

Hvordan sikre dokumentasjon i praksis?

8. Norske Arkivmøte 2019

Liv Heidi Siljebråten

Lars Martin Kristensen



“Fortelling om da politiet *ikke* anskaffet tidenes universalverktøy”





Akt 1 - «Det arkivsentriskke verdensbilde»

- Sak/arkivsystemene er virksomhetens hukommelse
- Arkivkjernen sikrer etterlevelse av regelverk
- Arkivet er «ett sted» eller «program»
- Strukturen på arkivet er velkjent





Akt 2 – «Møtet med den praktiske virkelighet - samtalen med IT»



«Vi kan godt sette opp løsningen slik du sa, men det vil ødelegge Mulighetene for gjenbruk i framtida.»



Akt 3 - Tvilen

**Når skaper arkivet verdi – og
for hvem?**

**Blir denne verdien borte eller
endres den?**

Hvilket problem prøver vi å løse?

Akt 4 - Erkjennelsen

- Informasjonens verdi er ikke nødvendigvis knyttet til kvaliteter ved selve IKT-verktøy eller «riktige» format
- Andre fagmiljø er vel så opptatt av informasjonens troverdighet og anvendelig
- Brev vi legger i «arkivet» er ikke (nødvendigvis) tilstrekkelig dokumentasjon av myndighetsutøvelse
- Akseptere konsekvensene av rask, smidig og agil utvikling



Akt 5 - Løsningen

- Arkiv betyr ikke at alt må lagres på ett sted
- Vi må vurdere hva som er godt nok for å sikre rettsikkerhet, og politiets troverdighet og omdømme i hvert enkelt tilfelle
- Ingen standard eller regelverk har fasit på hva som er en god løsning for brukere og innbyggere
- Utvikling av IKT må skje raskere og smidigere – arkivet må følge etter

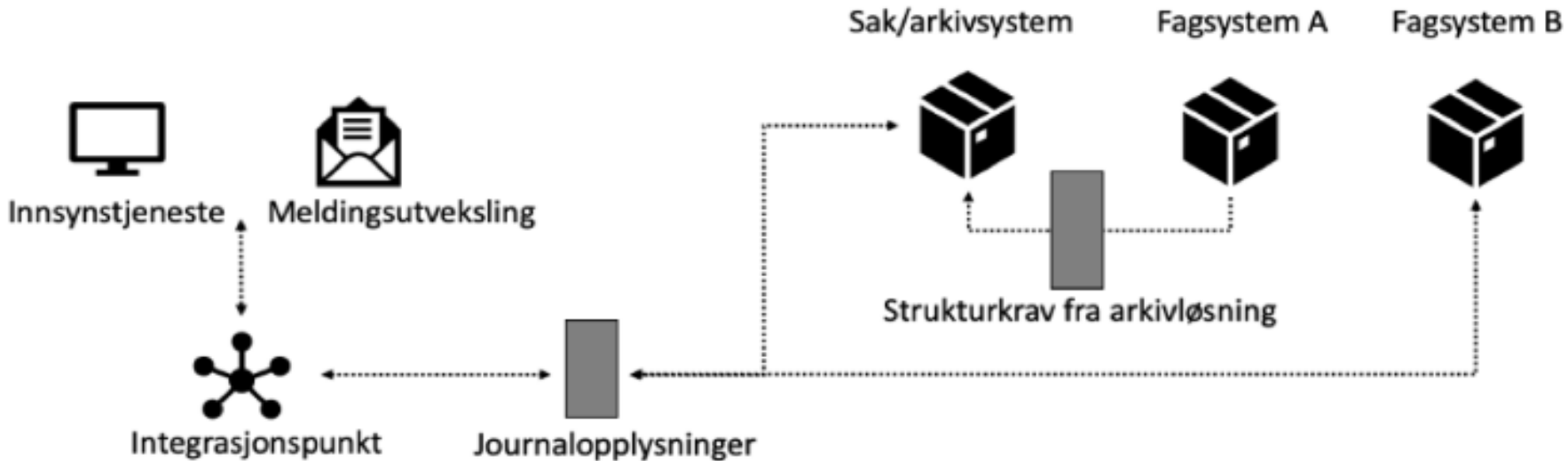


Behov for nye målbilder for arkiv

1. Arkiv i dagens applikasjonslandskap
2. Overordnet prosess for "lifecycle management"



Arkiv i applikasjonslandskapet:





«Lifecycle management» som virksomhetsprosess



Fagområdene i politiet

Definere bevaringstid

Gjenbruke informasjon



Vurdere krav til langtidsbevaring ved innføring av ny IKT-løsning

Vurdere/validere krav til langtidsbevaring ved utfasing av ny IKT-løsning:

- Politiets behov
- Avlevering/deponering til Riksarkivet

Identifisere hensiktsmessig metode for langtidsbevaring og ev. deponering/avlevering og foreta overføring

Forvalte informasjon i komponent for langtidsbevaring

Krevende mål – enkle retningslinjer!

- Forvaltning av informasjon bør være basert på klare forretningsmessige mål
- Arbeidet med informasjonsforvaltning skal etterleve eksterne og interne krav
- Informasjon som er produsert eller innhentet skal kunne gjenbrukes og deles i et livsløpsperspektiv

Takk for oss