



Statens vegvesen

KULTURDEPARTEMENTET

Postboks 8030 DEP

0030 OSLO

Behandlende enhet:
Vegdirektoratet

Saksbehandler/telefon:
Anita Høy Rekkavik / 71274227

Vår referanse:
19/177438-7

Deres referanse:
19/2515

Vår dato:
11.11.2019

Uttalelse – NOU 2019:9 Fra kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver

Vi viser til mottatt brev av 2. juli 2019 der Samferdselsdepartementet oversender på høring Kulturdepartementets NOU 2019:9 Fra Kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver.

Statens vegvesen har gjennomgått forslaget til ny lov, og vi anser det som positivt at loven revideres og at den utvider virkeområdet og på den måten bidrar til å styrke åpenhet, demokratisk deltakelse, kontroll med forvaltningen og den enkeltes rettssikkerhet. Forslaget til ny lov er moderne og nyskapende, og man har tatt god høyde for fremtidens arkivering, samt et språk som er enklere, og mer «direkte», slik at andre enn dedikerte arkivarer kan forstå loven. Forslag til ny lov gir svært spesifikke retningslinjer i enkelte av kapitlene, og det synes ikke å være et likt detaljeringsnivå gjennom lovteksten.

Det er verdt å merke seg at for å gjennomføre endring fra journalføring til å dokumentere informasjon, så er det et stykke frem, for å finne gode løsninger som ivaretar tilgjengeliggjøring og innsynsretten.

Kommentarer til spesifikke paragrafer i lovteksten:

Med digitaliseringsperspektivet, dokumentasjonsplikt og formålet om en mer etterprøvable offentlig forvaltning som en stor del av hovedfokuset i forslag til ny lov, så treffer forslaget veldig bra. Vi ser også innhold/ manglende innhold i paragrafer som vi ønsker å kommentere. Vi velger kun å omtale de paragrafene vi har kommentarer til, og disse er kronologisk opplistet som følger:

Postadresse
Statens vegvesen
Vegdirektoratet
Postboks 6706 Etterstad
0609 OSLO

Telefon: 22 07 30 00
firmapost@vegvesen.no
Org.nr: 971032081

Kontoradresse
Fylkeshuset, Julsundvegen 9, 3. etg.
6412 MOLDE

Fakturaadresse
Statens vegvesen
Regnskap
Postboks 702
9815 Vadsø

§ 3 – Ettersom loven skal omfatte mer og flere så bør paragrafen omfatte Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis. Det vil være prosesser, systemer og registre også der som bør omfattes av denne loven.

§ 5 – gir nye definisjoner på begrep som dokumentasjon og arkiver. Loven operer med mange nye definisjoner som ikke er omtalt her, men som burde vært en del av denne paragrafen. Begrep som f.eks. langtidsbevaring, minimering og sletting burde vært bedre definert. I tillegg så benyttes begrepet – overføring – i ulike sammenhenger, og med ulik betydning i forhold til dagens lov, uten noen form for definisjon. Vi nevner spesielt at i dagens lov så defineres eierskapet til arkivmaterialet til arkivskaper når arkivmaterialet er overført. I nytt lovforslag kan vi ikke se at dette er omtalt. Dette ser vi på som uheldig.

§ 6 – setter krav til dokumentasjonsstrategi. Dette blir det nye styringsdokumentet og skal beskrive organiseringen av arbeidet, gjør rede for hvilke prosesser og systemer som skaper og tar vare på dokumentasjon, hvordan sletting og langtidsbevaring blir gjennomført, ivaretagelse av personvern m.m.

Organiseringen av arbeidet og krav til kompetanse er ikke spesielt spesifisert – i motsetning til en del andre punkter som er å anse som en kravspesifikasjon i lovteksten. Vi mener det er svært viktig å inneha arkivfaglig kompetanse for etterlevelse av lovens paragraf, og at det må være arkivfaglige miljø som er med å påvirke ivaretagelsen, sikre at internkontroll i dokumentasjonen er god, og sist men ikke minst utviklingen av faget. IKT faglig kompetanse alene er ikke godt nok.

Loven setter også krav til at dokumentet skal ajourføres og vedtas minst hvert fjerde år av øverste ledelse. Vi stiller spørsmål til denne type detaljstyring av styringsdokumenter i en lovtekst. Det ville vært naturlig å ha lik tilnærming til dette styringsdokumentet som andre lovpålagte styringsdokumenter i virksomheter, uten at dette spesielt er nevnt i lovteksten.

Forslag til tekst: virksomheten må ha et jevnlig ajourhold på lik linje med andre lovpålagte styringsdokumenter.

§ 7 – gir føringer om at virksomheter som produserer dokumentasjon i felles systemer skal ha en avtale om hvem som har ansvar for å ivareta pliktene i denne lov. Samtidig er det en føring på at det i fravær av avtale er det den som er behandlingsansvarlig for personopplysninger som har plikt. I første ledd bruker man produserer, mens i andre ledd bruker man begrepet saksbehandling og samhandling i felles system. Man bør også klargjøre spørsmål rundt proveniens, kontekst og opphav.

Paragrafen synes å være litt svak sett i forhold til f.eks. §§ 9 – 11 som er tilnærmet en kravspesifikasjon. Det er viktig å sikre hvem som har plikt, slik at ikke ansvaret pulveriseres og tap av data forekommer. Dette også sett i forhold til § 19 som regulerer plikt til vedlikehold og tap av data.

§ 8 – 1. ledd – her er det bestemmelse om å dokumentere ekstern kommunikasjon. Vi mener det bør spesifiseres i forskrift, eksempler som e-post, SMS, ulike sosiale medier. Det er viktig at det stilles krav her til virksomheten, om å gi tilsatte tilgang til verktøy for å ivareta sine plikter.

§ 16 – starter med å poengtere at foregående paragrafer skal ivaretas fortløpende. Som nevnt tidligere så er det i flere av paragrafene en detaljstyring som ikke er nødvendig å regulere i en lovtekst. Dette er også et slikt punkt. De forannevnte paragrafer i seg selv synes å ivareta dette godt nok.

§ 17. 2 – har bestemmelser om når det ikke kan erverves privat eiendomsrett til dokumentasjon. I forslaget til paragraf står det at dette gjelder virksomheter omfattet av § 2 bokstav a og b. Vi stiller spørsmål om ikke bokstav C også bør omfattes her.

§ 18 – benytter begrepet sletting. Begrepet sletting bør defineres, og omtales under § 5.

§ 19 – er krav til virksomheten sitt vedlikehold for å hindre informasjonstap. Informasjonstap omfatter også redusert mulighet for sammenstilling eller søking i informasjonen. Denne plikten burde også vært referert til i §§ 7 og 9 ettersom eierskap, vedlikehold og hindring av informasjonstap er en del av plikten til å dokumentere. Dette er en vesentlig paragraf for å ivareta formålet med loven.

§ 21 – tar for seg overføring av dokumentasjon til utlandet. Her blir begrepet overføring brukt i en annen betydning enn det begrepet som erstatter avlevering og deponering. Dette er uheldig, også i forhold til det som tidligere er nevnt vedrørende eierskap. Lagring av dokumenter i skybaserte tjenester bør ikke defineres som overføring. Dersom slik lagring/utførelse/overføring skal finne sted, så bør det utarbeides standard avtaler og standard risikovurderinger. Det ligger føringer til Databehandleravtale og punkter for risikovurdering, men loven legger ikke opp til noen form for standard.

§ 22 – informasjon om behandlingsansvar og felles behandlingsansvar. Det å detaljstyre i hvilke kanaler virksomheter skal informere synes å være underlig i en lovtekst. Vi foreslår at teksten i siste ledd kan endres til; Informasjon om behandling og avtale skal dokumenteres.

§ 23 – personopplysninger om avdøde personer. I og med at personopplysningsloven ikke gjelder døde personer er dette et viktig punkt. Vi er usikre på konsekvensene ved at det kun ansees som personopplysninger til det er gått 20 (10) år. En tydeliggjøring av paragrafen er ønskelig.

§ 25 – har føringer for unntak fra den registrertes rettigheter ved behandling av personopplysninger for arkivformål i allmennhetens interesse. I motsetning til andre paragrafer så er denne paragrafen uklar, og et unødvendig tungt språk benyttes. Det bør f.eks. sies noe om hva det betyr når det vil «kreve en uforholdsmessig stor innsats».

§ 26 – benytter begrepet langtidsbevaring. Begrepet langtidsbevaring bør defineres, og omtales under § 5.

§ 26 2. ledd – om overføring av dokumentasjon til langtidsbevaring. Her spesifiserer paragrafen med minst hvert 4. år. Her kunne man med fordel hatt «virksomheten skal jevnlig», i stedet for «virksomheten skal minst hvert 4». år, eventuelt med ytterligere presisering i forskrift.

§ 27 – benytter begrepet minimering. Begrepet minimering bør defineres, og således omtales under § 5.

§ 29 3. ledd – Arkiver fra 1951 eller senere på ikke-digitale lagringsmedier, her står det at originalt materiale kan destrueres, men ikke dersom dokumentasjonen blir mindre tilgjengelig, eller originalen har særskilt historisk verdi – hvem vurderer, sektoren selv eller Nasjonalarkivet?

§ 30 – Vi mener at det er bra at man har valgt å gå for digitalisering av ikke-digitalt materiale, for overføring til Nasjonalarkivet. En liten bekymring er at dette medfører svært store kostnader for arkivskaper, særlig de som i dag har store mengder ikke-digitale arkiver, for å få materialet digitalisert. Dette kan medføre en risiko for at materiale ikke blir overført, men blir stående i gamle depot hos arkiveierne, og vil dermed ikke være tilgjengelige. Offentlige etater har knappe budsjetter, med stadige krav om mindre penger til administrasjon, og man kan se for seg at dette kan bli vanskelig å få midler til. Mye av kostnaden overføres da fra Arkivverket til skaperen.

Vi ønsker også å bemerke at her vil det være behov for en veiledning på hvordan statlige virksomheter skal oppfylle §30.

Kommentarer til kapittel 24 – Økonomiske og administrative konsekvenser:

Formålet med lovutkastet er plikten til å ta vare på allerede skapte og overførte arkiv, samtidig som det ligger en forpliktelse til å påse at dokumentasjon fortsatt blir skapt. I dette ligger det å ta inn over seg digitaliseringen, og med denne nye arbeidsformer som gir nye former for dokumentasjon.

Det er viktig at lover/forskrifter som er avhengig av hverandre blir justert sammen.

I dette tilfellet henviser vi spesielt til «Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd», Ny forvaltningslov (NOU 2019:5), «Forskrift om offentlege arkiv» og «Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver» ha sterk knytning til f.eks. til de paragrafene som her er spesielt kommentert.

Økt digitalisering, og økt bruk av automatiserte saksbehandlingsprosesser forutsetter investeringer av tekniske løsninger, og økt kompetanse hos medarbeidere. Arkiver skal ikke avleveres i papirformat med mindre disse er eldre enn 1950. Dette betyr kostnader med digitalisering av allerede avslutta arkiv. Ved innføring av ny lov må det tas høyde for å ivareta

administrative og økte økonomiske konsekvenser. Vi nevner spesielt at det vil påløpe store kostnader med digitalisering av papirarkiver, da dette vil gjelde både saksarkiv og ulike fagarkiv.

Økonomi- og virksomhetsstyringsavdelingen
Med hilsen

Bjørne Grimrud
direktør

Jacob Sonne
avdelingsdirektør

Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Kopi
Samferdselsdepartementet, Postboks 8010 Dep, 0030 OSLO