

**DEN UTFORDRENDE E-POSTEN,
HVORDAN SKAL VI FÅ DEN ARKIVERT?**





Mange ser på e-poster som mer uformelle enn andre dokumenter, og derfor ikke arkivverdige

Mange ser på e-posten som sin egen, ikke jobbens

Mange arkiverer ikke e-posten sin fordi de er redde for at den når andre, kanskje til og med offentligheten

Saksbehandlere og ledere har lav kunnskap om hva som skal arkiveres og synes det er teknisk vanskelig

Folk vil gjøre den ordentlige jobben sin, ikke registrere e-poster



Virksomheten har utydelige kriterier for hva som skal til arkiv og det får ingen konsekvenser om man ikke arkiverer det man skal

Automatisk påføring av nesten all metadata er eneste akseptable løsning, minst mulig må forventes av hver enkelt ansatt

Ofte er ikke lederne gode forbilder, verken når det gjelder å arkivere selv eller å være tydelige på at sånn gjør vi det her hos oss, og derfor er det vanskelig å nå i gjennom hos øvrige ansatte

Gjelder å få forankret at man ikke arkiverer e-post eller annen dokumentasjon fordi det står i en lov eller forskrift, men fordi virksomheten trenger informasjonen, er helt avhengig av den faktisk!



Arbeidsgruppas konklusjon

For å sikre god og relevant dokumentfangst fra e-post, må man ha en kombinasjon av mange ulike innfallsvinkler som favner både kultur, organisasjon, teknologi og lover og standarder.

Videre må utfordringen angripes på mange nivåer, fra myndighetsnivå, via arkivskapere og arkivtjenester, og ned til hver enkelt ansatt i en virksomhet.



«Hver enkelt ansatt er blitt sin egen arkivsjef, og har fått ansvaret for viktige beslutninger for virksomheten: Hvilke e-poster vil jeg slette, hvilke vil jeg ta vare på, og hvor lenge?»

Aftenposten, 23. mars 2015



Lynkurs i e-postarkivering



Kronikk

VILDE RONGE

Avdelingsdirektør i riksarkivet

KJÆRE FOLKEVALGT! Vi i Riksarkivet er opptatt av å bidra til bedre håndtering av e-post i norske kommuner. Tar du deg tid til å lese dette innlegget kan du bidra til bedre arkivering og et styrket demokrati i kommunen din.

DET ER svært problematisk når offentlig dokumentasjon blir liggende utelukkende i én enkelt brukers e-postmappe, i stedet for å bli bevart i virksomhe-



RIKSARKIVET

e-post, og som etter form eller innhold må regnes som saksdokument for organet, skal arkiveres. Det er innholdet i et dokument som bestemmer om det skal til arkivet eller ei, ikke formatet. E-post, SMS eller brev: Arkivloven gjelder

vering i kommunen på dagsorden.

NYHETEN GIKK verden rundt da det i vår ble kjent at presidentkandidat Hillary Clinton hadde benyttet sin private e-postkonto i rollen som USAs





NARA recognizes that placing the responsibility on employees to make decisions on an email-by-email basis can create a tremendous burden. As a result, NARA recommends that agencies immediately begin to adopt automated or rules-based records management policies for email management, such as the Capstone approach.



The language of archives
and records management is universal