

Returadresse: Arkivverket
Pb.4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Statens Vegvesen, Vegdirektoratet
v/ Magnus Igland
Postboks 8142 Dep
0033 Oslo

Dato	26.06.2019
Din ref.	15/206818
Vår ref.	2016/28154
Saksbehandler	JOEN/BEVAR

Godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for Foto- og filmarkivet

Vi viser til henvendelse av 21.05.2019.

Statens vegvesen har gjennomført en bevarings- og kassasjonsvurdering av egenprodusert digitalt foto- og videomateriale, lagret i det skybaserte systemet Foto- og filmarkivet.

Med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16 godkjenner Riksarkivaren den tilsendte bevarings- og kassasjonsplanen.

Vi ber dere om å ta kontakt med Seksjon for avlevering v/ underdirektør Stian Norli for avtale i forbindelse med uttrekksmetode og avlevering av materialet.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
underdirektør

Jørgen Engestøl
rådgiver

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur



Statens vegvesen

Riksarkivet
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Behandlende enhet:
Vegdirektoratet

Saksbehandler/telefon:
Magnus Igland / 45505978

Vår referanse:
15/206818-69

Deres referanse:

Vår dato:
21.05.2019

Oversendelse av bevarings- og kassasjonsplan for systemet Foto- og filmarkivet

Viser til tidligere innsendte bevarings- og kassasjonsplaner og oversender herved for godkjenning, BK-plan for systemet Foto- og filmarkivet. Planen er utformet av Informasjonsforvaltningsseksjonen.

Informasjonsforvaltningsseksjonen
Med hilsen

Jacob Sonne
Avdelingsdirektør

Magnus Igland
Konsulent

Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen håndskrevne signaturer.



8. MAI 2019

BEVARINGS- OG KASSASJONSPLAN FOR
FOTO- OG FILMARKIVET

STATENS VEGVESEN
MAGNUS IGLAND



Innhold

Hoveddel 1 – Informasjon om prosjektet	1
1.1 Prosjektet	1
1.1.1 Bevaring og kassasjon av elektronisk arkivmateriale i Statens vegvesen	1
1.1.2 Om Statens vegvesen	2
1.1.3 Systembeskrivelse – Foto- og filmarkivet.....	2
1.2 Bevarings- og kassasjonskriterier	4
1.2.1 Generelle kriterier	4
1.2.2 Bevaringskriterier	4
1.2.3 Kassasjonskriterier.....	5
1.3 Systemoversikt	5
Hoveddel 2 – Informasjon som foreslås bevart	7
2.1 Foto- og filmarkivet	7
2.1.1 Foto- og filmarkivet – beskrivelse av informasjonen	7
2.1.2 Begrunnelse for bevaring	8
2.1.3 Uttrekk og avleveringsrytme	8
Hoveddel 3 – Informasjon som foreslås kassert	9
3.1 Administrativ informasjon.....	9
3.1.1 Oversikt over tabeller som foreslås kassert	9

Hoveddel 1 – Informasjon om prosjektet

1.1 Prosjektet

1.1.1 Bevaring og kassasjon av elektronisk arkivmateriale i Statens vegvesen

Seksjon for informasjonsforvaltning, underlagt HR- og administrasjonsavdelingen i Vegdirektoratet har ansvar for å utarbeide bevarings- og kassasjonsplaner for elektronisk arkivmateriale i etaten. Planleggingen foregår som et løpende arbeide og styres av leder for informasjonsforvaltningsseksjonen. I utformingen av bevaring- og kassasjonsplaner har seksjonen bistand fra Arkivverket ved Jan Tore Jørgensen. Denne planen skrives av Statens vegvesen selv, og er laget på mal for tidligere planer utformet for Statens vegvesen av Jan Tore Jørgensen.

Foto- og videomateriale er viktig dokumentasjon av Statens vegvesen sin virksomhet. Vi har store mengder eldre fotomateriale. Denne planen vil være avgrenset til å gjelde digitalt foto- og videomateriale lagret i Statens vegvesens egne løsninger for dette formålet.

Arbeidet med å kartlegge foto- og filmarkivet startet i slutten av februar 2019 med et oppstartsmøte sammen med systemeier Vibeke Kallar. Hun ga oss en demonstrasjon av systemet og viste oss hvilke deler av brukergrensesnittet som er hyllevare og hva som er tilpasset Statens vegvesen. Hun fortalte

også litt om Imageshop, som hyllevareløsningen heter og om leverandøren Screentek. I etterkant av møtet ble det etterspurt systemdokumentasjon fra leverandør. Screentek leverte en oversikt over tabeller som inneholder metadata tilknyttet bilde- og videofilene samt en oversikt over kategorier med tabeller som er administrative.

1.1.2 Om Statens vegvesen

Statens vegvesen er et forvaltningsorgan som har ansvaret for planlegging, bygging, drift og vedlikehold av riks- og fylkesvegnettet. Etaten har som oppgave å utarbeide bestemmelser og retningslinjer for vegutforming, vegtrafikk, trafikantopplæring og kjøretøy og å føre tilsyn med trafikanter, kjøretøy og trafikkavvikling.

Statens vegvesen har også ansvaret for drift og forvaltning av riksvegferjer. Fram til 1.1.2003 hadde etaten egen produksjonsvirksomhet, som da ble omdannet til et statlig aksjeselskap.

Virksomheten er underlagt sentrale lover som gjelder for offentlige forvaltningsorganer, slik som forvaltningsloven, offentlighetsloven og arkivloven mv. Statens vegvesen sine rammebetingelser reguleres videre gjennom et omfattende regelverk hjemlet i Vegloven av 21.6.1963, Vegtrafikkloven av 18.6.1965, Plan- og bygningsloven av 14.6.1985, Yrkestransportloven av 21.6.2002 (tidligere Samferdselsloven av 4.6.1985) mv.

Etablering av Statens vegvesen kan føres tilbake til opprettelsen av vegdirektørembetet i 1864. I mellomkrigstiden ble det etablert en distriktsadministrasjon bestående av statlige vegkontorer med ansvar for statens veganlegg i det enkelte fylket og egne kontor for bilsakkyndige med ansvar for bl.a. teknisk kontroll med kjøretøy.

I løpet av 1960-årene innførte Statens vegvesen en funksjonsdelt organisasjonsstruktur på distriktsnivå. I stedet for den gamle organisasjonen basert på geografisk oppdeling, ble det opprettet nye avdelinger som fikk fylkesdekkende ansvar for hver sin funksjon. Denne inndelingen ble opprettholdt fram til 1995 da det ble innført ny organisasjonsform. Omorganiseringen førte til avvikling av Biltilsynet. På hvert vegkontor ble det opprettet egne trafikkavdelinger med en trafikksjef som leder. Lokalt ble det etablert trafikkstasjoner.

Statens vegvesen er et forvaltningsorgan underlagt Samferdselsdepartementet. Fra 1.1.2003 har driftsenhetene Vegdirektoratet og regionvegkontorene til sammen vært Statens vegvesen.

Fra 01.01.2020 vil ansvaret for fylkesveger overføres til fylkeskommunene.

1.1.3 Systembeskrivelse – Foto- og filmarkivet

Statens vegvesen har tidligere benyttet en digital fotoløsning kalt Fotostation/fotoweb. Systemet ble levert av Gøran Langedal AS. Det ble i 2017 startet et prosjekt som tok sikte på å innføre en skybasert foto- og video- lagringsløsning som kunne driftes eksternt og være tilgjengelig for både interne og eksterne via et webgrensesnitt. Bakgrunnen for anskaffelsen var et mål om å effektivisere og forenkle forvaltningen av etatens digitale foto- og videoarkiv. Dette skulle gi en helhet over våre samlinger og gjøre jobben med tilgjengeliggjøring og tilgangsstyring enklere.

Det ble hentet inn bistand fra avdeling for Visuell kommunikasjon hos Statens vegvesen, for å gå igjennom Fotoweb/Fotostation og se på hva som kunne migreres over i den nye løsningen. Fotostation/Fotoweb er oppgitt å være sanert før det forelå en egen bevarings- og kassasjonsplan for systemet, men er også oppgitt å være overført i sin helhet med alt av metadata som forelå i det gamle systemet. Ca. 110 000 foto ble overført.

Kravene i anskaffelsen av nytt system innebar blant annet at lagringen skulle foregå på norsk jord i henhold til gjeldende regelverk for offentlige arkiv. Dette kunne selskapet Screentek med systemet Imageshop levere. Systemet skulle kalles for Foto- og filmarkivet, et skybasert DAM-system (Digital Asset Management). Statens vegvesen benytter løsningen til lagring av egenprodusert foto, film og illustrasjoner som omhandler Vegvesenets historie og daglige virke.

Foto- og filmarkivet ble tatt i bruk desember 2018 og er delt inn i en intern og en ekstern del. I den interne delen finner vi foto og film i ulike kategorier samt grafiske illustrasjoner. Deler av foto og filmmaterialet er fra pågående og avsluttende utbyggingsprosjekter. Det er også en egen del for gammel løsning.

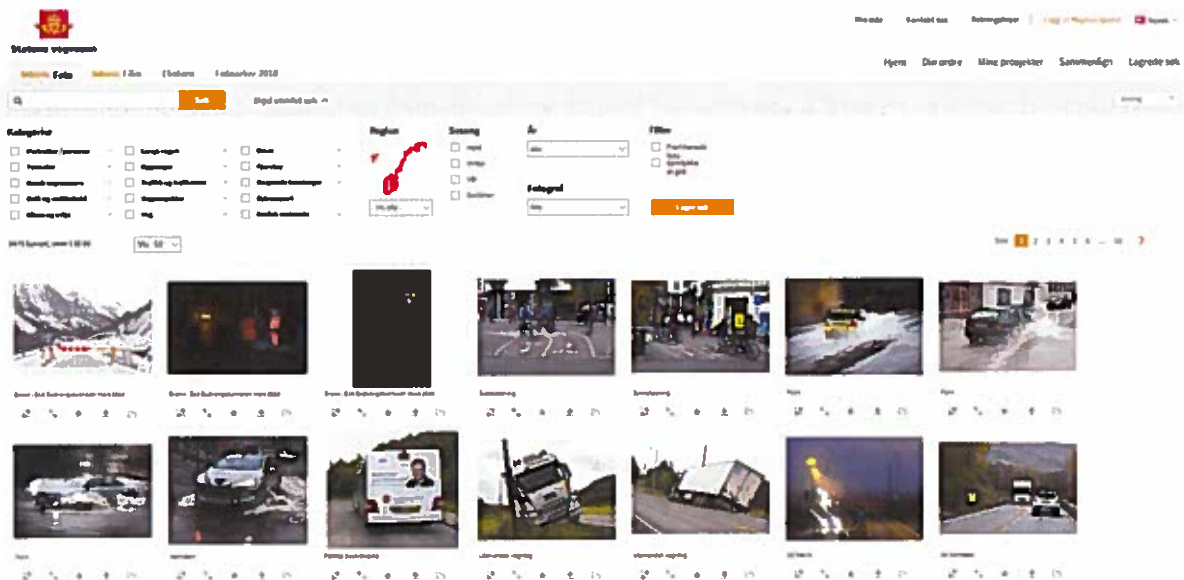
Tjenesten ansees å være i samsvar med den europeiske personvernforordningen. Det finnes en egen modul for administrasjon av samtykke for motiv i bilder og film. Det gjelder innhenting, registrering, oppdatering over tid og rutiner for oppfølging. Dette skal ivareta kravene til håndtering av personopplysninger.

Imageshop er et webbasert mediearkiv som håndterer lagring, strukturering og distribusjon. Løsningen inneholder foto og film innenfor kategoriene: Intern foto, intern film, eksternt film- og fotoarkiv, fotoarkiv-2018(gammel løsning), prosjekt, prosjekt intern. En vanlig intern sluttbruker ser ikke prosjektkategorier. Dette er forbeholdt brukere som jobber med prosjekter og bildene og videoene som lagres her vil ofte være av relativt teknisk art og ha liten interesse for eksterne og vanlige interne sluttbrukere fordi det kreves spesialkompetanse innen fagfeltene for å forstå dem.

Under hver av hovedkategoriene finnes det underkategorier for lagring, sortering og søk. Disse skal gjenspeile etatens virksomhet, som for eksempel: veg, trafikksikkerhet, tunneler, bruer, drift og vedlikehold. Man kan søke opp et foto eller en film ved å skrive tekst i et fritekstsøk og man kan også filtrere søket ved å huke av for kategori, region, sesong, år og fotografens navn.

I den eksterne delen finnes offisielle foto av etatsledelsen. foto fra Nasjonale turistveger og et utvalg av foto og filmer til fri benyttelse for presse og andre interesserte.

Nedenfor kan man se et utklipp fra brukergrensesnittet for en intern bruker uten opplastingsrettigheter.



1.2 Bevarings- og kassasjonskriterier

1.2.1 Generelle kriterier

Prosjektet har fulgt de kriterier som er beskrevet i Bevaringsutvalgets innstilling i 2002.

Denne metodikk og disse kriteriene er i hovedtrekk som følger:

Man skal først vurdere systemenes bevaringsverdi ut fra behovet for å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet (F1). Dersom systemenes verdi ikke tilsier bevaring ut fra en slik vurdering, skal man vurdere om systemet gir informasjon om forhold i samfunnet som gjør det bevaringsverdig (F2). Dersom systemet heller ikke her gis tilstrekkelig bevaringsverdi, skal man foreta en vurdering av om systemet dokumenterer personers og virksomheters rettigheter i en slik grad at det fortjener bevaring. (F3). Også kriteriet for dokumentasjon av arkivskapers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser skal vurderes (F4). Bevaringsformålene F3 og F4 vil ofte være tidsbegrenset.

Uansett bevaringsformål (F1- F4) skal det undersøkes om materialet er redundant, dvs. finnes tilfredsstillende bevart andre steder. I så fall må det vurderes om systemet/informasjonen skal bevares i foreliggende system eller annet system.

1.2.2 Bevaringskriterier

I Bevaringsutvalgets rapport fra mars 2002 er det satt opp noen formål med bevaring av offentlig arkivmaterie. Vi har brukt disse formålene som styringsverktøy for vår gruppering av bevaringskriterier.

F1: å dokumentere offentlige organers funksjon i samfunnet, deres utøvelse av myndighet, deres rolle i forhold til det øvrige samfunn og deres rolle i samfunnsutviklingen.

Bildene som er registrert i systemet strekker seg over en lang tidsperiode. Det eldste jeg har funnet til nå er fra 1871 og det kan finnes eldre. Vegdirektørembetet ble opprettet i 1864 og bilder som

strekker seg over så lang tid kan dokumentere vår rolle i samfunnsutviklingen over tid. Man kan se hvordan veger ble bygd den gang og følge utviklingen visuelt til et samfunn som satt trafiksikkerhet i førersetet. Bredden i fotomaterialet kan dokumentere helheten av samfunnsoppdraget over tid. Systemet er utvidet til å også inneholde fremtidig videomateriale og en egen prosjektmodul som vil inneholde faktisk dokumentasjon på utøvelse av myndighet og kan også vise hvordan vi arbeidet rent teknisk på prosjekter i en gitt tid. Denne er ny og vil akkumulere mer materiale over tid. Digitale bilder og video innenfor kjernefunksjonene våre vil øke i volum og vi mener at senere deponeringsintervaller vil bidra i enda større grad til å dokumentere vår utøvelse av myndighet. Systemet kan også i noen grad dokumentere satsingen på Nasjonale turistveger som har bred samfunnsinteresse.

F2: å holde tilgjengelig materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen.

Ved å bevare bildene og videoene fra dette systemet så kan vi holde tilgjengelig visuell informasjon om samfunnsforhold som kan ha annen verdi enn ren tekstlig informasjon som vi bevarer i andre systemer. Det kan være gamle bilder av veg utforming, trafikantforhold og kjøretøy som gradvis beveget seg mot en tid hvor trafiksikkerhet fikk stort fokus og ble retningsgivende i arbeidet. Og til man i dag igjen står ovenfor en stor teknologisk utvikling innenfor transport og samfunn som vil endre måten vi arbeider på og som kan belyses gjennom blant annet bildemateriale.

F3: å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre.

Rettighetene og pliktene til eksterne personer og virksomheter i møte med Statens vegvesen blir ivare tatt i andre systemer. Dette bevaringskriteriet tror vi er mindre relevant når det kommer til Foto- og filmarkivet.

F4: å dokumentere de arkivskapende organers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.

Etter det vi kan se så blir rettighetene og pliktene til Statens vegvesen opp mot andre instanser ivare tatt i andre systemer.

1.2.3 Kassasjonskriterier

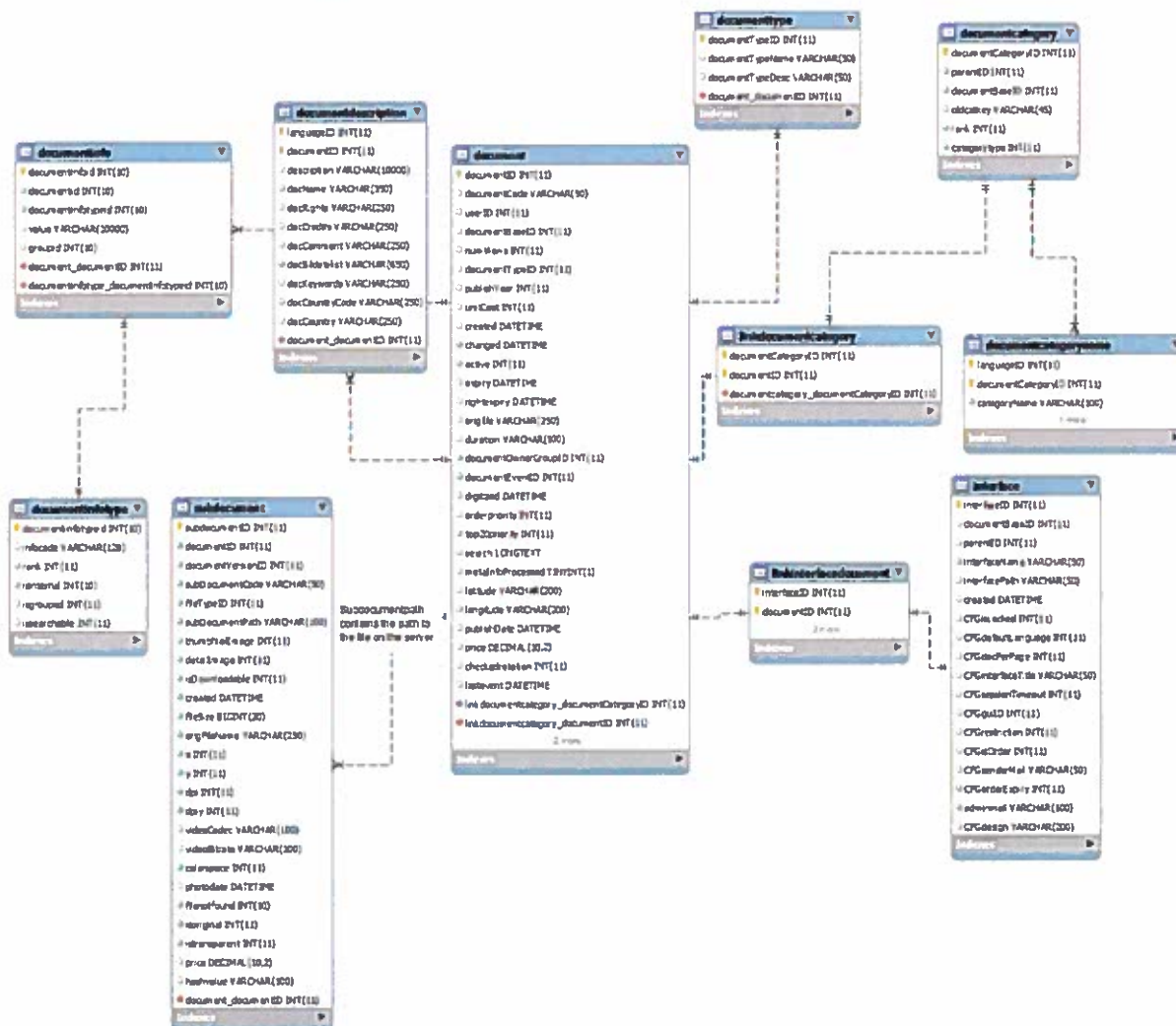
Den informasjonen som vi går inn for å kassere, har kun intern interesse i øyeblikket eller i en tidsbegrenset periode og har ikke betydning for hensynene under Bevaringsutvalgets formål F1-F4.

1.3 Systemoversikt

Imageshop er en skybasert løsning basert på Microsoft.Net.teknologi. Den kjører på -ASP.Net applikasjonsrammeverk, MySQL databaseløsning og IIS. Løsningsbeskrivelsen som er tilgjengeliggjort gir et teknisk overblikk over norsk server som tilfredsstillende nåværende arkivregelverk for offentlig sektor. Dataene lagres av en tredjepart – Webhuset AS og det er inngått en databehandleravtale. Backup av dataene kjøres daglig. Det gjelder både for metadata i databasen og selve bildefilene. Løsningen krypterer overføringer med SSL-sertifikat som gjør dataoverføringer trygge og lagringenheten er dedikert til Imageshop ene og alene.

Lagringen av filer som er importert fra tidligere løsning er i formatet jpeg. Dette utgjør mesteparten av det nåværende arkivet men den nye løsningen er svært fleksibel i forhold til både bilde og video-formater. Det er derfor vanskelig å si eksakt format på de nyeste filene. Disse lagres i formatet de blir lastet opp i. De blir aldri endret i ettertid.

Lagringen av metadata om bildene/videoene lagres i MySQL-tabeller. Disse inneholder også filstier til selve filene som er lagret i en mappestruktur på filserver. Tabellene er bygd opp rundt basistabellen «document». Denne tabellen har primærnøkkel «documentID» som binder sammen de tabellene som er mest aktuelle å hente informasjon fra. Nedenfor har vi lagt inn et utklipp som viser hele «document» kategorien som vi mener er de mest relevante tabellene i databasen når det gjelder å sette mediefilene i kontekst.



Hoveddel 2 – Informasjon som foreslås bevart

2.1 Foto- og filmarkivet

2.1.1 Foto- og filmarkivet – beskrivelse av informasjonen

Vi har forsøkt å kategorisere tabellene og foreslå bevaring og kassasjon av en hel kategori som kan kontekstualisere mediefilene. Vi legger inn forslag til mulige måter å sammenstille tabeller på men dette vil være avhengig av hva Arkivverket anser som foretrukken måte å hente ut informasjon på.

Foto- og filmarkivet består pr 24.04.2019 av 114 552 filer hvorav ca. 110 000 av dem er migrert over fra forløperen Fotostation. Totalen utgjør ca. 430GB i brukt lagringsplass. I og med at forløperen kun lagret foto så vil de fleste filene være relativt små.

I den eksternt tilgjengelige delen av arkivet så finnes det offisielle foto av etatsledelsen, nasjonale turistveger og et utvalg av foto og film omhandlende vårt virke som er til fri benyttelse for presse og andre interesserte. Det ligger i utvalget at det har en høyere interesse for offentligheten enn totalen.

I den internt tilgjengelige delen av arkivet er foto og film oppdelt i ulike fleksible kategorier, grafiske illustrasjoner utformet av Visuell kommunikasjon i Statens vegvesen og foto og film fra pågående og avsluttede utbyggingsprosjekter.

Vi tror at informasjonen i den eksternt tilgjengelige delen av arkivet er bevaringsverdig i all fremtid fordi etatsledelsen satt i kontekst kan vise hvordan lederstillinger i det offentlige har endret seg, hva man hadde av klær, utstyr, kontorlokaler og annet som endrer seg over tid. Fotoene fra Nasjonale turistveger har verdi i dag som reklame for turisme og som uttrykk for vår rolle i bevaring og utvikling av disse. Beliggenheten med naturomgivelser som er flotte har interesse for mange. Tilpasningen og bruk av nasjonale turistveger i Norge er en del av identiteten vår og trekker turisme til Norge. Derfor mener vi det vil være viktig å bevare dette i lang tid fremover.

Vi tror også at informasjonen i den interne delen vil være bevaringsverdig over tid fordi dagens utvalg til offentlig bruk er styrt av samtiden mens det som kan være interessant for offentligheten kan endres over tid og da kan man gjøre nye utvalg med helheten som kilde. Vi ønsker derfor at helheten av både den eksterne og interne delen bevares. En annen grunn til at dette er ønskelig er at dersom man gjør et uttrekk basert på for eksempel kategorier så vil man ikke kunne skille et bilde med stor verdi fra et med liten verdi. En slik mikrotilnærming er både lite hensiktsmessig og vanskelig gjennomførbart.

Informasjonsinnholdet som kontekstualiserer mediefilene er lagret i en relasjonsdatabase med primær- og fremmednøkler. Systemet er bygd opp slik at en hver mediefil vil være et «document» i databasen. Vi tenker oss derfor at det kan bygges en tabell av det vi har kalt for «document» kategorien som består av 11 tabeller. Disse vil tilføre bildene/videoene informasjon som blant annet en unik id, hvem som har lastet opp filen, dato for når det ble skapt, beskrivelse av både bilde og eventuelt original det stammer fra, hva slags type bilde/video det er og hvilken kategori det tilhører. I tillegg til dette finnes det kolonne for nøkkelord og kreditering som kan brukes til søk i applikasjonen i dag men som også kan kjøres spørringer på for å hente ut mengder fra en fotograf som er interessant eller fra et bestemt prosjekt, sted, strekning eller annet. Vi mener det i hvert fall kan gi

noen muligheter for å sammenstille utvalg av mediefiler som på et tidspunkt kan bli spesielt interessante.

Totalt sett så er tabellene i denne kategorien helt nødvendige for å kunne forstå Foto- og filmarkivet i fremtiden.

2.1.2 Begrunnelse for bevaring

Vi har vurdert det til at noen av tabellene i systemet vil ha interesse over lengre tid og har lagd en kategori ut av de tabellene vi anser for å være viktigst. Kategorien som vi har valgt å kalle «document» består av 11 tabeller. Nedenfor følger en liste over tabellene som vi foreslår å bevare sammen med selve filene.

DOCUMENT (basistabell)
SUBDOCUMENT (inneholder selve filstiene til mediefilene)
DOCUMENTDESCRIPTION
DOCUMENTINFO
DOCUMENTINFOTYPE
DOCUMENTTYPE
DOCUMENTCATEGORY
LINKDOCUMENTCATEGORY
DOCUMENTCATEGORYNAME
LINKINTERFACEDOCUMENT
INTERFACE

Basistabellen DOCUMENT har primærnøkkel «documentID» med heltall(INT) som datatype. Denne går igjen som fremmednøkkel i de andre tabellene (se utklipp fra kapittel 1.2.2) og kan brukes til å bygge en helhetlig dokument-tabell.

Vi anser disse 11 som de mest sentrale tabellene å bevare i et langtidsperspektiv og sett i sammenheng vil de gi en god beskrivelse av objektene som ligger lagret.

2.1.3 Uttrekk og avleveringsrytme

Dataene beskrives å være lagret i en MySQL relasjonsdatabase og kan knyttes sammen ved hjelp av entydige og sekundære identifikatorer. En måte å trekke ut informasjon på kan være å kjøre spørringer i SQL som kan sammenstille de aktuelle tabellene. Derfra kan man muligens eksportere records som entydig kan identifiseres ved hjelp av nøkkelen «documentID»

En annen måte kan være å eksportere en datadump der man huker av for de nevnte tabellene.

Uttrekket kan skje som flate ASCII-filer med delimeter-separerte verdier (eks CSV – komma-separerte) for å unngå komma (som vil forekomme ofte ellers i tekst) så kan man for eksempel benytte kolon eller vertical bar.

Formater som ikke er ASCII-format (flate filer), skal avleveres i en (eller flere) mappestrukturer der informasjonen på laveste nivå er spesialfilen (JPG, MP3 osv.). Henvisingen til disse filene kommer

fra tabellen SUBDOCUMENT som inneholder filsti/adresse til mappen der filen ligger. Alle spesialfiler skal ha en fil på hver adresse (på hver mappe).

Dette forutsatt at Arkivverket mener denne uttrekksmetoden er mest hensiktsmessig.

Det foreslås at første gangs avlevering etterfølger en eventuell godkjenning av denne planen med fremtidige avleveringer hvert 5. år.

Hoveddel 3 – Informasjon som foreslås kassert

3.1 Administrativ informasjon

3.1.1 Oversikt over tabeller som foreslås kassert

Nedenfor følger en oversikt over kategoriene som vi foreslår å kassere. Disse kategoriene og enkelttabellene vurderer vi til å ikke fylle kriteriene i henhold til F1-F4 eller andre bevaringshensyn. De vil ha sin funksjon i dagens forvaltning av Foto- og filmarkivet, og en rekke av dem er knyttet til hendelser ved- og etter registrering samt brukeradministrasjon. Men vi anser dem ikke som viktig i forhold til å belyse vår rolle i samfunnet på en gitt tid eller for å dokumentere vår virksomhet.

Brandbook-tabeller (5 tabeller),
Opplastnings-tabeller (4 tabeller),
Cachetabeller (10 tabeller),
Brukertabeller (5 tabeller) ,
Importtabeller (5 tabeller),
Logtabeller (3 tabeller),
Permalenketabeller (2 tabeller),
temperære tabeller (40 tabeller),
webservices-tabeller (10 tabeller),
Kundeoversiktstabeller (1),
Konfigurasjonstabeller (1)

