

# "Ny søknadsløsning, ny arkivnøkkel - mulighet for funksjonsbasert klassifisering?"

Maja Margrethe Braaten, Kulturrådet  
Kristine Synnøve Brorson, Steria AS  
6. Norske Arkivmøtet, Ålesund,  
18.04.2013



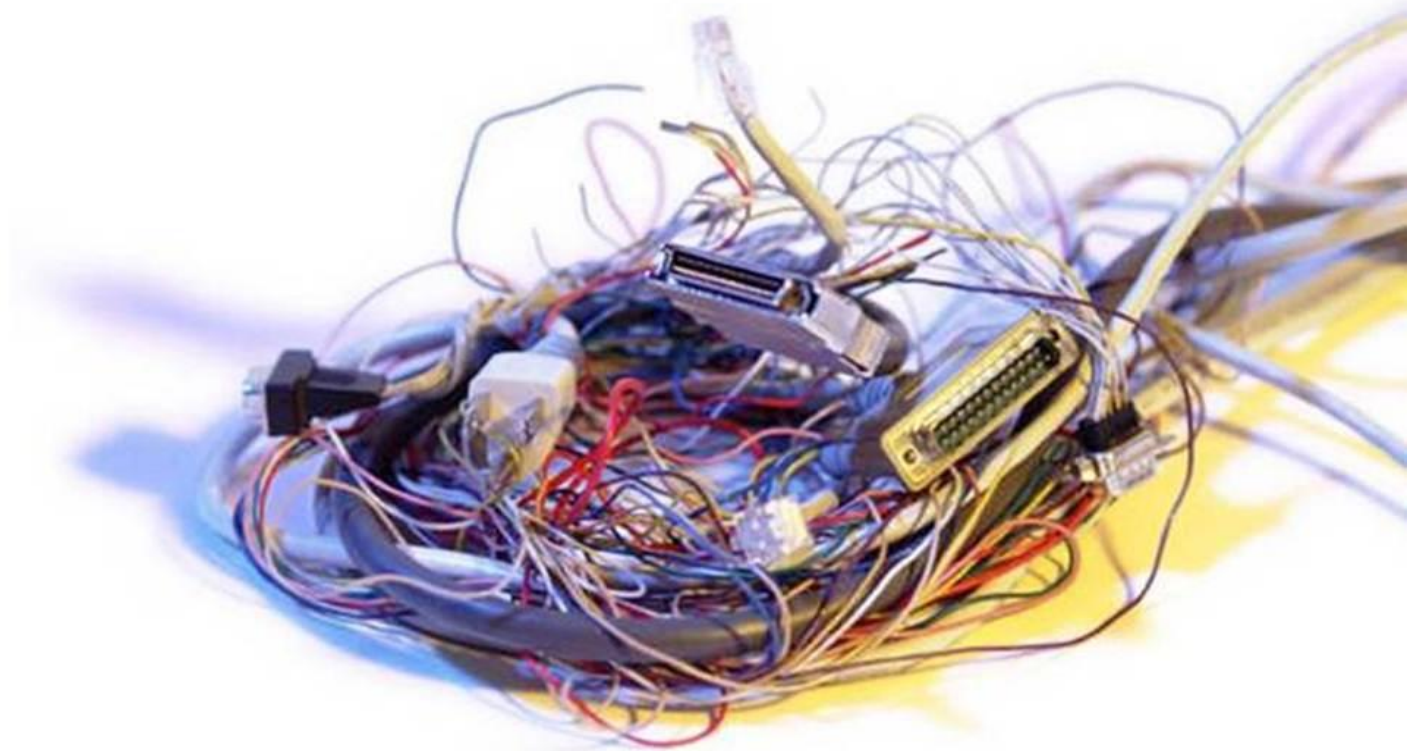
KULTURRÅDET  
Arts Council  
Norway



# Vi skal snakke om...

## prosessen mot en ny arkivnøkkel

- Utfordringen - Hvordan var situasjonen før vi startet?
- Prosessen - Hva gjorde vi?
- Resultatet - Hvordan ble arkivnøkkelen?
- Hvordan vil vi anbefale andre å gjøre det?



Hvordan var situasjonen før vi startet?

# **UTFORDRINGEN**

# Kulturrådets situasjon 2012

## 1. Nylig sammenslåing med ABM-utvikling



NORSK  
KULTURRÅD

Norsk Kulturfond  
Statens kunstnerstipend  
Fond for lyd og bilde

ABM  
-utvikling



KULTURRÅDET  
Arts Council  
Norway

# Kulturrådets situasjon 2012

2. Har to sakarkivløsninger + fagssystem + papirarkiv



**Winstip**



**Progress**



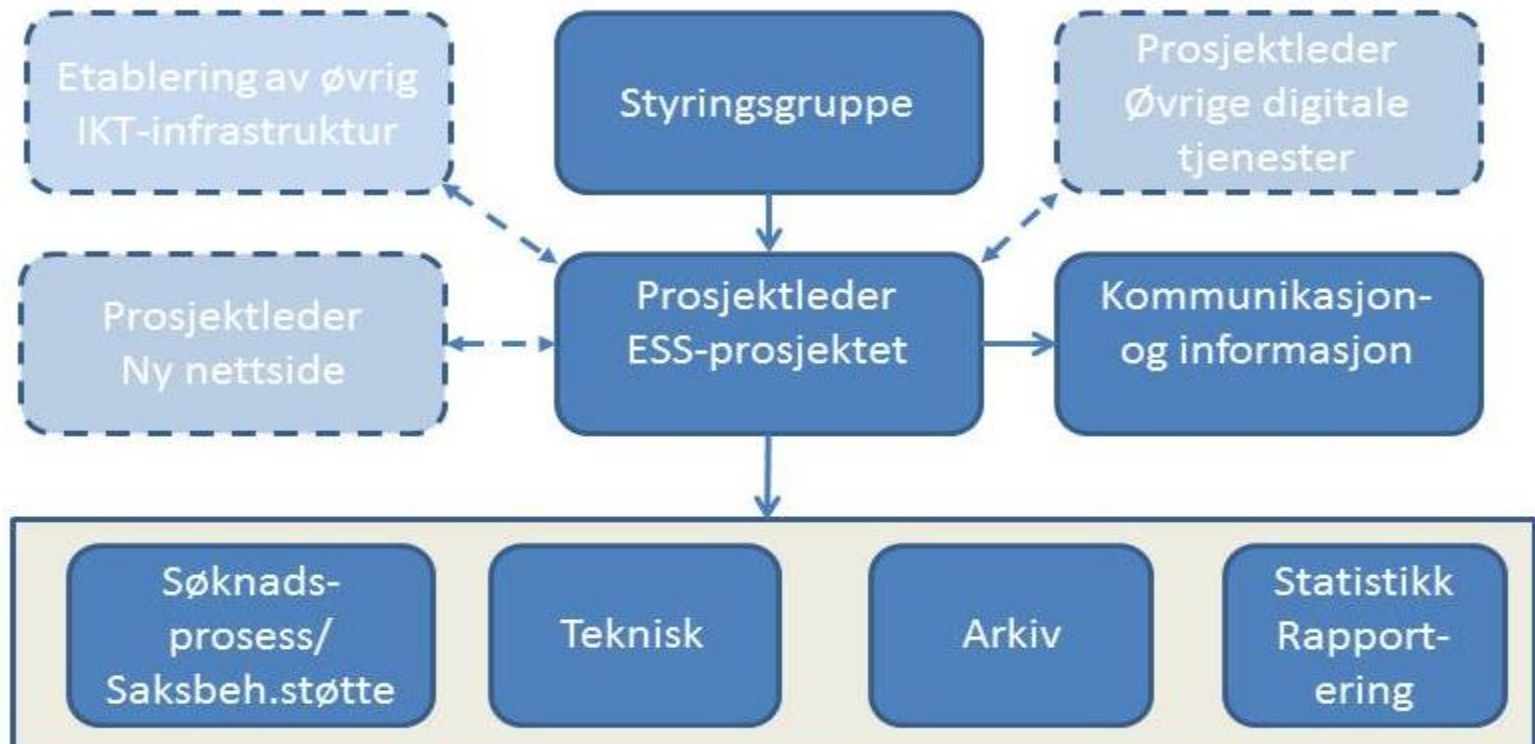
# Kulturrådets situasjon 2012

## 3. Beslutning om å innføre ny søknadsløsning

- Behandling av søknader er hoveddokumentmengden i Kulturrådet
- 16000 papirsøknader per år

# Overordnede mål for ESS-prosjektet

- Utvikle et nytt elektronisk system for søknadsbehandling for å effektivisere, gi bedre service og legge til rette for bedre dokumentasjon av søknadsprosessene
- Gjennomgå alle sider av Kulturrådets tilskuddsforvaltning og etablere nye rutiner og prosesser for tilskuddsforvaltning





Hva gjorde vi?

# PROSESSEN



# Prosesen mot en ny arkivnøkkel

**Mai 2012**

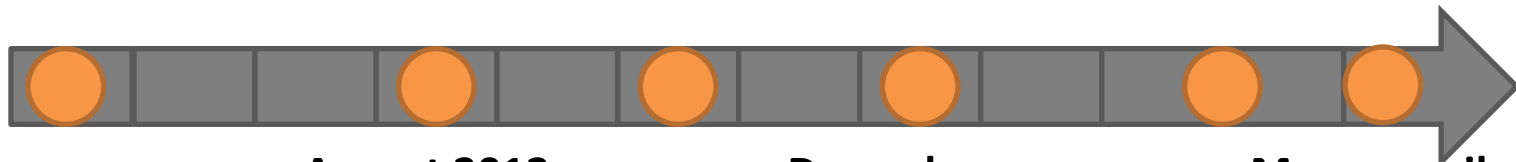
Etableringen  
av ESS-  
delprosjekt  
Arkiv

**Oktober -  
desember  
2012**

Forarbeid med  
risikovurdering

**Desember 2012  
- mars 2013**

Utarbeide  
arkivnøkkelens  
struktur



**August 2012**

Oppstart  
arkivnøkkel-  
prosjekt

**Desember  
2012**

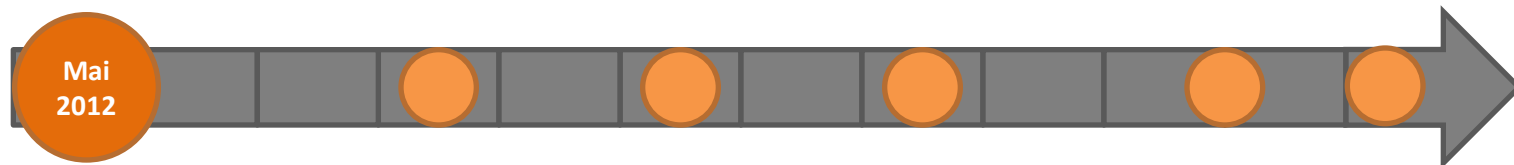
Vurdere  
klassifikasjons-  
metode

**Mars – april  
2013**

Forankre  
arkivnøkkel

# Delprosjekt Arkiv

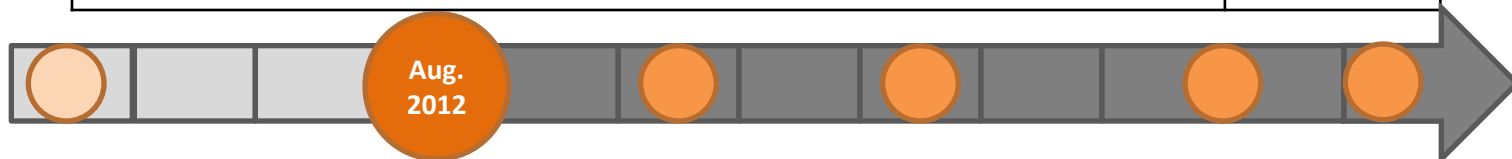
- Ansvar for
  - Arkivnøkkel
  - BK-vurdering
  - Arkivfaglig rådgivning til nytt søknads- og saksbehandlingsløsning
- Ressurser
  - 3 interne (90% stilling til sammen)
  - 1 ekstern (40% stilling)



# Oppstart arkivnøkkelprosjekt

Utarbeidelse av hovedmålsetninger:

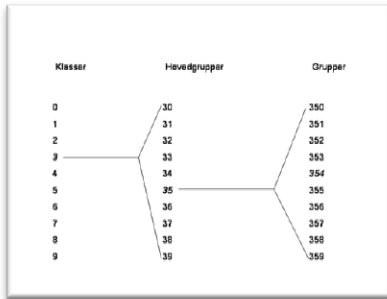
Arkivnøkkel skal så langt som mulig gjenspeile funksjonene Kulturrådet er satt til å utføre	
Arkivnøkkel skal kunne fungere over lengere tid uavhengig av organisatorisk struktur	
Arkivnøkkel skal være så generell og helhetlig som mulig	



# Forarbeid til arkivnøkkel med risikovurdering

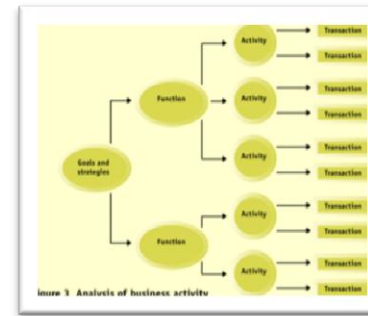
- Samlet inn informasjon
  - fra arkivplan
  - tidligere arkivnøkler fra alle virksomheter
- Vurdere:
  - Prosessbasert + ny BK vurdering = naturlig med funksjonsbasert klassifisering
  - Hvilke risiko har et arkivnøkkel prosjekt





## Emnebasert

- Kjent – letter opplæring
- Kan bygge på dagens nøkkel – mindre arbeid
- Man vet at det fungerer med godkjente sak-/arkiv-systemer
- Vi kjente ikke til mange erfaringer med funksjonsbasert klassifisering vi kunne bygge på



## Funksjonsbasert

- Søknadsbehandling har klare prosesser
  - aktiviteter og transaksjoner
- Funksjoner endrer seg ikke så ofte som organisasjoner
- Arbeidet med funksjonsbasert klassifisering kan synkroniseres med bevarings og kassasjonsvurderinger



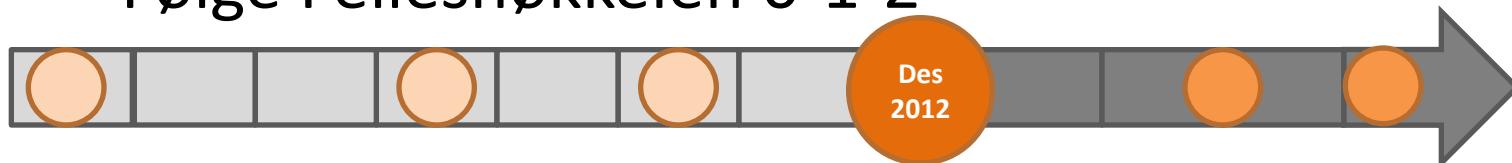
# Risikovurdering

- For at arkivnøkkelen ikke ble ferdig i tide
- For at arkivnøkkelen ikke kunne brukes av virksomheten
- For at arkivnøkkelen ikke kan brukes av den tekniske løsningen
- For at prosessene ikke var utforsket nok
- At brukerne ikke vil skjønne den – at det trengs mye opplæring ved innføring



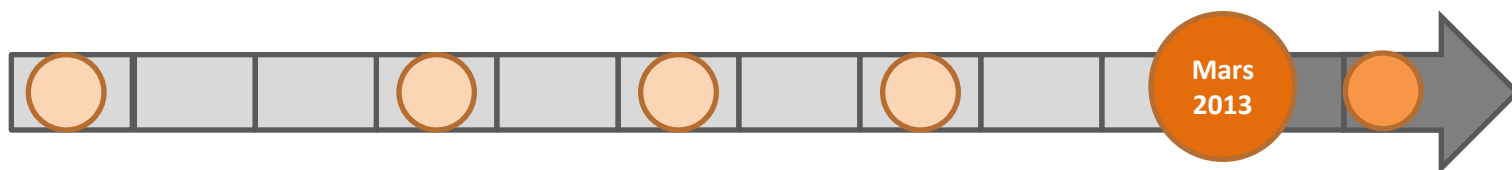
# Vurdere klassifikasjonstype for ny løsning

- For stor risiko å arbeide mot 100% funksjonell klassifikasjon
- Funksjonsinspirert hybridløsning:
  - Bruke funksjonsinndeling der det er mulig, ellers emnebasert
  - Følge Fellesnøkkelen 0-1-2



# Utarbeide arkivnøkkelens struktur

- Finne hovedfunksjoner
- Undersøkte hvilke arkivkoder som har blitt brukt i eksisterende løsninger
- Undersøkte konsistent bruk av arkivkoder
- Gjorde om alle tidligere arkivnøkler til regneark for å sammenligne





Arkivnøkkel - Microsoft Excel

File Hjem Sett inn Sideoppsett Formler Data Se gjennom Visning Tillegg

Lim inn Klipp ut Kopier Kopier format Utklippstavle

Cambria 12 A A Bryt tekst

Standard % 000 0,0 0,0

Betinget formatering Formater som tabell Cellestiler Sett inn Slett Format

Σ Autosummer Fyll Fjern Sorter og filter Søk etter og merk

Redigering

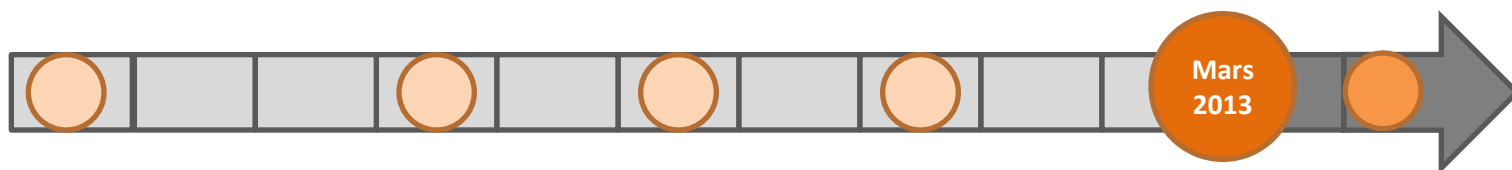
C82    Økonomiforvaltning

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Kode</b>	<b>Navn</b>	<b>Hva legges her</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Ans.</b>					
67	074	Europeiske institusjoner/organisasjoner								
68	075	Internasjonale institusjoner/organisasjoner								
69	<b>08</b>	<b>Kurs, konferanser og seminar</b>								
70	080	Generelt om kurs, konferanser og seminar	Brukes ikke, legg på lavere nivå	Burde denne endres til å ikke ha underpunkter? Enkelt konferanser kan være sekundærkode	KJAA	Burde Kulturrådets ærespris få egen kode? 082				
		Norsk kulturråds årskonferanse				Dette har mye med administrasjon å gjøre en fagsak av emne				
71	081			Er dette en fagsak?	KJAA					
72	085	Andre kurs, konferanser og seminar								
73	089	Annet om kurs og konferanser		Kan alle "Annet" fjernes? Behov for denne?	Alle					
74	<b>09</b>	<b>Annet om organisasjon og administrasjon</b>		Kan alle "Annet" fjernes? Behov for denne?	Alle					
75	<b>1</b>	<b>Økonomi</b>	Brukes ikke, legg på lavere nivå							
76	<b>10</b>	<b>Generelt om økonomi</b>								
77	<b>11</b>	<b>Budsjett</b>	Brukes ikke, legg på lavere nivå							
78	110	Statsbudsjett	Rundskriv angående Statsbudsjett	Er dette rett tittel. Skal det være Generelt om budsjett	KSB	Generelt om budsjett				
79	113	St. prp. 1 Statsbudjettet	Tildelingsbrev, rapportering til Kulturdepartementet			Statsbudsjett				
80	115	Endringer i årets budsjett								
81	119	Annet om budsjett		Kan alle "Annet" fjernes? Behov for denne?	Alle					
		Økonomiforvaltning	Brukes ikke, legg på lavere nivå							

*Under arbeid*

# Arkivnøkkel klasse 0-1-2

- Gikk gjennom bruken av klasse 0-1-2
- Sjekket for inkonsistent bruk i de ulike avdelingene. Flyttet fagsaker til fagklasser
- Utarbeidet beskrivelse for å hjelpe brukerne med å legge dokumenter riktig. Forhindre fremtidig uhjemlet kassasjon



# Arkivnøkkel klasse 3-4-5-6

## Klasse 3 Tilskudd og prosjektstøtte

- Kulturrådet rolle som forvalter av tilskuddsordninger.  
(Søknadsbehandling)

## Klasse 4 Forvaltning og utvikling

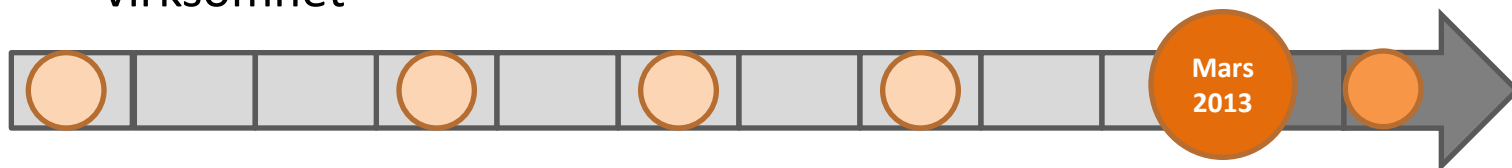
- Kulturrådets rolle som forvalter i kultursektoren og pådriver for nye kunst- og kulturprosjekter

## Klasse 5 Rådgivning

- Kulturrådets rolle som rådgiver for staten i saker som angår kunst og kulturfeltet

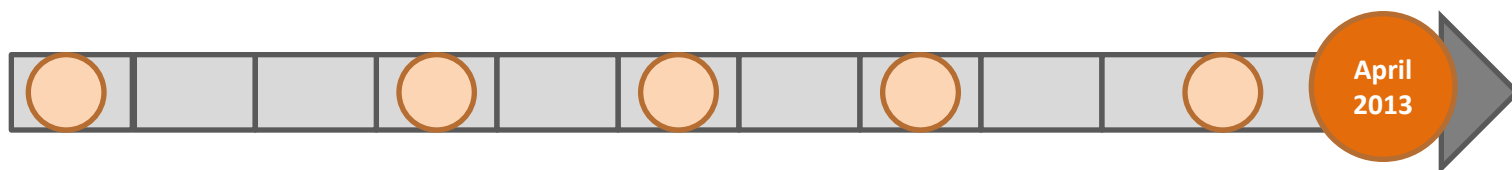
## Klasse 6 Formidling og utadrettet virksomhet

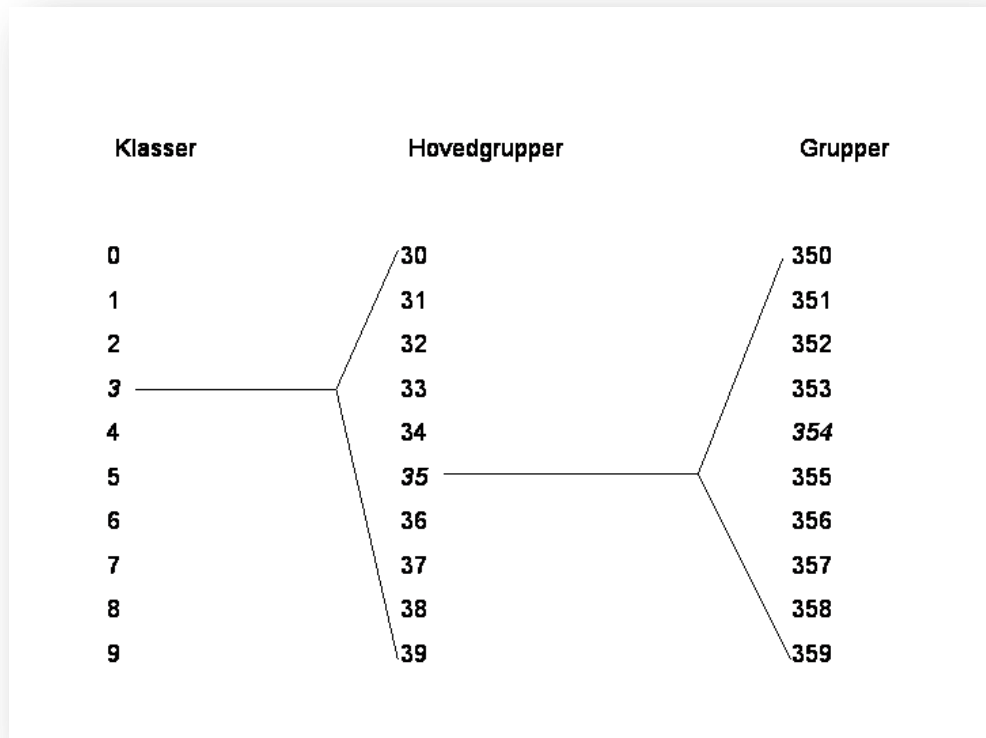
- Kulturrådets rolle som støtter av kultursektoren gjennom utadrettet virksomhet



# Forankring av arkivnøkkel

- Workshop med referansegruppe
- Internhøring
- Forankring i direktørmøtet

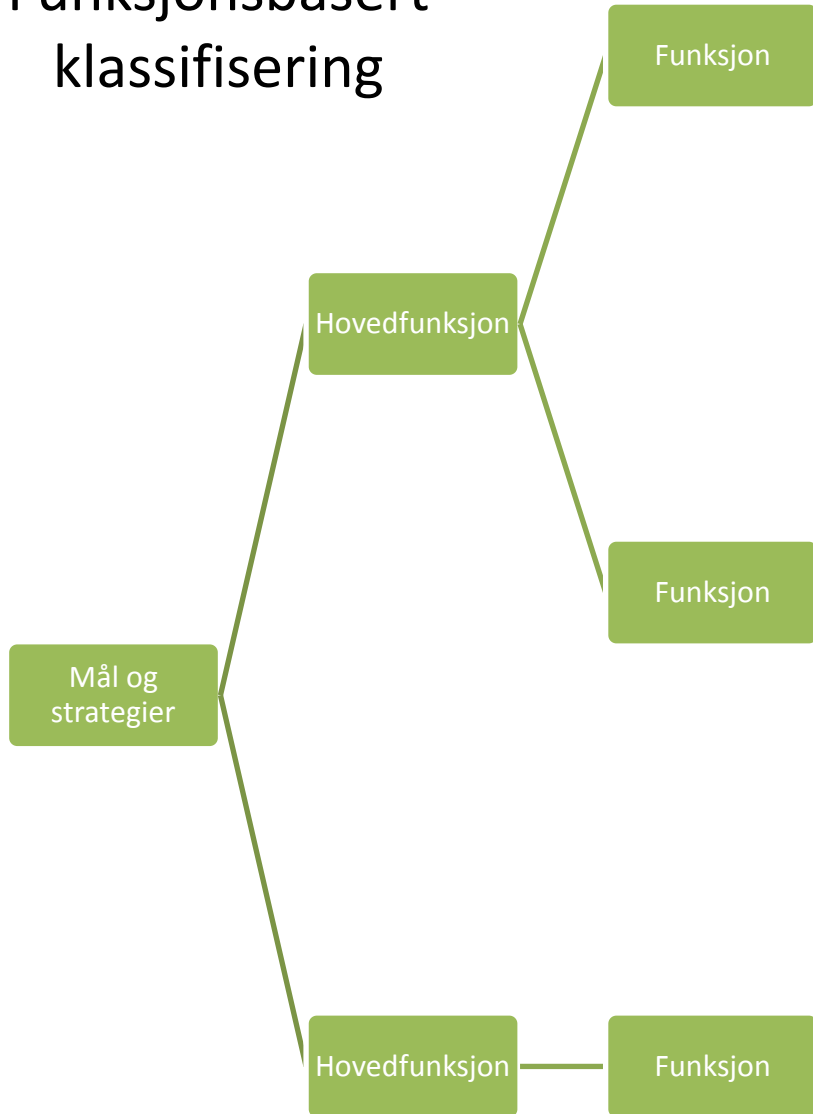




Hvordan ble arkivnøkkelen?

# RESULTATET

# Funksjonsbasert klassifisering



Andre formål
Arrangørordningen
Arrangørstøtte dans
Barne- og ungdomsblad
Barne- og ungdomskultur
Bestillingsverk
Bildebokstøtte
Billedkunst og kunsthåndverk
Faste scenekunstgrupper
Festivalstøtte
Fonograminnspillinger
Fri scenekunst-dans
Fri scenekunst-teater
Gjestespill
Kirkemusikk
Koreografiutvikling
Korttidsengasjement koreografer
Kulturtidsskrift
Kulturvern
Kunst og
Kunstløfte
Litteratur
Litteratur
Musikero
Musikken
Musikktilt
Norsk kl

For å forenkle gjenfinning for saksbehandlerne ble det innført en utvidet bruk av sekundærklassifikasjon

Fotobevaring
Museumsnettverk
Nasjonale kulturbygg
Privatarkiv
Samlingsforvaltning

EUs kulturprogram
EØS midler
Europeisk museumssamarbeid

Musikk – prosjektstøtte
Scene – prosjektstøtte
Markedsføring av fonogrammer og kortfilm/dokumentarfilm
Gjenoptakelse av scenekunstforestillinger

# Arkivnøkkel for Norsk kulturråd Fond for lyd og bilde Statens kunstnerstipend

(2013)

Versjon 1

## Oversikt over klasser

- 0 Organisasjon og administrasjon
- 1 Økonomi
- 2 Stillinger og personell
- 3 Tilskudd og prosjektstøtte
- 4 Forvaltning og utvikling
- 5 Rådgivning
- 6 Formidling og utadrettet virksomhet

## 3 Fond for lyd og bilde - Styret

430 Generelt om Fond for lyd og bilde - Styret

430.1 Planer, statistikker

*Inkludert utvikling av støtteordninger*

430.2 Lover, forskrifter, retningslinjer, rutiner etc.

*Lover og forskrifter som Kulturrådet er med på å håndheve og forvalte og retningslinjer til egne ordninger*

430.3 Utvalg, nemder, konsulenter

*Oppnevning av utvalg, ankenemnder og konsulenter o.l.*

431 Styremøte

*Invokalling, referat*

432 Fagutvalg

439 Annet om Fond for lyd og bilde

## 4 Forvaltning og utvikling av kunst- og kulturfeltet

440 Generelt om forvaltning og utvikling av kunst- og kulturfeltet

*Her legges saker angående utvikling av fagfelt*

441 Nasjonale forvaltningsoppgaver innen kunst- og kulturfeltet

*Eventuelle prosjekt nevnes i tittel linje 2. Eksempler på prosjekter er Memory of the World, Immateriell kulturarv. Bruk av sekundærkode.*

442 Nasjonal utvikling av kunst- og kulturfeltet

*Her legges utviklingsprosjekter både egeniniterte og i samarbeid med andre. Prosjektnavn legges i tittel linje 2 som ekstra søkekriterium. Eksempler: Nasjonal plan for samlingsforvaltning, Oppfølging av museumskonsolideringen, Direktoratgruppen for kulturarv, Utvikling av forskning i og om arkiv- og museumsfeltet, Kultur- og naturreiser*

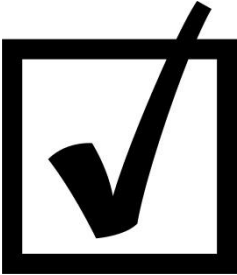
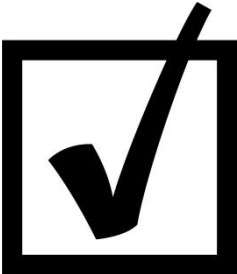
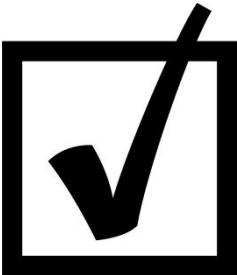
443 Internasjonale oppgaver innen kunst- og kulturfeltet

*Her legges dokumentasjon fra internasjonale aktører Kulturrådet har forvaltning for. Eksempler på prosjekter Gøtterjakamarbeidet, Kultur og arv, Kulturutveksling, Partnerskapsutveksling, Samarbeid om europeisk museumstatistikk. Ordning eller prosjektnavn kan legges i tittel linje 2 som ekstra søkekriterium. Bruk av sekundærkode.*

## 9 Annet om forvaltning og utvikling

*Her legges saker som ikke faller naturlig inn i noen av funksjonens beskrevet i den oppgitte underinndelingen.*

# Hovedmålsetninger

<p>Arkivnøkkelen skal så langt som mulig gjenspeile funksjonene Kulturrådet er satt til å utføre</p>	
<p>Arkivnøkkelen skal kunne fungere over lengere tid uavhengig av organisatorisk struktur</p>	
<p>Arkivnøkkel skal være så generell og helhetlig som mulig</p>	



# Konklusjon



Den nye  
arkivnøkkelen  
støtter videre  
funksjonsbasert  
utvidelse og  
utvikling

Hva bør man tenke på?

# HVA VI VIL ANBEFALE ANDRE Å GJØRE





# Positive erfaringer

- Et eget delprosjekt arkiv
- ESS-prosjektet var positiv til utforskning av funksjonell klassifikasjon
- Gjennomførte en risikoanalyse
- Forankring ved å involvere flere

# Utfordringer

- Høye ambisjoner
- Parallele arbeidsoppgaver og prosjekter
- Proseskartlegging må være på plass
- Risiko med manglende erfaring med funksjonell klassifisering



# Takk for oss!

**Maja Margrethe Braaten**

maja.margrethe.braaten@kulturrad.no

**Kristine Synnøve Brorson**

ksb@steria.no



KULTURRÅDET  
Arts Council  
Norway

