



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

IT- og Telestyrelsen  
[sagogdokument@itst.dk](mailto:sagogdokument@itst.dk)

Dato:  
9. juli 2009

Journalnummer:  
2008-008055

Lokaltelefon:  
33951494

Vores reference:  
mha

Deres reference:

## Vedr. Høringssvar ang. OIO-standarder for sags- og dokumentområdet

Vi har gennemgået udkastene til standarder for sags- og dokumentområdet samt deltaget på høringskonferencen d. 24. juni 2009. Vi har følgende kommentarer til udkastene:

### *Generelle egenskaber for forretningsservices*

Det overordnede formål med standardiseringsarbejdet bør fremhæves i indledningen, så visionen tydeliggøres og den bør ikke stå under overskriften ”baggrund”.

Figur 3 bør vises før beskrivelsen (eller der bør være en henvisning), da det er svært læsbart uden diagrammet.

### *Sag (mappe)*

I udkastet til standarden tages begrebet ”mappe” i brug, som et bredere begreb end sag for at sikre en mere fleksibel håndtering/gruppering af dokumenter.

Ud fra beskrivelsen af mappebegrebet på s. 10 og eksemplerne på s. 14 er det svært at se, hvad der er forskellen på mappe-begrebet og fx samlesager (eksempel 3) og projektsager (projektsager – en sag med flere undersager). Spørgsmålet er derfor om der er behov for mappe-begrebet eller om det med fordel kan erstattes af en mere konkret beskrivelse de forskellige sagstyper samt beskrivelse af, at en sag kan have en flere undersager?

På s. 21 står der: ”sag bruges om en sag i arkivlovens forstand, om de dokumenter der ligger til grund for en afgørelse – og følger enkeltsagsprincippet”.

Arkivlovgivningen fastsætter **ikke** hvordan en sag skal defineres. I cirkulære nr. 24 af 8. marts 2002 om anmeldelse og godkendelse af elektroniske journaler og elektroniske dokumenthåndterings-systemer, som er gældende for statslige myndigheder, anvendes begrebet ”sagligt sammenhørende dokumenter” dvs. det kan dække dossiersager, enkeltsager, samlesager, projektsager osv.. I den øvrige arkivlovgivning anvendes begreberne arkivalier eller arkivenheder. Alt materiale som offentlige myndigheder skaber i forbindelse med varetagelse af deres ressortområde er arkivalier.



På s. 31 står der: "Mappen "akt" anvendes til at samle dokumenter, som ikke udgør en sag". Dette er en negativ definition af begrebet (... beskriver hvad samlingen af dokumenter **ikke** er), som bør vendes til en positiv definition og eventuelle ændringer i definitionen i forhold til tidligere definitioner bør indgå.

### ***Dokument***

På høringskonferencen blev der stillet spørgsmål til plenum om, hvor restriktiv standarden for dokument skal være. Skal den fx fastsætte hvordan et dokument med vedhæftede filer skal registreres i systemerne.

Så restriktiv mener vi ikke standarden bør være, da det bør være administrative kontekst som er bestemmende for, hvordan dokumenter registreres. Så restriktive bestemmelser vil det endvidere være svært at kontrollere.

### ***Arkivstruktur***

På konferencen blev det omtalt, at sager og dokumenter kunne tildeles "arkivmærke" alt efter hvilket arkiv de tilhører. Mærket er ikke omtalt i udkastet til standard, hvorfor vi gerne vil høre nærmere om det. Kan sager og dokumenter fx have flere forskellige arkivmærker?

### ***Klassifikation***

På s. 4 angives det, at: "Forretningsservicen har den egenskab, at den også kan rumme mapping mellem forskellige klassifikationsystemer". Gælder dette kun internt hos den enkelte myndighed, hvor man fx kan koble journalplan og kontoplan eller gælder det også på tværs af myndigheder?

Det statslige område er præget af brug af mange forskellige klassifikationssystemer i ESDH-systemerne, og det kunne derfor være interessant med et eksempel på/beskrivelse af hvordan forretningsservicen "klassifikation" gør det muligt at lave en tværgående mapping mellem systemerne med fx en facetplan og en hierarkisk journalplan.

Kan mapping-egenskaben ved forretningsservicen "klassifikation" komme til at betyde, at der reelt må stilles krav til indholdet af de anvendte klassifikationer?

### ***Generelt om standardiseringsarbejdet***

For at arbejdet med at udvikle standarder skal give mening, bør der være en central myndighed som følger op på, om standarderne faktisk følges, når systemerne implementeres i de kommende år.

Kontrollen af om standarderne følges, vil **ikke** indgå som parameter i Statens Arkivers godkendelse af statslige myndigheders systemer. Vores godkendelse skal alene sikre, at arkivmæssige hensyn varetages i henhold til arkivlovgivningen.



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

Det ville i øvrigt være en fordel om Justistministeriet og Datatilsynet indgik i standardiseringsarbejdet, så der er sikkerhed for at standarderne ikke giver problemer i forhold til forvaltningsloven, offentlighedsloven og ikke mindst persondataloven.

Med venlig hilsen

Mette Hall-Andersen  
Specialkonsulent