

Saksnummer 2020/19226

Vedlegg 1 Arkivverkets behovsbeskrivelse

StartOff-prosjekt med Arkivverket

Innledning

Arkivverket har en tredelt rolle. Vi er en arkivinstitusjon som bevarer og tilgjengeliggjør offentlige og private arkiver, vi er øverste fagorgan og tilsynsmyndighet for offentlig dokumentasjonsforvaltning og vi er utviklingsaktør og pådriver innen vårt fagfelt.

Vi jobber alle på nye måter og det fordrer en ny tilnærming til arkivering. Det finnes per i dag ingen utbredt teknologi som effektivt hjelper offentlig (og privat) ansatte til enkelt å dokumentere og arkivere en økende mengde digital kommunikasjon på en hensiktsmessig og forskriftsmessig måte. I dette konkrete arbeidet vil vi sette søkelyset på e-post, som fortsatt er en viktig kommunikasjonskanal og som bærer med seg spennende juridiske, tekniske og faglige problemstillinger.

Arkivering av e-post er en utfordring det er blitt jobbet med lenge, uten at det er funnet noen fullgod løsning. Vi ønsker derfor å utfordre markedet til å jobbe sammen med oss for å legge fundamentet for en slik løsning. Det er behov for å tenke fritt, uavhengig og helt ute av boksen for å finne nye og innovative løsninger på gamle og fastlåste problemstillinger.

Finner dere en supergod løsning på arkivering av vår e-post, vil dere også ha funnet nøkkelen til arkivering av de fleste andre typer kommunikasjon og samhandlingsinformasjon. Det er et produkt som alle andre offentlige virksomheter i Norge (og i andre velfungerende demokratier) vil være svært interessert i, for de deler alle den samme utfordringen.

Arkivverket ønsker å utfordre offentlig sektors eksisterende løsninger, prosesser og rammer for forvaltning av dokumentasjon. Vi ønsker med dette arbeidet å ta vår egen medisin, og prøve ut og pilotere en avgrenset del av «innebygd arkivering» i vår egen virksomhet. Arkivverkets har en visjon om at det i 2025 ikke skal være nødvendig for offentlig ansatte å måtte tenke på arkivering – *dette skal være innebygget i systemene*. Tilnærmingen kalles for “Innebygd arkivering” og er inspirert av “Privacy by Design”. Innebygget arkivering innebærer at det tas hensyn til dokumentasjon og arkiv i alle utviklingsfaser av et system eller en løsning.

Hvis vi ikke har kontroll på informasjonen vår, er det ikke bare et problem for den enkelte ansatte, men for hele virksomheten, ja hele offentlig sektor. Arkivverket, som alle andre virksomheter trenger kontroll på all viktig informasjon.

Kontroll på den stadig økende informasjonsmengden er viktig av flere årsaker. Det handler blant annet om at tilliten til Arkivverket som institusjon blir satt på prøve. Hvis vi ikke forvalter informasjonen/dokumentasjonen vår godt nok, blir det vanskelig å sikre åpenhet, etterprøvbarehet og effektivitet. Arkivverket har behov for en ny tilnærming som sikrer at vi ivaretar disse sentrale forvaltningsverdiene enda bedre.

Vi vet at teknologi kan hjelpe oss å få bedre kontroll på dokumentasjonen i Arkivverket og sannsynligvis også redusere kostnadene. Mulighetene og potensialet er stort, men det er vanskelig å finne nye og gode løsninger uten å utforske mulighetene i praksis.

Arkivverket ønsker å bidra til at hele offentlig sektor finner bedre løsninger for å sikre at en **riktig** mengde digital kommunikasjon arkiveres og gjøres tilgjengelig for offentlig innsyn og for virksomhetens eget dokumentasjonsbehov, samtidig som den enkelte medarbeider slipper å gjøre arkivfaglige vurderinger. Behovet har tre sentrale drivere:

- Effektiv tilgang til viktig informasjon i et livsløpsperspektiv
- Et ønske om åpenhet og etterprøvbarehet rundt Arkivverkets virksomhet
- Etterlevelse etter en rekke lover, som vi vil komme nærmere inn på under

Ønsket effekt

Arkivverket ønsker at vi, sammen med resten av offentlig sektor, skal arkivere og forvalte arkivverdig korrespondanse på en måte som er i henhold til juridiske krav, som er av god nok kvalitet og som er effektiv.

Behov

Arkivverket har behov for å arkivere en «riktig» mengde e-post og arkiveringen skal være så enkel som mulig for den enkelte medarbeider. Med riktig, menes dels at vi arkiverer alle de e-postene som ulike lover pålegger oss å arkivere pluss eventuell informasjon vi selv trenger i tillegg. Samtidig skal vi ikke arkivere unødvendig mye, for da blir det bare støy og rot. Det er viktig at arkiveringen skjer på en måte som sikrer etterlevelse etter en rekke lover, slik som arbeidsmiljøloven, offentleglova, personopplysningslova/GDPR, forvaltningsloven, arkivloven, sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen.

Videre er det viktig at arkiveringen har god nok kvalitet. Offentleglova og arkivlova stiller slike kvalitetskrav for dels å sikre reell mulighet til innsyn og åpenhet og dels for å sikre at informasjonen kan tas vare på for all ettertid og at man skal kunne finne fram til det man trenger. Arkivloven stiller også krav om at man arkiverer på slik måte at ulike e-poster kan ses i sammenheng med andre relevante dokumenter og at man stole på at dokumentene er ekte og autentiske.

Kort sagt, for at løsningen som utvikles skal være til nytte i det daglige arbeidet i Arkivverket, må den bidra til bedre etterlevelse, bedre kvalitet og mer effektivitet.

Problemet vi har støtt på, og som er årsaken til at vi ber om hjelp, er at vi sliter med å finne en god balanse mellom en rekke hensyn. Etterlevelse etter ulike lover gjør automatisering krevende, men det er også et kulturproblem og et effektivitetsproblem.

Arbeidsmiljøloven, offentleglova, arkivlova og personopplysningslova er garantister for det tillitssamfunnet vi ønsker å støtte opp under med den løsningen. Samtidig gir summen av bestemmelsene begrensninger i løsningsrommet. Arbeidsmiljøloven sier at det er arbeidstaker som eier e-postene. Derfor kan ikke arbeidsgiver pålegge arbeidstaker bruk av verktøy som henter ut og arkiverer e-post fra serveren automatisk. Offentleglova, stiller krav om at inn og utgående korrespondanse skal gjøres tilgjengelig for offentlig innsyn på en slik måte at det er mulig å finne det man er på jakt etter. I tillegg stiller arkivlova krav om at e-poster som er dokumentasjon skal være tilgjengelige for samtid og ettertid med opprettholdt dokumentasjonsverdi. Videre er det utfordrende at den enkelte medarbeider må utføre en rekke tidvis manuelle operasjoner og krevende vurderinger for at arkiveringen skal være av en slik kvalitet at arkivet blir godt og brukbart. Og endelig, de fleste av oss er ikke så veldig glade i å bli sett i kortene, derfor velger vi kanskje noen ganger å droppe arkiveringen av e-post eller annen korrespondanse. Vi antar at mengden arkivert e-post ville vært mye større dersom det ikke var krav om innsyn. Samtidig er innsyn en så viktig komponent i tillitssamfunnet, at vi vil gjøre det vi kan for å understøtte det.

I dag benytter vi Outlook og Elements som henholdsvis e-postløsning og arkivløsning. Arkivløsningen er vårt verktøy for å etterleve krav i arkivlova og vår kobling til eInnsyn som vi bruker for å legge til rette for innsyn på Internett og oppfylle krav i offentleglova. Løsningen vi søker må ikke være bundet til disse to konkrete interne løsningene, men den må sikre at hensynene til offentlighet og god dokumentasjon kan ivaretas.

Tabell 1: Behovsmatrise

Behovsmatrisen er et veileningsdokument for utviklingen av en løsning i alle fasene fra den første skissen fra leverandøren til en ferdig testet prototype. Noen av behovene må dekkes, slik som de lovpålagte kravene, mens andre behov er mer å regne som Arkivverket sin ønskeliste. De løsningsforslagene som oppfyller flest behov og på best mulig måte vil gå videre i konkurransen.

Nr.	Kategori	Beskrivelse	Ytelse og funksjon
1	Behovsdekning	Vi ønsker en løsning som i størst mulig grad dekker behovene i denne matrisen, eller som kan fungere som et fundament for ytterligere løsningskomponenter eller kunne spille sammen med andre komponenter i en komplett løsning	Hvor mange av behovene løsningen dekker
2	Etterlevelse (compliance)	Løsningen må være i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser om behandling av ansattes e-post.	Om løsningen er i henhold til bestemmelsene
3	Etterlevelse	Løsningen må styrke Arkivverkets ivaretagelse av offentlighetslovens krav om innsyn i offentlige dokument	Om flere journalpliktige eposter gjøres tilgjengelige for innsyn.
4	Etterlevelse og kvalitet	Løsningen må bidra til at en riktig/forskriftsmessig mengde e-post arkiveres.	Forholdet mellom hvor mye løsningen foreslår arkivert og kvaliteten på det den foreslår å arkivere
5	Kvalitet	Løsningen må bidra til arkivering med tilstrekkelig kvalitet for gjenfinning og etterlevelse av offentleglova og arkivlova	Om eposter lar seg gjenfinne, søkes fram og plasseres i riktig kontekst
6	Fleksibilitet	Løsningen bør kunne tas i bruk også utenfor Arkivverket	I hvilken grad løsningen kan gjenbrukes av andre virksomheter
7	Avlasting	Løsningen må lette arbeidsbyrden for den enkelte medarbeider	Tidsbruk per arkiverte e-post i relasjon til kvalitet
8	Avlasting	Løsningen bør ikke øke arbeidsbyrden for Arkivverkets dokumentasjonstjeneste	Dokumentsenteret skal ikke bruke mer tid på kvalitetssikring per e-post
9	Brukervennlig	Løsningen må være lett å ta i bruk for bruker	Hvor enkel løsningen er for bruker
10	Vedlikeholdbar	Løsningen må være enkel å holde ved like av IKT-tjenesten	Hvor enkel løsningen er å vedlikeholde
11	Integrerbar	Løsningen må fungere godt sammen med relevante løsninger i Arkivverkets portefølje	Hvor godt løsningen fungerer sammen med øvrig løsningsportefølje
12	Autonomi	Vi ønsker oss en løsning som i størst mulig grad kan fungere uavhengig av hvilken epostleser som benyttes	I hvilken grad løsningen fungerer uavhengig

