both the emergence of collaborative editing in the networked digital environment, which is creating many records that have complex authorship, and the use of remote storage services that are not fully controlled by the users, raise issues of ownership and custody. All of these observations and more lead to the conclusion that provenance is much more complex than the long established understanding of fonds: a fonds does not exist in isolation, but within layers of interconnected contexts, past, present, and future.<sup>32</sup>*

Denne utviklingen i synet på proveniens avspeiles ikke i regelverket.

#### 4.2.2 Proveniens i informatikk

Innenfor informatikk er det mulig å beskrive hvert enkelt dataobjekts kontekst ved hjelp av vokabularer og begrepsmodeller (ontologier). Dette gjør det mulig å beskrive kontekstinformasjon på en måte som er lesbar for både mennesker og maskiner.<sup>33</sup> Vokabularer og begrepsmodeller er fleksible, og kan bygges ut etter hvert som informasjonen brukes i nye sammenhenger.

<sup>31</sup> Proveniensprinsippet bestod opprinnelig av to komponenter. Det ene var det franske «respect des fonds» ( ytre proveniens) dvs at arkivene fra et organ eller en person utgjorde en enhet og skulle holdes fysisk adskilt fra arkivene til andre personer og organer. Det andre kommer fra det tyske prinsippet om å bevare arkivenes indre orden (indre proveniens). ICA Experts group on archival description, *Records in contexts, A conceptual model for archival description*, Consultation Draft v0.1, September 2016, s. 8: <https://www.ica.org/sites/default/files/RiC-CM-0.1.pdf>

<sup>32</sup> ICA Experts group on archival description, *Records in contexts, A conceptual model for archival description*, Consultation Draft v0.1, September 2016: <https://www.ica.org/sites/default/files/RiC-CM-0.1.pdf>

<sup>33</sup> Suriarachchi, Isuru, et.al., *Komadu: A Capture and Visualization System for Scientific Data Provenance*, Journal of open research software, 2015



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>24 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

I PROV-O standarden benyttes følgende grunnmodell for å beskrive proveniens med utgangspunkt i tre grunnelementer:

- en **entitet**, (en idé, et konsept, eller et fysisk eller digitalt objekt) skapes eller brukes av en...
- **aktivitet**, som har en relasjon til en...
- **agent** (for eksempel en person eller en virksomhet)

Relasjonene mellom entiteter, aktiviteter og agenter kan være i vedvarende endring. Formålet med ontologier, som PROV-O, er å tilby et språk som kan beskrive denne typen endringer på en entydig måte. Som en konsekvens åpner standarden for at informasjonselementer kan struktureres på en rekke ulike måter uten tap av proveniensinformasjon, også ved gjenbruk av informasjon og utveksling informasjonselementer på tvers av nettverk. Fordi hvert enkelt objekt i arkivet er strukturert er det ikke nødvendig å adskille informasjonen i ulike arkivdeler eller databaser for å dokumentere hvilke organer som har skapt informasjonen. Det er heller ikke nødvendig å strukturere informasjonen hierarkisk i sak, journalpost og dokument for å beskrive relasjonen mellom dokumentene eller tematisk i klassifikasjonssystemer for å vise hvilke aktiviteter eller prosesser som har generert informasjonen. PROV-O-standardens tilnærming til proveniens er særlig relevant for fellesløsninger, hvor arkivlovens implisitte tolking av proveniens med utgangspunkt i en virksomhet gir begrensninger. For å gi større fleksibilitet knyttet til hvordan vi avgrensner og samler informasjon i arkiv, for eksempel gjennom arkivbeskrivelse eller ved klassifikasjon, kan PROV-O eller andre typer begrepsmodeller være relevante virkemiddel.

## 4.3 Teknisk samhandling

I eksemplene som er gjennomgått i denne rapporten ser vi hvordan behovet for organisatorisk samhandling har drevet frem etableringen av ulike tekniske infrastrukturer. Digitalisering av samhandlingsprosesser vil ofte bidra til økt effektivitet og kvalitet i forvaltningens oppgaveløsning. Oppgaveløsningens karakter skiller seg likevel fra hverandre, og arkivbehovene vil derfor variere. Den tradisjonelle forståelsen av proveniens tar som nevnt utgangspunkt i at et organ kan ha mange arkiv, men at et arkiv alltid er skapt av et organ. Som en konsekvens legger lovverket til grunn at arkiv fra ett organ skal holdes fysisk samlet. Som beskrevet tidligere i rapporten fører dette til at arkivplikt i fellesløsninger ofte adresseres ved at den samme informasjonen lagres både i fellesløsningen og i kommunale løsninger. Lagringen i de kommunale løsningene skjer i stor grad ved hjelp av manuelle operasjoner, og det kan virke som kommunens og fylkeskommunenes behov for god og effektiv informasjonsforvaltning i liten grad blir problematisert når løsningene utvikles. Som et eksempel skriver KUD i et likelydende brev til kommuner og fylkeskommuner ved innføring av nytt fagsystem for tilskuddsordningene til anlegg for idrett og fysisk aktivitet:

*”Dokumentasjonen i saker om tilskudd, herunder spillemiddelsøknader og andre inntilliggende saker vil nødvendigvis måtte vurderes i henhold til gjeldende lovverk og føringer for journalføring og arkivering, hos den enhet som er ansvarlig. Ved innsending av spillemiddelsøknad via det elektroniske skjemaet, blir det sendt en kopi av søknad med vedlegg til kommunenes postmottak, for journalføring, slik som praksis har vært også i systemet som nå avvikles.”<sup>34</sup>*

Prosjektets erfaring er at overnevnte praksis bør vurderes nøye med hensyn til involverte parters behov. Tilnærmingen kan medføre unødige integrasjoner i forvaltningen, samtidig som en slik strategi vil kunne øke teknisk kompleksitet og forvaltningskostnader. I et informasjonsforvaltningsperspektiv og personvernperspektiv vil dupliseringen av informasjon også kunne medføre økt risiko for brudd på konfidensialitet, svekke autentisitet og skape uklarheter med hensyn til hvilke datakilder som bør benyttes ved gjenbruk.

<sup>34</sup> Brev fra KUD 27.09.2017 [Om nytt fagsystem for tilskuddsordningene for anlegg til idrett og fysisk aktivitet, og lokale kulturbygg](#)



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>25 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

### 4.3.1 Noark-integrasjoner

En mulig forklaring på etableringen av integrasjoner mellom fellesløsninger og kommunale sak- og arkivsystemer, slik eksemplet fra Landbruksdirektoratet viser, kan være Noark-plikten. Pålegg om bruk av Noark (Norsk arkivstandard) ved elektronisk journalføring og ved arkivering av journalføringspliktige dokumenter er hjemlet i arkivforskriften § 11. De fleste av fellesløsningene er ikke systemer som følger kravene fastsatt i Noark-standard. Kravet om bruk av systemer som følger krav fastsatt i Noark-standard ved journalføring og arkivering av journalføringspliktige dokumenter etterleves som regel gjennom integrasjon til Noark-basert sakarkivløsning hos den statlige systemeieren og manuell journalføring/arkivering i kommunenes og fylkeskommunes Noark-baserte sakarkivløsninger.

## 4.4 Alternative tilnærminger og problemstillinger som bør utredes

Som gjennomgangen av arkivplikten, journalføringsplikten og Noark-plikten viser foreligger det en rekke krav til etterlevelse av regelverk, både for statlige systemeiere og for kommunal sektor. Kravene er primært relatert til behovet for å sikre informasjon og muligheten for å gi innsyn i aktiviteter i offentlig sektor. Ansvaret for å etterleve kravene er distribuert til alle kommuner og fylkeskommuner som benytter slike fellesløsninger. På samme tid er statlige systemeierne fortsatt ansvarlig for å forvalte den totale mengden data i sine løsninger.

I dag sørger manuell journalføring og i noen tilfeller integrasjonene mellom fellesløsninger og kommunale IT-system for at partenes juridiske ansvar oppfylles. Dette skjer ved å duplisere arkivmateriale, slik at hver fylkeskommune og kommune mottar en kopi av sine dokumenter fra en felles database. Det er derimot ikke identifisert hvilke praktiske gevinster slike integrasjoner gir. Som en alternativ strategi kan det vurderes å tilpasse det juridiske rammeverket gjennom nye typer krav til fellesløsninger. Kravene må sørge for at applikasjonene som benyttes gir god nok bevaring av informasjon - samtidig som innsyn sikres - uten bruk av integrasjoner. Dette vil trolig bety at fellesløsningene må kunne 1) identifisere hvilken aktør som skaper og bruker data, 2) produsere en felles offentlig journal og 3) ha mulighet for å migrere data med tilstrekkelig kvalitet til arkivdepot. Dette slik at intensjonene i dagens lovverk fortsatt kan ivaretas.

Som KS har påpekt i et skriftlig innspill til prosjektet er det noen forutsetninger som må være på plass for at dette skal kunne gjennomføres.<sup>35</sup> En sentral forutsetning er at kommunen og fylkeskommunen må ha tilgang dokumentasjon som de selv produserer eller mottar via den statlige løsningen så lenge de har behov for dokumentasjonen i sin oppgaveløsning eller for å ivareta rettighetene til en tredjepart. Digitale løsninger har ofte en levetid på 5-10 år, men kommunens og tredjeparts behov for tilgang til dokumentasjon vil strekke seg mye lengre ut i tid. En annen sentral forutsetning er at dokumentasjonen er bevart på en slik måte at autentisitet og integritet er opprettholdt.

*"En viktig regulering i arkivloven er at offentlig forvaltning skal ha kontroll på sin dokumentasjon slik at den ikke kan manipuleres. Dette for at det skal være mulig å ettergå grunnlaget for viktige beslutninger og maktutøvelse. Slik KS ser det, er den måten kommunal arkivering foregår i statens systemer på, av en slik karakter at kommuner og fylkeskommuner mister kontroll på dokumentasjonen sin."<sup>36</sup>*

Etter det prosjektgruppen og KS kjenner til er det i liten grad vurdert hvilke konsekvenser det vil få dersom dokumentasjon knyttet til kommunal saksbehandling og tjenesteyting ligger i statlige løsninger og ikke i kommunens og fylkeskommunens egne løsninger. Det er behov for en utredning som ser på hvilke konsekvenser dette får for kommunenes og fylkeskommunenes:

<sup>35</sup> Brev fra KS 22.3.18 se vedlegg.

<sup>36</sup> Brev fra KS 22.3.18 se vedlegg.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>26 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

- behov for tilgang til egne arkiv/dokumentasjon på kort og lang sikt
- arkivplikt (plikt til å skape og forvalte arkiv jf rådmannens ansvar etter arkivloven)
- behov for og plikt til å ha oversikt over egen dokumentasjon jf krav om arkivplan og internkontroll
- journalføringsplikt jf. arkivloven
- ivaretagelse av partsoffentlighet, oppfyllelse av offentlighetsloven og vurdering av meroffentlighet
- behandlingsansvar etter personvernlovgivingen
- plikt til langtidsbevaring av hensyn til forskning og kulturelle formål



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>27 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

## 5 Konklusjon

Digitalisering handler om bruk av teknologi og endring av arbeidsprosesser, organisering, kompetanse og kultur som virkemidler for å forenkle, fornye og effektivisere forvaltningen. Bruk av nye IT-verktøy kan gi bedre kvalitet i arbeidsprosesser, samtidig som prosessene endres med innføringen av nye IT-verktøy. Dersom lovverk eller etablert praksis ikke endres i samme tempo som oppgaveløsningen kan det lett oppstå situasjoner hvor formelle krav og sedvane står i veien for effektivitet og innovasjon.

I prosjektet har vi identifisert utfordringer knyttet til arkiv i ulike prosesser. Utfordringene gjelder prosesser der kommunen produserer arkiv (dokumentasjon/informasjon) i statlige løsninger. Dette gjelder digitalisering med formål å effektivisere og forenkle:

1. saksbehandlings- og arbeidsprosesser der statlige organ og kommuner (eller fylkeskommuner) har ulike roller i samme prosess
2. prosesser der kommuner og fylkeskommuner søker om statlige tilskudd

Her ligger utfordringen i at kommunen (fylkeskommunen), må overføre dokumentasjonen (informasjonen) fra den statlige løsningen til kommunale løsninger for å ha tilgang til dokumentasjonen og ivareta plikter overfor tredjepart etter at saksbehandlingen er avsluttet. Dette skjer ved hjelp av kostbare integrasjoner eller manuelle tidkrevende operasjoner (som journalføring/arkivering). I noen tilfeller er det også knyttet usikkerhet til om dokumentasjonen blir overført til de kommunale løsningene. Det er uheldig at ansvaret for arkiv- og journalføringsplikt i fellesløsninger som kommunal sektor overlates til hver enkelt kommune og fylkeskommune etter at løsningen tas i bruk, og ikke inngår i samordningsarbeidet som skjer i forbindelse med opprettelse av løsningen.

I tillegg til utfordringene har prosjektet også avdekket muligheter som i liten grad blir realisert. Dette gjelder både i tilknytning til løsninger der kommunen/fylkeskommunen produserer informasjon i statlige løsninger (punkt 1 og 2 ovenfor), og der kommunen/fylkeskommunen overfører informasjon (ved rapportering) til statlige løsninger. Ved alle de tre typene prosesser, vil dataene (informasjonen/dokumentasjonen) i den statlige løsningen ha større gjenbruksverdi med tanke på forskning enn dokumentasjonen i de kommunale løsningene, fordi den statlige løsningen inneholder data fra samtlige kommuner eller fylkeskommuner.

Vellykket digital transformasjon forutsetter samordning mellom statlig og kommunal sektor på en rekke områder. Arkiv og informasjonsforvaltning er et slikt område. Dette er et område som det er lite fokus på ved utvikling av fellesløsninger for stat og kommune. Samhandling mellom stat og kommune bør bygge på felles interesser for god data- og informasjonskvalitet, og ivaretagelse av krav til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Bevaring av arkiv fra løsninger som brukes av flere organer og forvaltningsnivå bør i større grad vurderes. Mer helhetstenkning rundt utveksling av informasjon og forvaltning av informasjon/arkiv etter at saksbehandlingen er gjennomført, vil kunne spare forvaltningen for utgifter og gi gevinster i forhold til gjenbruk av informasjon. De samfunnsøkonomiske gevinstene ved dette kan være betydelig, gitt utbredelsen av fellesløsninger i offentlig sektor. Prosjektet har ikke hatt ressurser til å utrede potensielle samfunnsøkonomiske konsekvenser av en slik tilnærming.

Det er behov for en utredning som ser på hvilke konsekvenser samhandling mellom stat og kommune/fylkeskommune i fellesløsninger får for de to sektorene og for samfunnet som helhet. Arkivverket bør aktivt legge til rette for bedre samhandling med tydelige anbefalinger og ved revisjon av arkivlovverket bør det tas høyde for samhandling i fellesløsninger i forvaltningen.



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>28 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

## 6. Anbefalinger til tiltak

1. *Arkivverket, KS og Difi bør initiere en utredning som undersøker hvilke konsekvenser etableringen av fellesløsninger for offentlig sektor får for kommunene og fylkeskommunene. I en slik utredning bør arkiv sees i en bredere forvaltningsmessig og samfunnsmessig kontekst.*
2. *Arkivverket bør i samarbeid med KS ta initiativ til at det utarbeides et tydelig lovverk for langtidsbevaring av arkiv (datasett) fra fellesløsninger*
3. *Arkivverket bør i samarbeid med KS synliggjøre arkivenes rolle i det nasjonale arkitekturarbeidet som pågår i SKATE og i Difi. Særlig aktuelt er dette for tiltak under satsningsområdet felles fundament. Her bør det vektlegges at dokumentasjonsforvaltning og arkiv bør sees i et helhetsperspektiv, på tvers av forvaltningsnivå og domener i virksomhetsarkitekturen.*
4. *Arkivverket bør i samarbeid med KS utarbeide en eller flere kortfattede veiledere som beskriver regelverk og beste-praksis for håndtering av dokumentasjon og etterlevelse av arkivplikt i fellesløsninger. Målgruppen for slik veiledning bør være både statlig systemeier, og kommunal og fylkeskommunal forvaltning.*
5. *Arkivverket bør ta initiativ til at utfordringene og problemområdene i denne rapporten presenteres for Arkivlovutvalget.*





|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>29 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

## 7. Vedlegg: Kartlegging av statlige systemer som brukes av kommuner og fylkeskommuner

| System-navn        | Systemeier              | Hoved-funksjon | Utfyllende informasjon  | Hjemmel  |
|--------------------|-------------------------|----------------|---|--|
| Adresse-registeret | Direktoratet for eHelse | Register       | <p>Adresseregisteret (AR) er et felles nasjonalt register for presis adressering ved utveksling av helseopplysninger som sendes elektronisk eller per post innen helse- og omsorgssektoren. Det er virksomhetene selv som har ansvar for at informasjonen til enhver tid er korrekt. Kommunikasjonspartene blir delt inn etter tjenestetyper. Disse blir definert av de samme kodeverkene som benyttes til å beskrive tjenestetilbudet i de enkelte enhetene i virksomhetene leverer.</p> <p>Lenke: <a href="https://ehelse.no/helseadministrative-registre/adresseregisteret">https://ehelse.no/helseadministrative-registre/adresseregisteret</a></p> | <a href="#">Forskrift om IKT-standarder i helse- og omsorgstjenestene</a>                      |
| Aktør-portalen     | Norges domstoler        | Portal         | <p>I Aktørportalen kan domstoler og advokater (for eksempel kommuneadvokater) i sivile skjønns- og tvistesaker utveksle saksinformasjon og dokumenter. Salærbehandling for både tviste- og straffesaker inngår også. Løsningen er utviklet i samarbeid med Advokatforeningen.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.domstol.no/aktorportalen">https://www.domstol.no/aktorportalen</a></p>   |  |
| Altinn             | Brønnøysund-registrene  | Portal         | <p>Altinn er en internettportal for digital dialog mellom næringslivet, privatpersoner og offentlige etater. Altinn er også en teknisk plattform, som offentlige virksomheter kan benytte for å lage digitale tjenester.</p> <p>Utgjør sammen med Matrikkelen, Enhetsregisteret, Det sentrale folkeregisteret og felles infrastruktur for elektronisk ID de opprinnelige fem nasjonale felleskomponentene i regjeringens digitaliseringsprogram.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.altinn.no/">https://www.altinn.no/</a></p>  |  |
| Anleggsregisteret  | Kulturdepartementet     | Portal         | <p>Arbeidsstøtte til saksbehandlere og andre interessenter (berørte parter, publikum) i Kulturdepartementets ordinære tilskuddsordninger for bygging/rehabilitering av anlegg for idrett og fysisk aktivitet, anlegg for kultur, og eventuelle særlige bevilgninger i regi departementet. Fagsystemet er ikke et saksbehandlingssystem, men et støttesystem for det faglige arbeidet i forvaltningens saksbehandling av tilskuddssøknader.</p>  | <a href="#">Forskrift om fordeling av idrettens andel av overskuddet til Norsk Tipping AS.</a> |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                             | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>30 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                     |   |              |   |  |
|---------------------|---|--------------|---|--|
|                     |   |              | <p>Kommunene, fylkeskommunene og departementet har selv ansvar for å journalføre og arkivere kommunikasjon og saksdokumenter fortløpende i egne sak- og arkivsystem, samt dokumentere organenes endelige saksbehandling.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.regjeringen.no/no/tema/kultur-idrett-og-frivillighet/idrettsanlegg/nytt-anleggsregister/id2573364/">https://www.regjeringen.no/no/tema/kultur-idrett-og-frivillighet/idrettsanlegg/nytt-anleggsregister/id2573364/</a></p>  |  |
| Arena               | NAV                                     | Saksbeh.     | <p>Fagsystem fra gamle Aetat som benyttes blant annet i forbindelse med sykefraværsoppfølgingen i NAV, oppfølgingen av arbeidssøkere, og arbeidsgivere. Det benyttes også til oppfølging av tjenestemottakere med Kvalifiseringsprogrammet (KVP), samt andre brukere som har kombinerte utfordringer med sosiale forhold/arbeid</p> <p>Brev fra NAV til alle fylkesmenn i 2013: "Kommunen er behandlingsansvarlig for opplysninger knyttet til tjenester etter lov om sosiale tjenester i NAV, og Arbeids- og velferdsetaten er databehandler for Arena. Hvis kommunen ønsker å bruke Arena for å registrere kommunale opplysninger, må dette avtales i samarbeids- og databehandlingsavtaler. Arbeids- og velferdsdirektoratet sendte ut forslag til slike avtaler høsten 2012."</p> | <a href="#">Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)</a> |
| BASIL               | Utdanningsdirektoratet                  | Rapportering | <p>Rapportering av resultatregnskap og statistikk. Barnehagen leverer rapporter, årsmeldinger og regnskap.</p> <p>Lenke: <a href="https://basil.udir.no/login.aspx?ReturnUrl=%2f">https://basil.udir.no/login.aspx?ReturnUrl=%2f</a></p>  | <a href="#">Barnehageloven §7</a>  |
| Bufdir rapportering | Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet | Rapportering | <p>Rapportering og statistikk. Barneverntjenestene rapporterer om sin aktivitet til fylkesmennene hvert halvår, per 30. juni og 31. desember.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.bufdir.no/Barnevern/Fagstotte/Rapportering_barnevern/">https://www.bufdir.no/Barnevern/Fagstotte/Rapportering_barnevern/</a></p>   |  |
| Byggsøk             | Direktoratet for byggkvalitet           | Saksbeh.     | <p>System for å levere byggesøknader på nett. Kommunen mottar byggesøknader og har gjennom Byggsøk tilgang til relevant info i byggesaksbehandlingen. Saksbehandlingen foregår i kommunens eget arkivsystem</p> <p>Lenke: <a href="https://dibk.no/bygge-selv/send-byggesoknaden-elektronisk/">https://dibk.no/bygge-selv/send-byggesoknaden-elektronisk/</a></p>   | <a href="#">Plan- og bygningsloven</a>   |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>31 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                                    |  |              |   |  |
|------------------------------------|--|--------------|---|--|
| Det sentrale folkeregisteret (DSF) | Skatteetaten                               | Register     | <p>Det sentrale folkeregisteret inneholder data om personer som er født og/eller er eller har vært bosatt i Norge. Registeret omfatter både bosatte, utvandrede personer og døde. Registeret har siden 1991 vært ajourført av Skattedirektoratet.</p> <p>Både offentlige og private virksomheter bruker opplysninger fra folkeregisteret og er derfor avhengig av at disse er riktige.</p> <p>Utgjør sammen med Matrikkelen, Enhetsregisteret, Altinn og felles infrastruktur for elektronisk ID de opprinnelige fem nasjonale felleskomponentene i regjeringens digitaliseringsprogram.</p> <p>Lenke: <a href="http://www.skatteetaten.no/no/person/folkeregister/">http://www.skatteetaten.no/no/person/folkeregister/</a></p>  | <a href="#">Lov om folkeregistrering</a>                                       |
| Doffin                             | Direktoratet for forvaltning og ikt (Difi) | Portal       | <p>Doffin er den nasjonale kunngjøringsdatabasen for offentlige anskaffelser. Nettsiden skal hjelpe oppdragsgivere med å lage og publisere kunngjøringer i samsvar med regelverket, og gjøre det enkelt for leverandører å finne relevante konkurranser i offentlig sektor.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.doffin.no/">https://www.doffin.no/</a></p>   | <a href="#">Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)</a> |
| DOK                                | Kartverket                                 | Annet        | <p>Det offentlige kartgrunnlaget (DOK) er offentlige geografiske data som er tilrettelagt for kommunenes plan- og byggesaksarbeid. Kommunene skal hvert år bekrefte hvilke datasett som skal gjelde for arbeid som berøres av plan og bygningsloven i kommunen. I følge Norge digitalt sekretariatet bekrefter kommunene dette gjennom Norgedigitalt-avtalen. Datasettene kan være datasett som står på den nasjonale DOK-listen, andre nasjonale datasett eller lokale/regionale datasett som kommunen ønsker å bruke. Den nasjonale DOK-listen består av disse 145 datasettene. I utgangspunktet skal alle datasettene på den nasjonale DOK-listen inkluderes, men dersom det er særlige grunner til det, kan enkelte av disse velges bort.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.kartverket.no/geodataarbeid/Temadata/Det-offentlige-kartgrunnlaget/">https://www.kartverket.no/geodataarbeid/Temadata/Det-offentlige-kartgrunnlaget/</a></p> | <a href="#">Plan- og bygningsloven § 2-1</a>                                   |
| eDÅR                               | Folkehelseinstituttet                      | Rapportering | <p>Elektronisk innrapportering til Dødsårsaksregisteret eDÅR. Systemet er under arbeid og ikke et ferdig utviklet system. Prosjektet berører alle leger som skal melde dødsfall:</p> <p>Leger i spesialisthelsetjenesten (helseforetak og avtalepraksis)<br/>Leger i sykehjem og andre kommunale institusjoner<br/>Leger ved legevakt<br/>Leger ved fastlegekontor<br/>Leger i andre roller</p> <p>Lenke: <a href="https://ehelse.no/nasjonale-prosjekter/edar-elektronisk-">https://ehelse.no/nasjonale-prosjekter/edar-elektronisk-</a></p>   |  |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>32 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                       |   |                       |  |   |
|-----------------------|---|-----------------------|--|---|
|                       |   |                       | <a href="#">innrapportering-til-dodsarsaksregisteret</a>   |   |
| Enhetsregisteret      | Brønnøysund-registrene  | Register              | <p>Enhetsregisteret har som hovedoppgave å samordne opplysninger om næringslivet og offentlige etater som finnes i ulike offentlige registre. Enhetsregisteret inneholder grunndata om enheter som har registreringsplikt i NAV Aa-registeret, Merverdiavgiftsregisteret, Foretaksregisteret, Statistisk sentralbyrås bedriftsregister, Skattedirektoratets register over upersonlige skatteyttere eller Stiftelsesregisteret.</p> <p>Utgjør sammen med Matrikkelen, Det sentrale folkeregisteret, Altinn og felles infrastruktur for elektronisk ID de opprinnelige fem nasjonale felleskomponentene i regjeringens digitaliseringsprogram.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.brreg.no/om-oss/oppgavene-vare/alle-registrene-vare/om-enhetsregisteret/">https://www.brreg.no/om-oss/oppgavene-vare/alle-registrene-vare/om-enhetsregisteret/</a></p> | <a href="#">Lov om Enhetsregisteret</a> |
| ESPRESSO              | SIU Senter for internasjonalisering av utdanning                | Rapportering/saksbeh. | <p>SIU sitt egenutviklede rapporteringsverktøy. Inneholder også oversikter over tildelinger og statistikk. Benyttes til søknad og rapportering.</p> <p>Lenke: <a href="https://espresso.siu.no/espresso/login?0">https://espresso.siu.no/espresso/login?0</a></p>  |   |
| eStil (erstatter RMP) | Landbruksdirektoratet (tidl SLF / Statens Landbruksforvaltning) | Saksbeh.              | <p>Hele prosessen fra åpning av en søknadssomgang, registrering av søknader, behandling, vedtak, til og med utbetaling skjer i eStil RMP. Systemet omfatter en digital kartløsning som benyttes av søkere og i saksbehandlingen. Søknadene kan sendes inn via Altinn.</p> <p>Saksbehandlingen foregår i kommunene, mens fylkesmannen og SLF ivaretar kontroll og økonomifunksjoner.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.landbruksdirektoratet.no/no/produksjon-og-marked/produksjonstilskudd/nytt-system-for-soknad-om-produksjonstilskudd-fra-2017">https://www.landbruksdirektoratet.no/no/produksjon-og-marked/produksjonstilskudd/nytt-system-for-soknad-om-produksjonstilskudd-fra-2017</a></p>  | Regionale forskrifter                   |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>33 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|   |                             |          |  |   |
|---|-----------------------------|----------|--|---|
| estil PT<br>(ersatter<br>WESPA og<br>Prodtil) | Landbruks-<br>direktoratet  | Saksbeh. | <p>Produksjonstilskudd i jordbruket, avløsertilskudd, mv. Estil PT er et nytt system av 2017 som behandler Produksjons- og avløsertilskudd. Søknadsprosessen er 100% digital og bruker svarUt for å sende saksdokumenter til kommunene.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.landbruksdirektoratet.no/no/produksjon-og-marked/produksjonstilskudd/nytt-system-for-soknad-om-produksjonstilskudd-fra-2017">https://www.landbruksdirektoratet.no/no/produksjon-og-marked/produksjonstilskudd/nytt-system-for-soknad-om-produksjonstilskudd-fra-2017</a></p>  | <p><a href="#">Forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket</a></p> |
| EVA   | Valg-<br>direktoratet       | Annet    | <p>Valgadministrasjonssystem. EVA er det sentrale IT-systemet som brukes av kommuner og fylkeskommuner i forberedelse og gjennomføring av stortings- og kommunevalg. Valgdirektoratet bruker EVA som grunnlag for rapportering samt informasjonsgrunnlag for å kunne gi kommuner og fylkeskommuner best mulig støtte og bistand, for å oppnå en korrekt og sikker valggjennomføring.</p> <p>Kommunene, fylkeskommunene og Sametinget registrerer all informasjon om den praktiske valggjennomføringen i EVA.</p> <p>Lenke: <a href="https://valg.no/om-valg/om-valg2/det-elektroniske-valgsystemet-eva/">https://valg.no/om-valg/om-valg2/det-elektroniske-valgsystemet-eva/</a></p>   |   |
| Fastlege-<br>registeret                       | HELFO                       | Register | <p>Fastlegeregisteret gir en oversikt over alle landets fastleger. Registeret viser tilknytningen mellom den enkelte fastlege og innbygger. Helfo administrerer deler av fastlegeordningen på vegne av kommunene. Kommunene har ansvar for at det finnes tilbud om legehjelp til kommunens innbyggere og de som midlertidig oppholder seg i kommunen. Ansvar til kommunene omfatter også ordningen med fastlege.</p> <p>Helfo har blant annet ansvar for endring og opprettelse av fastlegehjemler i fastlegeregisteret etter instruks fra kommunen, gjesteinnbyggeroppgjøret og rapporter for beregning av basistilskudd. Helfo skal også registrere pasientenes bytte av fastlege.</p> <p>Lenke: <a href="https://ehelse.no/helseadministrative-registre/fastlegeregisteret">https://ehelse.no/helseadministrative-registre/fastlegeregisteret</a></p> | <p><a href="#">Forskrift om fastlegeordning i kommunene</a></p>                         |
| Grep  | Utdannings-<br>direktoratet | Annet    | <p>Grep er den nasjonale databasen for fag, læreplaner og opplæringstilbud i grunnopplæringen. Alle fastsatte læreplaner i Kunnskapsløftet legges inn i Grep. I tillegg finnes kodeverk og informasjon om fag i grunnskole og videregående opplæring (vgo), inkludert vurderingsordninger, samt fag- og vitnemålsmerknader til bruk i dokumentasjon av opplæringen.</p>  |   |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>34 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                   |                          |          |   |   |
|-------------------|--------------------------|----------|---|---|
|                   |                          |          | Lenke: <a href="https://www.udir.no/om-udir/data/kl06-grep/">https://www.udir.no/om-udir/data/kl06-grep/</a>  |   |
| Grunnboken        | Kartverket               | Register | <p>Grunnboken er et register over rettigheter i eiendom som har eksistert i flere hundre år.</p> <p>Kommunene oppdaterer ikke grunnboken, det gjør bare Kartverket gjennom tinglysing av fast eiendom og boret. Kommunene bruker grunnboksdata i sitt arbeid med matrikkelloven. Kommunene sender inn melding til tinglysing ved for eksempel opprettelse av ny matrikkelenhet. De nye matrikkelenhetene føres i matrikkelen og sendes til tinglysing enten elektronisk eller på papir.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.kartverket.no/eiendom/eiendomsinformasjon/grunnboken/">https://www.kartverket.no/eiendom/eiendomsinformasjon/grunnboken/</a></p>         | <a href="#">Forskrift om utlevering, viderebruk og annen behandling av data fra grunnboken og matrikkelen</a> |
| Grunnforurensning | Miljødirektoratet        | Register | <p>Fagsystemet Grunnforurensning inneholder informasjon om forurensning i grunnen og hvor det er mistanke om forurensning i Norge med Svalbard.</p> <p>Opplysningene i Grunnforurensning er i stor grad innhentet gjennom kartlegging, og registrering av enkeltsaker forurensningsmyndigheten har kjennskap til. Detaljert informasjon om forurensningens utbredelse og stoffer vil variere fra hver enkelt tilfelle og Grunnforurensning gir ikke en komplett oversikt over forurensede områder. Kommunen registrerer forurensning.</p> <p>Lenke: <a href="http://grunnforurensning.miljodirektoratet.no/">http://grunnforurensning.miljodirektoratet.no/</a></p> |   |
| GSI               | Utdanningsdirektoratet   | Register | <p>GSI er et system for registrering av opplysninger om grunnskolen i Norge. Tallene overføres fra kommunalt system. Benyttes også i forbindelse med tilskuddsordninger overfor grunnskolen.</p> <p>Lenke: <a href="https://gsi.udir.no/">https://gsi.udir.no/</a></p>  | Opplæringsloven § 2-2, forskrift til privatskoleloven §2-2.   |
| Helse-norge.no    | Direktoratet for e-helse | Portal   | <p>Offentlig helseportal for innbyggere i Norge.</p> <p>Lenke: <a href="https://helsenorge.no/">https://helsenorge.no/</a></p>  |   |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>35 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                                    |                        |          |   |  |
|------------------------------------|------------------------|----------|---|--|
| Helse-<br>personell-<br>registeret | Helse-<br>direktoratet | Register | Helsemyndighetenes register over helsepersonell med autorisasjon eller lisens etter helsepersonelloven, inkl veterinærer (dyrehelsepersonell). Ved søk gis opplysning om gjeldende autorisasjon, lisens og forskrivningsrett, og evt. begrensning i disse, samt evt. spesialitet for leger, tannleger og optikere. Data registreres og vedlikeholdes av Helsedirektoratet ved divisjon for kompetanse og personell (helsedirektoratet.no), Statens helsetilsyn (helsetilsynet.no)<br><br>Lenke: <a href="https://register.helsedirektoratet.no/hpr">https://register.helsedirektoratet.no/hpr</a>   |  |
| Hjortevilt-<br>registeret          | Miljø-<br>direktoratet | Register | Registeret er et saksbehandlingsverktøy for kommuner og villreinnemnder og benyttes også til å rapportere jaktstatistikk og fallvilt til Statistisk sentralbyrå. Ansvar for god kvalitetssikring ligger hos kommunene og villreinnemndene med bistand fra fylkesmannen/fylkeskommunen i hvert fylke.<br><br>Dataene i registeret er tilgjengelig for alle. Rettighetshaverorganisasjoner og forskningsinstitusjoner, universiteter og høyskoler kan gis tilgang til å registrere egne data eller registrere data for kommuner/villreinnemder.<br><br>Lenke: <a href="http://www.hjorteviltregisteret.no/">http://www.hjorteviltregisteret.no/</a>   | <u>Forskrift om<br/>forvaltning av<br/>hjortevilt</u>  |
| Hus-<br>bankens<br>Ekstranett      | Husbanken              | Saksbeh. | Kommunen utfører forberedende saksbehandling av bostøtte for Husbanken i Ekstranettet. Startlån og boligtilskudd saksbehandles (vedtak) i kommunene. Tilskudd/søknader/rapportering etc. dokumenteres i Ekstranett.<br><br>Lenke: <a href="https://www.husbanken.no/tilskudd/tilskudd-rentekompensasjon/rentekompensasjon-for-skoler/soke-elektronisk/">https://www.husbanken.no/tilskudd/tilskudd-rentekompensasjon/rentekompensasjon-for-skoler/soke-elektronisk/</a>   |  |
| IPLOS-<br>registeret               | Helse-<br>direktoratet | Register | Nasjonalt register for individbasert pleie- og omsorgsstatistikk (IPLOS) er et "poengsystem" over pasienters funksjonsnivå og omsorgsbehov. Verktøy for dokumentasjon, rapportering og statistikk i kommunene og for statlige myndigheter. Data sendes inn fra kommunens IT-baserte fagsystem/journal etter nærmere fastlagte rutiner. Kommunen registrerer IPLOS-tall for alle pasienter/brukere med vedtak om kommunale helsetjenester. Tallene overføres fra kommunalt system til nasjonalt register. IPLOS - data fra journal/dokumentasjon kan brukes av kommunene til utarbeidelse av statistikk og styringsdata.<br><br>Lenke: <a href="https://helsedirektoratet.no/iplos-registeret">https://helsedirektoratet.no/iplos-registeret</a> | <u>Lov om<br/>helseregistre og<br/>behandling av<br/>helseopplysninge<br/>r<br/>(helseregisterlov<br/>en)</u><br><br><u>Forskrift om<br/>pseudonymt<br/>register for<br/>individbasert<br/>helse- og<br/>omsorgsstatistikk</u> |





|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>36 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|   |  |          |   |  |
|---|--|----------|---|--|
| Kjerne-<br>journal  | Direktoratet<br>for e-helse                      | Register | De viktigste helseopplysninger om hver enkelt innbygger fra offentlige registre. Bare godkjente virksomheter i helsetjenesten får tilgang til kjernejournal via sitt eget journalsystem og i et lukket helsenett.<br><br>Lenke: <a href="https://helsenorge.no/kjernejournal/">https://helsenorge.no/kjernejournal/</a>   |  |
| Kontakt- og<br>reservasjons-<br>registeret<br>(KRR)                             | Direktoratet<br>for forvaltning<br>og ikt (Difi) | Register | Register over innbyggernes kontaktinformasjon og reservasjon. Kontakt- og reservasjonsregisteret er en fellesløsning alle offentlige virksomheter skal bruke i tjenesteutviklingen. Informasjonen i registeret kan brukes i sammenheng med saksbehandling og utføring av forvaltningsoppgaver.<br><br>Lenke: <a href="https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitale-felleslosninger/kontakt-og-reservasjonsregisteret/">https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitale-felleslosninger/kontakt-og-reservasjonsregisteret/</a>  |  |
| KOSS  | Skatteetaten                                     | Saksbeh. | Felles saksbehandlingssystem for gjennomføring av Skatteetatens kontrollører og skatteoppkrevernes arbeidsgiverkontroller. Skattedirektoratet er systemeier med ansvar for drift, forvaltning og videreutvikling. Dokumenterer og kvalitetssikrer hele kontrolløpet. Alle dokumenter i kontrollsaken er tilgjengelig i systemet.  |  |
| KOSTRA  | Statistisk<br>sentralbyrå<br>(SSB)               | Register | Verktøy for kommunens og fylkeskommunenes rapportering til SSB.<br><br>Lenke: <a href="https://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapportering">https://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapportering</a>   |  |
| Kultur-<br>minne-<br>fondet   | Kulturminne-<br>fondet                           | Portal   | Tilskudd til kulturminner. Søknader sendes via hjemmesiden. Portalen er lenket opp mot egen applikasjon, som igjen er lenker til Kulturminnefondets arkivsystem.<br><br>Lenke: <a href="https://kulturminnefondet.no/">https://kulturminnefondet.no/</a>  |  |
| Søknads-<br>og opp-<br>følgings-<br>systemet<br><br>(Kvalitet og<br>kompetanse) | Utdannings-<br>direktoratet                      | Portal   | Webportal der lærere, skoleledere og ansatte i barnehage kan søke om støtte til å ta videreutdanning og plass i ordningene. Søknaden lander i samme system til behandling av skole- og barnehageeier som da skal godkjenne/avslå og prioritere søknaden. Så lander den hos Udir som innvilger/avslår.<br><br>Søknads- og oppfølgingssystemet har moduler både for ledere og lærere i både skole og barnehage.<br><br>Lenke: <a href="https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/etter-og-videreutdanning/larere/">https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/etter-og-videreutdanning/larere/</a> |  |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>37 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                           |  |          |  |  |
|---------------------------|--|----------|--|--|
| Kvalitets-system          | Barne-, ungdoms- og familie-direktoratet | Annet    | Systemet er under arbeid – lanseres i 2018 og stegvis implementering i 2019.<br><br>Lenke:<br><a href="https://www.bufdir.no/Barnevern/Kompetansesatsing_kommunalt_barnevern/Kvalitetsutvikling_i_barnevernstjenestene/Kvalitetssystem/">https://www.bufdir.no/Barnevern/Kompetansesatsing_kommunalt_barnevern/Kvalitetsutvikling_i_barnevernstjenestene/Kvalitetssystem/</a>  |  |
| Legestilling s-registeret | Direktoratet for e-helse                 | Register | Legestillingsregisteret (LSR) er helsemyndighetens register over ansatte leger og legestillinger i primær- og spesialisthelsetjenesten.<br><br>Lenke: <a href="https://ehelse.no/grunndata/legestillingsregisteret-lsr">https://ehelse.no/grunndata/legestillingsregisteret-lsr</a>  |  |
| Lånekassen                | Lånekassen                               | Saksbeh. | Lånekassen forvalter de offentlige utdanningsstøtteordningene. Lærestedene melder inn studietilbud, godkjenner eleven som student og registrerer timeantall i systemet. I tillegg registreres fravær, avbrudd- og fullføring av studiet. Videregående opplæring melder også eksamenskarakterer.<br><br>Lenke: <a href="https://lanekassen.no/">https://lanekassen.no/</a>  | <a href="#">Lov om utdanningsstøtte</a>    |
| Matrikkelen               | Kartverket                               | Register | Matrikkelen er Norges offisielle register over fast eiendom, herunder bygninger, boliger og adresser. Matrikkelen er ett av landets tre basisregistre, sammen med Enhetsregisteret og Det sentrale folkeregisteret. I tillegg utgjør matrikkelen sammen med Enhetsregisteret, Det sentrale folkeregisteret, Altinn og felles infrastruktur for elektronisk ID de opprinnelige fem nasjonale felleskomponentene i regjeringens digitaliseringsprogram.<br><br>Kommunene oppdaterer Matrikkelen i egenskap av å være lokal matrikkelmyndighet (via matrikkelens oppdaterings API). Fylkeskommunene har tilgang til matrikkelklienten for å hente opplysninger de trenger for å oppdatere SEFRAK-registeret (bygg 100 år og eldre).<br><br>Lenke: <a href="https://www.kartverket.no/eiendom/eiendomsinformasjon/matrikkelen/">https://www.kartverket.no/eiendom/eiendomsinformasjon/matrikkelen/</a> | <a href="#">Matrikkelloven</a>             |
| MATS                      | Mattilsynet                              | Annet    | Mattilsynets Tilsynssystem (MATS) er et saksbehandlingssystem som brukes daglig av over 1200 ansatte i Mattilsynet. Løsningen dekker hele prosessen fra planlegging til gjennomføring og registrering av tilsyn.<br><br>Lenke: <a href="https://skjema.mattilsynet.no/mats/">https://skjema.mattilsynet.no/mats/</a>   | <a href="#">Drikkevassforskriften § 25</a> |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>38 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|  |  |          |  |  |
|--|--|----------|--|--|
| Miljødirektoratets elektroniske søknads-senter | Miljødirektoratet                        | Portal   | I elektronisk søknadssenter kan det søkes tilskudd til friluftslivtiltak, naturforvaltningsformål m.m. Det er også samlet søknader knyttet til naturinformasjonssentre og forvaltningsknutepunkt og andre tilskuddsordninger.<br><br>Lenke: <a href="https://soknadssenter.miljodirektoratet.no">https://soknadssenter.miljodirektoratet.no</a>                    |  |
| Min helse                                      | Direktoratet for e-helse                 | Portal   | Portal som gir tilgang på ulike helsetjenester som timeavtaler, bytte av fastlege, henvisninger, resepter, frikort, kjernejournal m.m.<br><br>Lenke: <a href="https://minhelse.helsenorge.no/">https://minhelse.helsenorge.no/</a>   |  |
| Mine resepter                                  | Direktoratet for e-helse                 | Portal   | Oversikt over aktive e-resepter, utleveringer o.l.<br><br>Lenke: <a href="https://www.mineresepter.no/MineResepter/velkommen.jsp">https://www.mineresepter.no/MineResepter/velkommen.jsp</a>   |  |
| Mine vaksiner                                  | Direktoratet for e-helse                 | Portal   | Ved innlogging kan en se vaksinasjonsstatus for en selv og sine barn under 16 år dersom vaksinene er registrert i SYSVAK.<br><br>Lenke: <a href="https://helsenorge.no/vaksiner/mine-vaksiner">https://helsenorge.no/vaksiner/mine-vaksiner</a>  |  |
| Minsak.no                                      | Kommunal- og moderniseringsdepartementet | Portal   | Minsak.no er en nettportal som gjør det mulig for innbyggere å fremme forslag til kommunestyre og fylkesting i saker som gjelder kommunens eller fylkeskommunens virksomhet. I nettportalen kan det også samles underskrifter som gir rett til å sette en sak på den politiske agendaen.<br><br>Lenke: <a href="https://www.minsak.no/">https://www.minsak.no/</a> | <a href="#">Kommuneloven § 39 a</a><br><a href="#">Innbyggerforslag</a>  |
| Modia  | NAV                                      | Saksbeh. | Internt verktøy for registrering og behandling av henvendelser. Modia gir de ansatte bedre oversikt over brukerens forhold til NAV, total oversikt over dialog mellom NAV og brukeren, og gir dermed mulighet for bedre oppfølging av brukeren. Modia viser den samme informasjonen som brukeren kan se på Ditt NAV.   |  |
| Nasjonalt vaksinasjonsregister (SYSVAK)        | Folkehelseinstituttet                    | Register | Vaksinasjonsregister. Kommunen overfører vaksinasjonsopplysninger til Sysvak. Registrering av vaksinasjoner gjøres enten direkte i det elektroniske journalsystemet som kommunen benytter, eller på papirskjema som sendes inn til SYSVAK.<br><br>Lenke: <a href="https://helsenorge.no/vaksiner/mine-vaksiner/">https://helsenorge.no/vaksiner/mine-vaksiner/</a> | <a href="#">Forskrift om innsamling og behandling av helseopplysninger i Nasjonalt vaksinasjonsregister (SYSVAK-registerforskriften)</a> |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>39 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                                  |   |              |  |   |
|----------------------------------|---|--------------|--|---|
| NIR                              | Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi)     | Register     | <p>Nasjonale introduksjonsregister (NIR) er et register over personer som er omfattet av Introduksjonsloven. Formålet er å bidra til å dokumentere den enkelte innvandrers deltakelse i ordningene i introduksjonsloven.</p> <p>Opplysninger om enkeltpersoner baseres på informasjon fra andre offentlige instanser, og informasjonen gjenbrukes i andre forvaltningsprosesser.</p> <p>Kommunene har enten et fagsystem som er integrert med NIR, eller de foretar manuelle registreringer i systemet.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.imdi.no/imdinett/nir-og-bosetting/nir/">https://www.imdi.no/imdinett/nir-og-bosetting/nir/</a></p>  | <a href="#">Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven).</a> |
| NOKUT                            | Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga (NOKUT) | Saksbeh.     | <p>Søknad om godkjenning og tilbud i Fagskolen. Fagskolen søker elektronisk i NOKUT, og vedtak publiseres på NOKUT. Styrebehandlingen bevares, evt. korrespondanse knyttet til søknadsbehandling og revisjon bevares. Selve søknad i NOKUTs system bevares ikke.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.nokut.no/soknader--norsk-utdanning/godkjenning--fagskule/">https://www.nokut.no/soknader--norsk-utdanning/godkjenning--fagskule/</a></p>   | <a href="#">Godkjenning og tilsyn jf § 2 i Fagskoleloven, Tilsynsforskrift</a>                                |
| NorgeDigitalt/<br>Planregisteret | Kartverket  | Register     | <p>Kommunene leverer oppdaterte plandata til Norge digitalt gjennom Statens kartverk. Plandokumentene tilgjengeliggjøres gjennom standardiserte grensesnitt direkte fra kommunens eget sakarkivsystem, eller som kopier fra et dokumentlager som er tilgjengelig på internett.</p> <p>Kommuner som ikke har løsninger som muliggjør dette, kan benytte seg av dokumentlageret til Statens kartverk - Norge digitalt. Kommunene kan tilgjengeliggjøre sine plandata gjennom egne løsninger. Dataene må være tilgjengelige i visning- og nedlastingstjenester og registrert i den nasjonale metadatakatalogen.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.kartverket.no/geodataarbeid/arealplan-og-planregister/">https://www.kartverket.no/geodataarbeid/arealplan-og-planregister/</a></p> | <a href="#">Kart og planforskriften</a>   |
| PAS (PGS)                        | Utdanningsdirektoratet                            | Rapportering | <p>PAS og PGS brukes til å utarbeide, gjennomføre og administrere nasjonale prøver, kartleggingsprøver samt sentralt og lokalt gitte eksamener for grunnskolen og videregående opplæring. Systemene har funksjonalitet for utarbeiding av eksamensoppgaver, bestilling av prøvemateriell, oppmelding av kandidater, eksamensgjennomføring, sensur og klagebehandling.</p> <p>Sentralt gitte skriftlige eksamener arkiveres i PAS/PGS. Ved oppmelding til eksamen overføres navn på kandidater gruppevis fra skoleadministrativt system i fylkeskommunen til PAS/PGS. Selve</p>   |   |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>40 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|   |  |          |  |  |
|---|--|----------|--|--|
|   |  |          | eksamensbesvarelsene lastes opp i PAS/PGS av eleven eller skolen.  |  |
| Personregisteret                              | Norsk helsenett                          | Register | Personregisteret er et program-til-programgrensesnitt (API) som gir tilgang til søk og oppslag i data fra folkeregisteret, samt opplysninger om felles hjelpenummer.<br><br>Lenke: <a href="https://ehelse.no/helseadministrative-registre/personregisteret-preg">https://ehelse.no/helseadministrative-registre/personregisteret-preg</a>   |  |
| Regionalforvaltning.no                        | Kommunal- og moderniseringsdepartementet | Saksbeh. | Regionalforvaltning.no er et fagsystem spesielt tilrettelagt for tilskuddsforvaltning. Systemet brukes av alle fylkeskommuner og av mer enn 275 kommuner og regionråd. Regionalforvaltning.no kan brukes av offentlige aktører til tilskuddsforvaltning, og er spesielt tilrettelagt for oppgaver og saksbehandling innen regional utvikling. Fagsystemet har funksjoner for å lyse ut ordninger, motta og behandle søknader, registrere utbetalinger og behandle rapporter. Kommunen og fylkeskommunen bruker systemet til saksbehandling av ulike støtteordninger. Systemet driftes av SPINE AS på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.<br><br>Lenke: <a href="https://www.regionalforvaltning.no/">https://www.regionalforvaltning.no/</a> |  |
| Register over enheter i spesialhelsetjenesten | Helsedirektoratet                        | Register | I RESH vedlikeholdes det administrative organisasjonskartet for den statlig finansierte spesialisthelsetjenesten i Norge.<br><br>Lenke: <a href="https://ehelse.no/helseadministrative-registre/personregisteret-preg">https://ehelse.no/helseadministrative-registre/personregisteret-preg</a>  |  |
| SEFRAK-registeret                             | Riksantikvaren                           | Register | Nasjonalt register over kulturminner og eldre bygninger. SEFRAK er et landsdekkende register over eldre bygninger og andre kulturminner i Norge. Navnet er en forkortelse for Sekretariatet for Registrering av faste Kulturminner, som var navnet på den institusjonen som påbegynte arbeidet med registeret. I dag ligger ansvaret for registrering og vedlikehold av data hos Riksantikvaren.<br><br>Lenke: <a href="http://www.riksantikvaren.no/Veiledning/SEFRAK-registeret/">http://www.riksantikvaren.no/Veiledning/SEFRAK-registeret/</a>   |  |
| SOFIE   | Skatteetaten                             | Saksbeh. | SOFIE er et system for saksbehandling av skattesaker og gjeldsordninger i kommunen. Komplette IT-løsninger for skatteinnkreving som omfatter blant annet regnskap for skatteinngangen for alle landets kommuner, fordeling av penger til skattekreditorene, støtte saksbehandling og dokumentasjon av bestemte innfordringstiltak. Det utveksles også informasjon mellom skatteoppkreverne og overordnet fagmyndighet.   |  |



|  |   |                |       |                          |
|--|---|----------------|-------|--------------------------|
| SAMDOK delprosjekt:<br><b>1100</b>                                 | Prioritert oppgave:<br><b>2017/EFORV-3</b>  | SAK (ePhorte): | Dato: | Side:<br><b>41 av 41</b> |
| Forfatter:<br><b>Lars-Martin Kristensen og<br/>Anna Malmø-Lund</b> | Tittel:<br><b>Sluttrapport SAMDOK 2017 – Informasjonsflyt i statlige løsninger som brukes av kommunene og fylkeskommunene</b> |                |       |                          |

|                     |                          |          |   |   |
|---------------------|--------------------------|----------|---|---|
| StartSkudd          | Husbanken                | Saksbeh. | <p>StartSkudd er en saksbehandlingsløsning for startlån og tilskudd fra Husbanken. Kommunen forvalter og saksbehandler søknader fra innbyggere i StartSkudd.</p> <p>Systemet tilbyr arkivering, enten ved at man laster dokumenter ned fra løsningen til lokal lagring for så å registrere i kommunens system, eller ved såkalt automatisk arkivering via KS/SvarInn.</p> <p>Lenke:<br/><a href="https://www.husbanken.no/startlaan/kommune/saksbehandling-ny">https://www.husbanken.no/startlaan/kommune/saksbehandling-ny</a></p>                                       | <a href="#">Forskrift om startlån fra Husbanken</a> |
| TAVLA               | Utdanningsdirektoratet   | Saksbeh. | <p>Tavla er en tjeneste for tilskudd, prosjektmidler og for godkjenninger og tilsyn for private skoler. I Tavla kan de som mottar tilskudds- og prosjektmidler finne tilskudds- og utbetalingsbrev, grunnlaget for utbetalingene og hva som er utbetalt. Ansatte i kommunen eller fylkeskommunen som ligger inne i UBAS med rollen «Skoleeier offentlig» og/eller "Barnehagemyndighet" har automatisk tilgang til Tavla.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.udir.no/verktoy/tavla/">https://www.udir.no/verktoy/tavla/</a></p>  | <a href="#">Friskolelova § 2-1</a>                  |
| Transportløyveweb   | Samferdselsdepartementet | Register | <p>Nasjonalt register over all løyvehaverne innen godsvogn, turvogn og handicap</p> <p>Lenke: <a href="http://www.transportloyve.no/">http://www.transportloyve.no/</a></p>   | <a href="#">Yrkestransportlova</a>                  |
| Vannverksregisteret | Folkehelseinstituttet    | Register | <p>Informasjonen i Vannverksregisteret (VREG) er et verktøy for helsemyndighetene for å ha oversikt over landets vannforsyning og kunne gjøre analyser knyttet til vann og helse. Vannverkene rapporterer sine data elektronisk til Mattilsynets skjematjenester (MATS). Data fra MATS overføres en gang i året til Vannverksregisteret som driftes av Folkehelseinstituttet.</p> <p>Lenke: <a href="https://www.fhi.no/ml/drikkevann/ovrige-artikler/om-vannverksregisteret-vreg/">https://www.fhi.no/ml/drikkevann/ovrige-artikler/om-vannverksregisteret-vreg/</a></p> |   |