

KS Vår Digitale Hukommelse - Felles målbilde for digitalisering av arkivområdet i kommunene?

Fredrik Øvergård
Digitaliseringsleder Fosen IKT



Hvorfor

Et lite utvalg av innsikter

Case: Videreutdanning av lærere

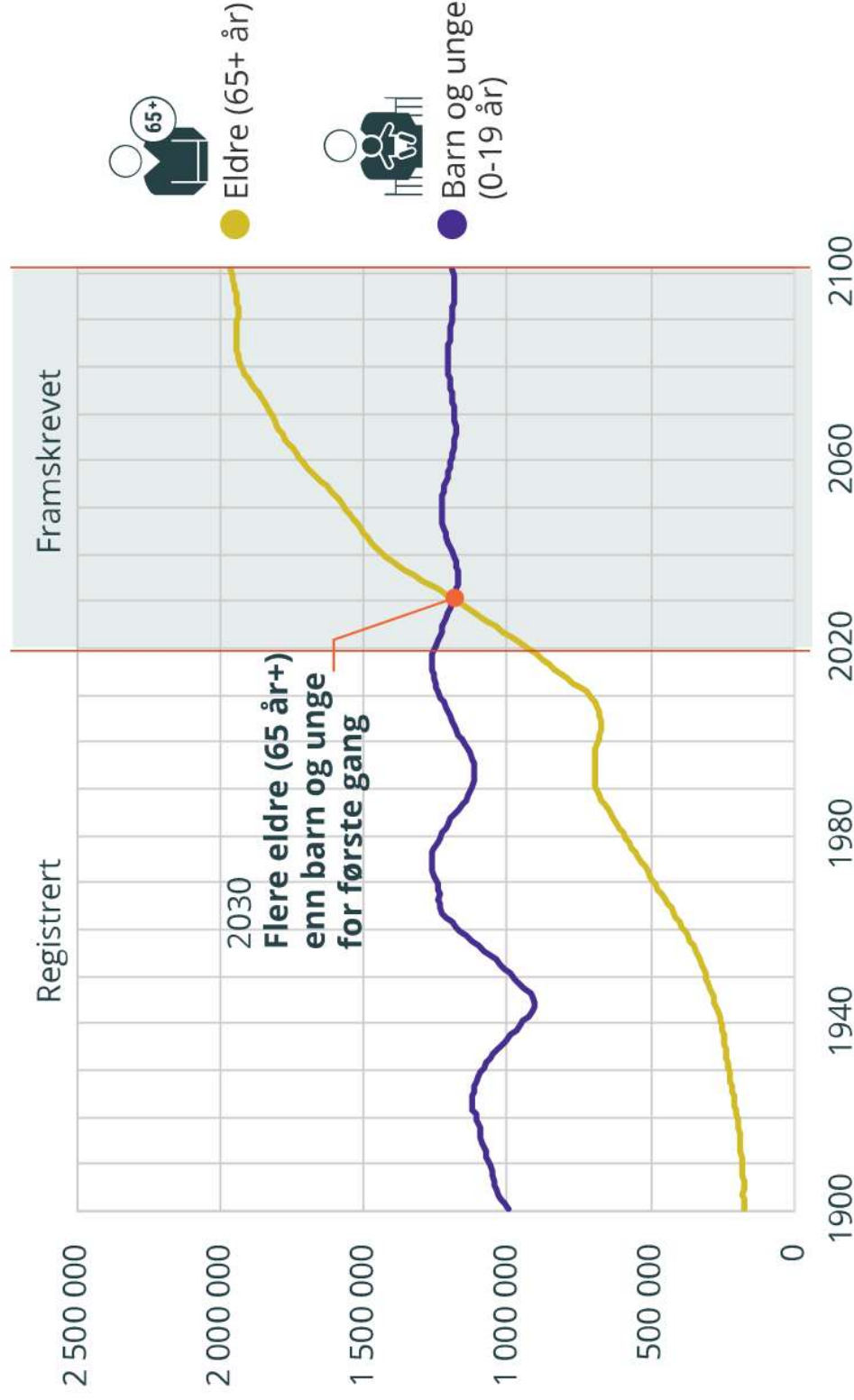
Hva betyr det?

Hovedanbefaling

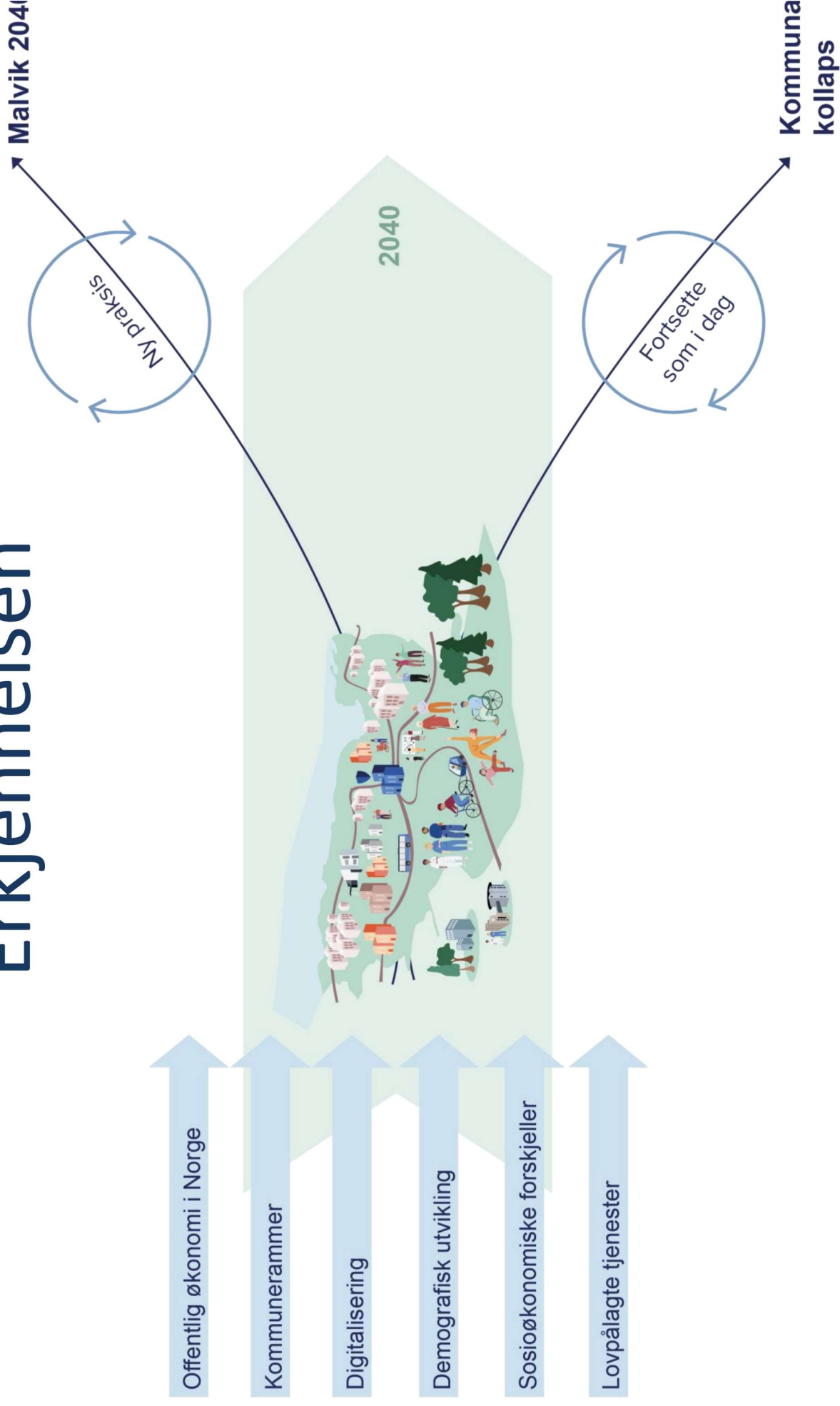


Flere eldre enn barn og unge

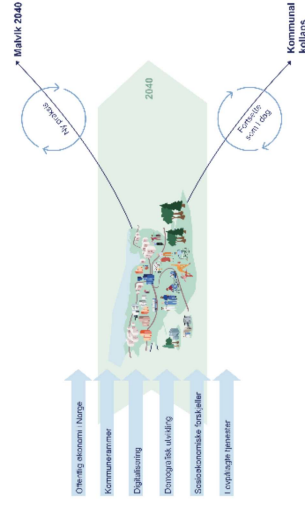
Hovedalternativet (MMM)



Erkjennelsen



Hvordan bli digitalt datadreven?



Frederik Overgård og Trine Johnsen
Prosjekt Datadreven Kommune

Det handler om kontinuerlig endringsledelse.

Hvordan kan du skape kontinuerlig endringsledelse?

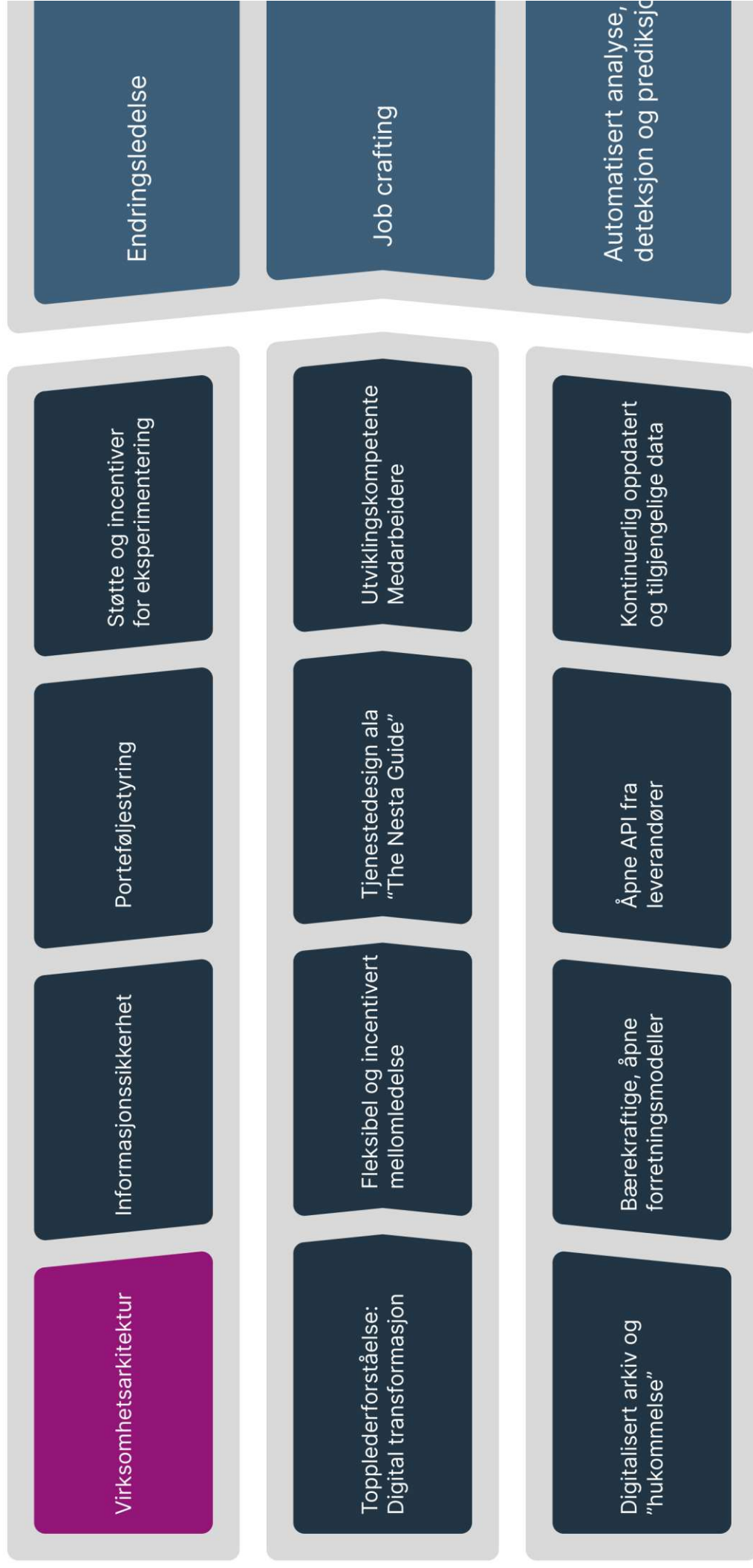
Orden, kontroll og styring

Kompetanse for digital tjenesteutvikling

Teknisk og juridisk bunnarkitektur

Bærekraftig
Utviklings-
arbeid

Hva krever dette fundamentet av oss?



åpen – nyskapende – samhandlende

Virksomhetsarkitektur er en helhetlig tilnærming til å designe, planlegge og styre en organisasjons struktur, prosesser, teknologi og informasjon for å nå strategiske mål.



Ledelse og Administrasjon

**GJØRE DE RETTE
TINGENE**

**GJØRE TING
RETT**

Mandatet



1. Etablere et sterkt “vi” ved å ta i bruk et felles språk og begreper på tvers av relevante sektorer
2. Beskrivelse av arkivets nåsituasjon
3. Utvikling av et felles målbilde for arkivsektorene

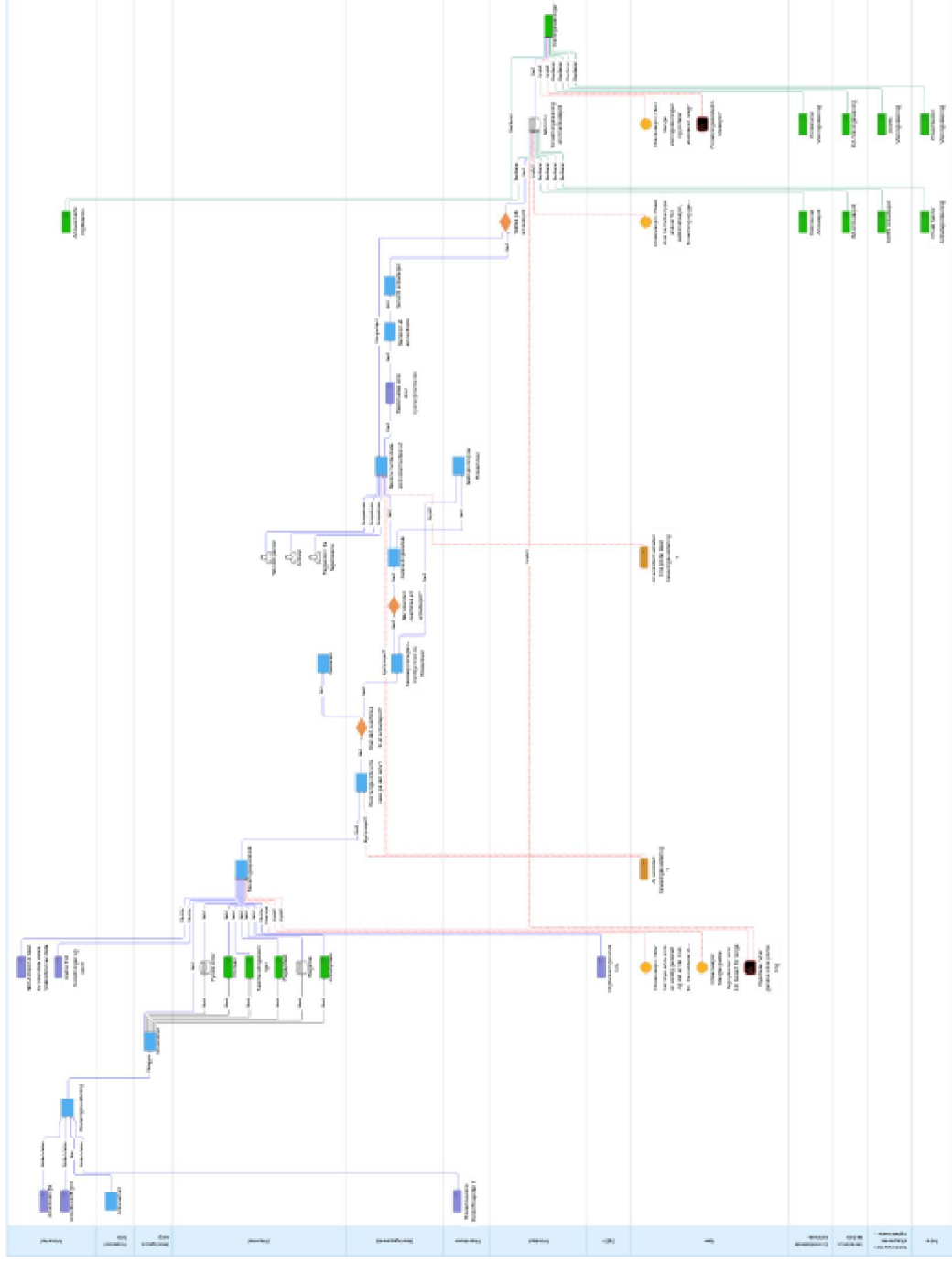
Arbeidsbelastning: 5-10 timer i uken mellom november og nå for de mest aktive i arbeidsgruppen

Heftige diskusjoner.

Opplevd å snakke forbi hverandre.

Samme ord, men forskjellig forståelse av ord.

Innsikt fra Arkivverket - Bevaringsvurdering



<https://app.ardoq.com/presentation/kommunesandkassa/969e443c99af12c858f44ed9/slide/30d9b0060476d6c4c86bca1c>

Innsikt fra Trondheim Arkiv - Fangst



Etter innsiktsarbeid og felles workshop i september 2024

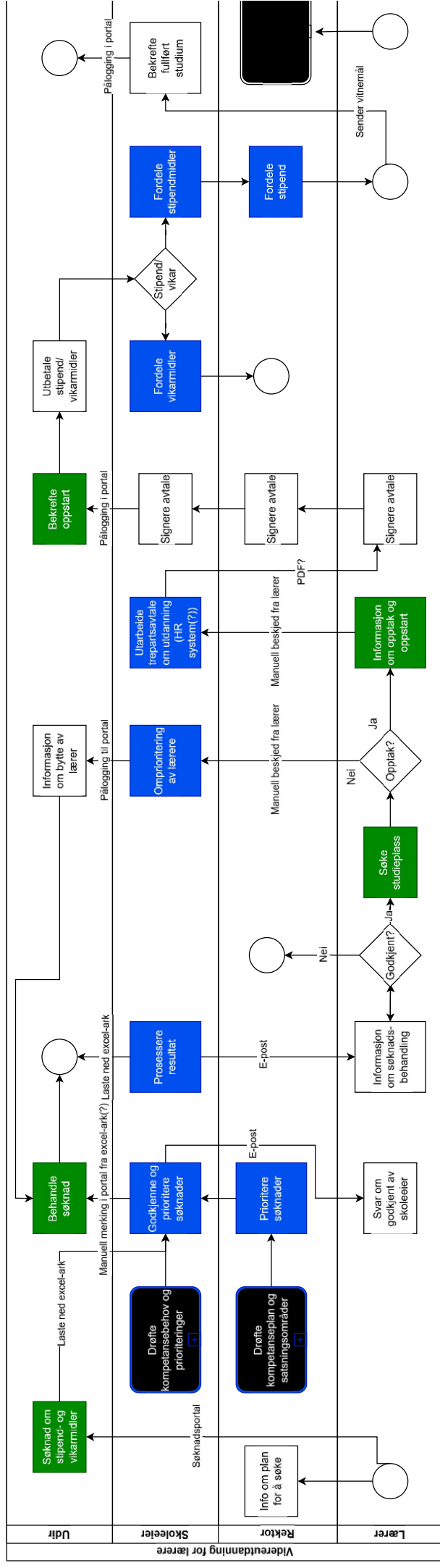


Hva er arkiv? Hva er ikke arkiv?



Hva betyr det å legge til rette for viderebruk?

Innsiktscase: Videreutdanning av lærere



De ulike dimensjonene



- Statlig sektor: Utdanningsdirektoratet – 1 eller flere "arkiv"
- Kommunen: Skoleeier – 357(?) "arkiv" i tillegg til
- Arbeidsgiver: Rektor – Administrativ fordeling med skoleeier, og personaloppfølging med hver ansatt som skal behandles ulikt.
- Arbeidstaker: Lærer. Med behov for å dokumentere eget "liv".
- Hvert ledd skal ha sitt "arkiv".
- Når "ting" går mellom de ulike "swimlanes" ser vi manuelle "brudd" i informasjonsforvaltningen.

Hovedinnsikt



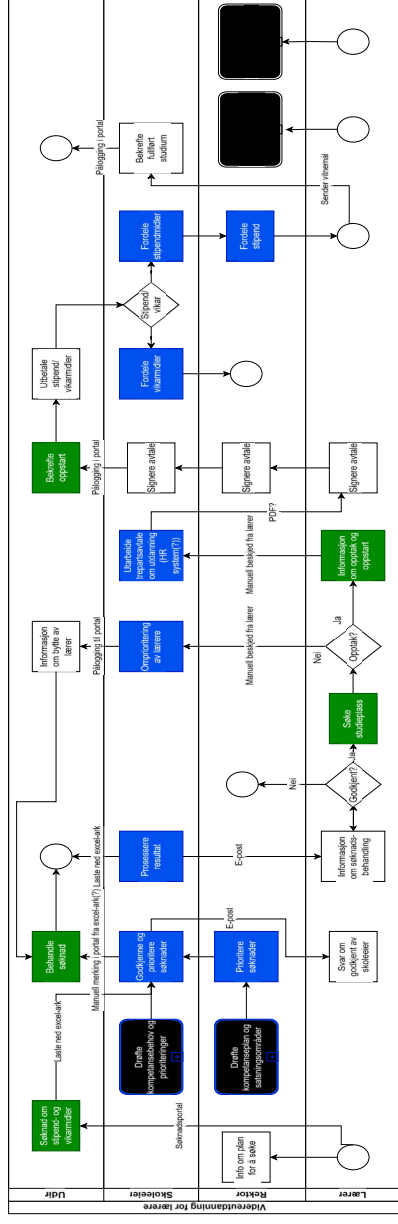
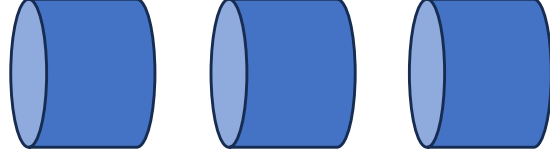
- Prosessene og systemene dikterer "behovet" for "arkiv".
 - Krysningene mellom forvaltningsnivå
 - Transaksjonene mellom og i forvaltningsnivå.
 - Ulike behov og formål i og mellom aktører
- Utgjør en helhetlig informasjonsforvaltning, og består av en virksomhetsarkitektur som kan forbedres.

Hva dette betyr



- Den måten virksomhetsarkitekturen og den påfølgende informasjonsforvaltningen realiseres på
 - skaper arkiv.
- Ved å lage:
 - bedre virksomhetsarkitektur
 - mer digital informasjon og datastrøm
 - og gjøre om prosessene til å fungere i en heldigital sammenheng
- Vil arkivproduktene bli forenklede og av bedre kvalitet.
- Og vil utfordre hvordan, og hvem, som utgjør "arkivet" til en offentlig aktør.
- Er det tilstrekkelig at en helhetlig prosesseier har "arkivet" og gir "rett" tilgang til "rett" aktør via API og datadeling?

Fra informasjonsflyt til arkiv



- Spørsmålet er ikke hva som skal arkiveres
 - Vi må først finne ut hvilken informasjon som hører sammen
 - Slik at sakssammenhenger ivaretas og dokumenteres
 - Slik at personopplysninger håndteres rett
 - Slik at vi kan gjenbruke informasjon senere, gi automatisert innsyn/deling
 - Slik at transaksjoner baseres på rett masterdata
 - Etc
 - Denne sorteringsjobben handler ikke om arkiv, men legger premisser for hva sl
 - Hvis vi ikke sorterer, får vi "arkiver" bestående av vilkårlig, fragmentert informa
- sammenheng, personopplysninger på avveie, etc.

Helhetlig informasjonsforvaltning skaper gode arkiver.

- Informasjonsforvaltning handler om de prinsipper og kriterier vi benytter for å identifisere, sortere og styre informasjon
- Informasjonsforvaltning er en forutsetning for gode arkiver: Her ligger kriteriene for hvordan informasjon skal sorteres og behandles, slik den bl.a. kan **fanges** og **fikseres** som arkivenheter i rett sak, rett system, osv.
- Rekkefølgen blir viktig: Arkiv er et resultat av informasjonsforvaltning – ikke motsatt.



Rangering

1. Helhetlig informasjonsforvaltning, virksomhetsarkitektur og prosessforståelse.
2. Arkiv som et produkt av dette

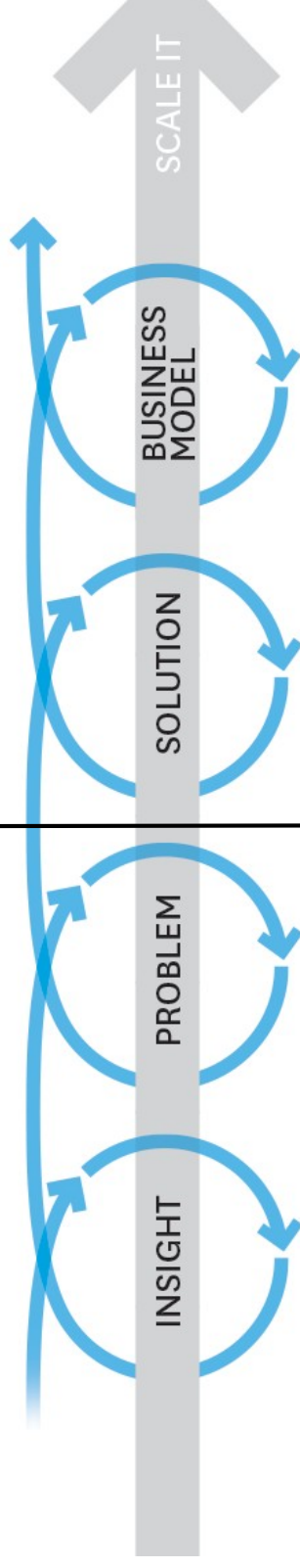
1 er forutsetning for 2.

2 kan ikke pålegge en spesifikk logikk på 1.

1 må sørge for arkiv av kvalitet.

AN END-TO-END INNOVATION PROCESS

Adapting the tools honed by start-ups.



Creativity & ideation

Open innovation

Design thinking

Agile software

Lean startup

Business model canvas

Arbeidsgruppen anbefaler at det settes opp et eller flere konkrete prosjekter for å skape løsninger på "rett" måte

Arbeidsgruppen har identifisert et sett med riktige problemer

SOURCE NATHAN FURR AND JEFF DYER

HBR.OI

Vei videre

Kilde:
<https://besided.ators-method-pdyer/>

Hovedanbefaling



- Det finnes ingen quick fix
- Alle som "eier" en del av arkiv må ville hverandre vel, og gjøre hverandre gode.
- Ved å samarbeide med å finne konkrete løsninger på hvordan en helhetlig informasjonsforvaltning på tvers av forvaltningsnivå kan skape en forenkling i forvaltningene.
- At gode arkiver blir ett av produktene av dette

Digital Hukommelse

eller

Digital Demens?

Takk for meg.

