

3 Noark 5: Nasjonal standard for arkivdanning

3.1 Bruksområder for Noark 5

Noark 5 skal kunne brukes for alle typer arkivdanning, uavhengig av teknologisk løsning og type organ. Alle aktiviteter som skaper dokumenter som det er viktig å sørge for at oppbevares og gjenfinnes i autentisk form, skal i prinsippet inngå i en løsning for arkivdanning. Dette er helt uavhengig av om dokumentene inngår i tradisjonell saksbehandling, hvor mange år de skal oppbevares eller om de skal avleveres til depotarkiv.

Derfor er Noark 5 skrevet med tanke på både offentlig og privat sektor, og organisasjoner som planlegger å anskaffe nytt system eller ønsker å vurdere det systemet de allerede har innført. Selv om Noark-standarden er lovpålagt bare i offentlig sektor, bør standarden kunne brukes ved anskaffelser av løsninger for håndtering av arkivdokumenter også innenfor privat sektor.

Standarden er laget ut fra et helhetsperspektiv, med utgangspunkt i arkivets funksjon slik det framstår i en elektronisk omgivelse. Hovedfokus har hele tiden vært å etablere et kravsett som kan sikre at de løsningene som utvikles, fører til en forsvarlig håndtering av elektronisk arkiv.

Det er mange typer saksbehandling som tradisjonelt ikke har vært ført i journal, og innenfor arkivfaglig terminologi har dette vært kalt *massesaksbehandling*. Dette kan for eksempel være søknad om kommunal barnehageplass, søknad om utsettelse av periodisk kjøretøykontroll og innrapportering av ulike skjemabaserte opplysninger. Ettersom denne typen saker ofte utgjøres av store dokumentvolum, har man av ressursmessige årsaker valgt ikke å føre saksdokumentene i en journal, selv om de i hovedsak kommer inne under journalføringsplikten. Gjennom bruk av løsninger basert på kjernekravene i Noark 5, integrasjon med saksbehandlings- og skjemahåndteringssystem og automatisert journalføring, arkivering og fordeling av dokumenter, vil det være mulig å få kontroll over dokumenter i slike saker også. En forutsetning er at arkivfaglige krav og premisser må inn når system, prosesser og rutiner planlegges og spesifiseres.

Noark 5 er en teknologiavhengig standard. Konkrete krav til teknologier, slik som godkjente arkivformat for elektroniske dokumenter, er tatt ut av standarden og plassert i forskriftene til arkivloven. Kravsettene er teknologinøytrale, og de er ikke basert på eller utformet med tanke på bestemte teknologiske løsninger.

3.2 Oppbygging av kravstrukturen i Noark 5

Et *arkivdokument* består av elementene innhold, struktur, kontekst og presentasjon. Innholdet finnes i ett eller flere elektroniske eller fysiske dokumenter som gjengir arkivdokumentets ”budskap”. Dokumentene skal oppbevares på en måte som gjør at framtidige brukere kan forstå både budskapet og sammenhengen (konteksten) budskapet inngår i. Dette impliserer at arkivdokumentet, i tillegg til sitt innhold, har informasjon (metadata) om innhold, kontekst og struktur.

Presentasjonen er avhengig av en kombinasjon av arkivdokumentets innhold, struktur og (for elektroniske arkivdokumenter) programvaren som arkivdokumentet vises i. Innholdet i et arkivdokument skal være uforanderlig og skjermet mot innsyn fra uautoriserte personer. Med uforanderlig menes at det skal være sikret mot endring og sletting (uhjemlet kassasjon).