

Rapport från Arkivarienätsverksträff 1 april 2004

Drygt 50 registratorer och arkivarier från offentliga myndigheter i Västernorrlands län samlades på Mitthögskolan för en första nätverksträff. Initiativet till en träff kommer från Mitthögskolan och Landsarkivet som tillsammans med ABM Resurs stod för inbjudan.

Det har under många år talats om att det skulle behövas en mötesplats i länet för arkivarier, där gemensamma problem och glädjeämnen kan ventileras. Västernorrland har många offentliga myndigheter och en stor arbetsmarknad inom Arkivsektorn, liksom utbildning inom arkivvetenskap. Arkivlänet är ett begrepp som blir mer och mer känt. Det finns många utmaningar inför framtidens arkiv. Digitala handlingar, nya lagar, nya arbetsätt, 24-timmarsmyndighet och mycket annat ligger i luften.

Landsarkivarie Carina Strömberg (www.ra.se/hla) hälsade alla välkomna och berättade lite om syftet med dagen, och betonade att registrator och arkivarier hör ihop! Ett arkiv bildas redan när handlingen kommer in eller upprättas på myndigheten.

Märta Molin, projektsekreterare i ABM Resurs (<http://abm.ylm.se>) hälsade alla med att "ni är med och skapar framtidens kulturarv" och berättade om projektet och vad som händer just nu.

Dagen inleddes sedan med att Håkan Viklund från Härnösands Näringsliv berättade om Arkivcentrum Nord och den förstudie som gjorts.

Arkivcentrum Nord är ett samarbetsprojekt mellan Länsstyrelsen Västernorrland, KA5 Vasallen AB, Landsarkivet, Mitthögskolan och Härnösands kommun. Bakgrunden är bl a

- ?? Västernorrland och Härnösand har under många år profilerat sig inom arkivsektorn
- ?? Inom sektorn har det varit en kraftig tillväxt de senaste tre åren
- ?? Behovet av rationell dokumenthantering ökar inom offentlig och privat verksamhet

Visionen är att

- ?? stärka Arkivlänet Västernorrland genom utökad samverkan
- ?? befästa och utveckla Härnösands ställning som ett viktigt Arkivcentrum i landet
- ?? långsiktigt verka för att fler företag/verksamheter inom arkivområdet etableras och utvecklas i kommunen, vilket ger nya arbetstillfällen

Syftet med projektet är att

- ?? förstärka Härnösand som lokaliseringsort för arkivanknutna verksamheter
- ?? stödja befintlig verksamhet och söka kommersiell verksamhet som kan etablera sig i Härnösand
- ?? verka för att inte ta verksamheter från grannkommuner

Arkivcentrum Nord är ett nav för arkivkunskap. Det behövs banbrytande forskning och utveckling av ny teknik för digital lagring. Det behövs framsynta företag med smarta och effektiva lösningar. Men också erfarenhet och kompetens om fysisk arkivering

Just nu finns på KA-5 området (Kusthöjden) Landsarkivet, Kommunarkivet, Föreningsarkivets Ångermanlandsdepå, och inom kort kommer Näringslivsarkivet i Norrland att flytta in.

Kommunarkivarien i Härnösands kommun, Maria Libell,

<http://www.harnosand.se/4.134b07ef213a9e0177fff3086.html> tog sedan vid och berättade från den

konkreta vardagen för en arkivarie. Många nickade igenkännande när Maria berättade om arkivarieyrkets mångfald, som hon beskrev med ett utdrag ur sin dagbok.

Måndag – elektroniska handlingar

Möte med kommunens referensgrupp angående elektroniska fakturor. Många frågor väcks, t ex: Hur säkerställa de elektroniska fakturorna i 10 år? Går det att över huvud taget gallra i systemet? I vilket format skall fakturorna skannas? Vem skall arbeta med att revidera och anpassa dokumenthanteringsplanen till det elektroniska systemet? Hur ska ansvaret fördelas mellan arkivmyndigheten och IT-enheten?

Tisdag – representant för arkivmyndigheten gentemot myndigheterna

En kommunal förvaltning har omorganiserats. En ny dokumenthanteringsplan måste fastställas och arkivet ska avslutas. Tjänsten som arkivredogörare har dragits in, då den förra slutade. Ingen vill ta över och förvaltningschefen undrar om inte jag kan vara det och också avsluta, ordna och förteckna förvaltningens arkiv.

Det är viktigt att klargöra arkivarie professionen, så jag tar fram kommunens arkivreglemente, där det klart framgår att varje kommunal myndighet ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och arkivreglementet. Kommunarkivarien ska utgöra stöd och ge råd i frågor rörande arkiv- och dokumenthantering samt utöva tillsyn. Diskussionen avslutad. Nytt möte om en månad.

Onsdag – allmänheten

Tjänstgör i forskarexpeditionen som kommunarkivet delar med Landsarkivet och Föreningsarkivet. Personalen från de tre institutionerna turas om att tjänstgöra vilket innebär att man lär sig mycket om respektive institutions material. Klar fördel för forskarna som inte behöver åka runt, och riktade arrangemang kan hållas gemensamt.

En idrottsförenings protokoll och skolbetyg är vad som frågas efter idag.

Torsdag – logistik, ordnings- och förteckningsarbete

Packar arkivmaterial på Räddningstjänsten, totalt 25 flyttkartonger. Arkivmaterialet är undermåligt ordnat och förtecknat, mycket ligger helt löst, utan arkivkartonger. Det verkar också vara blandat från flera olika arkivbildare. Bedömer hur många hyllmeter A4 respektive folio det kan behövas i arkivet och hur hyllorna ska placeras inbördes. Funderar ut hur materialet ska packas på smartaste sätt så att det går att ordna och förteckna i samband med att det packas upp. Sådana här dagar är man glad att man styrketränar på fritiden.

Fredag – flödesinventering inför revidering av dokumenthanteringsplan

Möte med kommunens alkoholhandläggare. Frågar jag vill ha svar på: Hur hanteras dokumentationen kring dessa frågor? Hur sker handläggningen? Elektroniska handlingar? Hur avställs handlingar? Slutarkivering? Skriver PM om besöket

Sammanfattningsvis är kommunarkivariens vardag en blandning av stort och smått.

Patrik Wallin, lektor i arkivvetenskap på Mitthögskolan, tog sedan vid och informerade om den arkivutbildning som bedrivs vid Mitthögskolan. För närvarande finns

Arkiv- och informationsvetenskap på A B C och D-nivå

Dokumenthantering för registratorer 20 p

Elektronisk dokumenthantering 5 p

Handskriftsläsning 5 p

studieformen är fördröjd studietakt på distans. Från hösten anordnas en Arkivvetenskaplig utbildning med inriktning mot elektronisk informationsförvaltning 120/160 p på helfart.

För ytterligare information se

<http://apps.mh.se/katalogen2004/katalog.asp?wi=amnesBeskrivning&kod=AKI>

Margareta Kemper, förste arkivarie vid Landsarkivet, berättade sedan om de förändringar som arkiven står inför i och med ny lagstiftning som kommer. Bakgrunden är att det 1998 tillsattes en utredning om offentlighetsprincipen och IT samt översyn av sekretesslagen m m.

Uppgiften för kommittén var ”att göra en översyn av bestämmelserna om allmänna handlingars offentlighet i syfte att vidga möjligheterna för offentlighetsprincipens tillämpning i IT-samhället. (-)” Kommittén kallas Offentlighets- och sekretesskommittén, OSEK, och lämnade 2001 det första delbetänkandet ”Offentlighetsprincipen och den nya tekniken” (SOU 2001:3), som ledde till att Riksdagen har tagit beslut om vissa ändringar i tryckfrihetsförordningen (TF) – fr o m den 1 januari 2003.

I november 2002 överlämnades Offentlighets- och sekretesskommittén sitt delbetänkande om en sammanskrivning av arkivlagen och 15 kap. sekretesslagen m.m.; ”Ordning och reda bland allmänna handlingar” (SOU 2002:97). Den i detta delbetänkande föreslagna lagen (Lagen om hantering av allmänna handlingar) kommer att innehålla grundläggande regler om *hur* allmänna handlingar skall bevaras och om gallring och annat avhändande. Lagen kommer troligen att gälla från 1 juli 2005.

Läs mera på t ex <http://www.ra.se/ra/osekinfo.html>

Riksarkivet arbetar nu med ändringar i sina nuvarande föreskrifter och med helt nya föreskrifter. Dessa kommer att ges ut i Riksarkivets serie RA-FS allteftersom, och det kommer utbildningstillfällen för myndigheterna. Det kommer att bli ett förändrat sätt att redovisa (förteckna) arkiven, och det blir än viktigare att tänka ”arkivmässigt” redan när handlingarna skapas hos myndigheterna. Under en övergångstid på ca två år kommer de nuvarande arkiven att behöva slutförtecknas. Landsarkivet dokumenterar och sammanställer läget just nu ute bland myndigheterna.

Efter lunch återkom Patrik Wallin och pratade om E-förvaltning och arkivverksamheten och Framtidens arkiv – elektronisk informationshantering i svenska myndigheter och företag.

Elektronisk arkivinformaton - bakgrundsfaktorer

- ?? Nya teknikstöd i organisationer/Processororientering
 - Workflow/ärendehanteringssystem
 - Dokumenthanteringssystem
- ?? Ett ökat informationsflöde
 - Man vill spara mera
- ?? Effektivisering/ekonomi
- ?? Utrymmesbehov
- ?? Lagar och lagförändringar
 - Offentlighetslagstiftningen, TF
 - Arkivlagen
 - Förvaltningslagen

24-timmarsmyndigheten/e-förvaltning förutsätter att arkivinformaton är digital. Det finns också ett tidsperspektiv, informationen måste kunna bevaras så länge den behövs (har nytta).

Exempel på elektronisk arkivinformatiön är t ex

- ?? Officeprogram som Word, Excel m fl
- ?? Databaser
- ?? Elektronisk post
- ?? Bilder, filmer och ljud
- ?? Formatsråk som XML HTML SGML osv
- ?? Webbssidor

Bevarande av elektronisk arkivinformatiön över tid kräver utarbetade strategier och modeller för kort- och långsiktig förvaltning. Dokument – och arkivhantering måste beaktas tidigt i processer. Elektronisk informationsförvaltning kan betraktas/behandlas från olika nivåer

Strateginivå
Informationsnivå
Systemnivå
Tekniknivå oepiep

Framtidens arkiv – är ett projekt som arkivutbildningen arbetar med under tre år. Man kommer att ha två doktorander och startar den tre-åriga utbildningen (se ovan) för arkivarier. Man samverkar också med Samhällets Informationssystem se www.itm.mh.se/si och LDB-projektet (långsiktigt digitalt bevarande) som bedrivs vid Luleå tekniska universitet med stöd av bl a Riksarkivet. www.ldb.ra.se Den som vill veta mer kan kontakta Patrik patrik.wallin@mh.se

I den avslutande diskussionen under dagen så ville vi veta hur dagen upplevts, om det finns något intresse för ett arkivariénätverk i länet och vad som i så fall känns intressant för framtida möten. Några röster:

Det finns intresse för flera samlingar, och då gärna med möjlighet att samtala i smågrupper.

- Gärna fler sådana här dagar, och gärna med möjlighet att samtala i smågrupper
- Det är viktigt med erfarenhetsutbyte och varför inte studiebesök?
- Bra att vi ”på golvet” får reda på saker, inte bara cheferna.
- Förslag på att ta upp diarium på nätet och mera om bestämmelser för arkivhantering
- Gärna smågrupper som har gemensamma frågor/specialintressen, t ex inom kommunala sektorn
- Gör en enkät där alla får tala om vad man är intresserad av vid en samling
- Utbildningsfrågor viktiga – det behövs även kortare kurser än 20-poängs.
- Det kan finnas möjlighet att köpa kortare kurser (specialsydda) hos Högskolan om intresse finns. Då bör man ligga på i god tid. Lansarkivet ordnar då och då kurser.

Fortsättning på dagen bör vara att

- rapporten skickas, med information om det pågående lagstiftningsarbetet
- enkät om intresseområden skickas tillsammans med den

