

Rapport fra:



Interkommunalt Arkiv i Rogaland



Interkommunalt Arkiv for Vestfold, Telemark og Buskerud

## Barnevernssystem mot Noark5 kjerne

Tilpassing og sektorspesifikke metadata for barnevernsektoren

For:



Sandnes kommune



Bamble kommune



## Innhold

Gjennom dialog med Visma har vi valgt å ta ut databaseintern informasjon fra denne offentlige versjonen av rapporten. Ved behov for denne informasjon, ta kontakt med forfatterne for mer informasjon. Dette påvirker selvsagt pagineringen i rapporten. Vi har derfor i innholdsfortegnelsen under valgt å vise til sidetall i begge versjonene. Her i den offentlige versjonen av rapporten har vi tonet ned fargen på sidetallene i den komplette versjonen av rapporten.

Avsn.:	Innhold:	Side:	
		Offentlig:	Komplett:
	Innledning	1	
	Oppsummering	2	1
1	Prosjektets bakgrunn og deltakere	4	3
2	Prosjektets mål	4	3
3	Arbeidsmåte/finansiering/fremdriftsplan - metode	5	4
4	Begreper og definisjoner	7	5
5	Informasjonstyper og dokumenttyper i barnevernet basert på arkivplaner og lokale kartlegginger – og en syntese basert på disse.	7	6
6	Informasjonstyper i barnevernet basert på lov- og regelverk	10	9
7	Bevaringsvurdering	11	10
8	Databaselokalisering av informasjonstyper og dokumenttyper	14	12
9	Mappestruktur - kobling/uthenting av data til NOARK-kjerne	14	15
	Mappestrukturens Noark5 forankring	16	18
	Noark5 mappestruktur – drøftinger	17	19
10	Forholdet mellom Noark5, Noark5 tjenestegrensesnitt, virksomhetsspesifikke metadata (VSMD) og Visma Familia	18	20
	Analyse - datatap?	19	21
	Drøfting – mangler og utfordringer	20	25
11	Testing av uttrekk – Bamble kommune	21	26
	Sammenlikning med Visma Samhandling Arkiv (VSA) – Klepp kommune	23	29
	Sider ved Arkivverkets Noark5 godkjenning av VSA	26	31
	Oppsummering, vurdering, drøfting	26	32
12	Ressursbruk i prosjektarbeidet	27	33
13	Punktvis oppsummering - konklusjoner	29	34
14	Muligheter for videreutvikling av tematikken i rapporten	30	35
15	Vedlegg/vedlagte filer	31	36

## Innledning

Hvordan kan vi arkivere og bevare informasjon fra et kommunalt fagsystem i en frittstående Noark 5 kjerne? Hvordan lar digitale barnevernsmapper seg sikre gjennom Noark 5 tjenestegrensesnitt og Noark 5-kjerne? Forfatterne av denne rapporten ble engasjert av eierkommuner til å gjøre en arkivfaglig jobb med bevaring av fagsystemer. Arbeidet presentert i denne rapporten ble konkretisert gjennom en klar bestilling: *De aktuelle kommunene skulle sikre og bevare de eksisterende arkivene fra barnevernet, i en frittstående Noark 5-kjerne.* Ut fra bestilling ble utfordringen; hvordan *gjør* vi det, og hvordan kan vi sikre at barnevernsarkivet best mulig blir bevart i en Noark 5 struktur?

Den viktigste oppgaven var at arkivinformasjonen skulle være komplett og korrekt. Kommunenes eksisterende fagløsning for barnevern, samt anskaffede frittstående Noark 5-kjerner dannet derfor klare rammer for arbeidet. Prosjektet ønsket også å se på muligheten for å gjøre overføring via Noark 5 tjenestegrensesnitt, som per dags dato foreligger kun som Beta-versjon. Spørsmålet ble da; hvilken informasjon skal bevares, hvordan kan den bevares, på hvilken måte sikrer vi den via et Noark 5 tjenestegrensesnitt i en Noark 5 struktur, hvor mye av den bevaringsverdige informasjonen og dokumentasjonen fanger Noark 5 tjenestegrensesnitt egentlig og hvor mye informasjon og dokumentasjon må defineres som virksomhetsspesifikke metadata i dette aktuelle systemet?

Disse spørsmålene lot seg først og fremst kun besvare gjennom detaljert arbeid med informasjonen slik den ble skapt, samt arkivfaglige vurderinger rundt dokumentasjonskrav og behov.

Metodikken vi har fulgt er ny og ble første gang presentert i rapporten til SAMDOK-prosjektet Kom-2 «*Metodikk for bevaring fra kommunale fagsystemer*» (2017), og tar utgangspunkt i å gjøre en undersøkelse av driftsmessige forutsetninger, som systemforekomster og daglig bruk, samt en fagmessig bevarings- og kassasjonsvurdering (BK-vurdering). Gjennom denne, som baseres på lovtekst, saksbehandlers behov og innspill, samt arkivfaglige vurderinger og erfaring, identifiserer man den informasjonen som er bevaringsverdig. Det er verdt å merke seg at denne vurderingen ikke tar hensyn til format på informasjonen, kun at gitt dokumentasjon skal bevares. Sådan kan det være at dokumentasjonen like gjerne kan være frittstående elementer av informasjon på ulike steder i en database, vel så mye som tekst samlet i et PDF-dokument.

Etter gjennomføring av BK-vurdering er neste steg å identifisere hvor den bevaringsverdige informasjonen befinner seg. Lokalisering av informasjon gjøres helt ned til minste bestanddel; hvert attributt i en database. Hver bestanddel av informasjonen er dermed identifisert, og kan vurderes bevart på hensiktsmessig måte. I og med at man i dette tilfellet har ønsket bevaring i en frittstående Noark 5-kjerne, er det satt konkrete krav til bevaringsstruktur, og neste utfordring vil derfor være å overføre, eller «mappe», alle bevaringsverdige informasjonselementer til en Noark 5 struktur. Dette kan gjøres på ulike måter, og prosjektet har vurdert at den mest hensiktsmessige måten å gjøre dette, både for brukbarhet, verifikasjonsmulighet og teknisk gjennomgang, var å spesifisere mest mulig av informasjonen som strukturerte «metadata» i kjernen. Gjennom dette arbeidet ble det derfor utarbeidet en lang rekke såkalte «VirksomhetsspesifikkeMetadata» som innplasseres i Noark 5-strukturen. Denne formen for bevaring gir også gode muligheter for å gjenbruke bevaringsvurderingene. Denne metoden for bevaring skiller seg fra mer tradisjonelt innrettede løsninger som velger å fange slike data som del av PDF-dokumenter, og rapporter.

Prosessen og detaljene fra undersøkelse viser at man gjennom bruk av frittstående Noark 5-kjerne, med overføring via Noark 5-tjenestegrensesnitt må legge ned en betydelig ressurs i å gjøre de

forutsatte arkivfaglige vurderingene. Ved kun å benytte standardisert Noark funksjonalitet i kjerne og tjenestegrensesnitt, vil informasjonstapet være betydelig.

## Oppsummering

I avsnitt 13 oppsummerer og konkluderer vi denne rapporten punktvis. For å gjøre oppsummering og konklusjoner enklere tilgjengelig har vi valgt å ta inn en kopi av punktene her. I rapporten finner du detaljer om:

- Hvilke dokument- og informasjonstyper som dannes som en del av saksbehandlingen i kommunalt barnevern. Oversikten er laget på grunnlag av informasjon fra 3 arkivplaner (Time kommune, Klepp kommune og Randaberg kommune) og to detaljerte kartlegginger (Bamble kommune og Sandnes kommune).
- Det er laget en *syntese* av disse dokument- og informasjonstypene som vi mener er nasjonalt representativ.
- Denne *syntesen* er også holdt opp mot dokumentasjonskrav i lov om barneverntjenester. Samtidig vet vi at barnevernet i de kommunene som vi har hentet inn informasjon fra skal ivareta dokumentasjonskrav i lov om barneverntjenester. Det er derfor rimelig å anta at de dokument- og informasjonstypene de informerer om at de danner i saksbehandlingen, og som for alles vedkommende er dannet i interaksjon mot fagsystemet Visma Familia, er representative.
- På bakgrunn av et bevaring- og kassasjonsplan-prosjekt (BK-plan) ved IKA Rogaland er det også foretatt en bevarings- og kassasjonsvurdering av disse dokument- og informasjonstypene.
- Rapporten peker også på hvor disse dokument- og informasjonstypene ligger i databasen til fagsystemet Visma Familia, det vi kaller for databaselokalisering. Rapporten foreligger i to versjoner: en offentlig, der bedriftsintern informasjon er tatt ut, og en intern i KDRS/KAI-miljøet som vil gjøres tilgjengelig på forespørsel.
- Prosjektets mål har vært å bistå Bamble kommune og Sandnes kommune i å ta i bruk Documaster AS sin frittstående Noark5 kjerne koblet mot fagsystemet Visma Familia. På denne bakgrunn viser også rapporten en Noark5 mappestruktur for klientmapper i Noark5-kjernen til Documaster som er forankret i kartlagte dokument- og informasjonstyper, bevaringsvurdering av disse og databaselokalisering av dem. Vi har også sett det som nødvendig å foreta en del drøftinger omkring denne mappestrukturen.
- Rapporten sier også noe om noark-krav og bruken av Noark5 Tjenestegrensesnitt i koblingen mellom Visma Familia og Documaster sin Noark5 kjerne.
- Rapporten viser bl.a. at det er 73 lokasjoner (steder dvs. tabeller/felt) i databasen under fagsystemet Visma Familia hvor det ligger bevaringsverdig dokumentasjon/informasjon som bør fanges inn i mappestrukturen i Noark5-kjernen til Documaster. 13 av disse (18%) lar seg fange av Noark5 Tjenestegrensesnitt. 60 (82%) må defineres som virksomhetsspesifikke metadata (VSMD), eller sektorspesifikke metadata som det også kalles. I tillegg er det slik at 2 informasjonstyper fanges av tjenestegrensesnittet, men bør berikes med VSMD.
- Koblingen mellom Visma Familia og Noark5 kjernen til Documaster ble realisert i Bamble kommune i Telemark tidlig i prosjektperioden og det ble laget et prøveuttrekk fra denne noark-kjernen. Dette uttrekket er testet både i Arkade5 (uavhengig validator) og i Documaster Noark5 Validator. Begge validatorene gir gode tilbakemeldinger. Rapportene fra validatorene er vedlagt denne prosjektrapporten. Prøveuttrekket fra Bamble kommune er et godt uttrekk rent teknisk, som synes å ha fått med seg de dokument- og informasjonstypene som ble påvist, bevaringsvurdert og lokalisert i dette prosjektet.

Koblingen mellom Visma Familia og Documaster Noark 5 kjerne er gjennomført uten samarbeid med Visma, og på kommunens eget ansvar, under veiledning av rådgivere fra IKA Rogaland og IKA Kongsberg.

- I prosjektet har vi også foretatt en sammenlikning med et prøveuttrekk fra Visma Familia via Visma Samhandling Arkiv (VSA) fra Klepp kommune i Rogaland. VSA er Visma Unique AS sin Noark5 løsning. På samme måte som Documaster sin Noark5 kjerne er dette også en frittstående noark-kjerne. Den gir et teknisk pent uttrekk som rent umiddelbart kan godkjennes i forhold til Noark5 krav. Vi er kjent med at Visma i denne løsningen har gjort andre vurderinger rundt fangst og lagring av metadat enn vi har gjort her. Det kan stilles en del spørsmål ved om den faktisk henter ut tilstrekkelig bevaringsverdig informasjon fra fagsystemet Visma Familia. VSA er en såkalt minimumsløsning. Dette drøfter rapporten med utgangspunkt i prøveuttrekket fra Klepp kommune. Det interessante er også at VSA ble godkjent som Noark5 kjerne med «enkelte begrensninger» av Arkivverket. En av disse er at den ikke fanger virksomhetsspesifikke metadata (VSMD).
- Underforstått ligger det i denne rapporten, sammen med SAMDOK-rapporten: «Metodikk for bevaring fra kommunale fagsystem»([SAMDOK-2017](#)), at dette er begynnelsen på et omfattende arbeid av tilsvarende karakter som bør gjøres i offentlig sektor for å få til god bevaring. Dette gjelder spesielt i kommunal sektor hvor mange systemtyper går igjen. Dvs. en eller noen få leverandører er dominerende i markedet.
- Det kan også hende at rapporten bør reise en diskusjon om Noark er den rette metoden å bevare data fra fagsystem på. Kan hende siard-uttrekk beriket av templates (maler for ordning) er en mer effektiv måte. Dette som kalles produksjonslinjeprojektet KDRS regi.
- Rapporten peker også på at utvikling av XSD-skjema kan komme til å stå sentralt i arbeidet med å standardisere VSDM i tilknytning til fagsystem som går igjen, dvs. brukes av flere virksomheter. Slik tilfellet er i kommunal sektor.

## 1. Prosjektets bakgrunn og deltakere

IKA Kongsberg og IKA Rogaland har på forespørsel fra sine respektive eierkommuner, Bamble og Sandnes, mottatt forespørsel om arkivfaglig bistand slik at disse kommunene kan ta i bruk Documaster sin Noark5 kjerne mot fagsystemet Visma Familia. Basert på Sigve Espeland ved IKA Rogaland sine erfaringer i forbindelse med arbeidet med SAMDOK-rapporten: «[Metodikk for bevaring fra kommunale fagsystem](#)»(SAMDOK - 2017), ble det laget en arbeidsplan for å støtte arkivtjenestene og barnevernet i Sandnes kommune og Bamble kommune for å nå dette målet. Tidlig i prosessen ble det også tydelig for sentrale aktører at i dette arbeidet vil det bli lagt for en dag viktig dokumentasjon som også andre kan få behov for. Vi ble derfor raskt enig om at det måtte skrives en faglig rapport som dokumenterer dette arbeidet.

Følgende personer har i større eller mindre grad bidratt i prosjektet:

- IKA Rogaland: Sigve Espeland
- IKA Kongsberg: Petter B. Høiaas og Cecilie Hansen Rørås
- Documaster AS: Christian Lundevang, Inger-Berit Eidsten, Ronny Vedå og Ivaylo Imitrev
- Sandnes kommune: Bjarte Aanestad
- Bamble kommune: Anne Marie Eliassen

Denne rapporten er ført i penn av Sigve Espeland (IKA Rogaland) med assistanse av Petter B. Høiaas (IKA Kongsberg) og Christian Lundevang (Documaster AS).

## 2. Prosjektets mål.

Prosjektets overordnede mål er å vise hvilken bevaringsverdig informasjon og dokumentasjon som dannes og forvaltes i forbindelse med saksbehandling i kommunalt barnevern sine fagsystem, og som i neste omgang på bakgrunn av en arkivfaglig bevaringsvurdering skal fanges opp og arkiveres i en selvstendig Noark5-kjerne. Prosjektet ønsker å ta utgangspunkt i konkrete eksempler, på bakgrunn av konkrete behov hos eierkommuner som har pågående prosjekter (Bamble kommune i Telemark og Sandnes kommune i Rogaland). Prosjektet vil derfor ta utgangspunkt i forholdet mellom Visma Familia og Documaster Noark5-kjerne.

Prosjektet har altså som mål å bidra til bedre og mer standardisert bevaring av data fra fagsystem brukt i kommunal sektor, i dette tilfellet *barnevernsektoren*. Arkivfaglig har prosjektet vært et samarbeid mellom IKA Rogaland og IKA Kongsberg, som tidlig i arbeidet ble enig om at arbeidet i tillegg til å løse de konkrete behovene for Sandnes kommune og Bamble kommune, også må ende i en rapport som kan brukes til å bedre bevaringsarbeidet rettet mot fagsystem i kommunal sektor i hele det arkivfaglige miljøet i Norge.

Prosjektet har i forlengelse av dette hatt som delmål å synliggjøre informasjonstyper, dokumenttyper og metadata som dannes i barnevernet, bevaringsvurdere disse, peke på hvor den bevaringsverdige informasjonen ligger i databasen til i fagsystemet Visma Familia, finne ut hvor mange av disse informasjonstypene som fanges opp av Noark5 og hvilke og hvor mange informasjonstyper som må defineres som virksomhetsspesifikke- (sektorspesifikke) metadata slik Noark5 legger opp til. På dette grunnlaget har så Documaster AS laget/gjort og dokumentert koblingen mellom fagsystemet og den aktuelle Noark5-kjernen, en kobling mest mulig iht Noark5-Tjenestegrensesnitt. Etter dette er det blitt laget et Noark5 uttrekk fra Visma Familia som IKA Kongsberg og IKA Rogaland har testet og vurdert arkivfaglig. Til slutt vil denne tilpassede Noark5-kjernen bli satt i drift i de aktuelle kommunene.

Prosjektet søker altså å gi svar på følgende spørsmål:

- Hvilke informasjonstyper, dokumentasjonstyper og metadata som dannes i forbindelse med saksbehandling i fagsystem i kommunalt barnevern kan fanges opp av Noark5-tjenestegrensesnitt?
- Hvilke informasjonstyper, dokumentasjonstyper og metadata fanges ikke opp av tjenestegrensesnittet?
- Hvordan forholder de informasjonstypene, dokumentasjonstypene og metadata som ikke fanges opp seg til arkivfaglige bevaringsbestemmelser som gjelder for barnevernet?
- De informasjonstyper, dokumentasjonstyper og metadata som ikke fanges opp av Noark5-Tjenestegrensesnitt og som skal bevares, er de informasjonstyper, dokumentasjonstyper og metadata som i forlengelse av dette prosjektet er å betrakte som sektorspesifikke metadata som sammen med det som fanges opp av Noark5-Tjenestegrensesnitt skal arkiveres i en Noark5-kjerne.

### **3. Arbeidsmåte/finansiering/fremdriftsplan - metode**

Det ble i utgangspunktet lagt opp til en optimistisk arbeids- og tidsplan for prosjektet. Vi håpet å være ferdig i slutten av juni 2017. Dette viste seg å være vel optimistisk. Prosjektet ble avsluttet i desember 2017. Dette til tross, tidsplanen holdt lenge men utover sommer og høsten 2017 ble vi liggende en del «etter skjema». Dette var mens den praktiske koblingen mellom fagsystem og noark-kjerne ble gjort og prøveuttrekk ble laget. For detaljer se framdriftsplan under.

Mye av arbeidet vil bli gjort av e-arkivarer ved IKA Rogaland og IKA Kongsberg. De to kommunenes arkivtjenester og barneverntjenester er blitt koblet på ved behov. F.eks. for å supplere og kommentere et veiledende dokument med oversikt over informasjonstyper og dokumenttyper i kommunalt barnevern. Prosjektet har også trukket en av leverandørene inn i arbeidet, Documaster AS, fordi de er sentral leverandør for Sandnes kommune og Bamble kommune i dette integreringsarbeidet.

Finansiering:

Denne typen arbeidsoppgaver som beskrives i denne prosjektplanen er sentrale for en hvilken som helst rådgiver eller e-arkivar ved en KAI-institusjonene. Ved å ha realisert dette prosjektet har faktisk IKA Rogaland og IKA Kongsberg gjort jobben sin på en framtidsrettet måte. Dette er et prosjekt som ligger innenfor disse institusjonenes samfunnsoppdrag. Dette betyr at svært mye av arbeidet er realisert via ordinære driftsbudsjett ved disse KAI-institusjonen. Det som er spesielt med dette prosjektet er at det er et samarbeid mellom to KAI-institusjoner. Mye er gjort over telefon og Skype-møter. Det eneste vi har hatt behov for er litt ekstra til reising for å kunne sitte sammen i noen dager for å kunne lokalisere informasjons- og dokumentasjonstyper inn i databasen til Visma Familia og diskutere disse i forhold til Noark5. Fordi arbeidet er et samarbeid mellom to KAI-institusjoner, og de ansatte må derfor ut av eget distrikt for å gjøre jobben. Dette dreier seg om systemer med sensitive data. Lokaliseringsjobben kan derfor ikke gjøres over Internett. I tillegg til dette har det blitt gjort en god del lokalt arbeid av den enkelte prosjektmedarbeider på dennes arbeidsplass.

## Framdrifts- og tidsplan for prosjektet:

Milepæler/datoer:	Oppgaver:	Ansvar/arbeidsmåte
Uke 7, 2017 (Ferdig iht. plan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosjektplan ferdigstilles</li> <li>2. Plan godkjennes ved KAI-inst.</li> <li>3. Sandnes kommune informeres av IKA Rogaland</li> <li>4. Bamble kommune informeres av IKA Kongsberg</li> <li>5. Kommunene godkjenner planen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IKA-R</li> <li>2. Begge KAI</li> <li>3. IKA-R</li> <li>4. IKA-K</li> </ol>
Uke 8-10, 2017 (Ferdig iht. plan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentet «Informasjonstyper og dokumentasjonstyper i kommunalt barnevern – oversikter og BK-plan» lages og distribueres til kommunene.</li> <li>2. Arkivtjenestene i Sandnes kommune og Bamble kommune diskuterer, kommenterer og supplerer ovenfor nevnte dokument.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KAI distrib. dok.</li> <li>2. Lokalt arbeid i kommunen. KAI-inst. bistår lokalt ved behov.</li> </ol>
Uke 12-13, 2017 (Ferdig iht. plan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kommentarer fra Sandnes kommune og Bamble kommune innarbeides i en «nasjonal» liste/matrise med oversikt over informasjons- og dokumenttyper som skapes som et resultat av saksbehandling i fagsystem i barnevernet. Denne listen/matrisen skal danne grunnlag for e-arkivarer ved IKA Kongsberg og IKA Rogaland i deres arbeid med lokalisere dataene i Visma Familia.</li> <li>2. Det lages en felles mappe på KDRS sin Google-Drive hvor vi kan samarbeide om matrise og tilhørende dokument.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IKA-R setter opp forslag til matrise</li> <li>2. IKA-R lager mappe på KDRS Google-Drive og legger ut dokument for samhandling</li> <li>3. Matrise diskuteres på tlf. møter.</li> </ol>
3-4 mai 2017 (Ferdig iht. plan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmøte over <u>to dager</u> hvor informasjons- og dokumenttyper lokaliseres i Visma Familia. Dette arbeides bør gjøres et sted hvor det er tilgang til relevante data. Fortrinnsvis ved den av KAI-institusjonene som har mottatt tabelluttrekk (DEX), har SIARD-filer og evt. rådata/backup data (*.bak eller *.dmp) fra Visma Familia.</li> <li>• Bevaringsvurderinger iht. BK-plan kobles også inn i matrisen på dette møtet.</li> <li>• På dette møtet fordeles også arbeidsoppgaver knyttet til rapportskriving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmøte mellom eArkivarer ved IKA Rogaland og IKA Kongsberg</li> <li>• Sted: <b>Stavanger</b></li> </ul>
22 - 23 mai 2017 (Ferdig iht. plan)	<p>Etter at e-arkivarer ved IKA Rogaland og IKA Kongsberg har identifisert/lokalisert informasjons- og dokumenttyper i Visma Familia, må det avtales og avvikles et arbeidsmøte med teknikker i i Documaster for å gjøre den faglige oppmappingen mellom fagsystem og Noark5-kjerne hvor Noark5-Tjenestegrensesnitt og sektorspesifikke/virksomhetsspesifikke metadata står sentralt.</p> <p>PS! I forbindelse med dette arbeidet må vi gjøre det helt klart for Documaster at de skal gi oss et godt svar på hvilke av de informasjonstypene vi har pekt på som kan fanges opp av Noark5-tjenestegrensesnitt og hva som må defineres som virksomhetsspesifikke metadata iht. Noark5. Dette er informasjon som vi skal ha med i en endelig prosjektrapport som kan presenteres for KAI-miljøet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmøte eArkivarer ved KAI-inst og teknikere hos Documaster</li> <li>• Sted: <b>Skøyen i Oslo (Documaster sine lokaler)</b></li> </ul>
Juni – oktober 2017 (Ferdig 26.10.17)	Documaster får på plass og dokumentert en konkret oppkobling mot arkivkjernen og får laget et prøveuttrekk som kan testes av IKA Kongsberg og IKA Rogaland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumaster gjør mesteparten av arbeidet.</li> <li>• KAI inst tester.</li> <li>• Lokalt arbeid</li> </ul>
November 2017 – januar 2018	Prosjektrapport skrives hvor arbeidsoppgavene er jevnt fordelt mellom IKA Kongsberg og IKA Rogaland.	Rapport ferdig januar 2018
	IKA Kongsberg og IKA Rogaland kan distribuere prosjekterfaringer i KAI miljøet etter at prosjektet er avsluttet	

I avsnitt 12 er det tatt inn en oversikt over hvor mange dagsverk som er brukt i prosjektarbeidet og de faglige stillingene som har utført jobben.



#### 4. Begreper og definisjoner.

Noark5	Versjon 5 av den norske standarden for journal- og arkivsystemer, som fra denne versjonen også dekker fagsystem.
Noark5-kjerne	Den sentrale arkivkjernen i et Noark5-basert system.
Noark5-Tjenestegrensesnitt	Standardisert kobling mellom fagsystem og et Noark5-system.
Virksomhetsspesifikke metadata (VSMD)	Arkivverdige data som ikke fanges opp av Noark5-tjenestegrensesnitt og som må spesifiseres spesielt i forbindelse med oppsett av applikasjonen for at de skal komme med i en noark avlevering til en arkivdepotinstitusjon.
Sektorspesifikke metadata	Annet ord for: Virksomhetsspesifikke metadata
Fagsystem	Elektronisk støttesystem som er spesialisert for saksbehandling i et organ, ofte tilrettelagt for håndtering av et stort antall saker som krever likeartet behandling.
Arkivplan	Samlet oversikt over arkiv og arkivfunksjoner i et organ. Hjemlet i arkivforskriften §1-1.
Sektorinrettet arkivplanlegging	Tilrettelegge og tilpasse sider ved en arkivplan til f.eks. en kommune for en spesifikk sektor i kommunen. Dette kan gjøres ved å legge inn spesialiserte rutiner og beskrivelser for sektoren i arkivplanen og koble dette sammen med øvrige aktuelle deler i arkivplanen for denne sektoren f.eks. via linker hvis arkivplanen er web-basert slik som f.eks. i Arkivplan.no.
Databaselokalisering	Å peke på hvor i tabellene i en relasjonsdatabase ulike definerte informasjons- og dokumentasjonstyper ligger. I vår sammenheng arkivverdige og bevaringsverdige informasjons- og dokumentasjonstyper.
Relasjonsdatabase	En relasjonsdatabase er en database som bygger på relasjonsmodellen. Relasjonsdatabaser består av tabeller som er forbundet med henvisninger, eller nøkler, mellom seg, relasjoner.

#### 5. Informasjonstyper og dokumenttyper i barnevernet basert på arkivplaner og lokale kartlegginger – og en syntese basert på disse.

For å skaffe oss et godt lokalt forankret bilde av hvilke informasjons- og dokumentasjonstyper som behandles i lokalt barnevern, innhentet vi informasjon fra arkivplanene til 3 kommuner i Rogaland (Time, Klepp og Randaberg) i tillegg til at vi fikk arkivtjenestene i Bamble kommune og Sandnes kommune, som jo er prosjektkommuner, til å kartlegge grundig hvilke informasjons- og dokumentasjonstyper som dannes i barnevernet i disse to kommunene (*Vedlegg 1, fane 1-Dokumenttyper*). Her følger en oppstilling av informasjons- og dokumentasjonstyper kartlagt i barnevernet i disse tilsammen 5 kommunene:

##### *Time kommune:*

- Meldingar
- Undersøking av sak
- Div. anna korrespondanse
- Saker iht. lov om barnevern
- Vedtak om klienten i etaten sitt utval
- Kopi av administrative vedtak
- Korrespondanse med fylkesnemnda
- Tiltaksplanar
- Journalnotat

##### *Klepp kommune:*

- Bekymringsmelding
- Undersøkelsesplan
- Undersøkelsesrapport
- Kronologisk dokumentliste
- Generell korrespondanse
- Søknad om tiltak
- Søknader om tiltak og tilsagn til/fra BUF-etat
- Vedtak

- Dom i barnevernssaker
- Tiltaksplan
- Evalueringsrapport tiltak
- Journalnotat
- Referater
- Intern arbeidsdokument
- Oppdragsavtaler
- Refusjonssøknader
- Fosterhjem - avtale
- Tilsynsførere - avtale
- Støttekontakter - avtale
- Besøkshjem - avtale
- Politiattest

#### *Randaberg kommune:*

- Bekymringsmelding
- Undersøkellesplan
- Undersøkellesrapport
- Kronologisk dokumentliste
- Generell korrespondanse
- Søknad om tiltak
- Søknader om tiltak og tilsagn til/fra BUF-etat,
- Vedtak
- Dom i barnevernssaker
- Tiltaksplan
- Evalueringsrapport tiltak
- Referater
- Oppfølgingsrapporter
- Interne arbeidsdokumenter/kladd (ikke arkivverdige)
- Refusjonssøknader
- Fosterhjemsavtaler og evt. tilleggsavtaler/oppdragsavtaler
- Tilsynsføreravtaler/oppdragsavtaler
- Støttekontaktavtale/oppdragsavtaler
- Besøkshjemavtaler/oppdragsavtaler
- Adopsjonsøknad
- Sosialrapporter med vedlegg.

#### *Sandnes kommune:*

- Bekymringsmelding (*herunder søknad om tiltak*)
- Bekreftelse på mottatt melding
- Undersøkellesplan
- Undersøkellesrapport
- Samtykker, fullmakter og avtaler
- Generell korrespondanse
- Innhenting av informasjon
- Søknader og henvisninger
- Søknad om tilskudd samt tilsagn fra BUF-etat
- Vedtak, kjennelse og slutning
- Klagesaker
- Saksframlegg, begjæring og prosesskriv
- Planer og mandat
- Evaluering/tiltak
- Journalnotater
- Referater
- Rapporter
- Interne arbeidsdokument, inkl. *Kvello-utredninger*

- Ev. skjema (eks. registreringsskjema for barnevernvakten)

#### *Bamble kommune:*

- Bekymringsmelding/gjennomgangsdokument
- Tilbakemelding til melder – mottatt melding
- Tilbakemelding til melder - beslutning om undersøkelse eller henleggelse
- Undersøkelsesrapport
- Kronologisk dokumentliste
- Generell korrespondanse som f eks:
  - Brev om innkalling til møte etc.
  - Brev om anmodning om innhenting av opplysninger
  - Bekreftelse på innvilget søknad ut fra gjeldene vedtak
  - Etc.
- Søknad om tiltak
- Søknader om tiltak til Bufetat
- Tilsagn fra Bufetat
- Vedtak
- Saksfremlegg/Fylkesnemnd
- Dom i barnevernssaker
- Tiltaksplan (eventuelt individuell plan)
- Evalueringsdokument – tiltaksplan
- Omsorgsplaner
- Journalnotat (eget omslag)
- Referater fra møter og samtaler
- Oppdragsavtaler (besøkshjem/støttekontakter/tilsynsførere)
- Refusjonssøknader
- Refusjonskrav
- Fosterhjemsavtaler m/tilleggsavtaler (økonomisk godtgjøring/frikjøp etc)
- Referat fra oppfølging i fosterhjem
- Tilsynsrapporter
- Henviing BUP
- Beslutninger
- Samværsavtaler

I prosjektarbeidet ble vi raskt enig om at en sammenstilling/syntese av disse 5 listene måtte være et sentralt grunnlag i det videre arbeidet i prosjektet. En slik *syntese* regner vi med at kan være representativ for informasjons- og dokumentasjonstyper som dannes i barneverntjenester i alle landets kommuner. Informasjons- og dokumentasjonstyper i syntesen er som følgende (*Vedlegg 1, fane 1-Dokumenttyper*):

#### *Syntese:*

- Bekymringsmelding
- Midlertidig svar
- Undersøkelsesplan
- Undersøkelsesrapport
- Samtykker, fullmakter og avtaler
- Kronologisk dokumentliste/postjournal
- Generell korrespondanse
  - Brev om innkalling til møte etc.
  - Brev om anmodning om innhenting av opplysninger/informasjon
  - Bekreftelse på innvilget søknad utfra gjeldene vedtak
  - Etc.
  - Saker iht. lov om barnevern
- Søknad om tiltak
- Søknader om tiltak og tilsagn til/fra BUF-etat
- Vedtak

- Klagesaker
- Kopi av administrative vedtak
- Fylkesnemnd – saksframlegg, begjæring og prosesskriv
- Dom i barnevernssaker
- Tiltaksplan (eventuelt individuell plan)
- Evalueringsrapport tiltak
- Omsorgsplaner
- Journalnotat
- Referater
- Rapporter/Oppfølgingsrapporter
- Interne arbeidsdokument, inkl.Kvello-utredninger
- Oppdragsavtaler
- Refusjonssøknader
- Refusjonskrav
- Fosterhjemsavtaler og evt. tilleggsavtaler/oppdragsavtaler
- Referat fra oppfølging i fosterhjem
- Tilsynsføreravtaler/oppdragsavtaler
- Tilsynsrapporter
- Støttekontaktavtale/oppdragsavtaler
- Besøkshjemavtaler/oppdragsavtaler
- Henvisning BUP
- Beslutninger
- Samværsavtaler
- Ev. skjema (eks. registreringsskjema forbarnevernvakten)
- Politiattest
- Adopsjonsøknad
- Sosialrapporter med vedlegg

## 6. Informasjonstyper i barnevernet basert på lov- og regelverk

Det har også vært viktig for oss i arbeidet med dette prosjektet å ha oversikt over hvilke informasjons- og dokumentasjonstyper som [lov om barneverntjenester](#) krever at skal inngå i saks- og klientbehandling i barnevernet. Loven peker på følgende informasjons- og dokumentasjonstyper:

- Generell korrespondanse
- Meldinger/bekyringsmeldinger (§ 4-2)
- Samtalenotater og andre notater gjort i forbindelse med undersøkelser (§ 4-3)
- Pålegg om sykehusundersøkelse eller lignende (§ 4-3)
- Ulike dokumenter knyttet til hjelpetiltak (§ 4-4, 4-4a, 4-5 og §4-28)
  - Henvisning
  - Innkalling
  - Vedtak
  - Tiltaksplan
  - Evaluering
  - Innhenting av informasjon
  - Samspillsinformasjon (kan også være video- og lyd)
  - Etc.
- Midlertidige vedtak i akutsituasjoner – vedtak og foreløpig godkjenning fra leder i fylkesnemnda (§ 4-6)
- Barn som foreldrene selv plasserer utenfor hjemmet (§ 4-7)
- Forbud mot flytting av barn, eller vedtak om omsorgsovertakelse, når barnet bor utenfor hjemmet. Og foreløpige vedtak knyttet til dette (§ 4-8 – 4-9)
- Vedtak om medisinsk undersøkelse og behandling (§ 4-10)
- Vedtak om behandling av barn som har særlige behandlings- og opplæringsbehov (§ 4-11)
- Omsorgsovertakelse (§ 4-12 – 4-16)
- Flytting av barn (§ 4-17)
- Ansvar for omsorgen i foreldrenes sted (§ 4-18)
- Samværsrett og skjult adresse (§ 4-19)
- Fratakelse av foreldreansvar. Adopsjon (§ 4-20)

- Oppheving av vedtak om omsorgsovertakelse (§ 4-21)
- Div. dokumenter knyttet til fosterhjem (§ 4-22 – 4-23)
- Plassering og tilbakehold i institusjon uten eget samtykke (§ 4-24 – 4-25)
- Tilbakehold i institusjon på grunnlag av samtykke (§ 4-26)
- Plasseringsalternativer ved vedtak om særlige tiltak for barn og unge med alvorlige atferdsvansker (§ 4-27)
- Dokumentasjon knyttet til §4-29 om fare for utnyttelse til menneskehandel (Vedtak, anmeldelse, korrespondanse)
- § 4-31 Forbud mot å ta et barn ut av Norge (anmeldelse, korrespondanse)

## 7. Bevaringsvurdering

I Riksarkivets regelverk kap. «IV. Bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950», [§ 7-28](#) (§ 4-12 før årsskiftet 2017/18). Opplæring og oppvekst, i pkt. 9 finner vi følgende bevaringsbestemmelser for kommunalt barnevern: [...]

### 9) Barnevern

- Prosedyrer, rutiner og saksbehandlingsprosesser for barnevernstjenesten, herunder håndtering av bekymringsmeldinger
- Retningslinjer og rutiner for kommunens forebyggende arbeid innen barnevern, inkl. barnevernstjenestens samarbeid med andre sektorer og forvaltningsnivåer
- Kommunens oppgaver vedrørende omplassering, etablering og drift av fosterhjem, opplæring og veiledning av fosterhjem
- Om enkeltindivider bevares følgende dokumentasjon:
  - Bekymringsmeldinger hos barnevernstjenesten, uansett om meldingene fører til sak eller blir henlagt
  - Saker om forebyggende virksomhet
  - Samarbeid med andre deler av forvaltningen, inkl. individuell plan og rapporter som danner grunnlag for beslutninger om enkeltbarn
  - Saker knyttet til særlige tiltak i henhold til barnevernsloven, inkl. undersøkelser av bekymringsmeldinger, utredninger, saksbehandling, tiltak og oppfølging av tiltak
  - Tilsynssaker der kommunen har medansvar.

Dette er minimumskrav til bevaring. Bevaringsbestemmelsene åpner også for såkalt merbevaring ([§7-23](#)) og det ligger i bestemmelsenes natur at det må gjøres lokale bevaringsvurderinger i den enkelte kommune som i neste omgang f.eks. kan bli en del av kommunens arkivplan.

Basert på disse bevaringsbestemmelsene kan en bevaringsvurdering av informasjons- og dokumentasjonstypene i *syntesen* fra avsnitt 5 i denne rapporten være som vist i tabellen under basert på regelverket fra før årsskiftet 2017/18 fordi vedlagte BK-plan ikke er revidert ennå:

Informasjon og dokumenttyper - «Syntese»	Bevaringsbestemmelser (BK-plan)	
	Lov- og regelverk:	Merknader:
Bekymringsmelding	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Bekymringsmeldinger, uansett om meldingene fører til sak eller blir henlagt bevares.
Midlertidig svar		Bekreftelse på mottatt dokument. Ingen bevaringsplikt, all den tid det ikke er saksopplysninger i dokumentet.
Undersøkellesplan	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Samarbeid med andre deler av forvaltningen, inkl. individuell plan og rapporter som danner grunnlag for beslutninger om enkeltbarn bevares. Saker knyttet til særlige tiltak i henhold til barnevernsloven, inkl. undersøkelser av bekymringsmeldinger, utredninger, saksbehandling, tiltak og oppfølging av tiltak

Undersøkelserapport	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	
Samtykker, fullmakter og avtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Saker knyttet til særlige tiltak i henhold til barnevernsloven, inkl. undersøkelser av bekymringsmeldinger, utredninger, saksbehandling, tiltak og oppfølging av tiltak bevares.
Kronologisk dokumentliste/postjournal	Arkivforskriften §3-20	
Generell korrespondanse:	Arkivforskriften §3-20	Sakstabellen skal bevares. I gitte system er den benyttet til Adopsjonssaker.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saker iht. lov om barnevern</li> </ul>	Arkivforskriften §3-20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brev om innkalling til møte etc.</li> </ul>	Arkivforskriften §3-20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brev om anmodning om innhenting av opplysninger/informasjon</li> </ul>	Arkivforskriften §3-20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på innvilget søknad utfra gjeldene vedtak</li> </ul>	Arkivforskriften §3-20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etc.</li> </ul>	Arkivforskriften §3-20	
Søknad om tiltak	Arkivforskriften §3-20	
Søknader om tiltak og tilsagn til/fra BUF-etat	Arkivforskriften §3-20	
Vedtak	Arkivforskriften §3-20	
Klagesaker	Arkivforskriften §3-20 og RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	
Kopi av administrative vedtak	Arkivforskriften §3-20	
Fylkesnemnd – saksframlegg, begjæring og prosesskriv	Arkivforskriften §3-20 og RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	
Dom i barnevernssaker	Arkivforskriften §3-20 RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	
Tiltaksplan (eventuelt individuell plan)	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Samarbeid med andre deler av forvaltningen, inkl. individuell plan og rapporter som danner grunnlag for beslutninger om enkeltbarn bevares. Saker knyttet til særlige tiltak i henhold til barnevernsloven, inkl. undersøkelser av bekymringsmeldinger, utredninger, saksbehandling, tiltak og oppfølging av tiltak.
Evalueringsrapport tiltak	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 punkt 1 og punkt 9d	
Omsorgsplaner	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Planer skal bevares. Evt. tabell må bevares
Journalnotat	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c og d	
Referater	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c og d	
Rapporter/Oppfølgingsrapporter	Arkivforskriften §3-20 og RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	
Interne arbeidsdokument, inkl. Kvello-utredninger	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9d	Rapporter som danner grunnlag for beslutninger om enkeltbarn bevares. Disse tabellene inneholder barnevernets vurderinger om situasjonen omkring barnet, og ut fra eksempler vi har sett, må vurderes som svært bevaringsverdige. Under bygger saksbehandlingen eksplisitt.

Oppdragsavtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c	Kommunens oppgaver vedrørende omplassering, etablering og drift av fosterhjem, opplæring og veiledning av fosterhjem bevares.
Refusjonssøknader	Arkivforskriften §3-20	Refusjon er ikke pålagt bevaring. Det er eventuelt bare det som ligger i postjournal som er underlagt bevaringsbestemmelser. Denne skal bevares i sin helhet.
Refusjonskrav	Arkivforskriften §3-20	Refusjon er ikke pålagt bevaring. Det er eventuelt bare det som ligger i postjournal som er underlagt bevaringsbestemmelser. Denne skal bevares i sin helhet.
Fosterhjemsavtaler og evt. tilleggsavtaler/oppdragsavtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 punkt 1 og punkt 9c og d	
Referat fra oppfølging i fosterhjem	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 punkt 1 og punkt 9c og d	
Tilsynsføreravtaler/oppdragsavtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c	Kommunens oppgaver vedrørende omplassering, etablering og drift av fosterhjem, opplæring og veiledning av fosterhjem bevares.
Tilsynsrapporter	Arkivforskriften §3-20	
Støttekontaktavtale/oppdragsavtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c	Kommunens oppgaver vedrørende omplassering, etablering og drift av fosterhjem, opplæring og veiledning av fosterhjem bevares.
Besøksavtaler/oppdragsavtaler	RIKSARKIVARENS FORSKRIFT: §4-12 9c	Kommunens oppgaver vedrørende omplassering, etablering og drift av fosterhjem, opplæring og veiledning av fosterhjem bevares.
Henvisning BUP	Arkivforskriften §3-20	
Beslutninger	Arkivforskriften §3-20	
Samværsavtaler	Arkivforskriften §3-20	
Ev. skjema (eks. registreringsskjema for barnevernvakten)	Arkivforskriften §3-20	
Politiattest		Oppbevares så lenge personen det gjelder er ansatt. Kasserer 1 år etter at ansettelsesforholdet er avsluttet.
Adopsjonsøknad	Arkivforskriften §3-20	Adopsjonssaker ble behandlet i kommunalt barnevern frem til 01.01.2015. Etter dette ble dette overført til staten. Denne typen dokumentasjon skal bevares.
Sosialrapporter med vedlegg	Arkivforskriften §3-20	Sosialrapporter er et sentralt dokument knyttet til adopsjon.

Denne bevarings- og kassasjonsvurderingen (BK) bygger på informasjon hentet ut fra et pågående veiledende BK-plan prosjekt ved IKA Rogaland hvor det bl.a. er gjort et arbeid som favner om kommunal barneverntjeneste. I dette prosjektet, hvor kommuner i Rogaland er involvert, blir det leget en anbefaling som kommuner i Rogaland med små tilpassinger kan ta i bruk og i neste omgang innarbeide i egen arkivplan (*Vedlegg 2*).

## **8. Databaselokalisering av informasjonstyper og dokumenttyper**

Databaselokalisering i dette prosjektet vil si å peke på hvor i tabellstrukturen i databasen som Visma Familia bygger på vi finner arkivverdige og bevaringsverdige informasjons- og dokumentasjonstyper. Lokaliseringen er gjort etter beste evne av rådgivere og arkivarer ved IKA Rogaland og IKA Kongsberg på grunnlag av avleveringer av data (arkivpakker) fra Visma Familia til arkivdepot hos disse to institusjonene. Arbeidet med å lokalisere informasjons- og dokumentasjonstypene inn i databasen ble gjort etter å ha innhentet fullmakt fra de kommunene som har avlevert de aktuelle dataene til arkivdepot. Lokaliseringsarbeidet bygger på en avlevering av Visma Familia (versj. 8.2.2) fra Rennesøy kommune til IKA Rogaland og en avlevering fra Tinn kommune til IKA Kongsberg av Visma Familia (versj. 7.81). Selve arbeidet med å lokalisere dataene inn i databasen ble gjort på et arbeidsmøte som prosjektgruppa hadde i Stavanger 3. og 4. mai 2017. (*Vedlegg 1, fane 2-Databaselokalisering*)

I arbeidet valgte vi i første omgang kun å lokalisere informasjons- og dokumentasjonstyper ned til tabellnivå i Visma Familia. Dette ville på en naturlig måte lede det videre arbeidet i prosjektet dypere ned i strukturene, bl.a. ned til de aktuelle felt hvor det er aktuelt å hente data. Arbeidet med lokalisering ned til tabellnivå gir følgende bilde:

*Detaljert gjennomgang av databaseinformasjon kan gis tilgang til etter forespørsel til forfatterne.*

*Gjennom dialog med Visma har vi valgt å ta ut databaseintern informasjon fra den offentlige rapporten. Ved behov for denne informasjon, ta kontakt med forfatterne for mer informasjon.*

## **9. Mappedstruktur - kobling/uthenting av data til NOARK-kjerne**

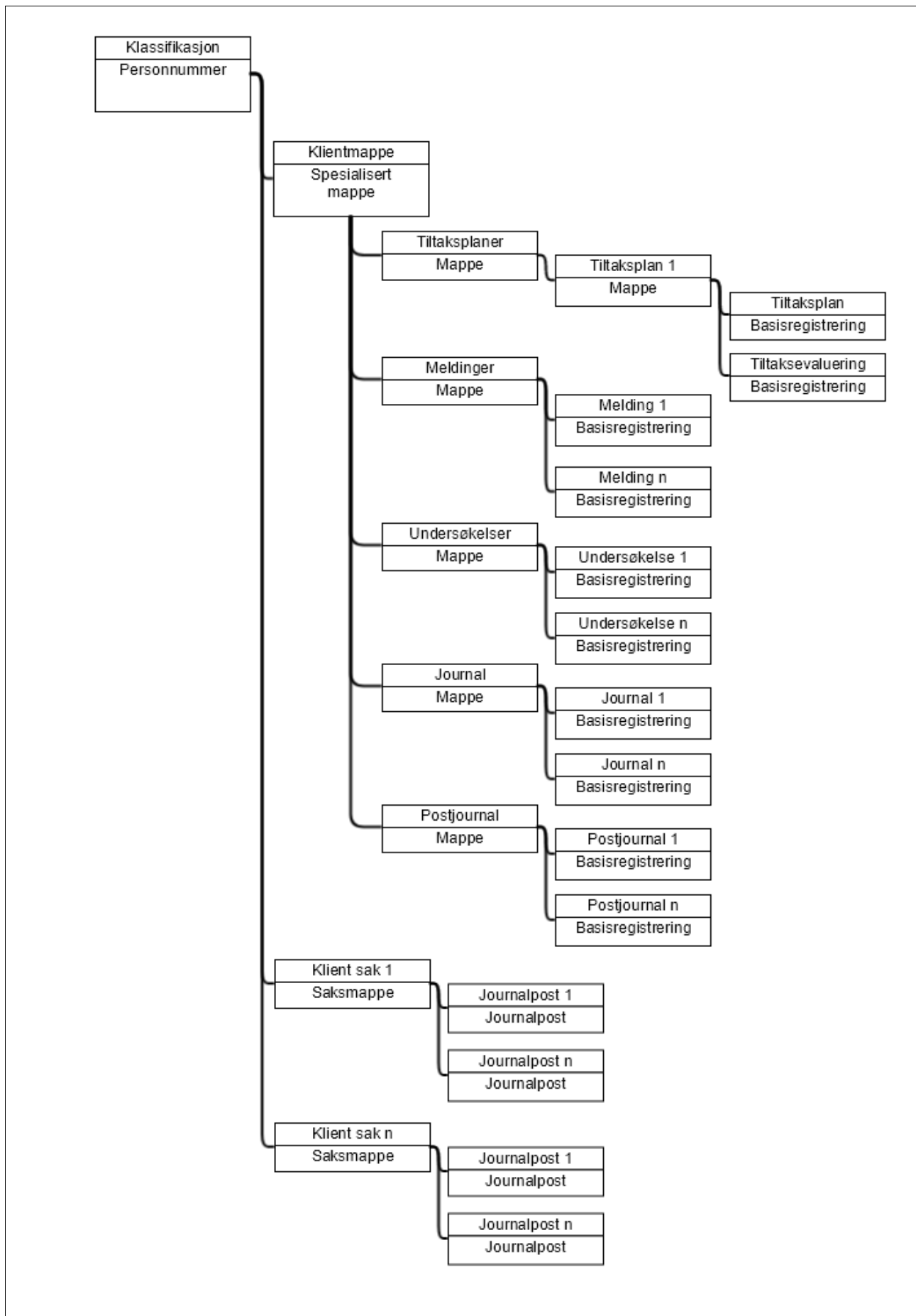
Mesteparten av prosjektarbeidet fram til og med lokalisering av informasjons- og dokumentasjonstyper inn i databasen til Visma Familia ble gjort av fagpersonale fra IKA Rogaland og IKA Kongsberg. Etter dette ble fagfolk ved Documaster tyngre involvert i prosjektarbeidet.

Den 22. - 23. mai hadde vi nok et arbeidsmøte i prosjektet. Denne gangen i Documaster AS sine lokaler på Skøyen i Oslo. Her var IKA Rogaland, IKA Kongsberg og Documaster AS godt representert. I dette møtet ble kartleggingene, bevaringsvurderingene og databaselokaliseringene ført videre bl.a. mot en Noark5-mappedstruktur. Etter lange og velfunderte diskusjoner kom vi fram til et utgangspunkt som Documaster AS kunne finpusse fram mot en Noark5-mappedstruktur.

Informasjonen fra møtet på Skøyen tok to programutviklere fra fra Documaster AS med seg til en av sine kunder, Bamble kommune, hvor de i 3 dager satt og lagde mappingscriptet som mappet dataene fra de ulike tabellene i Visma Familia til Documaster sin Noark5 modell. I mappingscriptet oppretter de også virksomhetsspesifikke metadata for de feltene som ikke passer inn i standard Noark5.

Arbeidet i Bamble ville fra Documaster sin side ha vært et møysommelig og tidskrevende arbeid uten noe standard for hva som skal bevares og hvordan for den aktuelle sektoren hvis de ikke hadde hatt dialog med et arkivfaglig kompetent miljø. I en slik situasjon hadde det vært opp til leverandør å tenke ut aktuelle løsninger. Men slik ble det ikke, basert på to kommunale arkivinstitusjoner (KAI) sine arkivfaglige kunnskaper om fagområdet og databasen kunne de fokusere på de viktige tabellene og det som er bevaringsverdig i disse tabellene. Og arbeidet ble redusert til 3 dager. Nedenfor skisseres på overordnet nivå hvilken Noark struktur Documaster valgte med utstrakt bruk av *Mappe*, noen ganger med spesialisering, og *Basisregistrering*.





Selve koden som gjør mappingen mellom Visma Familias tabeller og Noark5.4 er på 3400 linjer. Mye av dette er selvfølgelig SQL spørringer. Detaljer om mappestrukturen kan sees i vedlagt regneark. (Vedlegg 3).

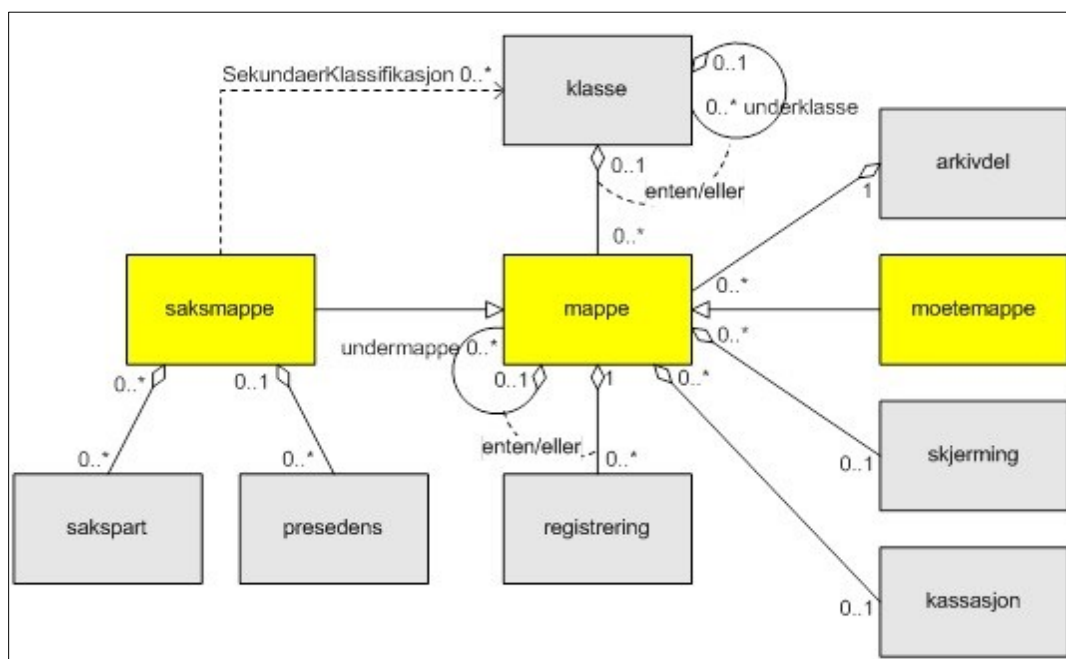
Mappestrukturen skrevet i xml struktur er vedlagt (Vedlegg 4). Denne er selvsagt anonymisert.

### Mappestrukturens Noark5 forankring

Den mappestrukturen som vi har kommet fram til i prosjektarbeidet er godt forankret i Noark5, da spesielt kap. 5.4 MAPPE. Her heter det bl.a.:

- Men av og til er det naturlig å gruppere dokumentene i en mappe etter andre kriterier. I noen tilfeller legges alle dokumenter som omhandler et objekt i én mappe, f.eks. personalmapper. Slike mapper kalles også *dossiermapper*. [...]
- Måten innholdet i en mappe grupperes på, vil avhenge av klassifikasjonssystemet. [...]
- Mapper skal ha en egen identifikasjon som er unik innenfor et og samme arkiv. Noark5 stiller ingen krav til hvordan denne koden skal se ut. [...]
- Noark5 åpner for en fleksibel bruk av mapper. [...]
- Utgangspunktet for alle mappetyper i Noark5 er metadataene i en *Mappe*. Denne inneholder de grunnleggende metadata som må være med som et minimum. Men det er ikke alle metadata her som er obligatoriske. Metadata om bevaring/kassasjon og skjerming hører til i mappen, men er ikke obligatoriske dersom det ikke foreligger bevarings- og kassasjonsvedtak, eller metadata ikke skal skjermes. En Mappe kan danne utgangspunkt for en mappe i et fagsystem. En del fagsystemer vil nok trenge ekstra metadata i tillegg til dette.
- Det skal være mulig å opprette et mappehierarki av undermapper (spesifisert som egenrelasjon i *Mappen*). I de fleste tilfeller vil ett nivå med undermapper være nok, men Noark5 åpner også for flere nivåer med slike mapper. Dette vil først og fremst være aktuelt for fagsystemer. Innholdet i undermapper vil vanligvis grupperes etter innhold, og ikke etter aktiviteter. Mange fagsystemer grupperer dokumenter etter type, f.eks. fakturaer, ordrer, korrespondanse osv. I en mappe med møtedokumenter, kan de f.eks. grupperes etter delegerte saker, referatsaker, interpellasjoner osv.
- Arv fra en klasse vil alltid gå til mappen på det øverste nivået. [...]

Alle disse elementene i kap. 5.4 er gjenkjennelige i den sentrale aksen av figuren «Konseptuell modell for Mappestrukturen» (s. 58) i Noark5:



Videre heter det om virksomhetsspesifikke metadata i kap. 5.4 i Noark5:

I mange arkivløsninger vil det være behov for flere metadata enn det som er spesifisert i denne standarden, og mange av disse metadataene vil også være arkivverdige. [...] I kapittel [5.12.8 Virksomhetsspesifikke metadata](#) er det beskrevet hvordan disse skal avleveres/deponeres. Et konkret eksempel på deponering/avlevering av slike data finnes som et eget [vedlegg til Noark 5](#). [...].

Videre i kap. «5.12.8 Virksomhetsspesifikke metadata» i Noark5 er det verd å merke seg følgende:

Dersom Noark5-løsningen inneholder metadataelementer som ikke er spesifisert i Noark5, er det likevel mulig å ta disse med i arkivuttrekket. Slike virksomhetsspesifikke metadata blir en del av arkivstrukturen og tas derfor med i **arkivstruktur.xml**. De virksomhetsspesifikke metadataene kan knyttes til arkivenhetene [mappe](#), [basisregistrering](#) eller [sakspart](#) gjennom det overordnede elementet *virksomhetsspesifikkeMetadata* som er av XML Schema-datatypen *anyType*.

Alle virksomhetsspesifikke metadataelementer må være definert i ett eller flere XML-skjemaer, og referanse til aktuelle skjemaer må finnes i arkivstruktur.xml. I tillegg må de virksomhetsspesifikke metadataelementene være tilordnet et *namespace* gjennom tilhørende XML-skjema.

### **Noark5-mappestruktur – drøftinger**

Prosjektet har altså arbeidet med en bred vurdering rundt bevaringsverdien av informasjonselementene i databasen. Undersøkelsene er basert på omfattende undersøkelser, både hos fagetatene som benytter fagsystemet, IKA Rogalands pågående prosjekt for bevaring- og kassasjonsvurderinger med stor tyngde på juridiske bevaringsbestemmelser, samt stor arkivfaglig kompetanse og erfaring hos prosjektdeltakerne. Dette har vært nødvendig for å gjøre den konkrete bevaringsvurderingen. I tillegg har det vært nødvendig å ha teknisk kompetanse til å kunne lese informasjonselementene i databasen fra Familia. I arbeidet har vi også hatt stort behov for å ha omfattende kunnskap om Noark5-standardene, og hvordan den kan benyttes.

Det ligger en del skjønsmessige vurderinger til grunn for hvordan Noark5-mappestrukturen blir seende ut. I prosjektet diskuterte vi også hvorvidt det kunne være formålstjenlig å ha registrering og mappe på samme nivå, eksempelvis kunne det tenkes at en rett tolkning av dataene i Familia av klientdetaljer som fullt navn, bosted og familiære forhold er en registrering, litt som et klientkort, og at dette teknisk sett burde likestilles med en mappe; for eksempelvis postjournal eller undersøkelser. Dette ville vært et brudd med Noark-standardene, men ville gitt et rettere bilde av informasjonen slik den ble skapt. Prosjektet falt allikevel ned på å organisere informasjonen i henhold til Noark-standardene, og måtte da definere klientdetaljene i en egen spesialtilpasset mappe, kalt klient-mappe, som på lik linje med de andre mappetyperne direkte er knyttet opp til klassifiseringen navn, fødsels- og personnummer.

Et annet moment prosjektgruppa diskuterte er graden av omskriving og tolking av data, som må til for å innrette all informasjon fra en relasjonsdatabase til en hierarkisk mappestruktur. Alle elementer må skrives fra en tabell, og ut av relasjons-konteksten den er skapt i, for å innplassere i en teoretisk hierarkisk organisering. Det er tradisjon for å ordne arkiver etter proveniens, både indre og ytre. Den ytre, altså kontekstinformasjon om f.eks. kommune og fagetat, vil være opprettholdt ved en god organisering i, av og rundt pakkene. Det er den indre som blir utfordret i en slik prosess. Om informasjonen er skapt i en relasjonsdatabase som er prosessrettet vil relasjonene ha lagt klare føringer på hvordan informasjonen er skapt, og hvordan den kan og bør tolkes. Er det egentlig rett å gjøre en tolkning av dette, på det tidspunkt systemet skal avsluttes eller overføres til depot? All den tid man gjør en omfattende jobb med å identifisere og lokalisere informasjonselementer, og gjøre en arkivfaglig bevarings- og kassasjonsvurdering av hvert element, vil man trolig miste minimalt med informasjonselementer, men vil man miste en del av konteksten ved å overse relasjonsbasen det er

skapt i? Prosjektgruppa har diskutert hvorvidt det er formålstjenlig å innrette all informasjonen i en hierarkisk mappestruktur basert på en papirtradisjon, utviklet for å sikre korrespondanse- og klientarkiver på papir. Når informasjonen dannes på en helt annen måte, vil det kanskje være behov for å vurdere å bevare den basert på måten den er skapt?

For å kunne gjøre en god bevaring av informasjon fra et prosessrettet fagsystem med relasjonsdatabase, vil man gjøre en bedre standardisering av bevaringsverdig informasjon før systemet er tatt i bruk. Dette må defineres som krav til løsningen, mens den er i bruk hos forvaltningen. På denne måten vil arkivet i mye høyere grad dannes slik man ønsker å bevare det. Man vil da kunne sikre at alle bevaringsverdige elementer fortløpende blir sikret, i en prosess- eller mappestruktur, avhengig av hva som er best for det gitte systemet. Å skulle ta uttrekk fra et system etter flere års bruk, basert på en statisk standard som ikke setter krav til informasjonsinnhold fra fagsystem, vil ikke kunne gi gode nok arkiver fra forvaltningen i eksempelvis barnevern.

I dette momentet har også prosjektgruppa sett på og vurdert det som blir sikret i Visma sin egen Noark5-kjerne Visma Samhandling Arkiv (VSA). Denne sørger for en mer eller mindre fortløpende arkivering av det som er definert av og er obligatorisk i Noark-standarden. I tillegg gjøre den en del av de virksomhetsspesifikke metadataene tilgjengelig i ulike rapporter, eller flettefelt i de ulike dokumentene som produseres. Disse rapportene omtales også i neste kapittel. Løsningen fra Visma viser at tanken som ligger til grunn for Noark5, med den fleksibiliteten den innehar, kan være god. Dog har den ikke vært gjennomført godt nok. Det er for mange elementer som ikke er definert, og som derfor ikke blir håndtert godt nok med dagens praksis. Uten definerte bevaringsobjekter eller informasjonselementer for hver sektor vil det være en uoverkommelig oppgave for hver enkelt offentlig etat å gjøre gode nok vurderinger av egne systemer. Dette taler for å bevare og beskrive systemer slik de er skapt, uten at vi setter noen andre krav enn at basen fra systemet skal gjøres tilgjengelig for bevaring. Dette krever en omfattende jobb med å beskrive og lage innsynsversjoner av ellers ubrukelige datastrukturer uten lese mulighet. Eller så må man gjøre en omfattende felles innsats for å definere hva som er bevaringsverdig fra hver enkelt sektor i det offentlige, på lik linje som vi har gjort i dette prosjektet. Dette krever en omfattende jobb for å sikre at definisjonene i standarden er gode nok til å sikre all relevant data på en enhetlig måte.

#### **10. Forholdet mellom Noark5, Noark5 Tjenestegrensesnitt, virksomhetsspesifikke metadata (VSMD) og Visma Familia**

Når det gjelder forholdet mellom fagsystem rent generelt og Noark5, så er det nødvendigvis ikke Noark5 som er problemet. Noark5 har åpnet for at man skal kunne definere datafangst fra fagsystem. Da i form av virksomhetsspesifikke metadata (VSMD). Det forholdet at det er åpnet for å definere datafangst fra fagsystem via VSMD ut i en noark-struktur betyr også at man har åpnet opp mot et landskap med mye upløyd mark. Et landskap hvor det er behov for mye normerende og standardiserende arbeid knyttet til bevaringsvurdering og bevaringsmetode. VSMD, eller sektorspesifikke metadata som de også kalles i enkelte sammenhenger, kan og bør defineres for mange av de fagsystem som brukes i offentlig sektor i Norge i dag, spesielt i kommunal sektor hvor en systemtype, f.eks. Visma Familia, brukes i svært mange kommuner. Dette betyr at gjøres jobben med å definere VSMD en gang er gjenbruksverdien stor. Derfor er det viktig at ikke alle systemleverandører lager sine egne VSMD for f.eks. barnevernssystem, PPT-system eller andre fagsystem. Dette understreker også hvor viktig det er å få til sektorvis standardisering eller normering av VSMD. Derfor er det viktig å ikke flikke for mye på selve Noark-standarden i den nærmeste framtiden, men heller bruke ressursene på sektorvis standardisering av VSMD. For det er i dette arbeidet bevaringsvurderingene ligger, noe som er en arkivfaglig oppgave. Leverandører produserer systemer i henhold til standarder og regelverk, men har hverken kompetanse eller behov for å gjøre bevaringsvurdering på dette nivået. Denne jobben må gjøres eller ledes av det

arkivfaglige miljøet i Norge, og dette er en stor jobb. VSMD for hver sektor må prioriteres, men spørsmålet er fortsatt hvordan. Metoden som er brukt i dette prosjektet er fortsatt for avhengig av enkeltpersoner. Og det kreves større mengder data og flere versjoner av både systemer og mappinger for at dette skal kunne bli en standard.

Når det gjelder [Noark5 Tjenestegrensesnitt](#), så hadde ikke jobbene for Bamble kommune og Sandnes kommune, som ligger til grunn for denne rapporten, vært mulige å realisere med kun bruk av Noark5 tjenestegrensesnitt. Dette fordi tjenestegrensesnittet kun støtter basis Noark5 funksjoner og ikke VSMD. Vi skal derfor i det følgende se litt nærmere på forholdet mellom Noark5 og VSMD for kommunalt barnevern.

### **Analyse - datatap?**

Mappingarbeidet som Documaster AS gjorde først i Bamble kommune ble som sagt grundig dokumentert og gir et svært interessant og t.d. skremmende bilde. Det viser 73 lokasjoner (steder dvs. tabeller/felt) i fagsystemet hvor det ligger bevaringsverdige informasjonstyper/datatyper som hentes ut av Visma Familia og inn i Noark5-kjernen til Documaster. 13 (18%) av disse informasjonstypene/datatypene lar seg fange opp av Noark5 Tjenestegrensesnitt, 60 (82%) må defineres som VSMD. I tillegg er det to informasjonstyper som fanges opp av tjenestegrensesnittet, men som bør berikes med VSMD data. Dette er som sagt tallmessig et ganske skremmende bilde som viser hvor lite data Noark5 Tjenestegrensesnitt faktisk fanger brukt mot et vanlig kommunalt fagsystem.

Grunnlaget for disse tallene er å lese i tabellen under:

*Gjennom dialog med Visma har vi valgt å ta ut databaseintern informasjon fra den offentlige rapporten. Ved behov for denne informasjon, ta kontakt med forfatterne for mer informasjon.*

Matrisen som vi laget som en del av arbeidet med dette prosjektet inneholder også denne informasjonen (*Vedlegg 1, fane 3-Mappestruktur*). Videre detaljerte koblingen ligger vedlagt (*Vedlegg 3*).

Disse tallene understreker hvor viktig det i Noark-sammenheng blir å arbeide med VSMD i tiden/årene som kommer. (Hvis dette i tillegg kan kobles opp mot det prosjektet som i arkivfaglige kretser kalles «KDRS-produksjonslinje» ved etablering av gode maler, «templates», vil bevaringsarbeidet styrkes ytterligere).

I tillegg til de konkrete elementene som er mappet som VSMD er det verdt å merke seg at mappingen også må sørge for at de informasjonselementene som skal sikres er lesbare, og forståelige over lang tid. Dette innebærer at mappingen ikke bare må lokalisere og relatere hvert informasjonselement som er bevaringsverdig, men må potensielt også mappes mot forklarende tekst. Det kanskje klareste eksemplet på dette i Visma Familia er navnet på saksbehandler, som gjennomgående kun er skrevet som en tre bokstavs forkortelse. Vedkommendes navn vil være viktig å knytte til den behandlingen, eller de vurderingene som er gjort. For hver instans av saksbehandler-navn må man altså sørge for å få det fulle navnet sikret som del av den plasseringen. Dette gjelder også andre forkortelser eller der informasjonselementet kanskje bare er et valg, eller en skala fra 1-5, der de ulike tallene har en form for forklarende tekst. For den aktuelle basen er forkortelser stort sett skrevet i en felles tabell, men uten noen teknisk kobling, eller relasjon, til der informasjonen benyttes. Ved en teknisk gjennomgang av systemet vil derfor denne typen informasjon fort bli oversett. Kassasjon av denne tabellen vil føre til at svært mange elementer vil stå uforklart i et uttrekk.

Dette gjelder også for de rapportene som kan arkiveres fra fagsystemet. Visma har nemlig gjort en vurdering av en del elementer for bevaring. Disse elementene kan gjøres tilgjengelige i arkivet ved å skrive ut en rapport som kan journalføres i arkivet. Den største utfordringen med disse rapportene, ved siden av at de ikke blir automatisk en del av arkivet, er at de inneholder en del uforklarte forkortelser. For en utenforstående som ikke er kjent med systemet de kommer fra, vil informasjonen være nesten ubrukelig. Rapporten har også eksempler på avkortede setninger i en tabell som tydeligvis er laget for å kunne ekspanderes når den vises på skjerm. Når rapporten lagres i arkivet som et PDF/A-dokument er derfor deler av informasjonen i slike felter borte.

### **Drøfting – mangler og utfordringer**

Denne analysen, vurderingen og mappingen gir et detaljert bilde av realiteten med tanke på bevaring av fagsystem-arkiver i dag. Med dagens standard og metode er det et prosjekt av denne størrelsen man må gjennomføre, for å kunne sette gode krav til en systemleverandør til en fagetat. Tatt i betraktning av at det for enkelte felt heller ikke foreligger like tydelige bevaringsregler som det foreligger for barnevern, er arbeidet for en enkelt kommune helt uoverkommelig. All den tid dette ikke er standardisert og kontinuerlig fulgt opp, vil det være datatap fra slike systemer. I dag blir Noark5-godkjenning lagt til grunn for sikring av arkiv, uten videre definisjoner eller bevaringsvurdering, langt mindre lokalisering av informasjon i database, og definering av Noark-strukturen.

Men denne metoden har også en del iboende feil, som vil være viktig å være klar over. Til tross for omfattende analyser og faglige diskusjoner rundt bevaring, utvalg og mappestruktur er mappingen gjort på bakgrunn av bare to systemer. Bare mellom disse to var det stor forskjell i bruk mellom de ulike kommunene. Ett av systemene er benyttet som felles system for flere kommuner som er organisert med en vaktordning på tvers, mens det andre er utelukkende benyttet av en kommune. En av kommunene har benyttet implementert undersøkelsesmetodikk, kalt Kvello, mens den andre har ikke det. En av kommunene har benyttet systemets funksjoner for økonomisk støtte, mens denne behandlingen har den andre kommunen tydeligvis gjort i et annet system. Dette er bare de mest påtagelige eksemplene på ulike bruk i de ulike kommunene. Basert på disse forskjellene vil det være vanskelig å se at en analyse basert kun en på ett eller to systemer vil kunne være nok til å definere en standard for en hel sektor, for alle kommunene i hele landet. Dette taler for at en slik standard må basere seg på et stort datagrunnlag og systematisk analyse og sammenstilling.

I tillegg til bruksforskjellen er det viktig å anerkjenne den skjønnsmessige vurderingen, og detaljgraden som ligger i å gjøre en slik analyse. Basert på mengden data alene vil det være vanskelig å se at en enkeltperson eller gruppe som arbeider med å definere VSMD i et prosjekt som dette, ikke vil gjøre feil eller overse noe. Igjen vil det være vanskelig å gjøre en jobb med et slik system i etterkant av danning. Om man skal sikre arkiver ved uttrekk må det settes klare krav til danningen allerede når systemet blir produsert. Noark evner ikke å gjøre dette, da vurderingen er overlatt til den enkelte fagetat, uten at dette momentet er oppfattet hos den enkelte ansvarlige.

## 11. Testing av uttrekk – Bamble kommune

Etter at Documaster AS hadde fullført koblingen/integreringen mellom Visma Familia og Dokumaster Noark5 kjerne, laget de i slutten av september et Noark5-uttrekk, et avleveringsuttrekk. Dette testet de med egen validator, Documaster Noark5 Validator. Testrapporten fra denne validatoren er vedlagt (*Vedlegg 5*).

Den 26. oktober 2017 foretok IKA Kongsberg en test av dette uttrekket uttrekket fra Bamble kommune. Denne testingen ble gjort med Arkivverket sitt uavhengige testverktøy Arkade5. Også denne testrapporten ligger vedlagt (*Vedlegg 6*).

Rent generelt gir disse to testrapportene et bilde av et svært godt Noark5 uttrekk fra Visma Familia. Et uttrekk som en kommunal arkivdepotinstitusjon ikke trenger mye tilleggsinformasjon om for å kunne godkjenne. Men det er noen forhold ved testrapportene som bør kommenteres, fordi de gir en del interessant informasjon som er nyttig i denne rapporten om forholdet mellom fagsystem og en selvstendig Noark5-kjerne i barnevernet.

Documaster sin Noark5 validator gir i testrapporten under fanen «Summary» i regnearket som genereres et godt bilde av de viktigste sidene ved dette prøveuttrekket. Utsnittet av skjermbildet under viser dette:

Group name	Summary	Information	Warnings	Errors
package	0	38	0	0
arkivstruktur	0	1672	0	0
loependejournal	0	3	0	0
endringslogg	0	2	28261	0
addml	0	8	0	0
offentligjournal	0	2	0	0
Total	0	1725	28261	0

Denne oppsummeringen viser at det er ingen feil (Errors) i selve uttrekket, men det er hele 28261 advarsler (Warnings) i arkivpakken. Alle disse advarslene er knyttet til det som kalles «endringslogg» i noark5-uttrekk. Ellers når det gjelder øvrig informasjon om uttrekket (Information), så viser begge validatorene for det meste samsvar. Begge finner f.eks. 45427 registreringer. De tester litt ulikt disse validatorene, derfor bruker vi formuleringen « for det meste samsvar» ovenfor. F.eks. viser Arkade5 totalt 8666 mapper i uttrekket, mens Documaster N5 Validator viser 2850 saksmapper og 5816 mapper som totalt blir 8666. Begge rapportene finner 800 klasser.

Men det som er spesielt interessant å se nærmere på er de 28261 advarslene (Warnings) knyttet til endringsloggen i arkivpakken. Det er altså her snakk om en logging av alle endringer i arkivpakken i forhold til Noark5 kravene. I validator rapporten heter det om denne testingen: «*Tests whether all objects referenced in the change log can be found by their systemID in arkivstruktur.xml.*». Så viser den til de system identifikatorer som den ikke finner i arkivstruktur.xml. Problemet er at disse er navngitt på en slik måte at de ikke gir så mye mening, f.eks. «483d4b0f-4c28-4c06-9b37-d986f56f02c9». Her skulle vi ønske at Documaster Noark5 validator og Arkade5 gav litt utdypende informasjon. En opplisting av systemidentifikatorer antyder ikke hva eller hvor feilen kan ligge. Validatorene kan f.eks. liste opp resten av feltene for denne raden i endringsloggen til høyre for systemidentifikatoren.

Vi skulle altså ønske at validatorene gav mer informasjon. Arkade5 gir slik det er i dag litt mer informasjon enn Documaster sin validator når den i rapporten under overskriften «Valider xml i henhold til skjema (ADDML)» gir 102 tilbakemeldinger knyttet til arkivstruktur som skjermbildet under viser noen eksempler på:

Valider xml i henhold til skjema (ADDML)	
Testresultater	
Lokasjon	Melding
addml.xml	Validert i henhold til XML-skjema.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for elementet http://documaster.com/schema/noark5/business-specific:custom.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for elementet http://documaster.com/schema/noark5/business-specific:group.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for attributtet name.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for elementet http://documaster.com/schema/noark5/business-specific:int.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for attributtet name.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for elementet http://documaster.com/schema/noark5/business-specific:int.
arkivstruktur.xml	er ikke gyldig i henhold til XML-skjema: Finner ikke XML-skjemainformasjon for attributtet name.

Her sier den at den ikke finner informasjon om attributtnavn og en del ulike virksomhetsspesifikke forhold («business-specific:[...]»), altså VSMD som vi har skrevet så mye om tidligere. Vi har altså trolig dekning for å si at det i uttrekket kan være totalt 28261 virksomhetsspesifikke metadata fordelt på 102 grupper av avvik i forhold til standard Noark5 slik disse er definert i ADDML. Dette kan altså være 102 endringer eller supplementer i arkivpakken som springer ut av de VSMD som er definert tidligere i dette prosjektet. Dette er ingen feil, men det kvantifiserer og understreker hvor viktig det er å få til standardisering omkring VSMD, spesielt for de mest brukte fagsystemtypene i kommunal sektor.

Ellers er det noen få forhold i arkivpakken produsert i Bamble kommune som vi gjerne hadde sett fikk en forklaring sett fra en arkivdepotinstusjon sin synsvinkel. Her er det heller ikke snakk om forhold som er teknisk feil, men forhold som virker litt merkelige når de ikke er forklart:

- Start- og sluttdato angis som 01.01.1900 til 28.07.2017. Dette kan gi inntrykk av at systemet eller uttrekket dekker en periode på over 100 år. Spesielt virker starttidspunktet rart. Spesielt når vi vet at de fleste kommuner som bruker Visma Familia i barnevernet tok dette systemet i bruk en gang på 2000-tallet. Er dette en skrivefeil i Visma Familia? Er det en konsekvens av integrasjonen mellom fagsystemet og Noark5-kjernen, et bevisst valg? En forklaring bør her legges inn i eller ved arkivpakken.
- Det er noen merkelige *registreringer* knyttet til årene 1900 (3 stk.), 1962 (1 stk.) og 1990 (2 stk.) Er dette feilregistreringer eller test registreringer. Også disse bidrar til å skape en del forvirring omkring den perioden uttrekket dekker og systemet har vært i bruk.
- Videre viser begge validatorene 17961 dokumentbeskrivelser uten tilhørende dokumentobjekt. Validatorene rapporterer ikke dette som tekniske feil, men det hadde vært greit med en forklaring på hva dette gjenspeiler. Er dette snakk om inngående/mottatte dokumenter på papir som ligger i de fysiske klientmappene? Hvis dette er tilfellet understreker det viktigheten av at papirarkivet også bevares for den perioden dette Noark5 uttrekket dekker. Kommunen må derfor ha klart for seg fram mot hvilket tidspunkt de skal avvikle papirarkivet. De må altså vite når det siste klientforholdet i barnevernet som også har mappe på papir avvikles. De blir altså ikke et fullelektronisk barnevernsarkiv før den



siste klienten med delt løsning mellom papir og digitalt format er ferdig i barnevernet. Alternativt må det legges opp et digitaliseringsløp av papirarkiv.

For å oppsummere: Prøveuttrekket fra Bamble kommune er et godt uttrekk rent teknisk, det er et uttrekk som synes å ha fått med seg de dokumentasjons- og informasjonstypene som vi definerte og påviste tidlig i denne rapporten. Hvorvidt man har fått med seg alt kan alltid diskuteres, men vi mener at svært mye av de bevaringsverdige informasjons- og dokumentasjonstypene er fanget for langtidsbevaring i dette prøveuttrekket.

På slutten av arbeidet med denne rapporten ba vi fire kolleger ved tre andre kommunale arkivinstitusjoner (KAI) og en i Arkivverket om å lese igjennom rapporten før den ble offentliggjort. I forbindelse med denne gjennomlesingen fikk vi tilbakemeldinger knyttet til de to vedlagte rapportene fra Arkade5 og Documaster sin Noark5 validator som ble laget for å teste prøveuttrekket som ble laget i Bamble kommune. Disse kommentarene indikerer at vi kan ha tolket rapportene feil eller for ensidig ovenfor. Vi er gjort oppmerksom på at rapportene også kan leses slik i følge en av tilbakemeldingene:

Jeg tolker nok testrapportene [...] helt annerledes enn dere. Her oppfatter jeg at Arkade5 har problemer med å skjønne beskrivelsen av virksomhetsspesifikke metadata - mens Documaster N5validator påpeker at det i endringsloggen er referert til metadata som ikke er med i uttrekket. Jeg kan ikke se at det er noen sammenheng mellom disse to varslene [...]. Jeg har da mer tro på at begge testverktøy har mangler i sine tester og at det kan være referert feil i endringsloggen.

Muligheten for feil i testverktøyene er en problemstilling som vi av forståelige grunner ikke har fått tid til å gå dypere inn i fordi disse tilbakemeldingene kommer seint i arbeidet, men det er klart en mulighet.

Vi nevner fler ganger i denne rapporten hvor viktig det er å få til standardisering omkring VSMD sektorvis og at dette er spesielt aktuelt i kommunal sektor. I en av de siste tilbakemeldingene ble vi derfor også gjort oppmerksom på at sentralt i arbeidet med standardisering av VSMD kan XSD-skjema stå. Vår gode kollega Pål Mjørland ved Fylkesarkivet i Oppland reiser derfor en interessant diskusjon om hvor detaljert sektorspesifikke metadata kan/skal defineres i XSD-skjema. Han skriver:

I det medfølgende uttrekket var XSD utformet slik at den kan gjenbrukes for alle typer sektorspesifikke/virksomhetsspesifikke metadata. Det beskrev en måte å gruppere data på og kan ta hva som helst av innhold så lenge det er i rett datatype. Dette er kjempesmart for leverandører og gjør at XSD og metodikk enkelt kan gjenbrukes uansett hvilke data som skal dyttes inn i arkivstrukturen.

For oss som [arkiv]depot vil denne bruken skape merarbeid. Vi kan ikke uten videre akseptere data som validerer i Arkade5 eller hvilket som helst annet testverktøy, men må teste ekstra for å se om nødvendig innhold for bransjen/[sektoren] er med i uttrekket. Er nødvendige metadatafelt med? Er de beskrevet på riktig måte - både med feltnavn og med rett innholdstype?. Med en slik bruk av XSD må [det] etableres en separat, ekstern, beskrivelse/definisjon av hvilke data som \_skal\_ være med og separat testrutiner for hvert enkelt fagområde for å validere innhold.

Alternativet er å spesifisere datainnholdet mer detaljert i XSD og der beskrive hvilke datafelt som \_skal\_ være med - og kanskje bruke elementene fra medfølgende XSD for alt som \_kan\_ være med. Dette medfører merarbeid for leverandørene som må bruke en bestemt XSD for hver sektor/system/installasjon, men forenkler testingen for oss i depot. Det vil kreve utvikling av mange flere XSD enn dette ene.

Med utgangspunkt i denne tilbakemeldingen på rapporten synes det klart at XSD-skjema kan komme til å spille en rolle i det nødvendige standardiseringsarbeidet rettet mot VSMD som denne rapporten peker på. Det blir derfor interessant å følge den debatten som her reises, og selvsagt utfallet av den.

## Sammenlikning med Visma Samhandling Arkiv (VSA) – Klepp kommune

For å sette dette prøveuttrekket fra Bamble kommune i Telemark litt i kontrast, har vi i det følgende foretatt en enkel sammenlikning med et prøveuttrekk fra Visma Familia via Visma Samhandling Arkiv (VSA) fra Klepp kommune i Rogaland. VSA er Visma sin egen Noark5 godkjente arkivkjerne for bruk mot fagsystem på sikker sone. Prøveuttrekket i Klepp kommune ble gjort den 6. desember 2017 av kommunens arkivtjeneste og IKT-avdeling i samarbeid med IKA Rogaland. Uttrekket er lite og omfatter kun 5 avsluttede klientforhold. Umiddelbart etter at prøveuttrekket var produsert i VSA ble det foretatt en testing av det i Arkade5. Det viste seg at denne testingen havarete med informasjon om at den ikke fant filen *loependeJournal.xml*.

Testing av uttrekk

Filsti: C:\N5\_test\Arkivuttrekk\avleveringspakke  
UUID: Dffb9eb5-d454-40bb-8470-253aad4f5ae5  
Arkivtype: Noark5  
Fil som blir prosessert nå:  
Antall XML-elementer prosessert: 0

[Start testing](#) [Via rapport](#) [Opprett pakke](#) [Ny kjøring](#)

Meldinger:

**Feil** Feil under testkjøring  
Fil ikke funnet: loependeJournal.xml  
Detaljer er skrevet til C:\Users\Harald\Arkade\logs\arkade-feil-071217144846.txt

**Feil** Valider sjekksommer

I Noark5 pkt 5.12.15 heter det:

Krav nr.	Krav til innholdet i en avleveringspakke
5.12.15	<p>Filene i en avleveringspakke skal ligge under en felles overordnet filkatalog kalt avleveringspakke.</p> <p>Avleveringspakken skal inneholde følgende filer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>arkivuttrekk.xml</i> (dokumentasjon av innholdet i arkivuttrekket)</li><li>• <i>arkivstruktur.xml</i> (metadata om dokumentene)</li><li>• <i>endringslogg.xml</i> (logging av endrede metadata)</li></ul> <p>Dersom avleveringspakken inneholder arkivuttrekk med journalforingspliktig informasjon, skal den i tillegg inneholde følgende filer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>loependeJournal.xml</i></li><li>• <i>offentligJournal.xml</i></li></ul>

Dette tolket vi som om *loependeJournal.xml* og *offentligJournal.xml* ikke er obligatoriske for fagsystem, og at Arkade 5 ikke burde feile her. Dette fikk oss ved IKA Rogaland til å sjekke litt rundt i fagmiljøet. Og det viser seg at Arkade5 ikke håndterer såkalte minimumsløsninger i forhold til Noark5 pr. desember 2017. VSA produserer slike minimumsløsninger. Dette ble via det arkivfaglige nettverket som kommunale arkivinstitusjoner har i Norge rapportert inn til Arkivverket slik at neste versjon av Arkade5 også takler minimumsløsninger.

Group name	Information	Warnings	Errors
package	24	0	0
arkivstruktur	46	0	4
loependejournal	3	0	0
endringslogg	2	0	0
addml	4	0	0
offentligjournal	2	0	0
Total	81	0	4

Vi fikk selvsagt med oss dataene fra Klepp kommune og foretok en ny test av dem noen dager senere. Denne gang hos IKA Rogaland med Documaster N5 Validator. Og denne gangen gikk det bedre. Testrapporten ligger vedlagt (*Vedlegg 7*). Dette er som sagt et svært lite uttrekk, men ved første øyekast virker det å være svært bra i forhold til Noark5 kravene. Oppsummert gir Documaster Noark5 Validator følgende bilde:

Den eneste feilen her er 4 feil (Errors) knyttet til arkivstruktur. Nærmere bestemt dreier det seg om 4 feil knyttet til PDF/A formatet. Det er 6 registrerte dokumenter i arkivpakken og det er formatfeil knyttet til 4 av dem i følge validatoren. Ut over dette synes arkivpakken å være god i forhold til de formelle Noark5 kravene som validatoren tester på.

Men siden dette synes å være en såkalt minimumsløsning, ba vi barnevernet i Klepp kommune om noen supplerende opplysninger fra Visma Familia for å belyse dette prøveuttrekket via VSA bedre. Vi ba bl.a. om opplysninger om hvor mange dokumenter, elektroniske dokumenter og journalnotater det var registrert på disse 5 klientene i Visma Familia. Svaret er satt opp i tabellen under:

Klient*:	Postdokumenter:	Elektroniske:	Journalnotater:
A	260	1	72
B	55	1	62
C	233	1	112
D	133	2	88
E	149	1	51

(\*Klientnummeret kjenner vi men det er her bevisst anonymisert)

I tillegg har Klepp kommune relativt omfangsrike klientjournaler på papir på bl.a. disse klientene. Antall dokument i disse papirmappene har vi ikke talt opp. Dette er også klienter som kan ha startet sitt klientforhold den gangen Klepp kommune brukte Unique Marthe som fagsystem i barnevernet. Dette systemet er avsluttet. Det er gjort tabelluttrekk fra det systemet av IKA Rogaland for Klepp kommune. Dataene ligger i depot for elektronisk arkivmateriale hos IKA Rogaland. Kvantitative opplysninger fra dette tabelluttrekket er ikke tatt inn i denne rapporten. Det er helt klart at dette er klienter som representerer begynnelsen på en overgang fra klientarkiv på papir til klientarkiv på digitalt format. Og det er også helt klart at nå som vi er relativt tidlig i denne prosessen så fanger VSA relativt lite dokumentasjon. Lite i forhold til det vi har vist at er bevaringsverdig dokumentasjon i dette prosjektet, og lite i forhold til det som faktisk ligger i Visma Familia. Disse tallene underbygger også det forholdet ansatte ved kommunale arkivinstitusjoner har fått vite via kommuner som har tatt i bruk VSA at denne Noark5-kjernen kun fanger dokumenter fra den dagen

den settes i produksjon. Slik at hvis Visma Familia har vært i produksjon i flere år før noark-kjernen kobles til, så er det mange dokumenter som ikke fanges av kjernen fordi de ble produsert i fagsystemet før kjernen ble satt i produksjon.

### Sider ved Arkivverkets Noark5 godkjenning av VSA

I forlengelse av dette er det også viktig å gjøre oppmerksom på at i Arkivverkets dokument «Endelig godkjenning av Visma Samhandling Arkiv versjon 1.0 fra Visma Unique AS som Noark5 løsning» heter det bl.a.: «Løsningen tilfredsstillende kravene til Noark5 kjerne med enkelte begrensninger. Disse fremkommer i egenerklæring med vedlegg». En av disse begrensningene er knyttet til pkt. 5.12.8 i egenerklæringen. Her heter det:

5.12.8 Virksomhetsspesifikke metadata	Ja	Nei	IA
Oppfylles alle B-krav til virksomhetsspesifikke metadata? (5.12.32 – 5.12.35) <sup>27</sup>		X	
Hvis nei, hvilke krav oppfylles ikke?	5.12.32-5.12.35		
Oppfylles V-krav 5.12.31 til virksomhetsspesifikke metadata?		X	

VSA håndterer altså ikke VSMD. Ut fra det vi har vist i denne rapporten betyr dette at langt fra all bevaringsverdig informasjon i Visma Familia bevares via VSA. Den er i alle tilfeller ikke bevaringsvurdert inne i fagsystemet.

Testen av prøveuttrekket fra Klepp kommune viser at VSA lager relativt gode Noark5 uttrekk fra fagsystem som Noark5-kjernen er koblet mot. Men uttrekket er sterkt begrenset og inneholder kun basis noark-informasjon, informasjon som fanges f.eks. via Noark5 Tjenestegrensesnitt. Men som vi har vist i kappittel 10 i denne rapporten, så består bort i mot 82% av den bevaringsverdige informasjonen i Visma Familia av VSMD, dvs. data som ikke lar seg fange av Noark5 Tjenestegrensesnitt. Vi har altså all mulig grunn til å stille spørsmål ved om VSA fanger all bevaringsverdig informasjon knyttet til saksbehandling i barnevernsaker og som dannes i fagsystemet Visma Familia.

### Oppsummering, vurdering, drøfting

For å kunne ha et «fullelektronisk» arkiv etter dagens standard må en kommune eller etat sørge for at all relevant informasjon blir tilgjengelig for ettertiden. Informasjonen som dannes i et fagsystem må også kunne bevares og håndteres arkivfaglig uavhengig av systemet den er skapt i, og virksomheten må sørge for at denne blir tilgjengelig og forståelig for ettertiden. Dette oppsummerer på mange måter arkivfaget; å tilrettelegge for gjenfinning av informasjon, uavhengig av tidshorisont. Et fagsystem som er knyttet til, har, eller er integrert med, en Noark5-kjerne, blir i dag ofte omtalt som et fullelektronisk arkiv, men vil det sørge for at all relevant informasjon blir gjort tilgjengelig for ettertiden? For å kunne garantere for det, må man etterprøve de bevarings- og kassasjonsvurderingene som er gjort for det enkelte system. Når gjøres egentlig bevaringsvurderingen av informasjon i et fagsystem knyttet til en Noark-kjerne? Og hvem har foretatt den? Er den allmenngyldig, eller er den laget for en spesifikk kunde, kommune eller etat? I Noark5-standarden står det tydelig at standarden ikke har gjort denne typen vurderinger, men er lagt til rette for at man skal kunne definere det man har behov for. Med andre ord er bevaringsvurderingen ikke gjort i standardiseringsarbeidet til arkivkjernen. Fagsystemene har satt all arkivering i prinsippet bort til denne arkivkjernen, og de tekniske spesifikasjonene til

integrasjonen innbefatter lite eller ingen arkivfaglige vurderinger av hva som skal overføres. Det er også lite tenkelig at det hos leverandørene er et levende miljø av historikere og arkivarer med stor kunnskap til etterbruk av informasjon, eller som sikrer at de arkivfaglige vurderingene er gjort etter arkivfaglige prinsipper og kunnskap. Blir vurderingen da tatt når det blir gjort et uttrekk? Av en konsulent? Eller; hvis man fortløpende arkiverer i en kjerne, og tar et mer eller mindre automatisk uttrekk av denne, når blir det gjort en bevaringsvurdering? Hvem har stilt de gode arkivfaglige kravene til bevaring av informasjon fra et fagsystem som er integrert med en Noark5-kjerne? Og hvor i flyten av informasjon skal bevaringsvurderingen gjøres? Hvilke informasjonselementer skal vurderes?

Dette prosjektet har i bunn og grunn vist at den vurderingen ikke er gjort noe sted. Informasjonstapet i Noark er nær katastrofal i en arkivfaglig sammenheng, og arkivering virker gjennomført mer fordi man må, enn fordi man innser verdien av arkivene.

I denne sammenhengen vil det også være nyttig å kanskje gjennomføre en samfunnsøkonomisk kost/nytte-vurdering av en slik type integrasjon? Vil det være bedre om alle etater og kommuner gjennomfører et prosjekt for å bevaringsvurdere alle systemer på den måten vi har gjort her, før de går til anskaffelse av et system, for så å kunne garantere at arkivet er komplett, eller vil det være nyttigere å ta vare på den komplett kopi av databasen, og sørge for at fagfolk kan beskrive denne? Hvis man skal sørge for at alle arkiver er fiks ferdig når de skal avleveres kreves en omfattende jobb med å standardisere bevaringselementene fra hver sektor, slik vi har jobbet med barnevernssektoren. Dette må være nasjonale prosjekter, basert, ikke bare på reelle data, men et stort antall reelle data. Det må gjøres og sikres av et større miljø enn enkeltpersoner, og det må faktisk standardisere fangsten av arkivinformasjon. Det må binde myndighet, leverandør og danning, så vel som depot. Og selv med en sånn omfattende jobb må det kontinuerlig oppdatering og utvikling av standarden til for å sikre at dette blir bra nok.

Eller kan vi gjøre dette på en annen måte? Vil det være nødvendig å kjempe for å holde tritt med alle systemene, teknologiene, vurderingene og forskjellene mellom kommuner, stat, etater og institusjoner, eller kan vi bevare den informasjonen som blir skapt, slik den blir skapt? Vil det kanskje være enklere å bevare informasjonen fra et system, ikke ved å omskrive, men å beskrive informasjonen som ligger der, og heller sette krav til beskrivelser og informasjon fra leverandørene og kommunen? Vil det være mulig å holde tritt, eller vil det være bedre å snu seilene etter vinden å gjøre en bevaring av hvert enkelt system, og tilrettelegge for at ny teknologi spiller på lag, i stedet for å bli nok en hindring?

## **12. Ressursbruk i prosjektarbeidet**

Når det gjelder finansiering av dette prosjektarbeidet skriver vi bl.a. følgende i avsnitt 3: «Denne typen arbeidsoppgaver [...] er sentrale for en hvilken som helst rådgiver eller eArkivar ved en KAI-institusjon. Ved å ha realisert dette prosjektet har faktisk IKA Rogaland og IKA Kongsberg gjort jobben sin på en framtidsrettet måte. Dette er et prosjekt som ligger innenfor disse institusjonenes samfunnsoppdrag. Dette betyr at svært mye av arbeidet er realisert via ordinære driftsbudsjett ved disse KAI-institusjonene». Dette betyr ikke at det ikke er interessant å danne seg et bilde av hvor mye arbeidstid og hvilke faglige ressurser som faktisk er brukt i dette arbeidet. Snarere tvertimot, det er faktisk viktig å synliggjøre hvor mye tid og ressurser *faglig trygge personer* har brukt på et såpass avansert arbeid som dette. Et arbeide som bl.a. krever kjennskap til arkiv og arkivdanning i sektoren, arkivplanlegging, arkivbegrensning, bevaringsvurdering, fagsystemet som brukes, databasen i dette fagsystemet, Noark5 og bevaringsprinsipper for elektronisk arkivmateriale ofte i relasjon til papirarkiv.

Tabellen under viser hvilke interkommunale arkivinstitusjoner (IKA), kommuner og bedrifter som har bidratt i dette prosjektarbeidet. Tabellen viser også hvor mange dagsverk disse har bidratt med i arbeidet. Og ikke minst hvilke stillingstyper som har bidratt i arbeidet. Basert på erfaring fra liknende arbeid (SAMDOK) har det vært naturlig at mye av prosjektarbeidet har vært koordinert av rådgiver fra IKA Rogaland.

<b>Virksomhet:</b>	<b>Dagsverk:</b>	<b>Stilling:</b>
IKA Rogaland	17	1 rådgiver (eArkivar) – rådgivning og dokumentering
IKA Kongsberg	15	2 rådgivere (eArkivarer) – rådgivning og dokumentering
Sandnes kommune	2	Rådgiver
Bamble kommune	2	Arkivleder
Documaster AS	30	2 senior konsulenter i kartlegging 2 senior systemutviklere i implementering
<b>Sum dagsverk:</b>	<b>65</b>	

For å oppsummere:

- Faglig trygge personer bruker 66 dagsverk på å realisere og dokumentere et arbeide som dette. Dette er ca. 3 månedsverk hvis vi forutsetter at et månedsverk er 22 dagsverk. Det ligger i sakens natur at personer som aldri har gjort noe liknende før vil bruke mer tid på et så komplisert arbeide som dette.
- Det er også helt klart at den arkivfaglige kompetansen knyttet til elektronisk arkivmateriale ved kommunale arkivinstitusjoner i Norge, og koordineringen av denne via det faglige nettverket rundt KDRS har vært og er helt sentral i slikt arbeid i kommunal sektor. Dette nettverket har gjort at vi som arbeider med elektronisk arkivmateriale ved kommunale arkivinstitusjoner rundt omkring i landet kjenner hverandre faglig og personlig.
- Samarbeid mellom fagfolk ved kommunale arkivinstitusjoner, i kommuner og systemleverandører er helt avgjørende for at arbeid som dette skal lykkes.

### 13. Punktvis oppsummering - konklusjoner

Denne rapporten sier noe om:

- Hvilke dokument- og informasjonstyper som dannes som en del av saksbehandlingen i kommunalt barnevern. Oversikten er laget på grunnlag av informasjon fra 3 arkivplaner (Time kommune, Klepp kommune og Randaberg kommune) og to detaljerte kartlegginger (Bamble kommune og Sandnes kommune).
- Det er laget en *syntese* av disse dokument- og informasjonstypene som vi mener er nasjonalt representativ.
- Denne *syntesen* er også holdt opp mot dokumentasjonskrav i lov om barneverntjenester. Samtidig vet vi at barnevernet i de kommunene som vi har hentet inn informasjon fra skal ivareta dokumentasjonskrav i lov om barneverntjenester. Det er derfor rimelig å anta at de dokument- og informasjonstypene de informerer om at de danner i saksbehandlingen, og som for alles vedkommende er dannet i interaksjon mot fagsystemet Visma Familia, er representative.
- På bakgrunn av et bevaring- og kassasjonsplan-prosjekt (BK-plan) ved IKA Rogaland er det også foretatt en bevarings- og kassasjonsvurdering av disse dokument- og informasjonstypene.
- Rapporten peker også på hvor disse dokument- og informasjonstypene ligger i databasen til fagsystemet Visma Familia, det vi kaller for databaselokalisering. Rapporten foreligger i to versjoner: en offentlig, der bedriftsintern informasjon er tatt ut, og en intern i KDRS/KAI-miljøet som vil gjøres tilgjengelig på forespørsel.
- Prosjektets mål har vært å bistå Bamble kommune og Sandnes kommune i å ta i bruk Documaster AS sin frittstående Noark5 kjerne koblet mot fagsystemet Visma Familia. På denne bakgrunn viser også rapporten en Noark5 mappestruktur for klientmapper i Noark5-kjernen til Documaster som er forankret i kartlagte dokument- og informasjonstyper, bevaringsvurdering av disse og databaselokalisering av dem. Vi har også sett det som nødvendig å foreta en del drøftinger omkring denne mappestrukturen.
- Rapporten sier også noe om noark-krav og bruken av Noark5 Tjenestegrensesnitt i koblingen mellom Visma Familia og Documaster sin Noark5 kjerne.
- Rapporten viser bl.a. at det er 73 lokasjoner (steder dvs. tabeller/felt) i databasen under fagsystemet Visma Familia hvor det ligger bevaringsverdig dokumentasjon/informasjon som bør fanges inn i mappestrukturen i Noark5-kjernen til Documaster. 13 av disse (18%) lar seg fange av Noark5 Tjenestegrensesnitt. 60 (82%) må defineres som virksomhetsspesifikke metadata (VSMD), eller sektorspesifikke metadata som det også kalles. I tillegg er det slik at 2 informasjonstyper fanges av tjenestegrensesnittet, men bør berikes med VSMD.
- Koblingen mellom Visma Familia og Noark5 kjernen til Documaster ble realisert i Bamble kommune i Telemark tidlig i prosjektperioden og det ble laget et prøveuttrekk fra denne noark-kjernen. Dette uttrekket er testet både i Arkade5 (uavhengig validator) og i Documaster Noark5 Validator. Begge validatorene gir gode tilbakemeldinger. Rapportene fra validatorene er vedlagt denne prosjektrapporten. Prøveuttrekket fra Bamble kommune er et godt uttrekk rent teknisk, som synes å ha fått med seg de dokument- og informasjonstypene som ble påvist, bevaringsvurdert og lokalisert i dette prosjektet. Koblingen mellom Visma Familia og Documaster Noark 5 kjerne er gjennomført uten samarbeid med Visma, og på kommunens eget ansvar, under veiledning av rådgivere fra IKA Rogaland og IKA Kongsberg.
- I prosjektet har vi også foretatt en sammenlikning med et prøveuttrekk fra Visma Familia via Visma Samhandling Arkiv (VSA) fra Klepp kommune i Rogaland. VSA er Visma Unique AS sin Noark5 løsning. På samme måte som Documaster sin Noark5 kjerne er dette også en frittstående noark-kjerne. Den gir et teknisk pent uttrekk som rent umiddelbart kan godkjennes i forhold til Noark5 krav. Vi er kjent med at Visma i denne løsningen har gjort

andre vurderinger rundt fangst og lagring av metadat enn vi har gjort her. Det kan stilles en del spørsmål ved om den faktisk henter ut tilstrekkelig bevaringsverdig informasjon fra fagsystemet Visma Familia. VSA er en såkalt minimumsløsning. Dette drøfter rapporten med utgangspunkt i prøveuttrekket fra Klepp kommune. Det interessante er også at VSA ble godkjent som Noark5 kjerne med «enkelte begrensninger» av Arkivverket. En av disse er at den ikke fanger virksomhetsspesifikke metadata (VSMD).

- Underforstått ligger det i denne rapporten, sammen med SAMDOK-rapporten: «Metodikk for bevaring fra kommunale fagsystem»([SAMDOK-2017](#)), at dette er begynnelsen på et omfattende arbeid av tilsvarende karakter som bør gjøres i offentlig sektor for å få til god bevaring. Dette gjelder spesielt i kommunal sektor hvor mange systemtyper går igjen. Dvs. en eller noen få leverandører er dominerende i markedet.
- Det kan også hende at rapporten bør reise en diskusjon om Noark er den rette metoden å bevare data fra fagsystem på. Kan hende siard-uttrekk beriket av templates (maler for ordning) er en mer effektiv måte. Dette som kalles produksjonslinjeprosjektet KDRS regi.
- Rapporten peker også på at utvikling av XSD-skjema kan komme til å stå sentralt i arbeidet med å standardisere VSMD i tilknytning til fagsystem som går igjen, dvs. brukes av flere virksomheter. Slik tilfellet er i kommunal sektor.

#### **14. Muligheter for videreutvikling av tematikken i rapporten**

- Noark5 Tjenestegrensesnitt er fortsatt i versjon 1.0 BETA - noe som antyder at det ikke er ferdig og stabilt. Det betyr at det kan finnes feil og mangler. Rapporten peker på en god del svakheter - spesielt i forhold til håndtering av virksomhetsspesifikke metadata. Dette vil kunne være en naturlig videreutvikling av tjenestegrensesnittet. Spesielt aktuelt er det hvis settet med virksomhetsspesifikke metadata blir enda mer standardisert innenfor sektorer.
- Beskrivelsen av virksomhetsspesifikke metadata består i dag av en veldig generell XSD som kun beskriver datatyper og ikke innhold. Det betyr at den kan brukes for alle typer data uavhengig av fagområde og gir ingen kvalitetsindikatorer i forhold til et bestemt fagområde. Den gir ikke arkivdepot noen hjelp i å bedømme innholdet i forhold til om det er komplett og fornuftig i forhold til sektorens krav til dokumentasjon, med mindre det skrives spesielle testrutiner for nettopp dette materialet. Det lar seg gjøre, men krever ekstraarbeid.
- Vurdere hvordan funnene i rapporten kan overføres til andre systemer brukt i barnevernet som f.eks. Acos Barnevern. Kan f.eks. strukturen for virksomhetsspesifikke metadata gjenbrukes, eller må VSMD defineres på nytt for hvert system?
- Noark5 testing: Det er viktig å merke seg at Noark-5 testing i hovedsak fokuserer på obligatoriske metadataelementer (både i Arkade5 og i Documaster Noark5Validator). Virksomhetsspesifikke metadata og alle valgfrie metadata på alle nivåer blir ikke testet ut over at de skal være korrekt XML. For å kontrollere dette må en utvikle egne tester. En fylldig, strukturert beskrivelse av krav til virksomhetsspesifikke metadata (XSD) kan redusere behovet for ekstra tester.



## **15. Vedlegg/vedlagte filer**

*Tabellen med oversikt over vedlegg/vedlagte filer m.m. som det vises til enkelte steder i rapportens tekst, har vi i denne offentlige versjonen av rapporten valgt å ta ut etter å ha hatt en dialog med Visma. Ved behov for denne informasjon, ta kontakt med forfatterne for mer informasjon. Disse vedleggene viser bl.a. til en del databaseintern informasjon. En mer detaljert gjennomgang av databaseinformasjon kan gis tilgang til etter forespørsel til forfatterne.*

*Som vedlegg til denne offentlige versjonen av rapporten finner dere to uttalelser: En fra Arkivverket og en fra Visma AS.*

*Stavanger den 26. januar 2018*

*Sigve Espeland*

*(sign.)*

*Revidert for relansering:*

*Stavanger/Kongsberg den 8. juni 2018*

*Sigve Espeland / Petter B. Høiaas*

*(sign.)*