

Norsk Arkivforum

25

Norsk Arkivforum

25

Kompetansebehov i arkivinstitusjonene

Arkivarforeningen

Oslo 2019

ISSN 0800-3106 (hft)

Norsk Arkivforum er en skriftserie
utgitt av Arkivarforeningen

Redaksjonskomité:

Vilhelm Lange, Lars Christian Jenssen, Ingrid Nøstberg, Per Kristian Ottersland
Torkel Thime

Trykk: Interface Media as

Forside: Torkel Thime.

«Binders har ingen naturlig plass i et digitalt arkiv. Men de var både mange og selvfølgelig i det tradisjonelle arkivet.

Noen hevder at klassisk arkivkunnskap er like moden for historiens skraphaug som binders. Men kan binders, med sin evne til å etablere og opprettholde sammenhenger, likevel symbolisere kjernefunksjoner og innsikt som er grunnleggende både for analoge og digitale arkiv?»

Torkel Thime 2019.

INNHold

REDAKSJONSKOMITEENS FORORD	7
VÅRSEMINARET 2019.....	11
ARCHIVAL INSTITUTIONS AND COMPETENCE NEEDS: WHAT WILL BE EXPECTED FROM THE ARCHIVIST OF TOMORROW?... 13 <i>Av Maria Guercio</i>	
VIRKSOMHETSARKITEKTUR SOM INNGANG TIL TVERRFAGLIG SAMARBEID OM ARKIV	31
<i>Av Øivind Langeland</i>	
FREMFINNING OG BRUK AV DIGITALT SKAPT MATERIALE I ARKIVDEPOTENE	45
<i>Av Herbjørn Andresen</i>	
ARKIVINSTITUSJONENES KOMPETANSE, SETT FRA STATSFORVALTNINGENS STÅSTED. FORVENTNINGER OG BEHOV – ET KORT OG ET LANGT SVAR	71
<i>Av Vilde Ronge</i>	
TRENGER VI KUNNSKAP OM ARKIVER?.....	87
<i>Om behovet for ny norsk arkivforskning</i> <i>Av Åsmund Svendsen</i>	
FORFATTERE I NORSK ARKIVFORUM 25.....	97
FORFATTERVEILEDNING.....	98

REDAKSJONSKOMITEENS FORORD

Arkivarforeningens vårseminar 2018 hadde kompetansebehovet i arkivinstusjonene som hovedtema. Med de mange endringer både i offentlig forvaltning og i næringslivet, er det lett å se at arkivinstusjonene utfordres på både kompetanse og tjenester. Som følge av dette, har nye faggrupper fått innpass blant instusjonenes mer tradisjonelt utdannede medarbeidere, som etter hvert har vennet seg til å omgås IT-arkivarer, utviklere og virksomhetsarkitekter. Men forstår vi alltid hva vi sier til hverandre?

Slike spørsmål har også vært fremme tidligere. Seminaret i 2018 tok imidlertid opp problemet fra en ny side: Hvordan stiller arkivinstusjonene opp i forhold til de krav som samfunnet rundt oss mener at vi skal kunne oppfylle? For å få vite mer om dette, hadde Arkivarforeningen invitert representanter for ulike myndigheter og instusjoner, alle med et bruker- eller kundeforhold til arkivsektoren, og bedt dem orientere om sine fagområder og presentere sine tanker om hvordan vi på en bedre måte kan leve opp til deres forventninger.

Maria Guercio holdt innledningsforedraget, som i denne sammenheng også ble en “key-note speech». Hun er professor i arkivvitenskap og elektronisk arkiv ved Universitetet i Roma, og er leder av den italienske arkivarforeningen. Hennes innlegg bar tittelen *Archival institutions and competence needs - what will be expected from the archivist of tomorrow?*

Øyvind Langeland redegjorde for bakgrunn og innhold i den i arkiv-sammenheng forholdsvis nye yrkestittelen *virksomhetsarkitekt*. Han betonet betydningen av å opprettholde tverrfaglighet dersom arkiv-institusjoner skal kunne løse sine oppgaver tilfredsstillende.

Vilde Ronge, tidligere Riksarkivet, på dette tidspunktet avdelingsdirektør med ansvar for dokumentforvaltning i Justis- og beredskapsdepartementet, snakket om hvilke forventninger hennes arbeidsfelt hadde til en arkivinstitusjon.

Jon Ola Syrstad, rådmann og styreleder for IKA Rogaland, presenterte temaet fra en kommunal arkiveiers ståsted, og Per Skarung (Document and Data Manager, Point Resources AS) behandlet spørsmålet ut fra næringslivets perspektiv.

Det siste innlegget på seminarets første dag ble holdt av Herbjørn Andresen, førsteamanuensis ved OsloMet – storbyuniversitetet. Han tok for seg kompetansebehovet for fremtidens arkivarer, konsentrert om fremfinning og bruk av digitalt skapt arkivmateriale.

På seminarets andre dag diskuterte historiker Åsmund Svendsen arkivenes betydning for forskningen. Øyvind Ødegaard, leder av Riksarkivets forskningsseksjon, redegjorde for Arkivverkets nye forskningsprogram.

I denne utgaven av Norsk Arkivforum bringer vi fem av disse foredragene. Alle er bearbeidet i etterkant av seminaret med sikte på publisering.

Vi introduserer med dette nummeret også muligheten for forfattere til å få sitt arbeid fagfellevurdert som vitenskapelig artikkel. I dette nummeret gjelder det Herbjørn Andresens «Fremfinning og bruk

av digitalt skapt materiale i arkivdepotene» og Øivind Langelands «Virksomhetsarkitektur som en inngang til tverrfaglig samarbeid om arkiv». Vi understreker for ordens skyld at Norsk Arkivforum foreløpig ikke er godkjent som vitenskapelig tidsskrift. Slik godkjenning vil bli søkt i etterkant av denne utgivelsen og med grunnlag i de to siste årenes publikasjoner.

Vilhelm Lange, Lars Christian Jenssen, Ingrid Nøstberg, Per Kristian Ottersland, Torkel Thime

VÅRSEMINARET 2019
Kompetansebehov
i arkivinstitusjonene

Maria Guercio

ARCHIVAL INSTITUTIONS AND COMPETENCE NEEDS: WHAT WILL BE EXPECTED FROM THE ARCHIVIST OF TOMORROW?

Introductory remarks

I want to thank you for your kind invitation, but I have to confess that respecting the title proposed for my speech by the organizers of this meeting is not a simple task, because the questions involved are many, crucial and engaging for the archival communities. A list of competences and skills cannot offer any satisfactory answer to such recurring and consuming questions, even if the challenges to face are simultaneously new and unchanged, for years at the center of our analyses and reflections on the digital dimension of our professional life.

They still refer to the same concerns that have directed the archival community initiatives for decades. Their cyclic return has dual meaning: we still miss convincing and conclusive solutions; and at the same time we trust our capacity of guiding the present and future digital memory. The questions we have to face today are not radically new and the solutions, too, cannot be radically different from those archivists proposed in the past. The fact is that they have to prove their quality and effectiveness in a changed environment, fragmented

and scattered, difficult to govern without more efficient and qualified platforms. Are records professionals able to support the creation of such applications? Are they able to authoritatively recognize and defend the archival fundamental principles and methods, which can transform the present digital fragility into the authentic evidence preserved for future?

The answers are not easy and, worse, cannot be conclusive, as my experience in the field drives me to believe.

I think that our principles and methods are solid and our tools are correct and usable, but we need more creativity and more solid alliances to reinforce and make recognizable our traditional and increasingly strategic role of mediators. First and foremost, we have to convince our customers that this is not a question of technology, but of organization: we need professional profiles at the right place of the responsibility chain and in the right moment. It means that creators need expert digital archivists when they make the records and design the systems and not at the end of the archival chain, when the lack of organization, the limits of rules and controls, cancel any possibility for documenting evidence of their activity. Therefore, the real questions are:

- on the one hand, how to reinforce the professional role in the jurisdiction and in the society and,
- on the other hand, which tools and which knowledge, skills and abilities are required of archivists for supporting this function with an efficient degree of responsiveness?
- in synthesis, it is a question of communication and a question of capacities. I will analyze these issues from two perspectives, to which concur two sections of my presentation: from a general point of view and with reference to a specific case study:

In the first part of this article, I will try to illustrate the big picture the archival profession and archival institutions have to consider in the near future, with specific attention to the context's definition.

Secondly, I discuss the main successful and critical aspects of the Italian strategy. I hope and I think that this second part of my presentation could have a general and illustrative value for at least two reasons. We share two basic conditions in this scenario: the roots at the basis of the Italian archival tradition are the same European roots for all our countries; the main international research projects identified common directions and outputs which have been included at the basis of recent Italian legislation.

1. Archival mission and new challenges: role and competence for institutions and professionals

I will open my contribution by quoting the convincing reasoning proposed in November 2017 by UK National Archives digital blogger John Sheridan (<http://blog.nationalarchives.gov.uk/blog/digital-archiving-disrupt-or-be-disrupted/>) in his defense of the archival mission and its continuing role in the digital domain:

“Reflecting on the challenge of digital records, [...] what do archivists need to do to make sure we are not rendered obsolete by rampant technological change?”

One option might be to leave the challenge of digital archiving to another profession, or to rely on another, newer kind of memory institution to figure out how to manage digital archiving. However, at The [UK] National Archives we believe that archivists are best placed to curate and sustain digital archives, so long as *we embrace the disruption* [...].”

Sheridan identifies *three main reasons why digital archives will survive only* if archivists and established archives take care of their preservation:

1. It is a question of *trust*: the archives and the archivists are trusted institutions and trusted professionals: they have “a proven institutional commitment to successfully preserving unique, precious and fragile things, while making them accessible to the public”; they are used (and educated) to ensuring provenance and authenticity over time to the assets in their custody;
2. It is a question of *longevity*: “Archives aren’t ephemeral, fly-by-night operations – we are long-established institutions, looking after collections that society and the state have viewed as important and have already kept for hundreds of years”. Archivists have robust principles and experienced methods consolidated over centuries and able to provide guide over technological and organizational changes;
3. It is a question of *capacity to change*: “Over the years we have grown and changed, as have our beliefs about what ‘accessibility’ should look like. Advances in conservation science have altered our practices and our standards as we determine the best ways to preserve our collection [...]; our core purpose and our dogged determination to preserve the public record are part of our institutional DNA and endure across the generations” [...]. The good news is that this is nothing new for us: we’re accustomed to change. We’re familiar with the evolution of records”.

I am confident that our professional community and the archival institutions can easily recognize themselves in these three qualities: being trusted, having enduring professional tools and effective capacity for facing relevant and pervasive changes of the archival materials. However, the real challenges imply their social recognition of at least two profiles:

- the relevance of the archival function and the archival sources for the society as a whole and for each records creator
- the capacity of archivists of being concrete and successful - in spite of the continual change of the technological infrastructures – not only when they provide the long-term preservation and access, but also, and even more, as professionals able to support the sustainable creation and management of accurate and reliable electronic records and digital information in the active life of producers.

The social recognition of the relevance of the profession can count on the awareness that the archivists (and records managers) are the only professionals in the ICT field used to play their role and their activity with the perspective of durability (as Sheridan stressed in his reasoning). In the digital world, they were and they are the main actors for a viable strategy able to support long-term authenticity and long-term interoperability. They are aware of the risks involved in the records and data proliferation without the early definition of criteria and practical tools for appraisal. They know better than anyone the danger of the fragmentation and the lack or the loss of contextual relations and provenance information for individuals and for institutions.

From this perspective, it is clear that the presence of professionals acting as proactive mediators at the records creation phase is a key factor. It implies – to be effective – the presence of a continuing and authoritative surveillance over the records creation, when the ERMSs are planned and not yet developed.¹ It is also clear that this requirement

1 This requirement was already relevant decades ago when the records proliferation transformed by quantity the traditional archival practices and made clear their fragility if not continuously assessed, revised, and updated. The European tradition based on the concept of records identity, on the systematic use of registry and on contexts supported by functional classification schemes, provided efficient solutions to the first generation of electronic records systems.

could not be sufficient to meet user expectations, technological barriers and institutional inadequacies or failures. For example:

- the technologies evolve and change more rapidly than our capacity of reacting and reinforcing our competence basis: it is the case of the continual transformation of the digital forms of records created by mobile channels such as whatsapp, twitter and instant messages, data extraction
- the long economic crisis in the last decade has also weakened the archival institutions and the professional associations, while globalization and big providers of digital services have radically transformed the environments, the expectations, and the behavior of users
- the requirements for efficiency are increased while the resources decreases as well as the attention for the stability
- services for access should be intuitive even if the platforms are more complex than in the past, are vertical and unable to provide inclusive and integrated solutions,
- transactions must be simple and automatic
- results from retrieval in the ERMS must be immediate, but are also expected to be correct, thorough and complete
- preserved records are required to be available, not in a fixed form, but with the capability of extracting data and with re-use of functions

Are our tools and methods able to face the new dynamic environments? Which degree of responsiveness is required to make the RMS capable of supporting the complexities involved in the digital transformation? Are the platforms and applications in the sector sufficiently qualified to face the main changes and challenges? Are the national legislations able to support these processes? And last, but not least, are the educational and training programs able to create skilled professionals for this new continuously evolving environment?

It is not by chance if UK colleagues have developed an ambitious archival strategy for a digital future, based on a plan to create *disruptive digital archives*. From this perspective, archives should be able to adapt themselves according to the emerging digital scenarios, should be smart and flexible, well supported by digital teams and focused on the need for the early control of the government current records.

However, and luckily, I do not think that we have to build a revolutionary strategy from scratch because – and this is the good news:

- we can count on our traditional capacity of acting on the basis of changing contexts and
- for the last two decades we have developed – all over the world and thanks to an efficient network of international cooperation – innovative and successful methods to protect the first generations of digital heritage

The bad news is that the international cooperation is not more efficient. In the network society we are more isolated than in the past. The archival institutions and the professional associations have less opportunity for sharing experience and ideas than 20 years ago, even if the need for collaboration is much more relevant. For this reason – and as required – I have interpreted my role in this second part of my presentation dedicated to the Italian case study as an opportunity for comparing ideas, models and critical evaluations.

2. Italian legislation and records management and digital preservation practice: lessons learnt from a national experience

Since the legislation approved at the beginning of last century (*regio decreto 35/1900*) and dedicated to the regulation of records and archives management for public administrations, the Italian legal framework on records management and archival preservation focuses on a general and unquestionable principle: archives are (and must be) protected since their creation. This early protection is the main measure to ensure both the quality of their evidential value and their permanent preservation as accessible and authentic resources.

Not only has this principle maintained its centrality in the past century, but it has also been renewed and reinforced when the ICT innovation has transformed the technological and organizational scenarios and recognized the evidential value of archival records to maintain in the digital environment. The legislator, with the support of the archival community, stated early, in the nineties, that current records in any digital form (databases, textual records, and websites) are strategic tools for the improvement of public administrations services, their efficiency and accountability. As mentioned, it also established a mandatory presence of qualified professional profiles for managing these services for public administrations.

The Parliament adopted a common legal framework for creating and preserving electronic records and has adopted a series of standardized rules and tools with the aim of ensuring sustainability and flexibility. In particular, the framework includes many areas where the role of archival professionals is necessary:

-
- the adoption of internal policies and manuals for record creation and keeping for each public agency (in compliance with a general template approved in the regulations)
 - a certification process for digital preservation services (provided by public or private bodies) compliant with international standards approved in 2013 such as ISO 16363 and ISO 16919 on auditing of digital repositories and with national standard
 - a detailed series of organizational requirements for qualifying the creation and preservation processes, based on international standards such as ISO 15489 and ISO 14721 OAIS
 - the adoption of manuals for ERMS and digital preservation when the public sector and third parties repositories are involved
 - a list of professional profiles and responsibilities (which include a specific archival role) both in the digital repositories and in the electronic record management services:
 - more specifically, a national standard has been approved in 2014 for the archival profession (a similar standard concerns the library sector as well): it is based on the European framework for professionals involved in data and information management and includes functions and tasks for the record management and digital preservation
 - At present more than 70 public and private repositories (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione/elenco-conservatori-attivi>) have been accredited on this basis and are able to provide a certified preservation system for private and public creators. The repository manuals must be available on their websites (one of the best example is the manual adopted by Regione Emilia Romagna, http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione/manuale_di_conservazione_ibacn.pdf)

In spite of all these efforts, lights and shadows characterize the foundation of the Italian model for electronic records management and for preservation systems.

A crucial element of weakness in this, apparently consistent, digital transformation of the country is “*the fragility of the professionals*”, *meaning*

- inadequacy of knowledge and skills of many professionals, because of a too traditional approach of the archival schools (National Archives) and many academic programs,
- the traditional shortage of record managers in the public sector, in spite of the rules approved twenty years ago
- a low quality of the market solutions due to a low degree of provider awareness: the platforms and the applications and services were (and still, largely, are) poor of archival advanced functionalities

At the conclusion of a long period of innovations, and thanks to a continuing (even if not always consistent) effort for defining an updated regulation system, a complete set of directives and detailed rules have been put in place for the public administrations and also, partially, for the private sector. The aim was to enable a qualified, consistent and feasible implementation of integrated electronic records management and keeping systems.

In the course of this long period archivists identified a qualified common list of national requirements based on the international standards and on the achievements of the best research projects (InterPARES, PLANET, CASPAR, DELOS, APARSEN).

At the end of a long period of informal cooperation among archival institutions, ICT agencies, ministries and market players, the government created a multidisciplinary team (2011-2016) and adopted an integrated and consistent group of rules able to provide the legal and technical basis for a qualified digital recordkeeping system and an adequate group of certified trusted digital repositories.

The guiding principle is that records creation, management and preservation require a *systematic and interrelated approach*, and that the success of the preservation system implies an early integration of ERMS and digital preservation systems. More concretely:

- the *provenance* has to be identified, detailed and maintained in the profile of the records and submitted for early preservation (on the basis of an explicit legal obligation, because of its relevance for verifying the records authenticity: identity, integrity, security) in the form of a standard for metadata interoperability;
- the *validation over time of the record implies the documentation of its integrity*: this documentation must be standardized and maintained in the records management phases;
- the *role of processes and workflows documentation* is crucial to be appraised for future analysis and for supporting the presumption of authenticity.

For all these reasons, *policies and manuals must be formally approved* (according to a common template adopted at a national level) in each public agency and each private and public digital repository as part of formal documentation within a well developed and implemented preservation environment. The National Archives has the authority to control the quality and the consistency of all these policies.

The positive consequences of a detailed regulation on the archival functions and the last mile for a digital recordness

The rules and standards within formal legislation have had many consequences for the Italian digital records function. First, the obligation to formally define procedures in each public agency has increased the quality of ERMS tools in place and of related software procurement. The standardization of the documentation relevant for records creation and for preservation processes (manuals of records management, manuals of preservation, submission reporting and formal delegation of responsibilities) has provided the simultaneous qualification of controls and higher levels of training and educational profiles, and better definition and distinction of responsibilities for each phase of the digital records cycle as well. The documentation has been normalized. More specifically,

- the *manual for records management procedures (manuale di gestione)* is an obligatory requirement for the public administrations since October 2000
- the obligation of the manual for ERMS has recently been confirmed by the regulation of the electronic registry system (decree 3 December 2013, *Technical rules on electronic registry system*, art. 5). It includes rules on the records creation, capture, classification, filing, appraisal, archiving, digitization processes and preservation (both in paper and in digital form)
- the *manual for digital preservation (manuale di conservazione)* is a new requirement for any digital repository which is responsible for the preservation of public and/or private records, even if internal to the creator itself (decree 3 December 2013, *Technical rules on digital preservation system*, art. 8)
- the manual for preservation describes in detail (according to a common framework) the organizational obligations, the overall

architecture, the infrastructure, the processes, the security measures and all the information required for the long-term digital preservation system management and its auditing (when appropriate or required)

- submission reports (*rapporti di versamento*) and standard models for creating Archival Information Packages (according to the OAIS model) are required for early transferring digital records to the repository responsible for preservation and for their archiving (decree 3 December 2013, *Technical rules on digital preservation system*, art. 9)

The reports and the manual for digital preservation have to be compliant with the international standards (such as ISO 15489 on Record Management, ISO 14721-OAIS, ISO 16363 on the auditing for repository certification). This degree of compliance is only suggested in an annex but it is carefully verified by formal auditors if the repository preserves public records. www.agid.gov.it/sites/default/files/leggi_decreti_direttive/standard_e_specifiche_tecniche_allegato_3_dpcm_3-12-2013.pdf

Open challenges: when and how to manage responsibilities for preservation

Even if well supported by a complete series of rules and approved as part of a consistent legal framework for building a digital government (Codice dell'amministrazione digitale, 2005 and further revisions), the model for preservation approved by the Italian government leaves many questions still open and many challenges unsolved. The processes in place cannot count on solid experience. The coordination among the agencies involved at a national level is still left to the good will of the institutions.

The technical and the organizational criticalities are not less demanding but have the advantages to be left to the hands of professionals, passionate, responsive and accountable, interconnected and able (and willing) to share their knowledge and their achievements for protecting the archival digital heritage. The list of problems still open is very long. Here are only some of the most frequent questions the stakeholders raise in the fora and in the main list-servers, where I am actively involved:

- how to define priorities specifically when the financial resources are limited and the strategies are not sufficiently detailed?
- in case of more institutional officers involved in the sector (ICT profiles, record managers, archivists) how to handle the coordination of responsibilities for digital preservation, specifically when the choices imply a costs/benefits analysis and strategic plans?
- how early should the creator submit its digital records to dedicated repositories for preservation to ensure the real protection of the electronic records and to avoid an expensive redundancy?
- in case of an early submission and ingestion, how to avoid the fragmentation of the records and information flows?
- is the distinction of the traditional phases (active/semi-active/inactive) in the records management, keeping and preservation still useful and sustainable in the digital environment according to this new scenario? How is it possible to support it in the application environment? How to manage the responsibilities involved in the different phases?
- how to ensure the neutrality of the preservation in the future, if the submission is planned at an early stage?
- which level of granularity has to apply for data collection and management in the preservation (as part of Preservation Description Information) and dissemination processes (Info Description and DIS)?

- how and what to appraise and select in a digital environment (specifically in case of chronological accumulation of records at the registration phase when the aggregations are not available and managed)? For instance, how to guarantee the preservation of relevant emails when not included in the registry system?
- how many times the appraisal will take place in the digital environment?
- finally, are the professionals and the available applications able to document all these steps and actions according to a standardized approach and ensure interoperable evidence for authenticity assessment?²

These questions imply strategies and sustainable models, but it is also necessary to define and develop a bottom-up cooperation:

- among researchers and educators at any level (universities, academic and non-academic environments)
- among the various degrees of national responsibilities for preservation (i.e. National Archives, Regions, archival programs within each administration)
- among the market providers and the professionals already active with a multidisciplinary approach and available both at public and private sector

3. Conclusion

For this reason, the first step, as testified by other successful experiences like the network Nestor in Germany or the Digital Preservation Coalition in UK, is (and it is under development also in Italy) the creation of a national *community of practices* for digital transformation

² See the proposal of APARSEN on “Authenticity Management in Long Term Digital Preservation”, http://aparsen.digitalpreservation.eu/pub/Main/ApanDeliverables/APARSEN-DEL-D24_1-01-2_3.pdf_

aimed at promoting a sustainable and persistent cooperation among stakeholders. The need for the exchange of experience, knowledge, opinions and documentation is very high among professionals, and among companies involved in the sector as well. Work groups on critical issues should be in place, related not only to the most critical areas from the technological point of view (such as the definition of schemas for interoperability), but also to the definition of standardized approaches for qualifying the recordkeeping practices (such as common classification plans and general principles for the creation of digital aggregations).

It is crucial that this community develops in an environment where research and application solutions can share ideas and achievements with the aim to:

- creating and implementing initiatives able to sustain the digital transformation by making available guidelines and good practices, and
- improving the awareness of the need for quality in this environment and promoting cooperation and training of professionals and creators

When the initiatives are developed on a voluntary basis (and, if possible, with the coordination of a public institution and the active support of the professional association), the neutrality of the network is guaranteed. Of course, it is impossible to avoid the risk of discontinuity of efforts while the complexity of the questions involved and the dynamic nature of the digital preservation require a long-term involvement. This lack of continuity is today the most critical aspect, even if the international and the national funding initiatives and the coordinating bodies do not seem to be aware of this. For instance, this factor has seriously weakened the European effort in this area

and prevented the completion of ambitious and promising projects and implementation plans, at the point that no programs for funding digital preservation projects are in place today and no coordination is available to discuss and compare the models developed in the European countries.

A similar attitude is present in the ICA initiatives where a temporary group of experts has been created for dealing with digital records (DREG, <http://www.ica.org/en/our-professional-programme/expert-group-digital-records-dreg>), but no resources are available neither for events nor for meetings.

At present, this is the most critical issue and the most important challenge to face. It is a paradox that in our modern society, interconnected by definition, the archival international community (more robust and interrelated than many other professionals and involved in maintaining heritage based on complex relations and contexts) does not have planned tools and opportunities strong enough to play its successful role by exploiting resources of common programs, large communication and strategic alliances. Indeed, the networked digital world is more fragmented than in the past, while the archival heritage can survive for the future only if our professional and institutional community will be able to put in place a long-term program of research and a stable cooperation framework. The relations we have to create and maintain could be able to re-enforce our capacity for identifying and improve solutions by cooperating and sharing our experiences, our successful achievements and our failures. Also, for this reason, I thank you again for this invitation to share some ideas on the long, contradictory but also encouraging work the archival community has done in this crucial area for our future.

As Mark Twain reminds us, *a habit cannot be tossed out the window; it must be coaxed down the stairs a step at a time*. Of course, it is relevant to know the length we have to climb down; at which step we are now and how much energy we have. There is one question we cannot ask anymore, and it concerns the possibility to stop climbing down.

Øivind Langeland

VIRKSOMHETSARKITEKTUR SOM INNGANG TIL TVERRFAGLIG SAMARBEID OM ARKIV

Sammendrag

Internett og teknologiutviklingen de siste 20 årene har forandret samfunnet på en grunnleggende måte. Endringene har hatt stor betydning for arbeidet som skjer i arkivinstitusjonene med bevaring, gjenfinning og formidling av digitalt skapt arkivmateriale. Forandringene har også påvirket arbeidet hos arkivskaperne med dokumentfangst, gjenfinning og tilgjengelighet. Generelt har endringene skapt behov for økt tverrfaglighet og for nye faglige tilnærminger til arkiv. Virksomhetsarkitektur er en slik ny tilnærming.

Artikkelen redegjør for virksomhetsarkitektur som fag og arbeidsfelt med særlig relevans for arkivfaget og for arbeidet i arkivinstitusjonene. Den diskuterer hvordan virksomhetsarkitektur kan benyttes som perspektiv for å belyse arkivfaglige spørsmål. Utgangspunktet er at det i en digital tid nettopp er behov for en tverrfaglig tilnærming til arkiv, både hos arkivskapere og i arkivinstitusjoner.

En kompleks digital offentlig sektor krever tverrfaglighet

I melding til Stortinget om Arkiv beskrives verdikjeden for arkiv, fra arkivdanning til bevaring og tilgjengeliggjøring hos arkivinstitusjonene.¹ Det har alltid vært slik at det som skjer tidlig i verdikjeden har betydning for det som skjer siden. Dersom papirarkivene ikke er ordnet når de kommer inn til arkivinstitusjonene, får det betydning for senere gjenfinning og bruk. Dette samspillet mellom arkivskaper og arkivinstitusjon blir satt på spissen med digitalt skapt materiale. Hos arkivskaper utfordrer bruken av teknologi og nye arbeidsmåter også dokumentfangsten, og enn så lenge i negativ retning, som igjen fører til at det digitalt skapte materialet som blir avlevert til arkivinstitusjonene, er mangelfullt. I tillegg kommer det nye brukere til, med nye forventninger og behov. Dette stiller nye krav til søkemuligheter og tilgjengelighet av arkivmateriale.

Sammenhengen mellom bruken av teknologi og måten dokumentasjon skapes på gjør problemstillingene mer komplekse enn tidligere, og skaper behov for en tettere dialog enn tidligere mellom arkivskaper og arkivinstitusjon.

Det har lenge vært en diskusjon om i hvor stor grad arkivinstitusjoner skal legge føringer for arkivskapere.² Jeg tar ikke stilling til det i denne artikkelen. Min påstand er imidlertid at uavhengig av hvordan en vurderer denne balansegangen, er det i en digital tid behov for en tverrfaglig tilnærming til arkiv, det være seg hos arkivskapere eller arkivinstitusjoner. Teknologiske valg og arkivfaglige hensyn henger nøye sammen. Samtidig legger nye profesjoner føringer for hvordan dokumentasjon skapes og forvaltes hos arkivskaperne, blant annet

1 Meld. St. 7 (2012–2013) Arkiv

2 Jf. Ridener 2008.

personvernombud, virksomhetsarkitekter, utviklere og informasjonsforvaltere. Hos mange arkivskapere har arkivarrollen gjennomgått en profesjonalisering som gjør at arkivtjenestene også er en viktig samarbeidspartner på linje med de andre nevnte funksjoner. Problemstillingene vi står overfor, er for sammensatte og komplekse til at én profesjon alene er i stand til å løse dem. I denne artikkelen vil jeg argumentere for hvordan virksomhetsarkitektur kan bidra til en slik tverrfaglighet.

Virksomhetsarkitektur gjør det lettere å se sammenhenger

I starten av den digitale utviklingen handlet det mest om å gjøre de samme tingene mer effektivt ved hjelp av teknologi. Men de siste 20 årene har det i stadig større grad handlet om at teknologi endrer måten virksomhetene utfører sine oppgaver på.

Det godt etablerte Digitalarkivet er et eksempel på det.³ Stadig oftere går nå brukerne på nett for å få tilgang til arkivmateriale, fremfor å oppsøke arkivinstitusjonenes lokaler. Digitalarkivet har over 6 millioner besøk hvert år, fordelt på 1,6 millioner brukere, og det øker stadig.

Dette er et beskrivende eksempel på hvordan teknologi ikke bare brukes til å effektivisere oppgavene virksomheten gjør, men også hvordan teknologi brukes for å endre selve måten samfunnsoppdraget løses på. Dette medfører endringer i oppgaver for de som jobber i virksomhetene, og det betyr at brukerne forholder seg på en annen måte til arkivinstitusjonene. I tillegg stilles det fra regjeringen krav om at offentlige virksomheter må se sin oppgaveløsning i sammenheng, og samarbeide om løsninger som setter brukerne i sentrum.⁴ For at dette

3 <https://www.digitalarkivet.no/>

4 Digitaliseringsrundskrivet H-7/17

skal fungere i praksis må det være en nøye sammenheng mellom bruk av teknologien, hva de ansatte gjør, de faglige rammene for arbeidet, og brukernes behov.

For arkivsektorens del betyr det at bruken av teknologi og nye arbeidsmåter må henge sammen med den arkivfaglige tradisjonen. Det er denne sammenhengen virksomhetsarkitektur kan bidra til å ivareta, ved å fungere som et fundament for tverrfaglighet for de ulike profesjonene som er involvert i arbeidet med arkiv.

Utfordringene med å skape sammenheng mellom virksomhetens behov og bruken av teknologi, er ikke spesielle for verken Norge, Arkivverket eller offentlig sektor for øvrig. Akkurat det samme gjelder i andre land, andre offentlige virksomheter, og hos private virksomheter. Det er en viktig del av bakgrunnen for at så mange virksomheter nå, på tvers av sektor og fagområder, bringer inn virksomhetsarkitektur i virksomhetene sine.

Selv om det de siste ti årene har blitt stadig mer oppmerksomhet rundt virksomhetsarkitektur i offentlig sektor, er det ikke et helt nytt fag. Utviklingen av faget begynte for alvor på slutten av 80-tallet.⁵ Allerede da slet virksomheter med manglende sammenheng mellom IT-løsningene og hvilke behov virksomheten hadde for å løse sine oppgaver. Resultatet ble blant annet at de ansatte ikke fikk løst oppgavene sine eller at det ble unødig tungvint. Slike problemer har man også i dag og det er dette virksomhetsarkitektur forsøker å bøte på.

Begrepene virksomhetsarkitektur og virksomhetsarkitekt brukes i mange ulike sammenhenger. Samtidig forstås begrepene ulikt og

5 <https://blog.opengroup.org/2015/01/23/a-historical-look-at-enterprise-architecture-with-john-zachman/>

det foreligger ikke én omforent og entydig definisjon.⁶ En mye brukt definisjon er Lankhorst et. al. (2009):⁷

“a coherent whole of principles, methods, and models that are used in the design and realisation of an enterprise’s organisational structure, business processes, information systems, and infrastructure.”

Etter mitt syn er det særlig to ting ved denne definisjonen som er verdt å merke seg. For det første viser den hvor abstrakt virksomhetsarkitektur kan være. Dersom virksomhetsarkitektur skal gi verdi i praksis må det behandles vesentlig mer konkret. Det andre er at virksomhetsarkitektur handler om sammenheng. Denne sammenhengen har flere dimensjoner. Det ene er sammenheng mellom oppgavene som løses i virksomheten og verktøyene virksomheten bruker. Det andre er sammenhengen mellom virksomheter som jobber mot det samme målet. Innen arkivsektoren vil det særlig si sammenheng mellom arkivinstitusjoner, ikke bare Arkivverket og kommunale arkivinstitusjoner, men også private arkivinstitusjoner som Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek. En kunne også lagt til sammenheng mellom arkivinstitusjoner på tvers av landegrenser.

Det virker rimelig å anta at de færreste av arkivsektorens brukere bryr seg om hvordan arkivsektoren er organisert. De er mer interessert i materialet arkivinstitusjonene besitter enn hvem som besitter det. Et av spørsmålene blir derfor hvordan brukere enkelt kan få tilgang til materiale, uavhengig av hvem som forvalter det. Å få til slikt samspill på tvers handler om mer enn bare å bli enige om en teknisk løsning for tilgjengeliggjøring, for eksempel Digitalarkivet. Det handler også om å bli enige om roller og ansvar, hvem som skal gjøre hva, og hvordan arbeidsrutinene skal henge sammen.

6 TOGAF kapittel 46.4.2

7 Jf. Lankhorst et. al. 2009

Virksomhetsarkitektur i seg selv kan ikke gi svarene på dette. Men dersom det brukes sammen med arkivfaget og IT-utvikling kan det bidra til å vise sammenhenger, konsekvenser og muligheter, som gjør det lettere å få til slik sammenheng i praksis.

Sammenheng mellom arkivinstitusjoner og arkivskapere er også relevant å trekke inn. Det er et avhengighetsforhold mellom disse to aktørene ved at arkivinstitusjonene stiller krav til arkivskaperne, samtidig som arkivskaperne i praksis legger premisser for arbeidet som skjer i arkivinstitusjonene. Dette handler om ansvars- og rolledelingen mellom arkivskaperne og arkivinstitusjonene. For å få til denne overgangen best mulig mener jeg det er en forutsetning at arkivinstitusjonene i enda større grad forstår arkivskapernes del av verdikjeden, altså selve arkivdanningen. Og da handler det ikke bare om å forstå de tekniske løsningene, men hvordan arkivskaperne innretter oppgaveløsingen sin, og hvordan de går frem for å sikre dokumentasjon og oppbevare den, inntil det som er bevaringsverdig, overføres til arkivinstitusjonen.

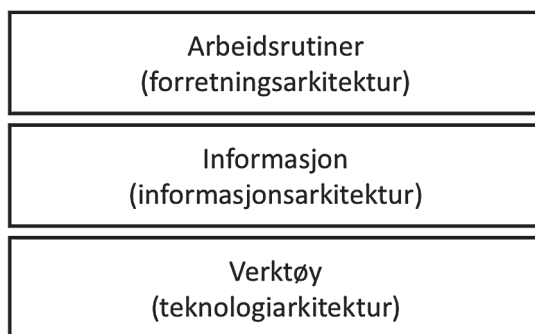
På denne måten blir det lettere for arkivinstitusjonene å formulere krav til arkivskaperne som ikke fremstår som unødig omfattende eller byrdefulle, samtidig som de er tilstrekkelige for at arkivinstitusjonene skal kunne løse sine oppgaver. Kravene må være drevet av arkivfaglige hensyn og bør være utformet i tverrfaglig samarbeid mellom både arkivarer, jurister, IT-utviklere, informasjonsforvaltere og virksomhetsarkitekter.

Selv om teknologi er en sentral bestanddel av mange av utfordringene en står overfor, er det viktig at diskusjonene om hvordan disse utfordringene skal møtes ikke reduseres til diskusjoner om teknologi. Dette handler om oppgaveløsning i virksomheten og det er oppgaveløsingen som er utgangspunktet, selv om bruk av teknologi er en

viktig del av dette. Virksomhetsarkitektur er derfor noe som gjelder alle i virksomheten, ikke bare de som jobber med IT eller strategi. Det betyr også at arbeid med virksomhetsarkitektur ikke er noe som skjer i et vakuum. Det skjer innen rammene av virksomhetens ansvarsområde, og det vil si at virksomhetens fagkompetanse på arkiv må jobbe sammen med virksomhetsarkitektene og andre fagretninger.

Arbeidsrutiner, informasjon og verktøy henger sammen

Figuren under viser hvordan en virksomhet kan betraktes fra tre forskjellige perspektiver; arbeidsrutiner, informasjon og verktøy. Å se på virksomheten fra ulike perspektiver, og å se sammenhengen mellom disse perspektivene, er kjernen i virksomhetsarkitektur. Det handler om sammenheng mellom arbeidsrutinene, informasjonen som blir behandlet og verktøyene som blir brukt.



Arbeidsrutiner handler om oppgavene som utføres, hvem som gjør hva, hvem det samarbeides med i og utenfor virksomheten, og hvordan virksomheten møter brukerne. Arbeidsrutiner er synonymt med aktiviteter. Et eksempel kan være å ta imot arkivmateriale. Et annet eksempel kan være å betjene en innsynsforespørsel. Disse aktivitetene

beskrives i forretningsarkitekturen. Denne delen av arkitekturen er den viktigste og legger premissene for de to underliggende delene.

Når arbeidsrutinene utføres, både skapes det og brukes det informasjon. Et eksempel kan være en innsynsforespørsel hvor det ligger både informasjon om hvem som spør om innsyn, og hva det spørres om innsyn i. Denne informasjonen beskrives i informasjonsarkitekturen. Verktøyene som brukes for å gjennomføre aktivitetene, for eksempel et sakarkivsystem eller en katalogtjeneste, beskrives i teknologiarkitekturen.

Virksomhetsarkitektur gjør det lettere å beskrive disse elementene enkeltvis. På den måten blir det tydeligere hvordan elementene henger sammen på tvers av de ulike perspektivene. Det gjør det lettere å se sammenhenger, blant annet hva en endring ett sted kan føre til av konsekvenser et annet sted. For eksempel vil det være lett å se at dersom en endrer måten innsynsforespørsler betjenes på vil det antakeligvis også kreve endringer i sakarkivsystemet.

Virksomhetsarkitektur og arkiv henger sammen

Prosjekt som arbeidsform henger nøye sammen med virksomhetsarkitektur. Virksomhetsarkitektur er særlig aktuelt når det skal gjøres endringer i virksomheten, for eksempel en arbeidsrutine skal endres og IT-løsningene må tilpasses nye behov. Prosjekt brukes ofte som arbeidsmåte når det jobbes med slike endringer.

Et prosjekt kjennetegnes av at det er spesielt innrettet mot å skape endring. Et annet kjennetegn ved prosjekter er at det er tverrfaglig og består av folk fra ulike deler av virksomheten, med ulik fagkompetanse. Prosjekter må være avgrenset slik at de ikke blir for store og komplekse. Samtidig skaper slike avgrensninger en fare for at et prosjekt fatter beslutninger som får uforutsette konsekvenser for

arbeid senere i verdikjeden. Det er derfor viktig at prosjekter er satt sammen slik at hele verdikjeden er representert, selv om prosjektet primært jobber innenfor en avgrenset del av verdikjeden.

Både prosjekt og virksomhetsarkitektur er virkemidler. De har bare en verdi i den grad det kan brukes for å understøtte det arbeidet som skjer i virksomhetene, i dette tilfellet arkivinstitusjonene, det være seg i mottak, bestandsforvaltning eller formidling. Eller for Arkivverkets del, i rollen som myndighetsorgan.

En måte å se sammenhengen mellom virksomhetsarkitektur og prosjekt, er at prosjektet er selve prosessen som sørger for at en har kontroll på arbeidet, og har involvert de riktige partene. Så brukes virksomhetsarkitektur i hver fase av prosjektet for å passe på at det er sammenheng mellom de faglige behovene og verktøyene som utvikles. Det som imidlertid er konteksten, og som binder det hele sammen, er arkiv som fag og tradisjon.

Dette innebærer at det ikke er nok å kun ha kompetanse på virksomhetsarkitektur og prosjekt, nettopp fordi det som skal løses, er problemstillinger innen arkivfaget. Derfor trengs det et tverrfaglig samarbeid, som sikrer at de arkivfaglige hensynene er vurdert og tilstrekkelig ivaretatt.

Det har alltid vært behov for å gjøre avveininger om hvor omfattende krav som skal stilles til arkivmateriale som overføres til arkivinstitusjonene. Dette er således ikke noe nytt med digitalt skapt materiale, men det er viktig å ha dette i mente også her. En kan ikke alltid velge det ideelle, det må avveies mot andre hensyn, blant annet personvern og økonomi. Et eksempel kan være forfatningen som arkivinstitusjonene ønsker at materialet skal være i, når det avleveres. Dette må imidlertid holdes opp mot effektivitetshensyn og ressursbruk hos arkivskaper.

For å gjøre slike avveininger, må en forstå hva som er fordelene og ulempene. Hva betyr for eksempel lavere kvalitet på det som kommer inn for arkivinstitusjonenes arbeid med forvaltning og senere formidling? Det krever arkivfaglig kompetanse å vurdere dette. Dette må arkivarene bidra med. Samtidig må det sees i sammenheng med hvilke nye muligheter teknologien kan gi for gjenfinning og tilgjengeliggjøring. Det er derfor viktig at det jobbes tverrfaglig med å vurdere slike avveininger.

I bestillingen til foredraget som denne artikkelen er basert på, spørres det om nye perspektiver på arkiv, nye begreper i arkivfaget og hva virksomhetsarkitektur tilfører arkivfaget. Det er ingen tvil om at arkivfaget står i sentrum for arkivinstitusjonenes virksomhet. Men grunnen til at arkivfaget er så viktig, er nettopp at det er avgjørende for å understøtte idealer om rettsikkerhet og offentlighet, og ikke minst at det er en forutsetning for forskning og ivaretagelse av kulturelle formål. Jeg tolker spørsmålet slik at det dreier seg om hva slags fagkompetanse og perspektiver virksomhetsarkitektur kan tilføre, som når det blir kombinert med arkivfaget, kan bidra til å understøtte disse idealene og formålene.

Svaret på det er at en virksomhetsarkitekt kan bidra ved å være bindeledd mellom teknologimiljøer og arkivfaglige miljøer, slik at arbeidsrutiner og IT-løsninger utvikles i sammenheng. Dette bidrar til en tverrfaglig dialog som jeg mener er avgjørende for at arkivinstitusjonene også i fremtiden skal være rustet til å møte de utfordringene som følger med digitalt skapt materiale.

Virksomhetsarkitekten kan også bidra med metoder som gjør utviklingsarbeid mer oversiktlig. For eksempel ved å skille tydelig mellom IT-løsninger og aktivitetene virksomheten utfører, og hjelpe til med å vise sammenhengen mellom disse to dimensjonene, eller

ved å skille mellom dagens situasjon og den ønskede situasjonen, og teknikker for å vise forskjellen mellom de to.

Virksomhetsarkitekter hos arkivinstitusjonene endrer ikke arkivfaget og tilfører heller ikke nye begrep til arkivfaget, akkurat som virksomhetsarkitektene innen utdanningssektoren heller ikke endrer pedagogikkfaget. Men ved å bruke virksomhetsarkitektur sammen med arkivfaget kan det bli lettere å se sammenhenger og muligheter som ikke var så lette å få øye på før.

Virksomhetsarkitektens viktigste oppgave er å understøtte det arbeidet som skjer i verdikjeden til arkivinstitusjonen, enten det er på lesesaler, i magasinene, formidlingsarbeidet, eller i mottak. Og for Arkivverkets del, for å understøtte rollen som arkivfaglig myndighet.

For at virksomhetsarkitekten skal fungere på dette viset er det en forutsetning at vedkommende har et minimum av forståelse for hva arkivfaget handler om og tradisjonen det springer ut fra. Uansett må virksomhetsarkitekten jobbe tett med det arkivfaglige miljøet.

Forslag til hvordan tverrfaglighet kan oppnås i praksis

I programmet til Arkivarforeningens høstkonferanse 2018 stod det: «Den «klassiske» historikerarkivaren er ikke lenger enerådende i arkivinstitusjonene, men «nye» faggrupper gjør sin inntreden på den arkivfaglige arenaen; IT-arkivarer, utviklere og virksomhetsarkitekter.» Her kunne en kanskje lagt til enda flere. I avleveringsseksjonen til Arkivverket har det i det siste blitt ansatt personer med bakgrunn i fysikk og matematikk fra NTNU. Sammen med kollegaer med arkivfaglig kompetanse finner de løsninger på en del av de utfordringene som oppstår når en blant annet skal kontrollere digitalt arkivmateriale. En annen viktig faggruppe en kunne nevnt er jurister.

Som pekt på innledningsvis, mener jeg dette er en riktig utvikling og at denne tverrfagligheten er en forutsetning for at arkivinstitusjonene skal lykkes i å løse problemstillingene de står overfor. Samtidig ligger det et paradoks i dette; tverrfagligheten, når den fungerer i samspill, er det som setter arkivinstitusjonene i stand til å løse sammensatte problemstillinger i en tid hvor mye endres. Samtidig gjør det også at de ansatte ved arkivinstitusjonene blir en mye mer heterogen gruppe enn tidligere, med mange forskjellige perspektiver og referanserammer, og ikke minst ulike begrepsapparater. Det gjør at kommunikasjon, som i utgangspunktet er krevende nok, blir enda mer krevende.

Det er ikke et mål i seg selv at samhandlingen på tvers av fag skal være uten friksjon, snarere tvert imot. Men det trengs prosesser og rammer rundt samhandlingen som sørger for at friksjonen blir noe som skaper utvikling og fremdrift, fremfor noe som polariserer og stopper arbeidet. Slike prosesser og rammer mener jeg er et ledelsesansvar. Så må vi som medarbeidere også ta vår del av ansvaret. Jeg mener det er viktig at vi er nysgjerrige på hverandre og åpne for de perspektivene vi kan tilby hverandre. Dette handler om holdninger og er ikke noe som kan fremtvinges gjennom strukturer og prosesser.

Jeg mener det er tre helt konkrete grep som kan gjøres for å bidra til tverrfaglighet i praksis:

- Prosjekter må være satt sammen slik at alle de ulike fagretningene er representert, både utredere, arkivarer, IT-utviklere, jurister og virksomhetsarkitekter. I tillegg til at dette bidrar til bedre beslutningsunderlag, tror jeg også det er den beste måten å skape en gjensidig forståelse for hva som ligger i de ulike fagretningene. Der det er relevant, bør en også ta med arkivkompetanse fra arkivskapere.
- Åpne uformelle møter hvor forskjellige problemstillinger kan

diskuteres med utgangspunkt i de ulike fagretningenes perspektiver. Arkivarforeningens lunsjmøter er et godt eksempel på slike møter.

- Besøke hverandre på kontorene uten annen anledning enn å lufte noen tanker og snakke om det vi jobber med.

Tverrfaglighet både forutsetter og innebærer at vi bygger ned barrierene mellom fagene våre, om slike barrierer i det hele tatt er der. Det gjelder ikke bare mellom arkiv og virksomhetsarkitektur, men også mellom de som jobber med papirarkiv og digitalt skapte arkiv.

Noen ganger oppfatter jeg at arkivarer og IT-arkivarer omtales som om det er to forskjellige roller. Mange av de praktiske oppgavene og metodene er ulike, men de overordnede formålene og hensynene er de samme. I begge tilfeller handler det om å sikre bevaringsverdig arkivmateriale på en slik måte at det senere skal kunne gjenfinnes, anvendes og tilgjengeliggjøres, og at man kan ha tillit til det.

Arkivinstitusjoner går glipp av mye innsikt og erfaring dersom en utdefinerer de som jobber med papirarkiv når utfordringer knyttet til digitalt skapt arkiv drøftes. I så måte synes jeg det er bra at man på Arkivarforeningens hjemmesider ikke definerer IT-arkivar og arkivar som to forskjellige roller, men at en i stedet forklarer hva en arkivar er. Kanskje kunne det også stått noe om samspillet mellom arkivaren og virksomhetsarkitekten der? Jeg bidrar gjerne med en slik tekst.

Jeg håper dette innlegget kan være en start på et tettere tverrfaglig samarbeid.

Referanser

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (2017).
Digitaliseringsrundskrivet Nr: H-7/17, ref. 17/1819
<https://www.regjeringen.no/no/no/dokumenter/digitaliseringsrundskrivet/id2569983/>

Kulturdepartementet (2012). Meld. St. 7 (2012–2013) *Arkiv (Arkivmeldingen)*

Lankhorst, Marc (2013). *Enterprise Architecture at Work. Modelling, Communication and Analysis*. Springer

Ridener, John (2008) *From Polders to Postmodernism: A Concise History of Archival Theory*, Litwin Books, Minnesota

TOGAF. *TOGAF Standard. A framework for enterprise architecture*. (Kapittel 46.4.2.) Open Group Library

Nettsteder

<https://www.digitalarkivet.no/>

<https://blog.opengroup.org/2015/01/23/a-historical-look-at-enterprise-architecture-with-john-zachman/>

Herbjørn Andresen

FREMFINNING OG BRUK AV DIGITALT SKAPT MATERIALE I ARKIVDEPOTENE

Sammendrag

Artikkelen sammenligner to metoder for fremfinning av digitalt skapte arkivuttrekk i depoter. Begge metoder baserer seg på velprøvd og utbredt teknologi, og bør ikke by på større teknologiske utfordringer. Digitalt arkivmateriale er organisert på litt ulike måter, og det kan variere hvor treffsikre forskjellige fremfinningsmetoder vil være for ulike typer digitale arkiver. Valget av en bestemt fremfinningsmetode har imidlertid ikke bare betydning for mulighetene for å finne det man leter etter, det kan også i noen grad ha betydning for hvilke forkunnskaper som er nødvendig for å bruke arkivene, og for hvordan man kan evaluere resultatene av fremfinningsbestrebelsene. Spørsmålet om fremfinningsmetoder *bør diskuteres videre ut fra arkivfaglige premisser, og ikke ses kun som et spørsmål om teknologivalg.*

Innledning

Denne artikkelen sammenligner to metoder for fremfinning av digitalt skapte arkivuttrekk i depoter. Den ene er å finne frem ved hjelp av hierarkiske arkivbeskrivelser, der brukeren orienterer seg i de enkelte uttrekkene fra generelle til mer konkrete beskrivelser av dokumentasjonen. Den andre er å søke i fulltekst innenfor hele eller store deler

av depotets samling av digitale dokumenter, der søkeresultatet er en rangert liste over dokumenter som inneholder søketermene. Begge metoder baserer seg på velprøvd og utbredt teknologi, og bør ikke by på større teknologiske utfordringer. Likevel er det noen forskjeller mellom disse metodene som dreier seg om behovet for ekspertorganisering av arkivmaterialet, om hvilke forkunnskaper brukerne har behov for, og mulighetene for en kritisk vurdering av søkeresultatene. Metode for fremfinning av digitalt skapt materiale er derfor ikke bare et teknologivalg, det er også et valg som har betydning for samspillet mellom arkivinstitusjon og bruker.

Om «bruk av digitalt skapt materiale» som emne i arkivundervisningen

Denne artikkelen er basert på et innlegg holdt på Arkivarforeningens vårseminar i 2018. Temaet var *Kompetansebehov for fremtidige arkivarer*. I bachelorgraden Arkivvitenskap ved OsloMet dekker undervisningen både arkivdanning og depot, med en liten overvekt av emner knyttet til arkivdanning.

Et nylig opprettet emne i undervisningen, gjennomført for første gang høsten 2017, handler om fremfinning og bruk av digitalt skapt arkivmateriale i arkivdepotene. I mangel av et bedre navn heter dette emnet «Digitalt depot II», mens det litt eldre undervisningsemnet som omhandler mottak, innlemming og bevaring av digitalt skapt materiale er døpt om til «Digitalt depot I». Det nye emnet er plassert sent i bachelorgraden, i 5. semester. Det utgjør 15 studiepoeng, omtrent et halvt semesters arbeidsomfang ved normal studieprogresjon.

De fleste av emnene i undervisningen kombinerer teoretisk og praktisk kunnskap. Studentene skal kjenne til hvordan ulike oppgaver

løses i norske fagmiljøer, kunne reflektere kritisk over praksiser, og delta konstruktivt i den videre utviklingen av faget.

Et emne om bruk av digitalt skapt materiale har foreløpig lite praksis å bygge undervisningen på. Læringsmålene går mer direkte fra teoretiske perspektiver til å kunne delta konstruktivt i den videre utviklingen av faget. Til erstatning for kunnskap om praksis, bygger undervisningen på enkelte hypoteser om hvordan man kan finne frem i, tilrettelegge og bruke digitalt skapt arkivmateriale. Hypotesene tar utgangspunkt i noen eksisterende teknologier og metoder med ulike opphav, som alle har det til felles at de er drøftet med større eller mindre entusiasme i internasjonal arkivteoretisk litteratur. Forskjellige tilnærminger til bruken av digitalt skapt materiale har noen konsekvenser både for arkivarenes kompetansebehov og for hvilken forkunnskap eller forståelse som kreves av brukerne. Konsekvenser for arkivarens rolle og kompetansebehov er et tema som tas opp i undervisningen, men som det egentlig er beskjedne oppmerksomhet om i den pensumlitteraturen som dreier seg om digitalt skapt materiale.

Innlegget på Arkivarforeningens vårseminar tok for seg en sammenligning mellom fremfinning basert på hierarkiske arkivbeskrivelser, og fremfinning basert på fulltekstsøk. Disse to tilnærmingene til digitalt skapt materiale er kanskje de mest nærliggende for tilgang til og bruk av digitalt skapt materiale i den nærmeste fremtid, og egner seg godt til å drøfte ulike konsekvenser både for arkivaren og for arkivbrukeren. Emnet «Digitalt depot II» i bachelorgraden tar i tillegg opp noen andre tilnærminger til fremfinning, tilgjengeliggjøring, bruk og formidling av digitalt skapt arkivmateriale enn de som har fått plass i denne artikkelen, særlig knyttet til ulike strategier for å koble eller lenke data fra ulike kilder sammen.

Arkivpakker, innholdet i et digitalt depot

Store deler av det digitale arkivmaterialet som faktisk er i bruk så langt, er dokumenter, bilder, lyd og film som er skannet inn eller konvertert fra fysiske eller analoge medier. Digitalt skapt materiale er det foreløpig lite bruk av. Manglende bruk av digitalt skapt materiale skyldes dels at det er relativt ungt, og dermed omfattet av ulike restriksjoner. En del slike restriksjoner begynner etter hvert å gå ut på dato. En annen årsak til lite bruk av slikt materiale er at depotene i liten grad har lagt til rette for å bruke det. Det er imidlertid ikke nødvendigvis noe veldig stort sprang fra tilgjengeliggjøring av digitalisert materiale til digitalt skapt materiale. Mange av betraktningene om fremfinning og bruk i denne artikkelen kan også anvendes både på digitalisert og digitalt skapt materiale. Ulike former for digitalt materiale har mye til felles. Digitalisert materiale er også sårbart for teknologiske endringer, og må forvaltes videre på betryggende og gjennomtenkte måter. I denne artikkelen er likevel digitalisert materiale holdt utenfor, for å unngå flere varianter og forbehold enn strengt nødvendig.

Begrepsmodell for digitale depoter

Innen digital langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring finnes det en toneangivende begrepsmodell, OAIS-rammeverket, som angir et vokabular og noen grunnleggende prinsipper for overføring, bevaring, fremfinning og bruk av digitalt materiale (ISO 14721:2012). OAIS-rammeverket er ikke spesifikt avgrenset til arkivinstitusjoner og arkivmateriale, det er også relevant for andre typer virksomheter der materialet må bevares og holdes tilgjengelig over tid, blant annet digitaliserte museums- og biblioteksamlinger og gjenbrukbare forskningsdata.

OAIS-rammeverket består grunnleggende sett av en prosessmodell og en informasjonsmodell. Det er informasjonsmodellen som er sentral i

denne artikkelen. Informasjonsmodellen er imidlertid så nær knyttet til OAIS-prosessene at det er nødvendig å gi et kort riss av prosessmodellen også.

Prosessmodellen går ut på at en produsent, eller en arkivskaper etter våre begreper, overfører digitalt materiale til en depotvirksomhet. Depotvirksomheten innlemmer dette materialet i sin samling, noe som samtidig innebærer at depotvirksomheten aksepterer at det de har mottatt er noe de påtar seg å forvalte videre. Spørsmålet om hvorvidt råderetten blir overdratt til arkivinstitusjonen eller ikke kan man sette en parentes rundt i denne sammenhengen, OAIS-prosessene dreier seg om den praktiske håndteringen av materialet. Depotvirksomheten sørger for den videre bevaringen av materialet, noe som kan innebære et behov for å flytte materialet over til nye systemplattformer, eller å endre filformater eller representasjonene av arkivmetadata. De rutinene depotvirksomheten etablerer og følger i bevaringsprosessen, er grunnlaget for at man opprettholder tilliten til det digitale materialets autentisitet, til tross for at det med ujevne mellomrom kan være nødvendig å endre de digitale representasjonene. I tillegg til bevaring av det autentiske materialet, er depotvirksomheten også ansvarlig for å etablere og vedlikeholde fremfinningsverktøy, herunder arkivbeskrivelser. Siste ledd i prosessmodellen er tilgang og bruk. I OAIS-terminologi er «consumer» fellesbetegnelsen for ulike arkivbrukere. En arkivbruker kan hente frem og se på arkivmateriale som depotvirksomheten har publisert og gjort allment tilgjengelig, eller sende inn en forespørsel og få tilgang til et særskilt tilrettelagt utsnitt av de opplysningene han har spurt etter. Tilgjengeliggjøringsprosessen omfatter også depotvirksomhetens rutiner for å overholde tilgangsrestriksjoner av ulike slag som måtte gjelde for det materialet som etterspørres. OAIS-prosessene omfatter ikke det som ligger forut for overlevering, altså arkivdanningen, og heller ikke hva arkivbrukeren gjør med materialet etter å ha fått tilgang til det.

Informasjonsmodellen i OAIS-rammeverket består i hovedsak av informasjonspakker og informasjonsobjekter. En informasjonspakke er en identifiserbar digital enhet som inneholder ett eller flere informasjonsobjekter. Informasjonsobjektene kan være alt som omfattes av arkivlovens dokumentbegrep i sin videste forstand – fra tradisjonelle innholdstyper som brev eller notater, til datatabeller, sammensatte koblinger av rader fra ulike tabeller, bilder, lyd, video eller tredimensjonale digitale modeller av bygninger og landskap og mye annet. Det er mange ulike former for informasjonsobjekter som det foreløpig er vanskelig å vite hvordan man bør bevare og tilgjengeliggjøre for fremtidige brukere på en hensiktsmessig måte, men slike problemer går ikke denne artikkelen nærmere inn på.

I OAIS informasjonsmodell er det tre ulike typer informasjonspakker, og det er her sammenhengen med prosessmodellen kommer til syne. Det som produsenten/arkivskaperen sender inn er en overføringsinformasjonspakke, kalt SIP eller «submission information package» i OAIS-rammeverket. En overføringspakke vil ofte være et periodisert uttrekk fra en arkivdanningsprosess, og omtales gjerne som «arkivuttrekk» i norsk praksis. Etter at depotvirksomheten har innlemmet overføringspakken, danner depotvirksomheten en ny type pakke, en arkivpakke, kalt AIP eller «archival information package». Det er opp til depotvirksomheten hva de anser som en hensiktsmessig måte å organisere sine arkivpakker på. At depotvirksomheten har godkjent en overføringspakke, innebærer ingen plikt til at den bevares videre i samme form. Depotvirksomheten er ansvarlig for å sørge for at innholdet i arkivpakkene forblir tilgjengelig, og at de overlever de teknologiske endringer og den forvitring av lagringsmedier som uunngåelig rammer alt digitalt materiale over tid. Noen tiår etter at en arkivpakke er dannet, vil det nødvendigvis ha skjedd endringer i den digitale representasjonen, eller i utstyret som leser og tolker den digitale representasjonen, eller begge deler. Den tredje typen informasjonspakke

er en formidlingspakke, kalt DIP eller «dissemination information package». En formidlingspakke settes sammen av innhold fra én eller flere arkivpakker, i en form som er lesbar og tolkbar på brukstidspunktet. Innholdet i en formidlingspakke er basert på de til enhver tid vedlikeholdte og bevarte arkivpakkene. Dersom depotvirksomheten har utført bevaringsprosessen godt nok, vil ikke arkivbrukeren bli rammet av de eventuelle teknologiske endringene som har inntruffet mellom overføringstidspunkt og brukstidspunkt.

I tillegg til de tre typene informasjonspakker, omfatter informasjonsmodellen også beskrivende informasjon, «descriptive information». Det tilsvarer i hovedsak det vi kjenner som arkivbeskrivelser, eller kataloger, men det er ingen begrensninger i OAIS-modellen mot å bygge ut beskrivelsene med flere alternative søkeinnnganger til det samme materialet. Den beskrivende informasjonen brukes til å finne frem i og administrere arkivpakkene. Beskrivende informasjon trenger ikke være avgrenset til å gjengi det som ble overført fra produsenten, den kan bygges ut og endres ved behov, eller når man får nye kunnskaper om materialet. For eksempel kan rettslige rammer for tilgangsbegrensninger endres, slik at beskrivende informasjon må tilpasses for å overholde restriksjonene på riktig måte. Beskrivende informasjon er ikke en del av det som depotinstitusjonen må bevare som autentisk. En viss form for bevaringsaktivitet er likevel nødvendig; for at beskrivelsene skal gjøre nytten, må de holdes ved like på en slik måte at de er egnet til å finne frem til og administrere den til enhver tid gjeldende, lesbare og tilgjengelige versjonen av arkivpakkene.

Arkivmateriale betraktet som dokumenter, og betraktet som data

Selv om digitale arkivpakker i prinsippet kan bestå av svært ulike former for informasjonsobjekter, kan man for enkelthets skyld konsentrere seg om to hovedformer som er rådende blant det digitalt skapte

arkivmateriale man i hovedsak beskjeftiger seg med i norske depotinstitusjoner. Den ene er de generelle Noark-uttrekkene, der informasjonsobjektene hovedsakelig er korrespondanse og notater som har oppstått i en virksomhets saksbehandling. Typiske informasjonsobjekter er dokumentfiler, pakket sammen med metadata som representerer arkivstrukturen, og viser hvor i strukturen de ulike dokumentene hører hjemme. Noark bidrar med visse kjente opplysningstyper for å finne frem i klassifikasjonskoder, saksmapper, datoer og rekkefølgen av dokumenter innen en sak med videre, og en viss trygghet for at man kan etterprøve dokumentasjonens autenticitet.

Den andre hovedformen er digitale uttrekk representert som en samling av datatabeller. Tabelluttrekk er en vanlig avleveringsform for registre og fagsystemer som ikke følger Noark-standarden. Både samlingen av tabeller, den enkelte tabell i uttrekket, eller for den saks skyld enkelte rader innenfor én eller flere tabeller, kommer helt greit inn under arkivlovens dokumentdefinisjon, og byr derfor ikke på noen rettslige avgrensingsproblemer. Bruken av tabelluttrekk vil ofte forutsette en kunnskap om sammenhenger mellom tabellene, for eksempel slik at man finner frem til ulike bekymringsmeldinger som gjelder samme barn i et fagsystem fra barnevernet ved å koble sammen en rad fra tabellen over personer i systemet med en annen tabell som dokumenterer bekymringsmeldingene. Dokumentasjonen av en bestemt hendelse eksisterer ikke nødvendigvis i form av et dokument som kan leses direkte, man må ofte koble sammen informasjonselementer fra ulike tabeller på det tidspunktet informasjonen skal brukes for å få det samlede bildet av hvordan hendelsen ble dokumentert.

Man kan si det slik at deler av det digitalt skapte arkivmateriale er organisert som dokumenter, mens andre deler av materialet er organisert som strukturerte datatabeller. Dette er for så vidt en forenkling, det finnes kombinasjonsformer og gråsoner i mange av de digitale

uttrekkene. Likevel kan den forenklede dikotomien mellom arkivmateriale organisert som dokumenter og organisert som data være hensiktsmessig for formålet i denne artikkelen. Forskjellen på et dokumentperspektiv og et dataperspektiv har betydning både for hvordan man beskriver arkivbestanden og for hvordan man forstår og vurderer resultatene fra et informasjonssøk.

Ulike kvalitative egenskaper ved digitalt arkivmateriale

En tredje knagg for forståelsen av det digitalt skapte arkivmaterialet er hvordan, og hvor komplett, informasjonsobjektene representerer «det som egentlig skjedde», altså graden av samsvar mellom dokumentasjon og det som dokumenteres. Med et litt upresist begrep kan man kalle dette kvalitative egenskaper ved materialet.

En type arkivmateriale som kan sies å stå i en særstilling er grunndataregistre og andre sektorspesifikke registre som er designet for å kunne foregi en negativ troverdighet. Grunndataregistrene omfatter Folkeregisteret, Enhetsregisteret og Eiendomsmatrikkelen. Eksempler på sektorspesifikke registre er AutoSys, som inneholder registrerte kjøretøy, og Helsepersonellregisteret. Den negative troverdigheten innebærer at man kan belage seg på at et 9sifret tall *ikke* er et gyldig organisasjonsnummer dersom man ikke gjenfinner dette tallet i Enhetsregisteret. Slike registre er ikke nødvendigvis fullstendig feilfrie, men de har tilstrekkelig kvalitet til at de kan brukes som om de var det. Kvaliteten i et slikt register kan uttrykkes som graden av samsvar mellom registeret og de gjenstandene registeret representerer. Registrene som sikter på en negativ troverdighet er gull verdt for å koble sammen kilder og vurdere påliteligheten i annen dokumentasjon. Det er imidlertid ganske beskjedne mengder opplysningstyper i slike registre, og de utgjør en liten andel av arkivmaterialet.

Dokumentasjonen som er organisert i en arkivstruktur, dannet gjennom løpende journalføring eller registrering av transaksjoner, kan i det minste sies å ha en betydelig grad av positiv troverdighet. Normene for arkivdanning, både de som arkivtjenesten følger som faglige normer og de normene som er kodet inn i systemene, bidrar til kvalitet i form av at dokumentasjonen er autentiske uttrykk for handlingene. Begrepet kvalitet, eller representasjonens samsvar, er likevel litt snevrere enn det arkivfaglige begrepet autentisitet. Arkivmaterialet kan være autentisk i arkivfaglig forstand selv om samsvaret mellom det teksten foregir og den hendelsen som dokumenteres skulle være tvilsom.

Selv om dokumentasjonen som er organisert i en arkivstruktur ikke har negativ troverdighet, gir arkivstrukturen en viss støtte til å forstå arkivskaperens vurderinger og handlemåte, og en kunnskap om typiske dokumentasjonsmønstre. Sammenhengene i et arkivuttrekk har en selvstendig informasjonsverdi. Den kunnskapen om arkivenes tilblivelse som ligger implisitt i organiseringen av materialet kan, ifølge Furner & Gililand (2016), gi et grunnlag for å trekke slutninger om meningsbærende mangler («meaningful absences») i dokumentasjonen. Slutninger basert på hvordan man vurderer huller og uoverensstemmelser i dokumentasjonen er en svakere kvalitativ egenskap enn negativ troverdighet, men sterkere enn bare å basere seg på det man kan lese direkte ut av dokumentene.

For dokumenter og data som søkes opp helt uavhengig av arkivstrukturen, vil man i utgangspunktet måtte vurdere kvalitet og etterrettelighet ut fra egenskaper ved det enkelte dokument. Det kan sammenlignes med klassisk diplomatikk, vurdering av ekthet ut fra dokumentets ytre og indre egenskaper. Det å utstyre digitale dokumenter med proveniensinformasjon og andre arkivmetadata som gjør det enklere å vurdere dem utenfor den konteksten de ble til i, kan betraktes som

en egen skole innen digital arkivering, «digital diplomatics», særlig fremmet av Luciana Duranti (1989). Selv om man kan oppnå en god del ved å tilføre gjennomtenkte metadata til dokumentene, vil likevel grunnlaget for å vurdere kvaliteten av helt frittstående digitale dokumenter være en del svakere enn for dokumenter som befinner seg innenfor en kjent arkivstruktur.

Grunnleggende fremfinningsmetoder

Organisert kunnskap, som man finner i arkiver og biblioteker og andre typer samlinger, har man tradisjonelt funnet frem i ved hjelp av surrogater, eksempelvis ulike typer sorterte kort eller lister med kortfattet informasjon som representerer enhetene i samlingen. I flere tiår har man hatt gode elektroniske verktøy for å registrere og finne frem i surrogater. Elektroniske katalogsystemer har lenger historie i bevaringsinstitusjoner enn det digitale kildematerialet. Elektroniske katalogsystemer har i hovedsak de samme egenskapene som sine forgjengere i papp eller papir, men med den fordel at det er enklere å dele og slå sammen elektroniske kataloger for flere samlinger i en felles database. Både fremfinningsverktøyene og kildematerialet er organisert av bevaringsinstitusjonen. Man trenger en del forkunnskaper om de aktuelle bevaringsinstitusjonene både for å finne frem *til* informasjonen, og å finne frem *i* den.

Etter hvert har de fleste vendt seg til å søke mer direkte etter ord og uttrykk som gjenfinnes i dokumentene i den samlingen de søker i. Søkemotorer som Google eller Bing gir som regel treff i dokumenter som vi oppfatter som relevante for den informasjonen vi er ute etter. Denne formen for informasjonsgjenfinning kalles gjerne «IR», en forkortelse for Information Retrieval. IR har noen svært praktiske og tiltalende egenskaper. Det stilles få krav til brukerens forkunnskaper for å finne noe, det går som regel svært raskt å få ut et resultat, og rekkefølgen resultatene blir presentert i vil ofte oppfattes som en

hensiktsmessig rangering. Når man kan søke gjennom hele den samlingen som en eller flere bevaringsinstitusjoner forvalter, får også skillet mellom å finne frem til og å finne frem i informasjonen mindre å si.

Det er fordeler og ulemper ved begge disse grunnleggende fremfinningsmetodene. Noen forskjeller mellom disse metodene finner man diskutert i arkivfaglig litteratur. I stor grad står den arkivfaglige litteraturen godt plantet i tradisjonen for arkivbeskrivelser, der IR innimellom presenteres som en utfordrer. I annen informasjonsfaglig litteratur, som i mindre grad er knyttet til en arkivfaglig tradisjon, tas ofte fordelene med IR mer for gitt. Den litteraturen om IR som det vises til i denne artikkelen, er særlig knyttet til begrepet relevans og algoritmer som sørger for at søkerresultater blir rangert på en måte som man ofte oppfatter som fornuftig.

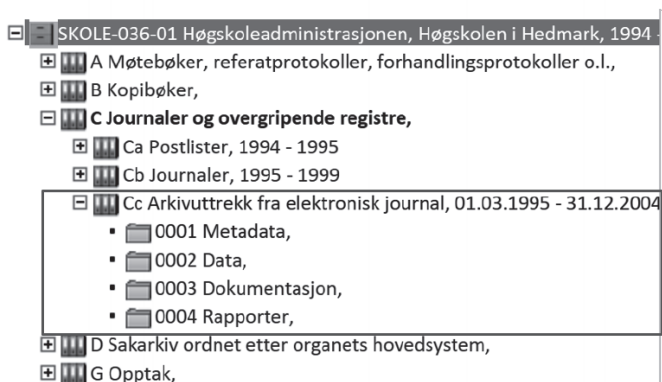
Arkivbeskrivelser som speiler arkivrepresentasjonen

Arkivrepresentasjon betegner hvordan det overleverte materialet blir ordnet og organisert i arkivdepotet (Zhang, 2012). Organiseringen av materialet følger visse faglige normer om å opprettholde proveniens og indre sammenheng, og innimellom noen mer pragmatiske valg om for eksempel å holde bestemte grupper av formater eller innholdstyper eller tidsperioder samlet. Arkivrepresentasjonen rommer kunnskap om materialet, og gir holdepunkter for å vurdere og forstå det. Mens fysisk arkivmateriale bare kan stilles opp på én måte, kan man i prinsippet arrangere flere alternative representasjoner av det samme digitalt skapte materialet.

Arkivbeskrivelser er opplysninger som kan brukes til å finne frem i en arkivrepresentasjon. En arkivbeskrivelse som er i tråd med den veletablerte faglige standarden ISAD(G), fra International Council on Archives (ICA) er hierarkisk inndelt, slik at beskrivelsens detaljeringsgrad er tilpasset den konkrete arkivenheten som blir beskrevet.

Hvis man skal ta stilling til hvor godt egnet arkivbeskrivelser vil være for å finne frem i digitalt skapt materiale i norske arkivdepoter, vil det virke nedslående å ta utgangspunkt i de beskrivelsene som er skrevet inn så langt. Mange mottatte arkivuttrekk har ingen tilgjengelig arkivbeskrivelse i det hele tatt, og der en slik arkivbeskrivelse finnes er den oftest av ganske lav kvalitet. Det finnes noen få beskrivelser av tabelluttrekk, og noen flere av elektronisk journal som følger med et papirarkiv, slik tilfellet er med Noark 3-uttrekk og en god del Noark 4-uttrekk.

Figuren nedenfor viser et eksempel på et Noark 3-uttrekk, der journalen er ført opp i arkivbeskrivelsen, og er organisert sammen med et fysisk arkiv.



Hvis man ser nærmere på hvilken informasjon som finnes om dette uttrekket, viser den fire punkter på «mappenivå» i beskrivelsessystemet. Innholdet er som følger:

0001 Metadata – som omtaler to tekstfiler som beskriver hva som er avlevert

0002 Data – som inneholder filene med «selve» journalinnholdet

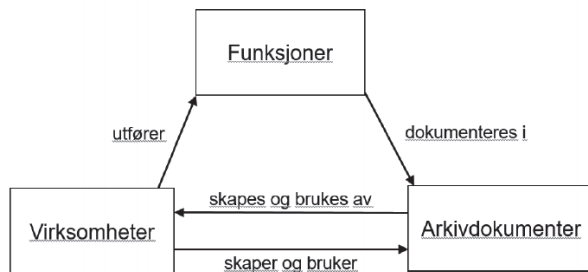
0003 Dokumentasjon – som inneholder testrapport fra innlemmingen av uttrekket i depotet

0004 Rapporter – som inneholder to obligatoriske rapport-utskrifter fra Noark 3-standarden

Disse beskrivelsene, så langt de finnes, bidrar dermed bare med opplysninger som kan hjelpe en med å finne frem *til* informasjonen, og ikke til å finne frem *i* informasjonen. Det man kan lese seg til er at «noe elektronisk er avlevert».

Mangelfulle arkivbeskrivelser i praksis kan både ses som et uttrykk for at arbeidsomfanget er undervurdert, og som et uttrykk for usikkerhet om hvordan en nyttig eller hensiktsmessig beskrivelse bør utformes. Man yter likevel ikke arkivbeskrivelser som fremfinningsmetode full rettferdighet om man bare ser på hvordan dette er gjort i praksis i dag.

Fra ICA, som står bak den toneangivende beskrivelsesstandarden ISAD(G), har det kommet flere standarder for arkivbeskrivelser som kan settes sammen slik at de gir flere alternative søkeinnganger til det samme materialet. Ved siden av ISAD(G) som er en hierarkisk beskrivelse av arkivstrukturen som gir en søkeinngang til dokumentene, har det senere kommet til en standard for å identifisere virksomheter som er knyttet til materialet (ISAAR(CPF)), og en standard for å identifisere funksjoner og prosesser som er årsaken til at dokumentasjonen ble skapt (ISDF). Samspillet mellom disse standardene for beskrivelser, som gir ulike søkeinnganger til materialet, omtales med samlebetegnelsen «Records-in-Context».



Records-in-Context tilfører en omfattende ontologi for å utvikle søkbare representasjoner av arkivmaterialet. Tankesettet har nokså bred tilslutning i arkivfaglige miljøer. I prinsippet kan arkivbeskrivelser som følger disse standardene utveksles, deles og søkes i på tvers av bevaringsinstitusjoner. En innvending mot å gjøre beskrivelsene så omfattende, er at det er arbeidskrevende. Det er imidlertid store muligheter for å automatisere beskrivelsene, ved å gjøre beskrivelsesinformasjon basert på ICA-standardene til en del av de elektroniske uttrekkene. Likevel kommer man ikke unna at «noe i toppen» av beskriveshierarkiet må vurderes og beskrives. Et arkivsystem som det lages et uttrekk fra vil kunne produsere beskrivelsesinformasjon som egner seg til å finne frem *i* materialet, men det vil fremdeles være behov for å tilføre noe informasjon som kan bidra til å finne frem *til* materialet. Det er altså først og fremst de underliggende detaljene i arkivbeskrivelsene som egner seg for å genereres automatisk.

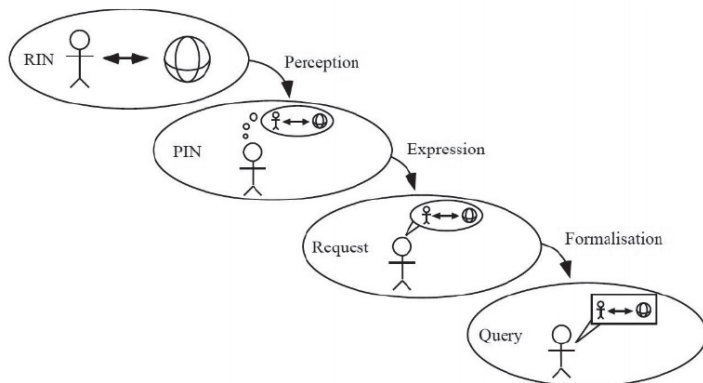
Både eksisterende arkivbeskrivelsesverktøy i Norge og de internasjonale standardene for arkivbeskrivelser fra ICA bygger på en grunnleggende forutsetning om en hierarkisk arkivstruktur som materialet er ordnet etter. Denne formen for arkivbeskrivelser er i mindre grad egnet til å presentere oppbygningen av et arkivuttrekk i form av en samling datatabeller. Man har egne måter å dokumentere slike tabelluttrekk og sammenhenger mellom tabellene i uttrekk på, i form av

Arkiverkets ADDML-skjema, eller alternativt ved å dokumentere innholdstyper i et standardisert verktøy som genererer automatiske tabelluttrekk fra databasesystemer, eksempelvis SIARD. Foreløpig er det gjort lite for å få til noe effektivt samspill mellom arkivbeskrivelser som representerer en arkivstruktur og beskrivelser av tabelluttrekk. Det som kan være praktisk mulig å få til med dagens beskrivelsesverktøy er derfor hjelp til å finne frem *til* et eksisterende tabelluttrekk, mens man må gå mer konkret inn i dokumentasjonen av det enkelte tabelluttrekket for å kunne finne frem *i* informasjonen.

IR, eller fulltekstsøk, informasjonsgjenfinning på dokumentnivå

Informasjonsgjenfinning, eller Information Retrieval (IR) betegner et sammenhengende forløp der brukeren presenter sine søkeord for et gjenfinningssystem, gjenfinningssystemet tolker eller bearbeider søkeordene, finner de dokumentene i en samling som inneholder søkeordet eller den tolkede kombinasjonen av søkeord, og leverer tilbake en liste over dokumentene som er rangert etter hvor relevante de er. Indeksering av ord i samlingen, og fremfinning av dokumenter som inneholder ord som samsvarer med søketermene, er utbredt og ganske greit tilgjengelig teknologi.

Det sammensatte forløpet for informasjonsgjenfinning har vært illustrert slik, i en figur av Mizzarro (1998), som det ofte vises til. Det reelle informasjonsbehovet en bruker har fortolkes først av brukeren selv, til et oppfattet informasjonsbehov. Brukeren kan uttrykke sitt oppfattede informasjonsbehov som en spørring, og eventuelt formalisere spørringen på en måte som er tilpasset det som gjenfinningssystemet krever. Kvaliteten på svaret man får, vil for brukeren dreie seg om hvor godt det samsvarer med reelt eller oppfattet informasjonsbehov.



Magien i et godt IR-system ligger i rangeringen av resultatene. En treffliste med hundrevis eller tusenvis av treff vil være nærmest verdiløs hvis de blir presentert i en rekkefølge som fremstår som tilfeldig for brukeren. En algoritme beregner hva som er de mest relevante treffene i samlingen for den søketermen man har oppgitt. Hva som er en god relevansalgoritme for arkivmateriale og arkivbrukere er ikke nødvendigvis det samme som for en bibliotekar, en avisleser eller en bruktbilkjøper. En typisk ingrediens i en relevansalgoritme kan være at ord som forekommer ofte i en tekst gir høyere rangering enn et ord som forekommer sjelden. Dersom for eksempel ordet «spesialundervisning» forekommer én gang i et enormt dokument, havner det lenger ned i resultatlisten enn i et mindre dokument der det gjentas flere ganger. Relevansalgoritmer kan også innstilles slik at treff i metadata gir høyere rangering enn treff i brødteksten. På den måten vil for eksempel et arkivdokument som har saksnummeret som metadata kunne få et høyt rangert treff dersom saksnummeret er brukt som søketerm, selv om saksnummeret kanskje ikke forekommer mer enn én gang i brødteksten.

Relevansbegrepet, brukt i forbindelse med IR, har historie tilbake til 1960-tallet (Borlund, 2013). Det er et eget forskningsfelt, som

kanskje foreløpig er litt fremmedartet i vårt fag. Relevansbegrepet tar utgangspunkt i brukerens søkeadferd, og omsettes til generelle algoritmer som kan evalueres ved hjelp av velprøvde forskningsmetoder. Den vanlige bruker av moderne søkeverktøy, som ikke kjenner til forskernes evalueringsresultater, vil likevel være tilbøyelig til å «stemme med føttene», og velge de verktøyene som inngir størst tillit til rangeringen av resultatene. De som har vært lenge på internett, vil kanskje huske hvilke søkeverktøy de brukte før Google i løpet av kort tid ble den ledende søkemotoren. En vesentlig faktor i Googles gjennomslag var en relevansalgoritme som blant annet tok hensyn til hvor mange eksterne lenker som peker inn til dokumentet. Det er imidlertid ikke nødvendigvis slik at en relevansalgoritme som er godt egnet for å søke på internett, også vil være godt egnet for den som søker etter dokumenter i et arkivdepot.

Relevans er et sammensatt begrep, og det er et gradsspørsmål. De dokumentene som matcher brukerens søkeord er ikke nødvendigvis fullstendig relevante eller fullstendig irrelevante. En nestor innen forskning på relevansbegrepet i IR, Tefko Saracevic, har beskrevet ulike dimensjoner ved relevans (Saracevic, 1975, 2007):

Affektiv relevans	Det brukeren egentlig vil med informasjonssøket
Situasjons-relevans	Hvilen situasjon/oppgave søket er en del av
Kognitiv relevans	Hva er det brukeren allerede vet?
Emne-relevans	Forholdet mellom spørsmålets og dokumentets emne
Algoritmisk relevans	Hvilke dokumenter systemet «tror» er relevant for søket

Mange sider ved relevansbegrepet dreier seg om brukerens oppfatning av at det man finner gjennom søket, er det man var ute etter. Et spørsmål i forlengelsen av det, er hvem man anser som arkivbrukere, og hvilke forkunnskaper man forutsetter. En arkivbruker som har erfaring fra tradisjonell organisering av arkiver og fremfinning ved hjelp av arkivbeskrivelser, vil ha forutsetninger for å justere og tilpasse søkertermene på måter som den mindre kyndige brukeren ikke har.

Sammenligning av arkivbeskrivelser og IR som fremfinningsmetoder

Selv om det er flere vesentlige forskjeller på disse to tilnærmingene til å finne frem til og i digitalt arkivmateriale, kan det være greit å starte med noe de har til felles. Både arkivbeskrivelser og IR er i hovedsak innrettet slik at informasjonsobjektene betraktes som og forstås som dokumenter. Dersom man har et arkivuttrekk som består av store tabeller, som kanskje bare gir mening som dokumentasjon når et utvalg rader fra flere tabeller kobles sammen, vil hverken arkivbeskrivelser eller IR gi noen direkte tilgang til den samlede informasjonsmengden som utgjør dokumentasjonen av en bestemt transaksjon eller hendelse. Et IR-system kan for så vidt finne ordforekomster i store tabeller, i og med at hver tabell vil bli sett som og håndtert som et dokument. Relevansalgoritmene kan imidlertid komme til kort i en stor tabell. Logikken bak det å utlede hva som er vesentlig i et dokument er ikke nødvendigvis direkte overførbart fra en løpende tekst til strukturerte dataelementer. Hvis man for eksempel søker etter termer som tilfeldigvis forekommer i ligningstabellen for et bestemt år, kan fødselsnummer gi svært lav rangering fordi det bare forekommer én gang i en enorm tabell, mens kommunenummeret for en stor kommune kanskje vil gi høy rangering av den samme tabellen fordi det gjentas mange ganger. Den som skal bruke et tabelluttrekk til noe, vil først og fremst trenge konkret dokumentasjon av tabellene og

sammenhenger mellom dem – hverken arkivbeskrivelser eller IR kan ventes å bidra i vesentlig grad til å finne frem i slik informasjon.

Ellers er det helst forskjellene mellom arkivbeskrivelser og IR som det vil være relevant å sammenligne.

Fremfinning via arkivstruktur innebærer ordning og beskrivelser som er basert på faglige vurderinger. Informasjonen er ekspertorganisert, det er en viss kompetanseterskel for å finne frem i den. Ekspertorganisering er samtidig noe som gir et selvstendig grunnlag for tillit til dokumentasjonen.

Bruk av arkivbeskrivelser, og det å forutsette kompetanse og forkunnskaper hos den som skal finne frem i materialet, kan gi innfallsvinkler til materiale som man ikke finner ved å søke etter bestemte ord. Hvis man for eksempel interesserer seg for hvordan klageordninger har fungert i utkontrakterte kommunale tjenester i en bestemt tidsperiode, vil antakelig kunnskaper om hva slags arkiver dette har generert (eller ikke generert) være en stødigere vei til å finne informasjonen enn å gjette seg til hvilke søketermer som kunne ha satt deg på sporet.

Det kan også i noen sammenhenger ses som en fordel ved arkivbeskrivelser at de bidrar med et hierarkisk overordnet nivå der man for eksempel kan angi klausuleringer som begrenser tilgangen. Det vil være lettere å avskjære søk i arkivenheter som man likevel ikke vil få tilgang til. I et IR-basert søk vil man kunne få mange treff som systemet vurderer som relevante, men som man likevel ikke får mulighet til å undersøke nærmere.

Et moment som særlig er trukket frem i Furner & Gililand (2016), er at arkivbeskrivelser inneholder informasjon om struktur og kontekst som er en støttende kilde til kunnskap. Kontekstinformasjonen kan

gi bedre belegg for å vurdere negativ troverdighet eller meningsfulle fravær i kildematerialet.

IR, og relevansrangerte treff i metadata og innhold har kanskje som sin fremste fordel at det senker terskelen for å kunne søke etter informasjon. Søketermer som gjenfinnes i arkivmaterialet vil bli presentert for brukeren, i en rekkefølge som det er ganske høy sannsynlighet for at brukeren vil oppleve som relevant. Kontekstinformasjonen vil ofte lide noe under det. Selv om man kan presentere noe kontekstinformasjon sammen med søkeresultatet, vil treff nummer en, to og tre i resultatlisten kunne stamme fra svært forskjellige arkivenheter, uten noen sammenheng som nødvendigvis er mulig for brukeren å ta stilling til. IR vil stille mindre krav til brukerens forkunnskaper om aktører og funksjoner. Det vil være lettere å finne noe, men kanskje også vanskeligere å vurdere egen dømmekraft, og «forstå hva det er man ikke forstår».

Et konkret problem med relevansalgoritmer, som ikke er like påtrenge for arkivbeskrivelser, er at det er vanskelig å integrere tidsbegreper i generelle relevansalgoritmer. For arkivmateriale som man finner frem til gjennom arkivbeskrivelser, vil det være enklere å orientere seg i en rekkefølge av transaksjoner, eller å vite hvilke dokumenter som var på plass før det dokumentet man leter etter. Relevansalgoritmer kan ta hensyn til dateringer som er påført i dokumentenes metadata som del av en søketerm, men vil ha problemer med å rangere dokumenter som ligger nær hverandre i tid ut fra for eksempel den rekkefølgen de har oppstått i.

I samfunnet rundt arkivinstusjonene er det denne måten å finne frem i informasjon på som de ikke-arkivkyndige brukerne er mest vant til. For så vidt kan man vel også spørre om ikke arkivarer også har blitt vant til IR som fremfinningsmetode gjennom det livet de

lever utenfor arkivinstitusjonen. Brukeres vaner og forventninger er et moment som det er rimelig å tillegge en betydelig vekt, selv om det kanskje også vil kollidere noe med den forståelsen av faglighet som følger med ekspertorganisering. Relevansbegrepet innen IR er mer brukerstyrt, og følgelig også mer subjektivt, enn den representasjonen av arkivene som nedfelles i arkivbeskrivelser. Furner & Gililand er inne på en fare for at IR og relevansrangering basert på sannsynligheter kan lugge litt på et begrepsmessig plan, men likevel er praktisk anvendelig: «Nevertheless, once we have persuaded ourselves that even if this poses a problem for the theorist, it does not for the practitioners» (Furner & Gilliland, 2016 s. 604).

Det er også visse teknologiske egenskaper som kan ha betydning ved sammenligningen av fremfinningsmetoder. IR er vesentlig mer automatiserbart og skalerbart enn å utarbeide systemer for arkivbeskrivelser. Et system for arkivbeskrivelser må forvaltes og tilpasses omfang og bruksmønster av en virksomhet som kjenner sitt brukermiljø og deres behov godt. IR-systemer kan i større grad tres nedover en dokument-samling og brukes til å tolke søketermer og finne frem dokumenter uten at det kreves inngående kjennskap til særtrekk ved bruksomfang og brukermiljø.

Er kombinasjonsformer mellom arkivbeskrivelser og IR veien å gå?

Et elektronisk katalogverktøy har gjerne noen muligheter for å søke i teksten, så en viss grad av hybridformer kan man si at eksisterer allerede. Det er likevel ikke egentlig noe man kan betrakte som et IR-system, det vil fremdeles være et søk innenfor arkivrepresentasjonen og på arkivbeskrivelsenens premisser.

Som et tankeprodukt kan man likevel tenke seg nye former for verktøy som kombinerer arkivbeskrivelser og IR. Et postulat hos Furner

& Gililand er at «archival IR» kan og bør være en slags hybrid mellom hierarkisk struktur som inngang til materialet og et mer tekst- og relevansbasert tilslag på søketermer. Dette innebærer en tettere kobling mellom beskrivelse og materiale. Det er noe som for eksempel det XML-baserte arkivbeskrivesskjemaet EAD åpner for. Det er et skjema som har stor praktisk utbredelse, blant annet som søkeinngang i portalen www.archivesportaleurope.net/. Et slikt skjema påtvinger alt som registreres en hierarkisk struktur, og gir hierarkisk organiserte søkeresultater også ved fulltekstøk. Det vil imidlertid være mindre brukervennlig enn klassisk, relevansbasert IR, og ligge fjernere fra de erfaringer brukerne har med IR fra andre områder enn arkiv. En fordel de ser for seg, er at en «archival IR»-hybrid vil gi bedre muligheter for å vurdere hva man faktisk finner opp mot hva man mener man kunne ha ventet å finne, enn ved relevansbasert IR.

Når man stiller spørsmålet om en kombinasjonsform, eller hybrid, bør være veien videre, kan det være ryddig og redelig også å ta spørsmålet et skritt videre og spørre om IR vil kunne overta fullt og helt for arkivbeskrivelsene. En tenkbar, og ikke helt usannsynlig, utvikling kan være at arkivbeskrivelsene etter hvert vil bli oppfattet som irrelevante, eller økonomisk uforsvarlige, dersom IR gir resultater de fleste er fornøyde med og opplever som relevante.

Det er neppe fornuftig å avvikle arkivbeskrivelsene fullt og helt. Det vil være behov for «finne frem til»-informasjon for arkiver, noe i toppen av hierarkiene, som kan danne et meta-arkiv over bestanden. Man vil trenge å vite hvor arkivpakkene kom fra, av bevaringshensyn. Det er noe større grunn til å tvile på om tradisjonelle arkivbeskrivelser vil fortsette å ha samme betydning for det å finne frem i arkiver. Det gir visse fordeler, særlig i form av kunnskap om arkivmaterialets kontekst, som kan ha en egenverdi og være nyttig for kildekritiske vurderinger av materiale. På den annen side er det vanskelig å argumentere

mot en suksess, brukernes vaner og preferanser kan bli svært tungtveiende. Noe man kan si med en rimelig grad av sikkerhet, er at arkivbeskrivelsene for digitalt skapt materiale må prioriteres høyere og gjøres bedre dersom man skal argumentere for at de fortsatt har livets rett.

Oppsummering

Man kan finne frem til, og finne frem i, digitalt skapt arkivmateriale på ulike måter. Forskjellige metoder har sine fordeler og ulemper. Fremfinning kan baseres på arkivbeskrivelser, på IR, eller på hybridvarianter. Alle tre posisjoner har sine talsmenn blant arkivteoretikere, og det vil være vanskelig å si noe sikkert om hvordan dette blir om noen år.

En diskusjon av hvorvidt man bør satse på den ene eller den andre metoden for fremfinning kan være vanskelig å føre på en strukturert og ryddig måte. Det er en sammensatt vurdering som omfatter profesjonsrollen, faglighet og brukeres vaner og forventninger, samtidig som det er ulike teknologiske forutsetninger for og virkninger av disse metodene. Det er verdt å merke seg at ulike fremfinningsmetoder er et modent og velutviklet forskningsfelt innenfor bibliotek- og informasjonsvitenskapen. Det betyr at man ikke trenger å lete i blinde. Effektene av og aksepten for ulike måter å finne frem på, kan undersøkes, evalueres og diskuteres.

Referanser

Borlund, Pia. (2013). Interactive Information Retrieval: An Introduction. *Journal of Information Science Theory and Practice*, 1(3), 12-32. <https://doi.org/10.1633/JISTaP.2013.1.3.2>

Duranti, Luciana. (1989). Diplomatics. New uses for an old science. Part I. *Archivaria*, 28, 7-27.

Furner, Jonathan & Anne J Gilliland. (2016). Archival IR: Applying and Adapting Information Retrieval Approaches in Archives and Recordkeeping Research. I Gilliland, Anne J, Sue McKemmish & Andrew J Lau (Red.), *Research in the Archival Multiverse* (s. 581-631). Australia: Monash University Publishing.

ISAAR(CPF). *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*. Ottawa: International Council on Archives.

ISAD(G). *International standard archival description (general)*. Ottawa: International Council on Archives.

ISDF. *International Standard for Describing Functions*. Ottawa: International Council on Archives.

Mizzaro, Stefano. (1998). How many relevances in information retrieval? *Interacting with computers*, 10(3), 303-320.

Saracevic, Tefko. (1975). Relevance: A review of and a framework for the thinking on the notion in information science. *Journal of the American Society for information science*, 26(6), 321-343.

Saracevic, Tefko. (2007). Relevance: A review of the literature and a framework for thinking on the notion in information science. Part III: Behavior and effects of relevance. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 58(13), 2126-2144.

ISO 14721:2012. *Space data and information transfer systems – Open archival information system (OAIS) – Reference model*. Geneva: International Organization for Standardization.

Zhang, Jane. (2012). Archival Representation in the Digital Age. *Journal of Archival Organization*, 10(1), 45-68. <https://doi.org/10.1080/15332748.2012.677671>

Vilde Ronge

ARKIVINSTITUSJONENES KOMPETANSE, SETT FRA STATS- FORVALTNINGENS STÅSTED. FORVENTNINGER OG BEHOV – ET KORT OG ET LANGT SVAR

Arkivverket er kanskje formell premissgiver for dokumentasjonsforvaltningen i Justisdepartementet, der jeg jobber,¹ gjennom arkivlov med forskrifter, gjennom Noark-standardene, gjennom ulike retningslinjer. Men Justisdepartementet på sin side er faktisk en like sterk premissgiver, om enn uformell, for hva slags arkiv som kommer til Arkivverket om 25 år, gjennom hvordan vi jobber og dokumenterer, eller ikke dokumenterer, vår saksbehandling og våre arbeidsprosesser – helt uavhengig av de formelle rammebetingelsene som ligger der.

Kjære alle sammen,

Først og fremst: takk for invitasjonen! Jeg ble veldig glad da Arkivarforeningen tok kontakt med meg for en tid tilbake og spurte meg om å komme hit og snakke for dere i dag. Også om arkiv da, naturlig nok

1 Innlegget ble holdt mens forfatteren arbeidet i Justisdepartementet. Forfatteren har i tiden etter innlegget fått nytt arbeidssted. Det presiseres for ordens skyld at synspunktene i innlegget er forfatterens og ikke departementets.

og selvfølgelig – men det er jo mitt favoritttema å snakke om. Og jeg setter pris på alle anledninger jeg får til å formidle min elsk for arkiv og dokumentasjonsforvaltning! Enda gladere ble jeg da jeg så deltakerlisten. Det er jo som å komme hjem, eller i hvert fall på hytta, med masse kjente navn og fjes. Slik var det ikke da jeg sist var til stede på Arkivarforeningens vårseminar for nesten nøyaktig 4 år siden, 1. april 2014. Min første dag som underdirektør i Arkivverket med ansvar for Seksjon for bevaring og kassasjon. Lederen min da, Gunnar Urtegaard, skulle fortelle om Samdok-prosjektet og jeg var haleheng. Jeg kjente nærmest ingen og klamret meg til Gro Hendriksen som var en av de få jeg hadde pratet med før. Jeg syns det var så skummelt å komme inn i denne settingen og i det hele tatt det å begynne i Arkivverket. På Riksarkivet på Sognsvann liksom. Selveste moderskipet, hos de «ordentlige» arkivarene. Jeg var fylt med ærefrykt - og nysgjerrighet da, i skjønn forening. Jeg hadde jo valgt det selv, og det var helt bevisst. Og faktisk av samme årsak som jeg er her for å snakke for dere i dag: Kompetanse.

Jeg hadde nemlig en sterk oppfatning om at Arkivverket burde begynne å tenke litt mer på arkivdanning, og absolutt trengte min kompetanse. Det jeg ikke hadde tenkt på var at det gjaldt like mye andre veien. Jeg burde faktisk begynne å tenke mer på depot, og trengte Arkivverkets kompetanse.

I løpet av mine tre år i Arkivverket har både min kjærlighet og mitt engasjement for fagfeltet vårt vokst ytterligere. Og ikke minst blitt betraktelig nyansert og utvidet. Verdikjedens interessefelt spente seg for meg fra før dokumentenes unnfangelse og frem til avlevering. Mens det å få forståelsen og øynene opp for den videre kjeden, fra dokumentene kommer over dørstokken til en arkivinstitusjon og videre inn i evigheten, det har vært en gave. Denne kjeden *må* ses i sammenheng, vil jeg påstå, alltid. Vi er gjensidig avhengige av

hverandre og burde stå sammen i dette utfordrende prosjektet det er å fange, skape, bevare, tilgjengeliggjøre og formidle gode arkiver i en digital verden. Jeg vil hevde at det er helt krise dersom ikke arkivinstitusjonene har kompetanse på, eller interesse for, hva som skjer i forvaltningens arkivskaping. Like krise som det er om vi i forvaltningen bare er opptatt av oss selv, og her og nå, uten interesse for hva som skjer med arkivene våre i fremtiden, eller hva slags jobb vi må gjøre for å forberede arkivene våre på deres fremtid i depotene.

Agenda

Jeg har tenkt å si litt om meg først, gi det korte svaret, det lange svaret og så ta dere gjennom arkivtjenesten i Justis minutt for minutt. Til slutt vil jeg vise dere noen av arkivreferansene jeg samler på.

Hjemmekontor

Jeg er opprinnelig utdannet bibliotekar, men bortsett fra to år som biblioteksjef i Aurskog-Høland kommune og noen år som byråkrat med bibliotek som felt, først i Statens bibliotektilsyn og dernest i ABM-utvikling, har mitt yrkesliv etter endt utdanning dreid seg om arkiv, og lederskap. Jeg har jobbet på leverandørsiden med Noark-systemer, jeg har vært arkivleder i et stort privatarkiv – NRK, jeg har hatt ulike lederroller i Arkivverket og nå i et år har jeg vært ansvarlig for Seksjon for dokumentforvaltning i Justis- og beredskapsdepartementet. Jeg har vært leder i Norsk Arkivråd i flere perioder og er nettopp valgt inn som nestleder frem til 2019. Jeg har også et lederverv i International Council on Archives, ICA, der jeg leder seksjonen for arkivorganisasjoner, der også Arkivarforeningen er medlem.

SPA

Seksjonen jeg leder i ICA, Section of Professional Associations, har det klingende kortnavnet SPA. Vi er 12 medlemmer med representasjon

fra alle verdensdeler bortsett fra Oseania. Michal fra Israel (ytterst til venstre på bildet), Marta fra Catalonia (som står ved siden av henne), og jeg er de som kommer fra danningssiden, mens de resterende medlemmene jobber i ulike arkivinstitusjoner.



SPA-styret på Oslo-besøk april 2017

Vi snakker derfor mye om det å se helheten i dokumentenes livs-
syklus. Den totale verdikjeden fra begynnelse til slutt (eller det tar
forhåpentligvis aldri slutt), og den potensielle spenningen som ligger
i det å se disse to endene som to motsettende ytterpunkter, fremfor
to ender i en sammenhengende kjede. Og hva det fordrer av kompe-
tanse av oss som inngår i kjeden, uavhengig av hvor vi har vårt daglige
virke. For denne problemstillingen og disse utfordringene som jeg
beskrev innledningsvis, er ikke noe typisk for Norge. Det er gjengs
over det hele og har sitt utspring, slik jeg ser det, i overgangen fra

papirdokumenter til digitale dokumenter. Volumet, stadige endrete kommunikasjonsformer og den manglende kontrollen med dokumentfangsten ute til venstre i kjeden, gjør så hele kjeden MÅ bli vårt virke og nedslagsfelt som arkivarer, uansett hvor vi egentlig befinner oss. Og med det mener jeg ikke at alle arkivarer skal jobbe med danning. Jeg mener simpelthen at vi alle må ha grunnleggende kompetanse og kunnskap om alle trinn - fra ytterst til venstre til ytterste til høyre. Det ene påvirker det andre, i aller høyeste grad.

Jeg er valgt som leder for SPA for fire år, 2016 til 2020. Det er tidkrevende arbeid fordi jeg som leder av en seksjon også er medlem av flere andre konstellasjoner, blant annet hovedstyret og programkommisjonen. Disse problemstillingene knyttet til dokumentenes livssyklus er gjennomgående i alle grupperingene jeg inngår i i ICA, og er jo bare et tegn på at vi er i endring - og en vanskelig sådan. Jeg opplever at depotinstitusjoner over hele verden er frustrerte over hva slags rolle de skal ha – og ta, og arkivtjenestene i de samme landene skriker på hjelp og er aldri fornøyd. Dette er en nøtt altså, som fordrer mye jobb på mange plan. Så selv om det er tidkrevende å ha dette ledervervet, opplever jeg at det er utrolig lærerikt, nødvendig og spennende. Og jeg liker at jeg har påvirkningskraft i ICA fordi hovedvekten blant de tillitsvalgte i ICA, som i SPA, er fra depotinstitusjoner, og riktig balanse her er avgjørende.

Tanzania-kurs

Jeg får brukt min kompetanse på ulikt vis i ICA. Da vi hadde hovedstyremøte i Arusha, Tanzania, i fjor vår, holdt jeg et halvdags kurs om arkivdanning for arkivarer fra statsforvaltningen i Tanzania og andre land i Øst-Afrika. Jeg holdt kurset sammen med en amerikansk kollega, og vi hadde blitt forespeilet ca. 30 deltakere. Det kom noen og 70. Kurset var på 17. mai og jeg hadde med kransekake med bongbonger og norske flagg og det hele. Kun 10 ringer, så det ble ikke store

biten på hver. Men det ble god stemning og mye bra fagutveksling! De hadde identiske utfordringer som oss, både min amerikanske kollega og meg, når det gjaldt dokumentfangst for eksempel, og det ble en spennende og lærerik seanse for alle parter. Arkiv uten grenser.

I fjor var jeg med i ansettelsesprosessen av ny generalsekretær til ICA, en svært viktig posisjon i dette bildet jeg tegner. Når vi i Norge opplever å ikke bli tatt ordentlig med i nasjonale initiativ knyttet til eksempelvis Open Government Partnership, er det enda mer trøblete at ICA heller ikke blir sett som en relevant part i dette partnerskapet på globalt nivå. Arkiv må melde seg på i disse store prosessene som skjer, om det er i hver enkelt virksomhet, som vi i arkivtjenesten gjør, eller om det er Arkivverket som melder seg på i Norge som arkivtjenesten for landet og som en aktør som må høres i de prosessene som nå pågår, eller om det er ICA som gjør det på verdensbasis. Jeg er med i en arbeidsgruppe nå som skal lage forslag til ny strategi for ICA, noe som igjen vil påvirke utviklingen av ICA og potensielt få betydning for arkivene i Norge. Vi må ikke tro at vi sitter alene her i nord og baler med disse problemstillingene. Dette er ikke særnorsk, men handler om digitaliseringen av samfunnet over det hele og hva slags konsekvenser det får for dokumentasjon og arkiv.

Spørsmål med kort svar

Så til dagens tekst, selv om jeg i og for seg har svart lenge allerede. Hva trenger vi i forvaltningen at Arkivverket vet om det vi vi driver med?

Ingenting

Det korte svaret er ingenting. Hvis vi ser helt klinisk på det. Viktigste for oss er at Arkivverket svarer raskt når vi etterspør arkivmateriale som vi har levert fra oss. Ellers trenger dere ikke å vite noe som helst om oss, nærmest.

Spørsmål med langt svar

Men det er jo litt trist. Og dessuten et svar som hører en analog fortid til. Som dere kanskje har fått med dere at jeg har bygget opp til, mener jeg at det lange svar til dette spørsmålet - og som er betraktelig viktigere, helt essensielt faktisk, for fremtidens arkiver:

Alt

Dere trenger å vite alt. Nesten. Vi kan ikke lenger si at vi jobber med det ene uten å ta med det andre. Det gjelder uansett hvor på akse over dokumentenes livssyklus vi setter kryss for oss selv, der jobber jeg, det er en gjensidig avhengighet der og den må vi være bevisst og kjenne til.

Arkivtjenesten i JD – minutt for minutt

For å illustrere, skal jeg fortelle litt om arkivtjenesten i Justisdepartementet. Kanskje ikke minutt for minutt, men i hvert fall nok til at det kan gi dere et inntrykk av hvordan hverdagen er og hva vi trenger fra Arkivverket.

Justisdepartementet

Først må jeg si litt om arbeidsgiveren min. *Vi jobber for rettsikkerhet og trygghet* – det er visjonen til Justis- og beredskapsdepartementet. Den står på en stor banner på vei inn i landskapet der administrasjonsavdelingen sitter, og jeg liker så godt å se den der hver morgen. Det er godt å få en påminnelse om å løfte blikket.

Dette er grovt sett fagområdene våre: Samfunnssikkerhet og beredskap, kriminalitetsbekjempelse, kriminalomsorg, innvandring, domstoler, lovarbeid og polarområdene.

Seksjon for dokumentforvaltning (DOKS) og ansvarsområdet vårt

- Daglig drift: ansvarlig for all dokumentfangst, ansvarlig for gradert arkiv, brukerstøtte, WebSak, ansvarlig for ekspedering av innsynskrav (via eInnsyn og utenom) – både internt og eksternt, journalføring av alle registreringer gjort av andre enn arkivet, publisering på eInnsyn.
- Arkivfaglig kompetansesenter: overholde arkivlov med forskrifter, vedlikeholde arkivet, arkivfaglig veiledning, helhetlig informasjonsforvaltning og arbeidsprosesser
- Bidragsyttere i utvikling: ta i bruk SharePoint for eksempel
- Initiativtakere til utvikling: digitalisere analoge prosesser for eksempel

Daglig drift

Postmottaket fylles opp hver dag - det er en evigvarende greie, det slutter aldri. Det kommer på natten, på påskeaften, torsdag kveld. Det renner inn uten stopp. Det går sport i å tømme postmottaket før man går hjem på ettermiddagen, men da må man forte seg å skru av.

Papirposten fortsetter å komme. Det er nok litt sært for oss, og mesteparten er dokumenter til Sivilavdelingen som omfatter rettsanmodninger og andre rettsdokumenter fra utlandet og som gjerne er forseglet og skal videre fra Justis i papir. Det er stadig økende bruk av gradert nett, og graderte dokumenter i seg selv er en utfordring. Vi har en stor samling gradert arkiv i vårt hemmelige arkiv, eller H-arkivet. Der jobber det til enhver tid tre personer. Vi har elektronisk arkiv for deler av det graderte, men papir saksbehandling for alt. Det krever ressurser av alle. Dokumentene blir håndbåret rundt. Vi fikk 11.000 innsynskrav gjennom OEP i 2017. Året før hadde vi rundt 6000, og året før det igjen 3200. Dramatisk økning kan man trygt si.

Også må vi drive mye brukerstøtte. WebSak er ikke intuitivt. Journalføring fra kurver bruker vi mye tid på - altså journalføre det alle andre på huset har registrert i WebSak. Her har arkivtjenesten hatt enorme etterslep, men i løpet av det siste året har vi fått kontroll, og det er lettende for alle som jobber i DOKS. Og viktig for ledelsen så klart. Dette var et av kritikkpunktene da Riksrevisjonen la frem sin rapport i fjor sommer.

Hva trenger vi fra Arkivverket når det gjelder daglig drift?

Regelverk, standarder og veiledning som er tilpasset arbeidsprosene, volumet, hastigheten og dynamikken i en virksomhet av i dag! Det meste av dokumentasjon skapes og kommuniseres i dag utenom Noark. Sånn kan vi ikke ha det! Vi har ikke kontroll lenger, og må ta den kontrollen, men på annet vis. Arkivverket må tenke nytt og kjenne til hvordan dokumentasjonsforvaltningen skjer.

Arkivfaglig kompetansesenter

I 2017 kom det to rapporter som kom med sterk kritikk av arkivering, journalføring og åpenhet blant annet hos Justisdepartementet. Først Pressens offentlighetsutvalgs rapport «Slik hindrer departementet innsyn», og deretter Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning. Medicoppslagene som fulgte, var nådeløse. Her er et lite utvalg:

- Justisdepartementet er versting på journalføring (NTB)
- Staten somler, slurver og er for dårlige på åpenhet og innsyn» (Medier24)
- Lei av at Justisdepartementet ikke følger loven (NRK)
- Byråkrater som serielovbrytere (Aftenposten)

Jeg og vi som jobber i departementenes arkivtjenester vet at dette handler om noe helt annet enn hemmelighetshigende byråkrater (sikkert noen av dem også, men ikke først og fremst!). Det handler om at det er for vanskelig å vurdere hva som har arkiverings- og/ eller –journalføringsplikt, for vanskelig å få dokumentene arkivert, kommunikasjonen skjer for raskt, i stadig nye kanaler, vi må gjøre noe drastisk for å klare å fange den dokumentasjonen som trengs.

Hva trenger vi fra Arkivverket når det gjelder kompetanse?

Jeg ble så skuffet i tiden etter alle disse medieopplagene, over at Arkivverket ikke utnyttet mulighetene og ga oss støtte offentlig og nyanserte bildet! At ingen sa at dette handler om andre ting, og ba om å se dette i en større kontekst. Se punkt over om regelverk, standarder og veiledning knyttet til digital dokumentasjonsforvaltning. Arkivverket må være en synlig og tydelig samfunnsaktør som melder på arkivarkompetansen på et nasjonalt nivå. Dette er ikke noe som dreier seg utelukkende om IT! Dette er prosesser som dreier seg om organisasjon, oppgaveløsning og folk først og fremst - **og** teknologi. Arkivverket må ikke bli en marginalisert tjeneste i det norske samfunnet, på samme måte som en arkivtjeneste ikke må bli det i virksomheten den betjener.

Bidragstyttere og initiativtaker til utvikling

Dette er bare et knippe av utviklingsprosjektene arkivtjenesten i JD er involvert i for øyeblikket:

- Endringer i regjeringen: ny politikerperiode, statsrådsifte, flytting av integreringsfeltet
- Offentlige utvalg
- Ny personvernforordning
- Standardisering av arbeidsprosesser
- Automatisering av tjenester

Regjeringsskifte, ja, men jeg har aldri tenkt på at små endringer i en regjeringsskabal har så store konsekvenser arkivmessig, men det er klart, sånn er det jo. Da Erna Solberg gjorde disse justeringene tidligere i år, måtte vi opprette ny politikerperiode i WebSak. Nye politikere skal ikke se hva gamle politikere har drevet med, selv ikke politikere innen samme parti. Og statsrådskifte, som vi til stadighet har opplevd, sånn sett var det i vinter lettere for oss fordi vi gikk fra to statsråder til en, det var langt mer komplisert arkivmessig da vi gikk fra en til to - WebSak er jo også et saksbehandlingsverktøy. Det som imidlertid var mest ressurskrevende i de justeringene som kom i regjeringen, var flytting av hele integreringsfeltet fra oss til Kunnskapsdepartementet. Dette var kompliser. 35 saksbehandlere, Acos (leverandøren av WebSak), Justis, Kunnskapsdepartementet og DSS skulle sammen sørge for at de var oppe og gikk med mappene sine på bare noen uker!

Offentlige utvalg: Frem til i fjor høst har vi kun tilbudt papirarkivløsning for regjeringsoppnevnte utvalg under Justis. Utvalgene for Domstolkommisjonen og for IKT-sikkerhet begynte å jobbe i september i fjor, og de er nå i egne arkivdeler i WebSak og vi har laget rutiner for både dem og departementet knyttet til arkiv og dokumentasjonsforvaltning.

Ny personvernforordning: Doks er med i arbeidet med å forberede JD på den nye personvernforordningen som kommer i slutten av mai.

Standardisering av arbeidsprosesser/automatisering av tjenester: Selv om departementene har forskjellige fagområder, er stort sett kjerneprosessene like. Det er et stort effektiviseringsprosjekt som pågår i regi av Kommunal- og moderniseringsdepartementet som ser blant annet på arkiv og dokumentforvaltning. Det er delprosjekter for både standardisering av arbeidsprosesser og automatisering av tjenester.

Hva trenger vi av Arkivverket når det gjelder utvikling?

Kompetanse på forvaltningens hverdag i et digitalisert samfunn.

Tydelige svar.

Raske svar.

Arkivtjenesten må utvikle driften, ikke bare utføre den!

Og det i en virksomhetskontekst. Dette gjelder for seksjonen jeg leder i Justisdepartementet, men jeg mener det gjelder vel så mye for Arkivverket som arkivtjenesten til «konsernet Norge»!

Elevator pitch

SPA arrangerte en workshop om å lage gode heistaler under ICA-konferansen i Mexico i 2017. Å kunne kommunisere godt hva vi ønsker, vil og trenger, er gull verdt. Vi må ha spisset budskap som treffer den vi snakker med. Poenget er at jeg tror folk flest skjønner betydningen av et arkiv der man finner tilgjengelig, autentisk og relevant informasjon over tid. Så gjelder det bare for oss å koble det til at fremtidens arkivinnhold skapes i dag, og må skapes med omtanke. Det gjør seg ikke selv. Det koster penger, det krever egeninnsats, det tar tid, det er et skikkelig dugnadsarbeid. I hvert fall med de verktøy og manuelle prosesser som vi i dag strever med. Vi møter det alle mann i arbeidshverdagen vår uansett hva vi jobber med, og arkivaren må tilrettelegge i forkant, underveis og etterpå.

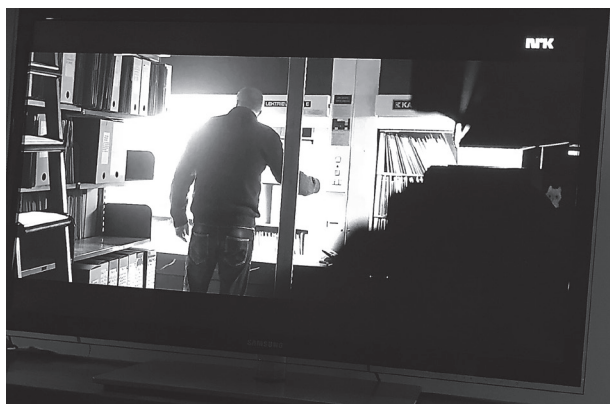
Arkivreferanser

Avslutningsvis vil jeg gjerne dele noen arkivreferanser med dere. Jeg samler på dem. Fra film og tv. Jeg har i hele min arkivkarriere hørt at arkiv er så usynlig. Jeg syns ikke vi er det. Jeg syns jeg til stadighet finner arkivreferanser i samfunnet rundt oss som egentlig gjør jobben vår enklere.



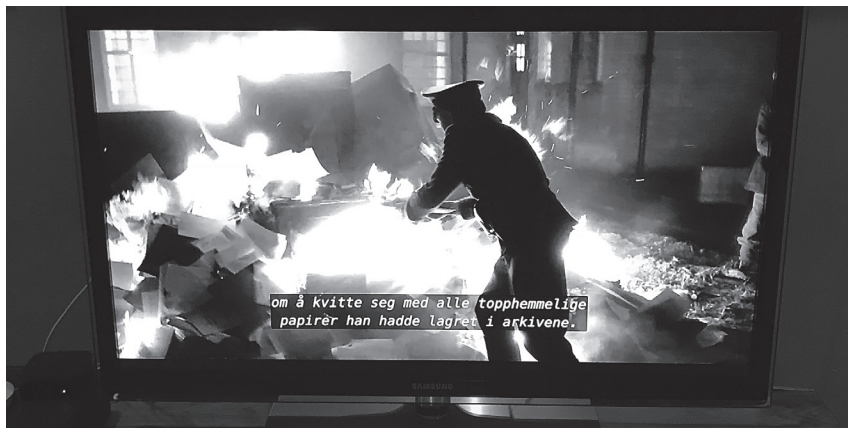
Blade Runner 2049

En blackout i 2049 gjør at samfunnets hukommelse er nærmest fullstendig radert, det finnes bare noen fragmenter igjen av noen digitale arkiver og disse jakter både helter og skurker på gjennom hele filmen, det er jo disse fragmentene som kan si dem hvem de er, hva de er og hvor de kommer fra.



Monster

Eller fra krimserien som gikk på NRK i fjor, der det er lange scener foran en paternoster der detektiven finner svaret på krimgåten.



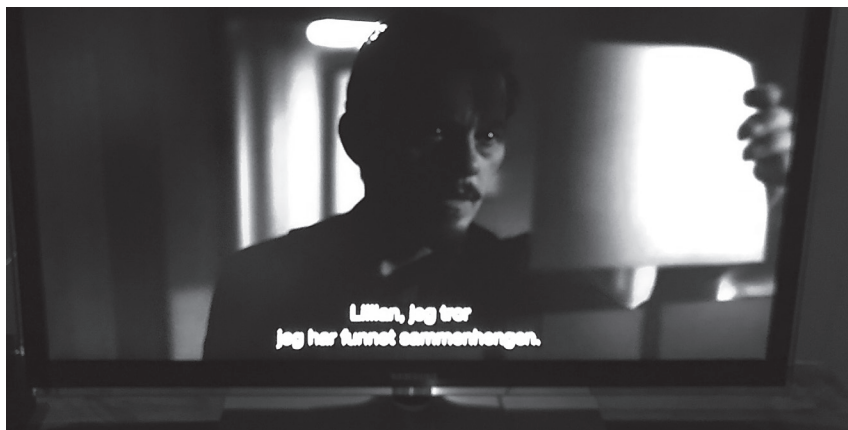
The Crown

Som vi vet, ligger det mye makt i arkiver, her ser vi nazister som brenner hemmelige arkiver i *The Crown*.



Game of Thrones

Favorittserien, serien over alle serier. – Hvor lenge varte den siste vinteren, spør Sansa. Rådgiveren svarer: – Jeg skal lete i mester Luwins arkiv. Han har kopier av hvert ravnebrev. Det er jo så vakkert!



Broen

Eller siste sesong av *Broen*, der helten Henrik, sier til sin sjef Lillian: – Jeg tror jeg har funnet sammenhengen. I arkivet selvsagt.

Til slutt

Da jeg sluttet i Arkivverket for omtrent et år siden, holdt min daværende kollega Bjørn Bering en liten avskjedstale til meg. Vi snakket så mye om «de to beina» til Arkivverket mens jeg jobbet der - «kulturbeinet» og «forvaltningsbeinet». Bjørn ba meg derfor stå på det ene beinet hele tiden mens han snakket, så lenge jeg klarte. Det var ikke lenge. Og sånn er det. Vi er gjensidig avhengig av hverandre. Vi kan ikke stå utelukkende på det ene eller det andre.

I mine tre år i Arkivverket hørte jeg mange argumentere for at Arkivverket ikke måtte gå for dypt inn i arkivdanningen, at den må forvaltningen selv ta ansvaret for. Jeg mener bestemt at dette er feil.

Arkiverket **må** dypt inn i arkivdanningen, men det handler ikke om ansvar. Ansvar for arkiveringen skal vi i forvaltningen ta selv, vi må det. God dokumentasjonsforvaltning er et grunnleggende premiss for å få løst oppgavene våre på en god måte, fra dag til dag. Men vi trenger gode verktøy, regelverk og standarder og veiledning som dekker behovet vårt. Det er der dere kommer inn. Nå er det akkurat som vi skal ikle oss et antrekk der ingen plagg passer. Noe er for stort, noe er for lite, noe er for pyntet, noe er for rufsete. Kanskje har noen av oss tre armer og ikke to. Og da blir resultatet dramatisk dårlig for oss alle sammen.

Jeg vil si at jeg jobber hardt, hver eneste dag, for å fylle Riksarkivets depot med arkiv som gjenspeiler hele den komplekse oppgaveporteføljen til Justisdepartementet. Men hovedoppgaven min når jeg hver dag går til jobben, er 1) å sørge for at departementets saksbehandlere vet hvordan de skal få journalført og arkivert det de trenger og må, og 2) at vi i arkivtjenesten sørger for at departementet har et godt arkiv som saksbehandlere kan søke i når de driver med alt det viktige de har ansvar for.

Argumentasjonen min overfor dem for å ha et godt arkiv, er nærmest mulig dem selv og deres behov og oppgaver. Bonusen er så klart langt større hvis vi først får det nederste laget på plass. Nemlig for seksjonen saksbehandleren jobber i, for avdelingen, for departementet, for innbyggerne, for samfunnet, for Riksarkivet og viktigst av alt – for fremtiden. Vi er gjensidig avhengige av hverandre og burde stå sammen i dette utfordrende prosjektet det er å fange, skape, bevare, tilgjengeliggjøre og formidle gode arkiver i en digital verden. Heia arkiv, fra unnfangelse til evig liv! Takk for oppmerksomheten.

Åsmund Svendsen

TRENGER VI KUNNSKAP OM ARKIVER?

Om behovet for ny norsk arkivforskning

Arkivet og historikerne

Lenge var det klart at Arkivverket var del av et historiefaglig nettverk. 1970-årenes riksarkivar, historiker Dagfinn Mannsåker, demonstrerte et slikt syn på en talende måte. Riksarkivet skulle være en sentralinstitusjon i norsk historie- og samfunnsvitenskapelige forskning, mente han. Derfor måtte Riksarkivets nye anlegg plasseres nær Blindern, ikke på Grorud hvor Riksarkivet var tenkt reist. Mannsåker vant fram. Riksarkivets plassering på Kringsjø er derfor en manifestasjon av forestillingen om arkivarene som historikere. Mannsåker hadde et poeng. Arkivverkets institusjoner har vært byggesteiner i historiefagets grunnmur. Arkivdepotene har rommet historikernes kilder, og arkivarer har ordnet tilfanget slik at det har vært mulig å bruke arkivene i forskningen.

Men historikere er arkivarenes troløse storesøsken. Historikerne er opptatt av arkivet i den grad arkivet er til hjelp for dem. Historikerne er mindre opptatt av arkivarenes faglige utfordringer. De er heller ikke bevisst på den dobbeltrolle arkivdepotene spiller; på en side skal arkivdepotene fange inn arkiver som er skapt i samfunnet og på den annen side gjøre materialet tilgjengelig for nye brukere. I den sammenheng brukes bildet om arkivarens janusansikt, vendt mot fortiden og fremtiden. Dette forstår ikke nødvendigvis historikerne. Derfor er

forholdet mellom historikere og arkivarer spenningsfylt. Her ligger kimen til det troløse forholdet; historikerne har ikke nødvendigvis følelse for arkivarenes utfordringer og arkivenes roller i samfunnet.

Mitt poeng i dag er ikke å spørre om hvordan forskere bruker arkiver, men å understreke at arkivfeltet er et historisk skapt kulturprodukt, verd å studere i seg selv og ikke bare som del av en historiefaglig infrastruktur. Samfunnet trenger mer forskning om hva arkiver brukes til, om hvem publikum er, om hvordan dagens arkivfelt har blitt formet og om arkivenes plass i samfunnet i fortid og samtid. Slik forskning har en merverdi: Gjennom å forske på arkivfeltet opplyser arkivarer samfunnet om hvorfor arkiver trengs.

Dette foredraget bygger på min erfaring med å skrive Riksarkivets historie. Jeg beveget meg da inn på et felt jeg ikke visste mye om. En rekke ubesvarte spørsmål står igjen, ikke minst om konstitueringen og utviklingen av det norske arkivfeltet. I det følgende vil jeg peke på tre arkivfaglige felt hvor jeg selv ønsket mer forskning. Målet er å slå et slag for å bruke allmenne historiefaglige og kulturhistoriske perspektiver på arkiv som et kunnskapsfelt. Det er gjort endel studier på norsk om det norske arkivfeltet, men her finnes flere oppgaver. Det er oppgaver innenfor det jeg vil kalle dokumentasjonens historie, arkivenes offentlighet, og arkivdepotenes formende rolle.

Dokumentasjonens historikk

Arkiver er del av et system for bevaring, håndtering og forvaltning av informasjon. Informasjonen i arkivene er en ressurs som brukes som innsatsfaktor i ulike prosjekter på ulike nivåer i samfunnet. Gjennom arkiver slås eiendomsspørsmål fast, individuelle rettigheter avklares, presedensspørsmål blir belyst og historiske problemstillinger avklares. Arkiver inngår i en rekke funksjonelle sammenhenger.

Arkivtjenestene i forvaltningen og arkivdepoter, som i Arkivverket, er tunge og formende aktører i det som kan kalles et arkivfelt i samfunnet. Institusjonene inngår i ulike funksjonelle sammenhenger. Et arkivdepot lever i symbiose med publikum på en annen måte enn hva en arkivtjeneste i en kommune gjør. På den andre side møter den kommunale arkivtjenesten andre brukergrupper enn hva et arkivdepot møter. Forskjellen mellom arkivinstitusjonene understreker et sentralt poeng: ulike grupper stiller ulike spørsmål til arkiver, og forskjellige arkivinstitusjoner inngår i ulike sammenhenger. Dokumentasjon er ikke bare dokumentasjon, men preges av den sammenheng den brukes i, skapt av ulike spørsmål.

Samfunnets bruk av arkiver, dets dokumentasjonsbehov, endres over tid, men vi vet for lite om hvordan dette skjer. Vår tids bruk av arkiver reflekterer vårt samfunn. Vi vet endel om hvordan arkivbruken i arkivdepoter har endret seg. Fokus har først og fremst vært på historieforskernes bruk, mindre på hvordan et bredere publikum har brukt arkivdepotene. Det er mulig å belyse spørsmålet empirisk. I Riksarkivet førte man besøksprotokoller fra 1880-årene, hvor det også ble opplyst om hva slags materiale den besøkende brukte. Å arbeide seg gjennom disse protokollene ville gi et mer presist bilde av publikum, om bruken av materialet og om hvilke funksjonelle sammenhenger Riksarkivet gikk inn i. Dette ville kunne avlive myter om institusjonen. Ofte blir det snakket om slektsforskning som et privat foretagende. Men slektsforskning har ikke alltid vært det. På 1800-tallet var slektsforskning også en metode for å slå fast juridiske rettigheter, som rett til å søke støtte fra familielegater. Dette er bare et eksempel.

Det er vanskeligere å undersøke arkivbruken i forvaltningen, ute hos arkivskaperne, men like nødvendig. Min framstilling av Riksarkivet starter med en beskrivelse av de første arkivforhandlingene i København etter 1814. Norske myndigheter trengte arkivene for å styre

landet. Det tok tid før arkivene kom hjem. Imens måtte embetsmennene i Christiania klare seg uten store mengder arkiver som de ellers hadde hatt tilgang til i København. Dette leder til spørsmålet om hvordan sentralforvaltningen faktisk brukte arkiver på denne tiden. Og hva var arkivenes egentlige funksjon i sentralforvaltningen i 1870-årene, da riksarkivar Michael Birkeland normativt hevdet at arkiver skulle være en garantist for statlig presedens. Statstjenestemenn delte ikke nødvendigvis Birkelands oppfatning. Arkivassistent Yngvar Nielsen ble sjokkert da han i 1870-årene fant offentlig arkivmateriale stuet bort i fuktige kjellere og på luftige loft, gjerne rett ved feierluken på pipa.

Utviklingen av et velferdssamfunn og rettsliggjøringen av det offentliges tjenester preger samfunnets dokumentasjonsbehov. Realiseringen av krav om billighetserstatning for tapt skolegang forutsetter informasjon fra arkiver. I offentlig forvaltning på alle nivåer har saksbehandlere i et tyvetallsår hatt innhenting av dokumentasjon som en primær arbeidsoppgave. Men hvordan rettsliggjøring konkret har preget arkivfeltet og formet arkivtjenestene i forvaltningen vet vi mindre om.

Jeg vil her hevde at det finnes for lite god kunnskap om samfunnets arkivbruk, både bruken ute i feltet og i Arkivverket selv. Utsagn om arkivenes nytte er ofte av generell karakter. Arkiver bevares, heter det, fordi arkiver har en rettslig verdi, en kulturell verdi, en forskningsverdi og en administrativ verdi. Videre advares det mot arkivkaos hvis man ikke redder digitale arkiver eller hvis man lokalt ikke får på plass nye arkivløsninger når kommuner slås sammen. Men hva vet vi konkret om risikoen, om brukerne, hvilke arkiver som brukes og hvilke funksjoner arkiver inngår i?

Arkivenes offentlighet

Så noen ord om arkivene og offentligheten. I vårt samfunn er det en selvfølge at offentlige arkiver skal være åpne for publikum. Offentlighetsprinsippet skal herske. Dette er en forutsetning for et åpent og demokratisk samfunn. Dette spørsmålet går til kjernen av et sentralt arkivfaglig spørsmål; åpenhet og kontroll med offentlig skapt informasjon.

Det er ingen selvfølge at offentlige arkiver skal være åpne for publikum. I historien om hvordan offentlighetsprinsippet ble etablert i Europa spiller tradisjonelt den franske revolusjon en nøkkelrolle. 25. juni 1794 bestemte den franske nasjonalforsamlingen seg for at publikum skulle ha adgang til statens papirer. Statens papirer var borgernes eiendom og derfor måtte dokumentene være tilgjengelig for publikum. Også i nyere forskning er dette poengtert. Prinsippet om offentlighet, heter det, stammer fra opplysningstiden og ble videreutviklet på 1800-tallet.

Men historien om hvordan offentlighetsprinsippet ble gjeldende er langt fra ferdigskrevet. Torkel Thime har dokumentert at den dansk-norske staten sikret allmenheten adgang til tingbøker allerede på 1600-tallet. Motivet var hensynet til rettsikkerheten. Undersøkelser utført av arkivar Eric Ketelaar i Nederland viser at det samme gjelder for Nederland. Selv om Thime og Ketelaar viser at rettsdokumentasjon ble behandlet som offentlig dokumentasjon lenge før 1794, er det ikke dermed sagt at statlige arkiver generelt var offentlig tilgjengelig før moderniteten. Spørsmålet er hvor langt denne tidlige offentligheten i offentlige papirer strakte seg.

I en studie av forvaltningen av det bayerske, kongelige arkivet i 1860-årene knytter den tyske historikeren Philipp Müller arkivforvaltning

til begrepet *arcana imperii*. Prinsippet tilsier at myndigheten i en stat på midten av 1800-tallet selv valgte i hvilken grad den skulle holde sine arbeidsmetoder skjult eller ei. Statens arkiver var underlagt det samme prinsippet. Satt på spissen, hevder Müller, var offentlighet i statens arkiver på begynnelsen av 1800-tallet uhørt. Det å gi adgang til offentlige arkiver var et privilegium som staten kunne gi den enkelte, ikke en rettighet borgerne hadde krav på.

Det norske riksarkivet holdt fra 1840-årene en relativt åpen profil med hensyn til å gi adgang til arkivene Riksarkivet forvaltet. Samtidig var dette et uregulert felt, preget av sedvane. Både Henrik Wergeland og Michael Birkeland etterlyste klarere regler, uten at det ble gitt. En situasjon med svak regulering varte fram til begynnelsen av 1970-årene. Først med forvaltningsloven og offentlighetsloven, ble adgang og innsyn til arkiver systematisk regulert.

Før 1800 var det å gi adgang til arkivet et privilegium fyrsten kunne gi; adgang var ikke en rettighet innbyggere hadde. I møtet med demokratiseringen av samfunnet på 1800-tallet skiftet fokus fra kontroll til åpenhet. Men i første rekke gjaldt adgang til arkiver særlig for forskere. På 1800-tallet ble det skapt en vitenskapelig offentlighet i Europa, som vant relativt stor utbredelse. En slik vitenskapelig offentlighet gikk forut for gjennomslaget for et mer universelt offentlighetsprinsipp på 1900-tallet. Men heller ikke vitenskapsmenn fikk adgang til hva de ville på 1800-tallet; det gjaldt å ha kontakter. Tidligere nevnte arkivassistent, historiker Yngvar Nielsen, fikk adgang til svenske, tyske, østerrikske og russiske arkiver fordi hans venn, Oscar 2., gikk god for Nielsen hos sine fyrstekolleger.

Bevegelsen mot offentlighet i arkivene har ikke fulgt en lineær utvikling. Snarere førte åpningen av statenes arkiver på 1900-tallet til en regulering av hvordan adgang til og innsyn i statens arkiver skulle

gis. I skjæringspunktet mellom offentlighetens krav om åpenhet og statens behov for kontroll ble det etablert et nytt forvaltningsregime, hvor adgang og innsyn ble regulert etter et bestemt regelverk.

Åpenhet i offentlige arkiver regnes som en materiell forutsetning for en velfungerende offentlighet. Men hvordan regelverket, rutiner og systemer for realisering av en slik åpenhet har blitt skapt og etablert i Norge over tid vet vi mindre om. Ikke minst er det fristende å studere utviklingen på 1800-tallet nærmere (for ikke å glemme det sporet Thime har pekt på). Vi vet endel om hvordan arkivene ble åpnet mot publikum, men jeg vil hevde vi trenger flere empiriske og teoretiske studier på dette feltet.

Ikke minst vet vi for lite om hvordan spørsmålet om offentlighet har blitt løst i forvaltningen selv, i offentlige kontorer utenfor arkivdepoter som Arkivverkets institusjoner, både på sentralt og lokalt hold, i statlig og i kommunal forvaltning. Selvfølgelig vet vi mye, ikke minst om regelverket. Men hvordan har offentligheten blitt praktisert? Hvordan har dette formet arkivfeltet, ute i forvaltningen? Dessuten er det fristende, her på tampen, å spørre om hvordan staten generelt har håndtert offentlighet i sine arkiver. Finnes det blinde flekker her, selv i Norge? Er det noe vi har oversett? Har vi noen arkivskandaler på norsk, slik vi vet finnes i andre stater? Hvordan har forholdet vært mellom arkivforvaltning og statens maktutfoldelse?

Arkivdepotets formende hånd

Et tredje felt som innbyr til videre forskning, er arkivdepoters forvaltning av arkiver. Arkivdepoter, som Arkivverkets institusjoner, inngår ikke bare i et system for håndtering av informasjon lagret i arkivene, men deltar i et system som preger vår forståelse av fortiden, vår kollektive erindring. Dette kan ses på flere måter, men en problemstilling

er hvordan arkivdepoter har forvaltet og formet arkivene man har i sin varetekt.

Før jeg går videre, vil jeg minne om det som har vært et dominerende teoretisk perspektiv på arkivdepoters praksis i nyere tid. På basis av proveniensprinsippet ble det skapt et bilde av arkivdepotet som et hvelv, hvor arkiver urørt av arkivarer og av arkivdepotets kultur, bevarte den form arkivene hadde ved avlevering. Proveniensprinsippet må likevel behandles som en idealtipe. Et arkivdepot som Riksarkivet kan sees på som en sort boks. Begrepet er hentet fra klassisk teknologihistorie, hvor man konkret undersøkte hvordan maskiner var skapt og påvirket av kulturelle og sosiale prosesser. Det samme spørsmålet kan stilles til arkivene: hvordan er vår tids arkivdepoter blitt til? Hvordan har rutiner, vaner og regler blitt skapt? Hva skjer med arkivene i et arkivdepot? Hva er et arkivdepot?

I et arkivdepot forvalter man ulike, individuelle arkiver, såkalt død masse, levninger fra fortiden. Sånn sett har et arkivdepot samme funksjon som et museum. Et arkivdepot danner en annen kontekst rundt arkiver enn den konteksten arkivene ble skapt i. Forvaltningen av arkivet underlegges andre krav. Brukerne er nye. Dette preger arkivene: Før arkivene kan gjenbrukes må de klargjøres, de må trimmes for formidling. Ikke minst må de gjøres helhetlige. Arbeidet med å gi arkiver en helhetlig form har hovedsakelig skjedd gjennom tre konkrete prosesser: ved kassasjon, deretter gjennom ordning, som gjør det mulig å bruke arkivet, og dernest katalogisering, som gjør det mulig for nye brukere å se hva som er i arkivet.

Noen ord om kassasjon. Kassasjon er det sentrale og potensielt mest formende arkivfaglige verktøy Arkivverket rår over. Gjennom kassasjon formes arkivene. Kassasjon innebærer at det blir skapt hull, lakuner, i et arkiv. Mangler i et arkiv kan være talende. Spørsmålet er

hva som er borte og hvorfor noe er bevart. Når det gjelder kassasjon i offentlige arkiver, spiller Riksarkivaren, og med det Arkivverket, en nøkkelrolle. Dette til tross vet vi lite om hvordan verktøyet fungerer i praksis. Vi vet heller ikke mye om hvordan norsk kassasjon faktisk har foregått over tid eller hvordan norsk kassasjonspraksis står seg mot kassasjonspraksis internasjonalt. Anekdotisk fortelles det at norsk kassasjonspraksis er strammere enn for eksempel anglosaksisk kassasjonspraksis. Tall nevnes: i Norge har man historisk sett bevart kanskje 60-70 prosent av det som blir skapt, mot 10-20 prosent på føderalt nivå i USA. Det finnes noen tall og noen studier, men det finnes lite sammenlignende forskning på feltet.

Jeg vil nå si noe kort om et annet aspekt ved arkivdepotets formende hånd, og da peke på en side ved Arkivverkets rolle spesielt. Før 1970-årene var det norm at Arkivverket først fikk en rolle i forvaltningen av arkiver når arkivene ble avlevert. I 1960-årene skjedde det et skifte. Riksarkivaren meislet ut en strategi hvor Arkivverket skulle bistå norsk offentlig forvaltning med å skape gode og helhetlige arkiver. Dette skulle skje mens arkivene ble skapt i forvaltningen. Arkivarene i Arkivverket skulle bistå forvaltningen med å lage gode arkivsystemer. Arkivnøkler er et stikkord for 1970-årene, Noark et stikkord for tiårene etter. Riksarkivaren fikk en ny og utvidet oppgave, embetet skulle ikke bare vokte historiske arkiver, men spille rollen som statens (og det offentliges) arkivfaglige rådgiver. Som et utøvende organ er Arkivverket i dag med på å forvalte arkivloven med forskrifter, som blant annet regulerer arkivdanningen i offentlig sektor. Indirekte er Arkivverket medskapere av systemene som arkiver skapes i, og da arkiver som Arkivverket i neste omgang skal forvalte som historiske arkiver.

Det er fristende å se på arkivnøkler, arkivplaner og Noark som utopiske luftslott. Det er som om rasjonaliteten skulle trumfe alt. Endelig skulle man få grep om arkivstrømmen, lage et system som

gjorde bevaring og kassasjon automatisk. Men hva ble resultatet av de store drømmene? Hvordan preget de nye systemene arkivforvaltningen i staten? Hvordan preget dette arkivene? Hva betydde en standard som Noark for saksbehandlingen? Hvordan formet Riksarkivarens nye rolle arbeidet i Arkivverket selv? Her er det selvfølgelig behov for sammenlignende studier. Det norske Riksarkivet var ikke alene om å få en utvidet rolle som et arkivfaglig, rådgivende myndighetsorgan. Også de andre riksarkivene i Norden spiller en lignende rolle i sine land. Spørsmålet er hvordan denne rollen ble spilt andre steder enn i Norge.

Sluttord

Arkiver er spennende, ikke bare på grunn av innholdet i arkivene, men også fordi systemene for produksjon, forvaltning og bevaring av arkiver og arkivsaker er historiske kulturprodukter. Dette systemet står i en rekke funksjonelle sammenhenger med andre institusjoner og med en mer eller mindre heterogen brukergruppe. Mitt verk om Riksarkivet er et bidrag til en historisering av dette systemet. Det bør være rom for flere og mer dyptgående undersøkelser.

Undersøkelser av arkivene og arkivsystemene kan sees på som en type kunnskapshistoriske undersøkelser, ikke så ulikt hva man holder på med på Nasjonalbiblioteket, hvor bokhistorie er et prioritert felt. Like naturlig burde det drives med arkivhistorie. I et bredere perspektiv vil bedre og mer presise svar på hvordan arkivene brukes styrke arkiv-institusjonenes og arkivfeltets legitimitet. Ja, arkiv er nok for spesielt interesserte, men ikke mer spesielt enn at det kunne løftes mer fram, akkurat som for eksempel bokhistorie.

FORFATTERE I NORSK ARKIVFORUM 25

Maria Guercio, statsarkivar (1979-1998) ved Italias nasjonalarkiv, professor i arkivvitenskap og elektronisk arkiv ved Universitetet i Urbino (1998-2011) og ved La Sapienza-universitetet i Roma (2012-2017). Siden 2015 president for den italienske arkivarforeningen.

Øivind Langeland, master i forvaltningsinformatikk fra Universitetet i Oslo 2009. Fra 2009 til 2016 seniorrådgiver Difi. Siden 2016 virksomhetsarkitekt Arkivverket.

Herbjørn Andresen, førsteamanuensis OsloMet – storbyuniversitetet, Fakultet for samfunnsvitenskap, Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag. Tidligere seniorrådgiver i Arkivverket. PhD 2010, Universitetet i Oslo.

Vilde Ronge, cand.mag. med idéhistorie grunnfag, og bibliotekarutdanning fra Høgskolen i Oslo (1996). Avdelingsdirektør Seksjon for dokumentforvaltning i Justis- og beredskapsdepartementet. Fra august 2018 avdelingsdirektør Arkiv og dokumentforvaltning i Norsk Helsenett.

Åsmund Svendsen, historiker, cand. philol Universitetet i Oslo. Har blant annet utgitt *Halvdan Koht. Veien mot framtiden. En biografi* (2013) og *Arkivet. En beretning om det norske riksarkivet 1817-2017* (2017).

FORFATTERVEILEDNING

NORSK ARKIVFORUM

Artikler til Norsk Arkivforum sendes elektronisk til redaksjonskomiteen ved Vilhelm Lange (vilhelm.lange@gmail.com). Artikkellengde bør normalt ligge mellom 4000 og 8000 ord. Avvik avklares med redaksjonen.

Manuskripter leveres i Word. Teksten skal være uformatert Calibri 11 pkt. Enkel linjeavstand.

Sammen med artikkelen skal forfatteren sende opplysninger om utdanning (siste oppnådde grad med år og lærested), samt nåværende stilling og arbeidssted, eventuelt også tidligere stilling i den grad det er relevant for artikkelen.

Utforming av manuskript

1. Artikkelforfatters navn på egen linje.
2. En kort overskrift, eventuelt også en kort supplerende underoverskrift. Redaksjonen kan forkorte titler.
3. En ingress (om ønskelig) på inntil ca. 100 ord. Fagfellevurderte artikler skal innledes av et sammendrag/abstract.
4. Brødteksten skal være inndelt ved hjelp av korte mellomtitler, eventuelt i to nivåer. Mellomtitlene skal ikke være nummerert.
5. Avsnitt markeres med blank linje (ikke innrykk)
6. Unngå forkortelser («dvs.» skrives fullt ut)
7. Det skilles mellom tankestrek (–) og bindestrek (-)

8. Sitater skal markeres med «franske anførselstegn» (doble vinkler). Utelatelser i sitatene markeres med klamme og tre punktum [...].
9. Utheving av tekst markeres i kursiv (ikke understreking)

Illustrasjoner

Hver artikkel kan inneholde inntil 4-5 relevante illustrasjoner. Illustrasjoner sendes elektronisk i tilstrekkelig høy oppløsning, typisk ca. 3 MB for fargefotos. (Vær oppmerksom på at Norsk Arkivforum normalt trykkes med alle illustrasjoner i sort-hvitt. Dette kan ha betydning ved utforming av grafer, tabeller o.l.) Illustrasjoner skal ha en tekst, med rettighetsmarkering det dette er aktuelt (f. eks.: Foto Odd Amundsen ©Riksarkivet). Gjengivelse må være avklart med rettighetshaver. Kontakt redaksjonen ved tvil.

Illustrasjoner med tekst leveres på egne filer, merket ill. 1, ill. 2 osv. Bildetekstene merkes i forhold til dette. I løpende tekst markeres ønsket plassering slik: <ill. 1 med bildetekst inn her>

Etter lest korrektur vil manuskriptet med forslag til redaksjonelle endringer bli returnert til forfatter for eventuelle kommentarer.

Publisering

Norsk Arkivforum er primært en papirbasert skriftserie.

Arkivarforeningen forbeholder seg retten til å publisere hele eller deler av publikasjonen på foreningens nettsider etter en viss tid.

