



Arkivverket

NORSK POLARINSTITUTT
Framsenteret Postboks 6606 Langnes
9296 TROMSØ

Vedtak om bevaring og kassasjon - aktiv Elements-base

Dato
25.04.2024

Vår ref.
2024/3534

Deres ref.
2022/705

Saksbehandler
Hans Knut Trælhaug
arkivar

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no
48 05 56 66

Org. nr.
961181399

Vi viser til brev av 29. februar 2024, hvor Norsk Polarinstitutt har oversendt tre separate bevarings- og kassasjonsplaner. Dette vedtaket omhandler planen som gjelder Norsk Polarinstitutts aktive Elements-base, tatt i bruk juni 2022.

Norsk Polarinstitutt foreslår en samlet bevaring av alle fagsakene i basen, og kun forskriftsmessig kassasjon av egenforvaltningssakene. Arkivverket er enig i denne vurderingen.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften 16, vedtar Riksarkivaren at informasjonen i den aktive Elements-basen skal bevares, med unntak av kassabelt materiale i henhold til riksarkivarens forskrift kapittel 7, del II.

Norsk Polarinstitutt avgjør selv hvor lenge kassabelt materiale må oppbevares, jf. riksarkivarens forskrift § 7-3.

Med hilsen Arkivverket

Kjetil Korslien
områdedirektør

Kjetil Reithaug
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Arkivverket

Deres ref.:

Vår ref.:
2022/705Saksbehandler
Ingrid SchjelderupDato
29.02.2024

Svar på endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer - Pålegg 3 og 4

Det vises til tilsynsrapport datert 12. mai 2023 og til senere korrespondanse i saken. Instituttet har arbeidet med lukking av pålegg 3 og 4. Under følger informasjon om lukking av påleggene. Vi informerer om at Miljødirektoratet, etter vedtak fra Klima- og miljødepartementet, overtok driften av arkivtjenesten hos Norsk Polarinstittutt i august 2020. Det er Felles arkivtjeneste for miljøforvaltningen som gjennom tjenestekjøp har utformet vedlagte BK-planer.

Pålegg 3: Lag en plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale

I forbindelse med oppfølgingen av Pålegg 1 foretok Norsk Polarinstittutt en kartlegging og arkivverdighetsvurdering av alle sine avsluttede og aktive systemer. Ingen av de fagsystemene som var gått ut av bruk, og som man fremdeles hadde tilgang til, ble vurdert til å inneholde arkivdokumentasjon. For pålegg 3 er det derfor kun for de avsluttede arkivbasene man skal utarbeide en konkret plan for langtidsbevaring.

Arbeidet med uttrekk og avlevering av de avsluttede arkivdelene er strak ferdigstilt. Helsesjekk for de tre avsluttede ePhorte-basene er gjennomført, og Sikri jobber nå med uttrekk fra basene. Ressursbruk på dette arbeidet er fordelt mellom tjenestekjøp fra leverandør (avtale med Sikri 8. november 2023 på totalsum 267 000,-) og timebruk hos stedlig arkivar ansatt i Miljødirektoratet.

Vi har sendt *skjema for arkivbeskrivelse - elektroniske arkiver* til Arkivverket den 28. februar 2024 og vi venter på å få tilsendt avtale fra dere. Forventet ferdigstilling er innen utgangen av mars 2024.

Rutinene som skal sikre at man fremover oppfyller lovkravene ved periodisering legges til en arkivinstruks som forankres ved at den legges som vedlegg til Tjeneste 11 i Tjenesteavtalen for felles arkivdrift i miljøforvaltningen. Det er Miljødirektoratet som har ansvar for å oppdatere denne og endringene vil tre i kraft ved neste revisjon

Pålegg 4: Lag en oppdatert bevarings- og kassasjonsplan

Norsk Polarinstittutt har gjennom tjenestekjøp fra Miljødirektoratet utarbeidet bevarings- og kassasjonsplan for Norsk Polarinstittutts bortsatte papirarkiver, de tre avsluttede ePhorte-basene, samt BK-plan for dagens Elements-base. Se forøvrig vedlagte BK-planer.

I forbindelse med systemkartleggingen under Pålegg 1 ble det vurdert at et av de aktive systemene (CIM) inneholdt bevaringsverdig dokumentasjon. Norsk Polarinstittutt vedtok at man ikke skulle gå til anskaffelse av en integrasjon mellom CIM og Elements, siden det ble vurdert til å være for kostbart i forhold til mengden arkivverdig dokumentasjon. I stedet skulle det utarbeides rutiner som sikret manuell registrering av dokumentasjonen i Elements ved danning i CIM., samt at det skulle settes i gang et etterregistreringsprosjekt av arkivdokumentasjonen som allerede var registrert i



kvalitetssystemet. Siden bevaringen av dokumentasjonen i dette fagsystemet skal sikres ved registrering i Elements er det omtalt som et eget punkt under Bevarings- og kassasjonsplanen for den aktive arkivperioden.

Rutinene som skal sikre den løpende dokumenthøstingen fra CIM legges til Norsk Polarinstitut sin Dokumentpolicy. Se vedlagt utkast til revidert Dokumentpolicy. I tillegg må det settes i gang et prosjekt for etterregistreringen av arkivverdig dokumentasjon, som allerede ligger inne i kvalitets- og sikkerhetssystemet. Det er Administrasjonsavdelingen hos NP som har ansvaret for å sette opp en fremdriftsplan og ressursbruksplan for dette prosjektet og som må sikre at det ferdigstilles i løpet av en gitt tidsperiode. Forventet ferdigstilling av dette prosjektet er i løpet av 2024.

Rutinene som skal sikre at man fremover oppfyller lovkravene ved bevarings- og kassasjonsvurdering legges til samme arkivinstruks som nevnt i ovenfor.

Avslutningsvis kan det nevnes at Norsk Polarinstitut arbeider med å oppdatere sine rutiner tilknyttet anskaffelses- og utviklingsprosesser, slik at vurderinger om et system kommer til å inneholde eller behandle arkivdokumentasjon legges som et kontrollpunkt tidlig i prosessen. Dette vil sikre at arkivtjenesten raskere kan følge opp lovkrav tilknyttet journalføringsplikt og langtidsbevaring, samt at man sikrer en mer helhetlig dokumentasjonsfangst ved instituttet.

Vennlig hilsen

Ingrid Schjelderup
seksjonsleder

Vedlegg:

1. Bevarings- og kassasjonsplan for bortsatte papirarkivserier
2. Bevarings- og kassasjonsplan for avsluttede ePhorte-baser
3. Bevarings- og kassasjonsplan for dagens aktive Elements-base
4. Utkast til oppdatert Dokumentpolicy

Bevarings- og kassasjonsplan for Norsk Polarinstitutt sin aktive Elementsbase – 26.02.2023

Denne bevarings- og kassasjonsplanen tar for seg Norsk Polarinstitutt sin aktive Elementsbase. Basen ble opprettet våren 2022 og tatt i bruk 01.06.2022. Basen inneholder en del etterregistrert arkivmateriale fra foregående arkivperiode. Særlig gjelder det alle saksdokumenter fra Ledergruppen fra perioden 2015-2022. Disse ble etterregistrert i en egen arkivdel kalt *LGDOK - Saksdokumenter fra ledergruppen*.

BK-planen begynner med en presentasjon av etatens historikk og virkeområde, deretter følger en overordnet systembeskrivelse av Elements før vi går nærmere igjennom innholdsoversikter, klasseringskoder og vurderinger for fagsakene. Etter å ha presentert arkivnøkkelen og selve innholdet i basen, går vi gjennom de ulike klassene med tanke på å kartlegge personopplysninger. Til slutt konkluderer vi med et framlegg til bevarings- og kassasjonsregler for dagens arkivbase.

Norsk Polarinstitutt

Norsk Polarinstitutt (NP) er underlagt Klima- og miljøverndepartementet, og er den sentrale statsinstitusjon for kartlegging og gjennomføring av praktiske og vitenskapelige undersøkelser i polarområdene. Samfunnsoppdraget til instituttet er forskning, miljøovervåking, og topografisk og geologisk kartlegging i Arktis og Antarktis. Klima, miljøgifter, biologisk mangfold og geologi er viktige arbeidsområder for instituttet, og mye av forskningsaktiviteten er knyttet opp mot større internasjonale programmer. Instituttet gir råd til norske myndigheter, utøver forvaltningsmyndighet innen miljøområdet i Antarktis og på Bouvetøya, og markerer norsk tilstedeværelse i polarområdene.

Forskningsmiljøet på NP har historiske røtter tilbake til oppstarten av de vitenskapelige svalbardekspedisjonene sommeren 1906. Ekspedisjonene var til å begynne med privat finansiert, men fra 1909 ble de statsfinansiert (*De Norske Statsunderstøttede Spitsbergen-Ekspedisjoner* og *De statsunderstøttede Norske Svalbardundersøkelser*). Den 7. mars 1928 vedtok et samlet Storting å opprette *Norges Svalbard- og Ishavs-undersøkelser* (NSIU). I første omgang gjaldt vedtaket kun for en femårsperiode, men det vitenskapelige miljøet sitt virkeområde ble videreført i årene fremover.

NP ble opprettet ved stortingsvedtak av 12. desember 1947. Vedtaket trådte i kraft fra 1. mars 1948 og instituttet ble grunnlagt som en direkte, men utvidet, fortsettelse av NSIU. Instituttet ble ved etableringen underlagt Industridepartementet og fikk et langt bredere mandat og utvidet forskningsområde. Antarktis ble nå en del av instituttet sitt ansvarsområde, og i 1949-52 ledet NP den flernasjonale *Maudheim-ekspedisjonen* til Antarktis. Som et direkte resultat av det internasjonale samarbeidet i Antarktis under *Det internasjonale geofysiske året* (IGY) ble Norge et av de tolv landene som signerte Antarktistraktaten i 1959.

Da flyplassen på Svalbard åpnet i 1975 mistet NP den dominerende rollen som logistikkoperatør i nordområdene. Samtidig fikk instituttet en rekke nye forsknings- og forvaltningsoppgaver. Miljøproblemstillinger ble nå langt viktigere i polarforskningen og i 1979 ble det derfor vedtatt at instituttet skulle legges som et direktorat under Miljøverndepartementet. I løpet av 1980-årene økte

også aktiviteten i Antarktis. Blant annet ble det i 1983 vedtatt at Norge skulle sende ekspedisjoner sørover hvert tredje år og *Troll* ble etablert som en sommerbase i sesongen 1989-90

I 1993 vedtok Stortinget at NP skulle flytte fra Oslo til Tromsø. På sikt førte denne flyttingen til et tydelig skifte i instituttets fagprofil og virkeområde, blant annet med en rekke nye stillinger innen miljø- og klimaorientert forskning og forvaltning. NP har også hatt en kraftig vekst og vært en sentral aktør i den politiske satsingen på nordområdene siden begynnelsen av 2000-tallet. Samtidig har instituttet økt innsatsen i Dronning Maud Land og i 2005 sto helårsstasjonen *Troll* ferdig. Polarinstituttet var også tydelig til stede på kontinentet under *Det internasjonale polaråret* (IPY) fra 2007–2008, der de ledet Den norsk-amerikanske IPY-traversen som utforsket store områder i Øst-Antarktis.

Til tross for mange ulike oppgaver og ansvarsområder er det i et 90-årsperspektiv ikke vanskelig å hevde at det er Svalbard, og kunnskapen om naturmiljøet på og ved øygruppa, som har vært instituttets viktigste interesseområde. At Norsk Polarinstitutt i 2016 fikk ansvaret for å koordinere forskningsstrategien og styrke den norske vertskapsrollen i Ny-Ålesund forsterker dette bildet. Samtidig markerer det nye isgående fartøyet *Kronprins Haakon* som kom i drift i 2018 et tidsskille, hvor rekkevidden til instituttet er blitt større – og forutsetningen bedre for å drive vitenskapelig forskning, miljøovervåkning og kartlegging av Arktis og Antarktis.

I tillegg til hovedkontoret som er lokalisert på *Framsenteret* i Tromsø driver NP forskningsstasjonen *Troll* og feltstasjonen *Tor* i Antarktis, samt de to norske forskningsstasjonene i Ny-Ålesund (*Sverdrup* og *Zeppelinobservatoriet*). Instituttet sin *Operasjon- og logistikkavdeling* yter en omfattende service til egne og eksterne forskere som skal drive feltarbeid i polare strøk. NP er også ansvarlig for topografisk og geologisk kartlegging av Svalbard og Dronning Maud Land, og produserer og utgir de offisielle kartene for disse områdene

På regjeringen sin nettside slås det fast at NP skal være en sentral aktør i *Framsenteret* og en aktiv medspiller i utvikling og gjennomføring av forskningssamarbeidet som utføres her. Instituttet skal delta i internasjonale samarbeidsfora og ivareta faglige oppgaver som en selvstendig forskningsinstitusjon. NP skal være et internasjonalt kontaktpunkt i polarsaker og formidle kontakt mellom norske og internasjonale fagmiljøer. Grunnlaget for NP sin rolle og funksjon er den samlede kompetansen instituttet har utviklet når det gjelder polar miljøkunnskap, kartlegging og logistikk. Instituttets faglige kunnskapsbasis og aktivitet skal være innenfor biologisk mangfold, klima og miljøgifter i nord - og polarområdene.

I tildelingsbrevet for 2024 blir det understreket at Norsk Polarinstitutt gjennom sin forskning og miljøovervåkning skal:

- bidra til å fremskaffe og formidle ny klima- og miljøkunnskap om Arktis og Antarktis.
- prioritere å fremskaffe ny kunnskap til forvaltningen av miljøet på Svalbard, inkludert effekter av ferdseil.
- ivareta infrastruktur og strukturer for forskningssamarbeid i nord- og polarområdene, og delta i arbeidet med den planlagte oppgraderingen av forskningsstasjonen *Troll* i Dronning Maud Land.

- bidra til å nå delmål og prioriterte kunnskapsbehov innen sitt ansvarsområde i henhold til KLD sin gjeldende kunnskapsstrategi.

Videre skal NP bidra til at etablering av både nasjonal og internasjonal forskningsaktivitet på Svalbard skjer på en slik måte at nasjonale interesser på øygruppen ivaretas.

Fokuset på polar miljøkunnskap og klimaforskning har økt de siste årene. Når det gjelder myndighetsutøvelse gjelder dette særlig søknadsbehandling og kontroll av norsk aktivitet i Antarktis. Lovverket instituttet skal følge opp er Antarktiskforskriften som trådte i kraft 1995, og fra 2015 forskrift om Bouvetøya naturreservat og forskrift om ferdselsbegrensing på Bouvetøya.

På det administrative området kan det blant annet nevnes at Miljødirektoratet overtok drift av IT-tjenester i 2018 og arkiv i 2020. Det var Klima- og miljødepartementet som vedtok at direktoratet skulle være tjenesteleverandør for alle etatene i miljøforvaltningen, og arbeidet med samordningen startet opp i 2017. Målet var at koordinering og samling av fagmiljøer og kompetanse på det administrative området, samt standardisering av støttefunksjoner, skulle gi stordriftsfordeler og innsparinger. Dette ville også kunne øke kvaliteten på tjenestene og redusere sårbarheten i små fagmiljøene.

I 2023 ble Camilla Brekke ansatt som den første kvinnelige direktøren i Norsk Polarinstituttets historie. Hun er direktør for fem avdelinger, med til sammen 15 underliggende seksjoner, samt fire programmer. Formålet med programorganiseringen er å strukturere instituttet sin prosjektportefølje bedre og tydeligere i henhold til samfunnsoppdraget gitt i tildelingsbrev og tilhørende instruks. Organisasjonsutviklingen hvor man gikk over til programorganisering ble igangsatt i 2017 og bakgrunnen var at forvaltnings- og rådgivningsaktivitetene skulle komme tydeligere frem i driften av organisasjonen. Programmene involverer medarbeidere på tvers av avdelinger og seksjoner, både i forskningsavdelingen, miljø- og kartavdelingen og operasjon- og logistikkavdelingen. Per 1. februar 2024 har instituttet 182 ansatte hvorav 135 er fast ansatte, 28 er midlertidig ansatt og 19 er åremålsstillinger.

Kilder: Harald Dag Jølle, «Norsk Polarinstituttets historie» - hentet fra vår nettside og www.regjeringen.no sin gjennomgang av Norsk Polarinstitutt sine instruksjer og mandat, samt tildelingsbrev for 2024 og Klima- og miljødepartementets oppdragsbrev for samordning av administrative funksjoner.

Metode for vurdering av dokumentasjonen

Arkivforskriften § 16 krever at det skal utarbeides kassasjonsregler for materiale som ikke faller inn under arkivavgrensinga i § 14 eller bevaringspåbudet i § 15. Bevaring og kassasjon av saker som gjelder egenforvaltning (klasseringskodene 0–2) skal vurderes i henhold til riksarkivarens forskrift § 7-9 -7-20. Reglene som gjelder fagsakene skal utarbeides av det enkelte organet.

Vi har i BK-vurderingen i liten grad vektlagt anbefalingene og kriterieforslagene (Formål A-F) presentert i utvalgsrapporten for *Bevaring av digitalt skapt dokumentasjon* fra 15. mai 2023. Dette på grunn av at de eksisterende vurderingene og rutinene for arkivbehandlingen i basen er knyttet til *Hovedprinsipper for Riksarkivarens arbeid med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning* fra 2006. I tillegg vurderte vi at de nye kriteriene ville være mest relevante når vi skal i gang med å utvikle

bevaringsvurderinger for neste arkivperiode. Som grunnlag for vurdering av fagsakene har vi derfor benyttet prinsippene fra 2006, og vi har vurdert materialet opp mot de fire formålene for bevaring (Punkt F1-F4).

Formål 1 (F1) Dokumentasjonsverdi:

Man skal dokumentere offentlige organers funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og samfunnsutviklingen. *Tilhørende kriterier: Administrativt nivå, saksbehandlingstype, saksbehandlingsledd, ekstraordinære/ordinære aktiviteter, pionervirksomhet, primær/ internfunksjon i virksomheten.*

Formål 2 (F2) Informasjonsverdi:

Man skal bevare materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og som belyser samfunnsutviklingen. Her vil det også være snakk om informasjon som går utover virksomhetens funksjon og virke. *Tilhørende kriterier: Tidsspenn/kontinuitet, omfang, informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet med annet materiale, kvalitative egenskaper og alder.*

Formål 3 (F3) Personers og virksomheters rettigheter og plikter:

Man skal dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og hverandre. *Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag.*

Formål 4 (F4) Arkivskapende organers rettigheter og plikter

Man skal dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser. *Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov.*

Formålene skal vurderes trinnsvis fra F1–F4. Faller materiale inn under kriteriene for bevaring i F1 og F2 skal det bevares for ettertiden, enten i sin helhet eller i form av uttrukne eksempler eller sammenstillinger. Hvis materiale bevares etter F3 eller F4 er det ofte snakk om en tidsbegrenset oppbevaring. Materiale kan da kasseres når det ikke lenger er gyldig som juridisk dokumentasjon, eller det har tapt sin verdi for arkivskaper. I noen tilfeller kan dette være et behov som kan bestå over lang tid, noe som kan tilsi langvarig bevaring.

Riksarkivarens rapport fra 2006 slår fast at som hovedregel skal kassasjon av offentlig arkivmateriale gjøres ut fra samfunnsøkonomiske hensyn. Kostnadene ved kassasjon skal ikke overskride utgiftene til en uavkortet bevaring av materialet. Med hensyn til kostnadsaspektet bør man derfor ta utgangspunkt i en bevarings- og kassasjonsvurdering på makronivå. Man vurderer arkivskapere, arkiver eller arkivserier med tanke på bevaring og kassasjon, ikke enkeltdokumenter og små enheter/serier.

I gjennomgangen og vurderingen av dagens Elementsbase har vi derfor fokusert på å identifisere de klasseringskodene som har flest saksmapper knyttet til seg, samt andre typer ensrettet materiale som lett kan skilles ut ved overordnede kriterier. Som grunnprinsipp har vi veiet hovedformålet med kassasjon, det å redusere utgifter til oppbevaring, behandling og bruk, opp mot ressursbruk knyttet til BK-vurderinger på makro- og mikronivå. I tillegg er kriteriene F1 - Dokumentasjonsverdi og F2 - Informasjonsverdi satt som avgjørende for at materialet skal bevares.

Kartlegging og vurdering av Elementsbase 01.06.2022 -

Vi har benyttet oss av Arkivverket sine kontrollspørsmål for kartlegging av elektroniske arkiv når vi har satt opp systeminformasjonen.

Overordnet systeminformasjon

Systemnavn: Elements

Forløpere: ePhortebase 01.01.2004-31.12.2009, ePhortebase: 01.01.2010-31.01.2016 og ePhortebase 01.02.2016-31.05.2022.

Systemeier: Direktøren i NP sin administrasjonsavdeling.

Brukere: Det er opprettet brukere i alle avdelinger/seksjoner hos NP i denne basen. Midlertidige forskningsstillinger og andre stillinger uten tydelige saksbehandleroppgaver får normalt ikke brukertilgang.

Innført: Elements innført i løpet av våren 2022 og tatt i bruk 01.06.2022.

NB: På grunn av etterregistreringer forekommer det dokumenter datert tidligere enn gjeldende arkivperiode i denne basen.

Teknisk informasjon

Teknisk beskrivelse: Elements er midlertidig godkjent for Noark 5.5. og er typegodkjent som et saks-/arkivsystem for registrering og arkivering av journalpliktige saksdokumenter, og kjerne for saksarkiv som kan integreres med ett eller flere fagsystemer eller saksbehandlingsløsninger.

Migrasjon: Alle de tidligere ePhorte-basene er overført til dagens Elements-løsning og ligger tilgjengelige som historiske baser med Elements grensesnitt.

Funksjonalitet

Systemtype: Elements er et fullverdig NOARK-system.

Systemfunksjon: Saksbehandling og journalføring av arkivverdig dokumentasjon med tanke på bevaring og avlevering.

Saksbehandling: Elements har saksbehandlingsfunksjonalitet, men mye dokumentasjon blir fremdeles opprettet og behandlet utenfor systemet. De tidligere ePhorte-basene ble i stor grad benyttet mer som et arkivsystem enn til løpende saksbehandling. Selv om man har hatt fokus på opplæring i systembruk og arkivverdighet, så er det fremdeles en tendens at systemet mer brukes til arkivering enn saksbehandling – noe som påvirker dokumentfangsten negativt. En av årsakene er nok at man per dags dato ikke har fått på plass eFormidling, som muliggjør sikker ekspedering via systemet, og DPO-funksjonaliteten som automatisk dropper dokumenter fra Altinn inn i Elements. Dette skal etter planen bli tatt i bruk våren 2024.

Informasjon i systemet

Innhold: Systemet inneholder journal, saksarkiv og personalarkiv for Norsk Polarinstitut for gjeldende arkivperiode. Informasjonen er i stor grad unik om man tenker på langtidsbevaring. Siden en god del av saksbehandlingen fremdeles foregår utenfor systemet blir mye av dokumentasjonen lagret i e-postbokser, på lokal disk, i SharePoint og lignende. Det har blitt jobbet for å øke fokus på arkivering, og man har fått etterregistrert en god del informasjon som tidligere har vært lagret på disk.

Relasjon til andre systemer

Registrering: All dokumentasjon blir manuelt lagt inn i systemet av definerte brukere og kvalitetssikret av arkivpersonell. Det er integrasjon med MS Outlook, men den fungerer ikke uten manuelle operasjoner fra saksbehandler/leder og arkiv.

CIM: Ble tatt i bruk i 2019 som system for kvalitet, sikkerhet og beredskap. Etter å ha foretatt en systemgjennomgang av alle NP sine aktive og avsluttede fagsystemer ble det fastslått at det i CIM ble skapt og behandlet arkivverdig dokumentasjon. I forbindelse med BK-vurderingen av denne dokumentasjonen vedtok NP at man ikke skulle gå til anskaffelse av en integrasjon, men i stedet utarbeide rutiner som sikrer at dokumentasjonen manuelt blir registrert inn i Elements ved danning. I tillegg skal man sette i gang en kontroll og registreringsjobb som sikrer at arkivverdig dokumentasjon, som ROS-analyser, risikovurderinger, større avviksrapportering og lignende, som allerede er opprettet i CIM legges inn i Elements.

Gradert materiale: Norsk Polarinstittutt har et gradert papirarkiv som løper parallelt med saksarkivet. I tillegg til at det føres en papirjournal registreres det metadata om det graderte materialet i Elements på sak og journalpost nivå. Registreringene graderes med tilgangskoden *Begrenset* med henvisning til korrekt lovhjemmel i Sikkerhetsloven. Det legges et dummy-dokument på journalposten slik at sakene kan avsluttes.

Informasjon om arkivdokumentasjonen

Klasseringsprinsipp: Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen med egne fagsaker.

Arkivdeler: Saksarkiv, Personal mapper, Personal mapper for sluttede personer og Saksdokumenter fra ledergruppen (sistnevnte arkivdel inneholder møtedokumenter fra perioden 2015-2022 som ble etterregistrert i ny base).

Antall saker per 01.02.2024: 962

Antall journalposter per 01.02.2024: 4245

Registreringstilgang: Ansatte og ledere hos NP samt arkivansatte hos Miljødirektoratet.

Etter vedtak fra Klima- og miljødepartementet ble arkivdriften til Norsk Polarinstittutt overført til Seksjon for arkiv og dokumentasjon hos Miljødirektoratet fra og med august 2020. Stedlig arkivar hos instituttet ble da flyttet over til arkivseksjonen hos direktoratet og det ble etablert et *Arkivteam NP* som stod for den daglige arkivdriften til instituttet. Alle arkivmedarbeiderne som var medlem i *Team NP* skrev under taushetserklæringen til Norsk polarinstittutt. På overordnet nivå blir arkivdriften og tilgangene regulert gjennom databehandleravtale, tjenesteavtale og tjenestekatalog.

Samlet vurdering av fagsaker

3 EKSPEDISJONER OG FELTARBEID

300 Generelt om ekspedisjoner og feltarbeid

301 NPs egne ekspedisjoner

302 Norske ekspedisjoner

306 Utenlandske ekspedisjoner

310 Ekspedisjoner og feltarbeid – Svalbard

311 Ekspedisjoner og feltarbeid – Jan Mayen

312 Ekspedisjoner og feltarbeid – Russisk Arktis

- 313 Ekspedisjoner og feltarbeid –Arktis for øvrig
- 320 Ekspedisjoner og feltarbeid – Dronning Maud Land, Peter I Øy, Bouvetøya
- 321 Ekspedisjoner og feltarbeid – Antarktis for øvrig
- 329 Annet om ekspedisjoner og feltarbeid

4 KARTVIRKSOMHET

- 400 Generelt om kartvirksomhet
- 401 Geografiske navn
- 402 Kart og billedbruk
- 403 Topografiske kart
- 408 Geologiske kart
- 409 Biologiske kart/vegetasjonskart
- 410 Geografiske informasjonssystem (GIS)
- 411 Flyfotografering

5 FORSKNINGSVIRKSOMHET

- 500 Generelt om forskningsvirksomhet
- 501 Polarhistorie
- 502 Billedarkiv
- 503 Biologi
- 504 Geologi og geofysikk
- 505 Miljøgifter
- 506 Hav og havis
- 507 Klima
- 509 Andre forskningsområder

6 FORVALTNINGSVIRKSOMHET

- 600 Generelt om forvaltningsvirksomhet
- 601 Overvåking og miljøforvaltning i Arktis og nordområdene
- 602 Overvåking og miljøforvaltning i Antarktis
- 603 Myndighetsutøvelse forvaltning

Bevarings- og kassasjonsvurdering av fagsakene

Det er løpende foretatt arkivbegrensning ved registrering og kvalitetssikring. Selv om det de siste årene har vært økt fokus på dokumentfangst og arkivverdighet har man måttet arbeide målrettet og aktivt for å sikre at bevaringsverdig dokumentasjon har blitt registrert inn i basen. Dokumentasjonen som er registrert i Elements vil derfor i utgangspunktet være vurdert til å ha høy grad av dokumentasjons- og informasjonsverdi.

I likhet med de forrige arkivperiodene er materialet i dagens base av begrenset mengde og de fleste klasseringskodene har få registreringer. De enkelte seriene/fagkodene som er av større omfang er vurdert til å være bevaringsverdige i og med at de er knyttet til etatens kjernevirksomhet. Dette gjelder dokumentasjon om ekspedisjoner og feltarbeid i polarområdene (310-320), *Navnekomiteens*

arbeid (401), forskningsvirksomhet generelt (500-507), forvaltningsvirksomhet i Arktis (601), forvaltningsvirksomhet i Antarktis (602), samt *Myndighetsutøvelse forvaltning* (603).

Personopplysninger

Personvernforordningen artikkel 4 definerer personopplysninger som «*enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar fysisk person («den registrerte»); en identifiserbar fysisk person er en person som direkte eller indirekte kan identifiseres, særlig ved hjelp av en identifikator, f.eks. et navn, et identifikasjonsnummer, lokaliseringsoplysninger, en nettidentifikator eller ett eller flere elementer som er spesifikke for nevnte fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sosiale identitet*». Typiske personopplysninger er navn, adresse, telefonnummer, e-post og fødselsnummer.

Under artikkel 9 og 10 i *Personvernforordningen* er det definert en rekke kategorier av opplysninger som det skal mer til for å kunne behandle enn andre opplysninger. Disse særlige kategoriene av personopplysninger kalles gjerne sensitive personopplysninger. Datatilsynet lister opp disse spesifikke kategoriene av sensitive personopplysninger:

- opplysninger om etnisk opprinnelse
- opplysninger om politisk oppfatning
- opplysninger om religion
- opplysninger om filosofisk overbevisning
- opplysninger om fagforeningsmedlemskap
- genetiske opplysninger
- biometriske opplysninger med det formål å entydig identifisere noen
- helseopplysninger
- opplysninger om seksuelle forhold
- opplysninger om seksuell legning

Arkivloven regulerer og stiller krav til offentlige organers arkivering og lagring av dokumenter. Alle arbeidsgivere som er underlagt arkivloven må følge kravene som stilles der til arkivering og lagring. Arkiveringsplikten vil gå foran sletteplikten i personopplysningsloven. Arkivlovens krav om langtidslagring bør kompenseres med enda strengere krav til tilgangskontroll. Norsk Polarinstitut praktiserer streng tilgangsstyring på personalarkivet sitt og kun de med tjenstlig behov har tilgang til å lese dokumentene. I tillegg skal alle journalposter med dokumenter som inneholder sensitive personopplysninger settes som unntatt offentlighet med henvisning til korrekt lovhjemmel. I egenforvaltningssakene forholder Norsk Polarinstitut seg til føringene i Riksarkivarens forskrift *Del II. Generelle bevarings- og kassasjonsbestemmelser for egenforvaltningssaker i statlige organer*. De aller fleste dokumentene på klasse 0-2 som inneholder personopplysninger som ikke er bevaringsverdig vil derfor kasseres. Kassasjonen foretas enten etter en gitt mengde år eller ved rydding og avslutning av basen.

Norsk Polarinstitut har ingen register eller samlede oversikter med personopplysninger. Med unntak av virksomhetens egen personalforvaltning og interne drift vil man hovedsakelig finne personopplysninger i saker som dreier seg om behandling av søknader, henvendelser fra privatpersoner og ulike kontrakter og avtaler. Under *Klasse 0 Organisasjon og administrasjon* kan man finne personopplysninger som navn og kontaktinformasjon under arkivkodene 004 (*Beredskap, beredkapsplaner og krisehåndtering*), 005 (*Generelle kontrollordninger*), 012 (*Faste administrative*

organer, råd og utvalg, komiteer, verneombud), 016 (Deltakelse i styrer råd og utvalg mv nedsatt av andre) 040-060 (Diverse anskaffelser og tjenester), 070-079 (Nasjonalt og internasjonalt samarbeid), 093 (Jubileer, årstfester og lignende arrangementer) og 096 (Priser). I tillegg vil det kunne forekomme både vanlige og sensitive personopplysninger under Klasse 1 Økonomi under arkivkoden 164 (Lån).

Under Klasse 2 Stillinger og personell vil man naturlig finne en rekke personopplysninger av både generell og sensitiv art. Under arkivkodene 200 (Erstatningssøknader i Generelt om stillinger og personale), 254 (Arbeidsmiljøundersøkelser, interne meldinger om skade/uhell mm, risikovurderinger, vernerunder og oppfølging) 259 (Sluttvederlag) og 29 (Taushetserklæringer under koden Annet om personale). I tillegg vil man kunne finne sensitive personopplysninger under kodene 202 (Yrskeskade), 212 (Søknader og vurdering av søkere ved tilsetning), 214 (Oppfølging av sykmeldt 221 (Personalmapper), 222 (Evaluering/bedømmelse av person ved søknad om opprykk) og 259 (Sluttvederlag).

Generelt finner man få personopplysninger blant virksomhetens fagsaker. Under Klasse 3 Ekspedisjoner og feltarbeid vil man under flere arkivkoder kunne finne opplysninger som navn og kontaktinformasjon på ekspedisjonsledere, prosjektledere og feltdeltakere. Det gjelder både søknadsbehandling og prosjektsamarbeid. Under Klasse 4 Kartvirksomhet vil man under arkivkode 401 (Geografiske navn) kunne finne både navn og kontaktopplysninger, samt for enkelte henvendelser tilknyttet navnesaker vil det forekomme sensitive personopplysninger. De postene som inneholder sensitive opplysninger, skal være satt som *Unntatt offentlighet* og påført korrekt lovhjemmel. Under Klasse 5 Forskningsvirksomhet vil man på flere arkivkoder finne personopplysninger som navn og kontaktinformasjon, Det gjelder blant annet CV-er, prosjektsøknader, avtaler og eksporttillatelse (CITES). I tillegg kan det i enkelte publikumshenvendelser forekomme sensitive personopplysninger, men disse skal være satt som *Unntatt offentlighet* og påført korrekt lovhjemmel. Under Klasse 6 Forvaltningsvirksomhet vil man under arkivkodene 600 (Generelt om forvaltningsvirksomhet) og 601 (Overvåking og miljøforvaltning i Arktis og nordområdene) kunne finne personopplysninger som navn i diverse møteinnkallinger og referat. Under arkivkode 603 (Myndighetsutøvelse forvaltning) vil man i meldinger om aktivitet i Antarktis finne både navn og kontaktinformasjon.

Framlegg til bevarings- og kassasjonsbestemmelser

Vi søker med dette om å få vedtatt bevarings- og kassasjonsbestemmelser for Norsk Polarinstitutt sin aktive Elementsbase og gjeldende arkivnøkkel som ble tatt i bruk 01.06.2022.

På makronivå vurderer vi arkivene som er skapt av Norsk Polarinstitutt til å ha svært høy verdi med tanke på kriteriene F1 - Dokumentasjon og F2 - Informasjon etter *Hovedprinsipper for Riksarkivarens arbeid med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning*. Norsk Polarinstitutt har hatt en fremtredende rolle innenfor Norsk polarhistorie og forvalter kunnskap og informasjon som er av stor betydning for den nasjonale identitetsbyggingen. Instituttet foretar selv polare feltekspedisjoner, samarbeider med internasjonale forskningsmiljø i polområdene, og er i tillegg den myndighetsinstansen som håndhever privat ekspedisjon- og ferdsselsaktivitet i Antarktis.

Både for Antarktis og Arktis har instituttets aktivitet stor betydning for norske geopolitiske interesser. For de antarktiske områdene er Norsk Polarinstitut en av de viktigste aktørene for å underbygge norske territorielle interesser. Nordområdene på sin side har lenge vært et av Norges viktigste strategiske satsingsområder, og selv om Norsk Polarinstitut ikke har forvaltningsmyndighet i disse områdene er instituttets tilstedeværelse og forskningsaktivitet av stor nasjonal betydning.

Selv om arkivtjenesten har arbeidet aktivt med å øke bevisstheten rundt arkivverdighet og journalføringsplikt hos Norsk Polarinstitut, er Elements per dags dato fremdeles benyttet mer som et arkivsystem enn et saksbehandlingssystem. Kun et fåtall seksjoner benytter systemet mer som et helhetlig saksbehandlingsverktøy. Praksisen med etterregistrering fører til at man har utfordringer knyttet til å sikre god nok dokumentasjonsfangst. Mye av instituttets korrespondanse foregår via Outlook, og prosjektdokumentasjon og lignende blir fortsatt i for liten grad arkivert. Dokumentasjon som kommer inn via postmottak vurderes med tanke på arkivbegrensning og registreres inn løpende. Det som er registrert inn i basen er derfor allerede ved opprettelse og kvalitetssikring vurdert til å ha svært høy verdi. Vår gjennomgang av basen og arkivkodene med tanke på registrering og behandling av personopplysningene avdekket heller ikke forhold som indikerte at dokumentasjon burde kasseres av hensyn til dette. Selv om man kan anta at dokumentasjonsfangsten øker etter hvert som man får på plass nye rutiner og tekniske løsninger, så vil nok dette hovedsakelig gjelde dokumentasjon som både er arkivverdig og bevaringsverdig.

Vår kartlegging og gjennomgang av virksomhetens fagsaker har konkludert med at ingen av de lengre fagkode-seriene er aktuelle med tanke på kassasjon. Om man skal gjøre en nærmere vurdering av de ulike klassene, og gjennomgå materialet sak for sak, vil det være særdeles ressurskrevende. En slik rydding av eldre materiale faller utenfor daglig drift i forhold til betingelsene stipulert i tjenesteavtalen med Miljødirektoratet, og Norsk Polarinstitut vil derfor være nødt til å foreta et tjenestekjøp for å dekke opp ressursbruken. Ut ifra våre gjennomganger dreier det seg kun om en håndfull saker spredt på ulike klasseringskoder som kan være aktuelle for kassasjon, og utgiftene knyttet til en slik digital plukk-kassasjon vil derfor være uforholdsmessig store.

På bakgrunn av både samfunnsøkonomiske og arkivfaglige vurderinger ser derfor Norsk Polarinstitut for seg et vedtak om en samlet bevaring av alle fagsakene i dagens arkivbase og kun forskriftsmessig kassasjon av egenforvaltningssakene.