





STATENS ARKIVER

Nyt om informationer og systemer i den offentlige forvaltning

- set fra Statens Arkiver 2012

September 2012

	Ressort- ændringer		Polsas og døgnrapporter
Universiteter		Datadisciplin	
			Aargang 0
Super- styrelser		Danmarks Statistik	

Ansvar: Arkivchef Kirsten Villadsen Kristmar

Redaktion: Seniorforsker ph.d. Else Hansen

NYT OM INFORMATIONER OG SYSTEMER

I DEN OFFENTLIGE FORVALTNING

ORGANISATIONSÆNDRINGER OG DATADISCIPLIN

Superstyrelser og ressortændringer	4
Forskellige systemer på universiteterne	9
Stram datadisciplin giver gode arkivalier.....	14

AKTUELT

Hvem bruger hvilke systemer?	16
POLSAS, DDR og døgnrapporter.....	18
Aargang 0 – et nyt online tilbud	21

Indledning

Stram datadisciplin, ensartede systemer og god dokumentation kan på en gang opfylde myndighedernes aktuelle dokumentationsbehov, sikre gode arkivalier for eftertiden – og blive en god business-case for myndighederne.

Nyt om informationer og systemer i den offentlige forvaltning har denne gang fokus på, hvordan myndighederne bedst sikrer sine informationssystemer ved ressortændringer og sammenlægninger af flere myndigheder. Her er datadisciplin og god dokumentation vigtige redskaber til at sikre genfinding – nu og i fremtiden.

Når flere institutioner fusioneres, kan forskellige IT-systemer med samme funktion blive samlet i én institution. Det skete ved sammenlægningen af universiteterne i 2007, hvor egenudviklede studieadministrative systemer blev brugt side om side med STADS, som er et studieadministrativt system, der anvendes på mange uddannelsesinstitutioner. Fra semesterstart 2012 bruger alle universiteter STADS. Det vil blive en gevinst for de fremtidige arkivbrugere, idet data om studenter vil være struktureret på samme måde uanset uddannelsessted. Samtidig kan aflevering til Statens Arkiver systematiseres.

Også internt hos en myndighed kan der være variationer i brugen af IT fra afdeling til afdeling. Hos Danmarks Statistik vil et nyt dokumentationssystem fremover sikre ensartet høj datakvalitet i alle afdelinger til gavn for både aktuelle og fremtidige brugere samtidig med, at omkostningerne ved aflevering til Statens Arkiver er blevet nedbragt. Statens Arkivers krav til afleveringerne har i sig selv været med til at skærpe kvaliteten af både data og metadata.

Vi kommenterer desuden nogle aktuelle sager:

- Statens Arkivers tilsyn med de statslige myndigheder i efteråret 2012.
- POLSAG har i løbet af foråret trukket store overskrifter. Samtidig er det nuværende system, POLSAS, blevet afleveret til Statens Arkiver.
- Det internetbaserede undervisningsmateriale fra Statens Arkiver, Aargang 0.

Jeg ønsker alle god fornøjelse med læsningen af denne rapport.

Asbjørn Hellum, Rigsarkivar
København, september 2012

Superstyrelser og ressortændringer

Dannelsen af superstyrelser har ligesom ressortændringer flyttet opgaver og mennesker – sammen med data og dokumenter – til nye organisationer og nye adresser. Her gives eksempler på, hvordan deling og flytning af data og dokumenter kan ske således, at der stadig er styr på data fra både den tidligere og den nye myndighed.

Med den nye regering i oktober 2011 fulgte en række ændringer i fordelingen af ressortområder. Politisk var der tale om at finde den organisation, som vil give de bedste muligheder for at indfri forventningerne i regeringsgrundlaget. Forvaltningsmæssigt ønskede man med større enheder at skabe grundlag for at effektivisere administrationen. Der blev oprettet nye ministerområder, og samtidig fortsatte tendensen til at samle de eksisterende styrelser i nye og store superstyrelser.

Ministerområde	Superstyrelse	Tidligere styrelser	År
Transportministeriet	Trafikstyrelsen	Trafikstyrelsen Færdselsstyrelsen Statens Luftfartsvæsen	2010
Erhvervs- og Vækstministeriet	Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen	Konkurrencestyrelsen Forbrugerstyrelsen	2010
Finansministeriet	Moderniseringsstyrelsen	Økonomistyrelsen Personalestyrelsen	2011
Finansministeriet	Digitaliseringsstyrelsen	IT- og Telestyrelsen Økonomistyrelsen	2011
Erhvervs- og Vækstministeriet	Søfartsstyrelsen	Søfartsstyrelsen Farvandsvæsenet	2011
Klima-, Energi og Bygningsministeriet	Bygningsstyrelsen	Slots- og Ejendomsstyrelsen Universitets- og Bygningsstyrelsen Erhvervs- og Byggestyrelsen	2012
Fødevareministeriet	NaturErhvervstyrelsen	FødevareErhverv Fiskeridirektoratet Plantedirektoratet	2012
Sundhedsministeriet	Sundhedsstyrelsen	Sundhedsstyrelsen Lægemiddelstyrelsen	2012
Kulturministeriet	Kulturstyrelsen	Kunststyrelsen Kulturarvsstyrelsen Styrelsen for Bibliotek og Medier	2012
Erhvervs- og Vækstministeriet	Erhvervsstyrelsen	Erhvervs- og Selskabsstyrelsen Erhvervs- og Byggestyrelsen IT- og Telestyrelsen	2012
Miljøministeriet	Naturstyrelsen	Skov- og Naturstyrelsen By- og Landskabsstyrelsen	2012
Social- og Integrationsministeriet	Ankestyrelsen	Ankestyrelsen Familiestyrelsen Sekretariat for Arbejdsmiljøklagenævnet m.fl.	2012
Beskæftigelsesministeriet	Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering	Pensionsstyrelsen Arbejdstilsynet Arbejdsmarkedsstyrelsen	2012

Beslutninger om organisationsændringer sker *top-down*. Når den overordnede beslutning er taget, skal mange medarbejdere måske skifte fysisk arbejdsplads. IT-systemer kan få nye ejere, måske skal data deles mellem flere nye organisationer, og papirarkivalier kan måske ikke længere forblive på de vante reoler. Samtidig skal de sædvanlige opgaver stadig løses på betryggende vis.



Ved sammenlægning af flere myndigheder er det ikke blot medarbejderne, som får ny adresse. Også data, dokumenter og systemer flyttes. I den pressede situation, som en organisationsændring og flytning ofte er, er det stadig vigtigt også at tage hånd om den forvaltningsmæssige dokumentation og dens systemer.

I 2010 blev Konkurrencestyrelsen og Forbrugerstyrelsen lagt sammen til én styrelse. Den nye styrelse har fået adresse i den tidligere Henkels Sæbefabrik i Valby. De to hidtidige styrelser fortsatte med at bruge hvert sit ESDH-system indtil maj 2012, hvor et nyt fælles system blev taget i brug. (Foto: Jeppe Klok Due, 2012).

Dokumentation skal sikres – også i overgangsperioder

Oprettelse af superstyrelser vil på længere sigt betyde en reduktion i antallet af statslige ESDH-systemer og dermed også i antallet af registreringsystemer og journalinstrukser. Heri ligger en del af den efterspurgte effektivisering. Vi ved dog endnu ikke, om det lykkes at opretholde den hidtidige standard for registrering og journalisering i de nye store systemer. Fagsystemer overføres i første omgang ofte sammen med ressortområdet til det nye ministerium eller den nye styrelse.

De områder, som er blevet flyttet fra ét ministerium til et andet, eller som er blevet ført sammen i superstyrelser, er ikke nye i den statslige administration. Derfor findes der allerede digitale systemer - eller i enkelte tilfælde stadig papirsystemer - og administrative rutiner på alle områder. De kan være udformet meget forskelligt. Det ligger nemlig i den

danske forvaltnings- og arkivtradition, at den konkrete udformning fastsættes af de enkelte myndigheder. Tanken er, at dokumentationspraksis bør ske i nær sammenhæng med den konkrete opgavevaretagelse og organisation. Historisk har der derfor udviklet sig en række forskellige systemer til dokumentation inden for det offentlige, ligesom IT og digitaliserede processer har fået en noget forskellig udformning.

Obligatorisk indberetning til Statens Arkiver

- *Modtagende myndighed* skal indberette overførsel af arkivalier fra andre statslige eller kommunale myndigheder (§3).
- *Afgivende myndighed* skal indberette en påtænkt overførsel af arkivalier til kommunale myndigheder (§4).
- Afgivende myndighed skal *indberette udlån* af statslige arkivalier til private (§5).

Cirkulære nr. 195 af 20. november 2001 om myndigheders indberetning til Staten Arkiver

Overførsel af data og systemer

På den baggrund overrasker det ikke, at også overførsler af data og systemer ved ressortændringer kan ske på forskellige måder. I hver situation vælges netop den løsning, som passer bedst til afgivende og modtagende organisationers opgaver og systemløsninger. Organisationskultur og dokumentationspraksis spiller naturligvis også ind. Det er en udfordring at sikre, at der ved organisations- og ressortændringer ikke sker brud i dokumentationen af kerneaktiviteterne, og at dokumentationen ikke går tabt i flytningen. Overførsel af data og systemer kan ske på flere måder. De mest almindelige omtales nedenfor.

Fuldstændig overførsel af data og systemer

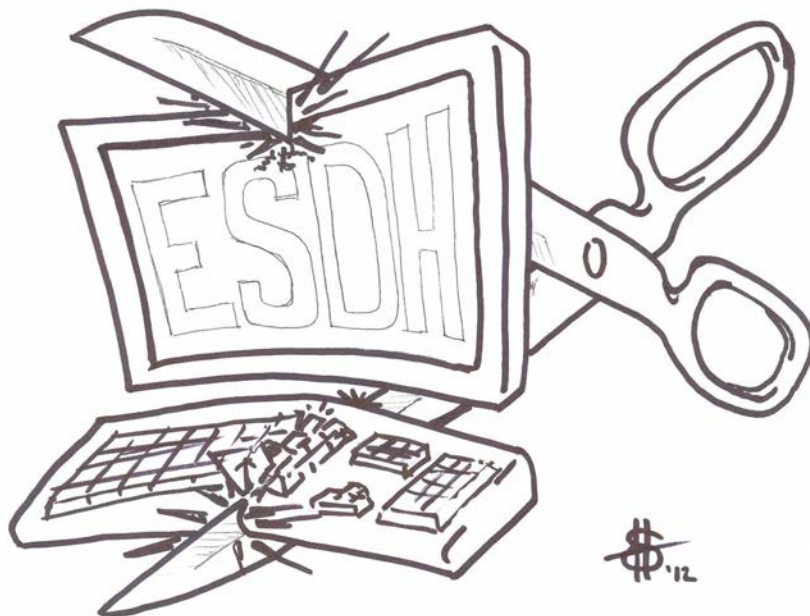
Fuldstændig overførsel af data og systemer ses især, når et afgrænset fagområde flyttes fra ét ministerium til et andet. Det var for eksempel tilfældet ved nedlæggelsen af Integrationsministeriet. Her blev indfødsretssager dokumenteret i et system, som nu er overført til Justitsministeriet. Ved omdannelsen af Socialministeriet blev to registre overført til det nye ministerium for By, Bolig og Landdistrikter.

Dokumentationssystemer

- *ESDH-systemer: Elektronisk sags- og dokumenthåndterings-systemer ofte baseret på en journalplan eller eventuelt en facetplan.*
- *Digitale fagsystemer som kan være integreret med ESDH-systemerne.*
- *Papirdokumenter er i dag stort set udfaset, men der findes stadig papirarkiver med oplysninger fra de seneste 15-20 år hos mange myndigheder.*

Overførelse af data med angivelse af arkivskaber

Det tidligere Indenrigs- og Sundhedsministerium blev i oktober 2011 delt i to: Ministeriet for Forebyggelse og Sundhed samt Indenrigs- og Økonomiministeriet. En del sagsområder blev overført til det nye Ministerium for By, Bolig og Landdistrikter. Indenrigs- og Sundhedsministeriets hidtidige ESDH-system skal fortsat anvendes af det nye Sundhedsministerium. I en overgangsperiode, indtil de andre nye ministerier fik etableret egne ESDH-systemer, journaliserede de ligeledes i Indenrigs- og Sundhedsministeriets hidtidige ESDH-system. For at sikre, at alle sager kunne udskilles til de nye ESDH-systemer, blev det på hver sag registreret, hvilket ministerium sagen tilhørte.



Tegning: Steffen Harpsøe, 2012.

Det oprindelige ESDH-system deles i to

Hvordan deles ét ESDH-system op i to? Det bliver der brug for, når flere opgaveområder, som hidtil er blevet varetaget af den samme myndighed, efter ressortændringer skal fordeles til flere myndigheder. I oktober 2011 blev Slots- og Ejendomsstyrelsens opgaver fordelt mellem Bygningsstyrelsen og Styrelsen for Slotte og Kulturejendomme. Slots- og Ejendomsstyrelsens hidtidige ESDH-system blev delt mellem de to nye styrelser, således at den ene styrelse fik en kopi, og lukkede ikke relevante sager, mens den anden styrelse lukkede ikke relevante sager i det eksisterende system. Bygningsstyrelsen fik også opgaver fra andre styrelser. Herfra blev de relevante sager overført til ESDH-systemet til histo-

risk søgning. De afgivende ministerområder skal foretage en aflevering af sagerne til Statens Arkiver, når de lukker deres journalperiode.

Lukning og oprettelse af systemer

Når flere styrelser sammenlægges til en ny superstyrelse, er det ofte et erklæret formål, at det skal skabe rammerne for en mere effektiv administration. Derfor vælger man oftest, at den nye styrelse skal have et fælles ESDH-system, der afløser de tidligere styrelsers ESDH-systemer. Det er en vanskelig proces, som kan tage tid.

Trafikstyrelsen blev oprettet allerede i april 2010 og har nu gennemført denne proces. Her valgte man i første omgang at oprette særlige sagsgrupper til de fælles sager i den tidligere Trafikstyrelses ESDH-system, for eksempel vedrørende sammenlægningen. Derudover fortsatte brugen af de eksisterende systemer i henholdsvis den tidligere Trafikstyrelses og den tidligere Færdselsstyrelses eksisterende ESDH-systemer. I september 2011 kunne et nyt fælles ESDH-system tages i brug. I løbet af efteråret 2011 blev journalplan og -instruks tilpasset, så også det tidligere Statens Luftfartvæsen, som nu også var lagt ind under den nye Trafikstyrelse, kunne anvende det fælles ESDH-system.

Tid til planlægning

Erhvervsstyrelsen blev dannet ved sammenlægning af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, Erhvervs- og Byggestyrelsen samt en væsentlig del af den tidligere IT- og Telestyrelse. Erhvervs- og Byggestyrelsen stod samtidig over for et periodeskift. Ressortændringerne betød imidlertid, at man ikke umiddelbart kunne definere kravene til et nyt ESDH-system, da konsekvenserne af ressortændringerne endnu ikke var klarlagt. Et periodeskift blev derfor udskudt et år.

Papirarkiver

Selv om langt de fleste myndigheder nu anvender digitale systemer til dokumenthåndtering og registrering, findes der hos mange myndigheder stadig papirarkiver med dokumenter fra journalperioder, der er afsluttet de seneste 10-15 år.

Selv om et ressortområde opdeles, må der ikke ske en tilsvarende opdeling af papirarkiverne. Papirarkiverne skal forblive samlede, som da de blev skabt. Hvis den arkivskabende myndighed nedlægges, overgår ansvaret for bevaring af arkivalierne til efterfølgermyndigheden, der også bliver ansvarlig for aflevering til Statens Arkiver. I det omfang det er ressourcemæssigt muligt, modtager Statens Arkiver papirarkiver, når myndighederne ønsker at aflevere dem.

Forskellige systemer på universiteterne

Universiteterne har ensartede administrative opgaver. Alligevel har de otte universiteter valgt hver deres løsning for journalisering og registrering. Derimod bruger alle universiteter det samme system til studieadministration fra 2012. Det vil blive en fordel for kommende arkivbrugere, da alle data om studenterne fremover vil være struktureret på samme måde uanset uddannelsessted.

Der er i de senere år sket betydelige organisatoriske ændringer på universitetsområdet. I 2007 blev de eksisterende institutioner samlet til kun otte universiteter. Det betød sammenlægninger af hidtil selvstændige forsknings- og undervisningsinstitutioner ligesom en række sektorforskningsinstitutioner blev indfusioneret i de nye universiteter. Samtidig fik flere universiteter campusser i flere landsdele. Således har både Aarhus og Aalborg Universiteter campus i hovedstadsområdet, mens Syddansk Universitet strækker sig fra Odense til København, Esbjerg og Sønderborg.

I disse år sker der store interne organisationsændringer på universiteterne. De indfusio- nerede enheder er ikke længere selvstændige enheder, men bliver integreret i universite- ternes hovedområder eller fakulteter.

Universiteternes ESDH-systemer

Alle de otte universiteter har naturligvis journalsystemer. Det er bemærkelsesværdigt, at selv om universiteternes opgaver er nogenlunde ens, så er journalsystemerne er meget forskellige. Universiteterne har valgt forskellige leverandører og også helt forskellige prin- cipper for registreringssystematik.

De otte universiteter varetager de samme typer af opgaver, men med udgangspunkt i for- skellige kulturer og administrationsrutiner har man valgt helt forskellige modeller for jour- nalisering.

Ved Aarhus Universitet anvendes facetplan, som er en registreringssystematik, der hidtil er blevet anvendt af en indfusioneret sektorforskningsinstitution.

Ved Syddansk Universitet sker der i disse år en gradvis introduktion af sagsbehandler-journalisering og modsvarende udfasning af central journalisering og papirsagsdannelse, begyndende med digital journalisering og bevaring af studentersagerne.

På Roskilde Universitet har man derimod valgt en "big bang"-løsning, hvor alle sagsbehandlere på en gang tager det nye system i brug. Da man ikke har valgt en fast registreringssystematik, sker der en daglig kontrol med den vigtige navngivning af sager og dokumenter.

Universitet	Leverandør og system	Registrerings-systematik	Næste periodeskift
Aarhus Universitet	ScanJour / Captia	Facetplan	2014
RUC	cBrain / F2	6 emneord + fritekst	2017
Syddansk Universitet	Traen / Acadre	Journalplan	2014
Københavns Universitet	ScanJour / Captia	Journalplan	2013
CBS	It Lean / DocShare	Facetplan	2014
DTU	SoftwareInnovation / Public 360	Facetplan	2013
ITU	ScanJour / G8	Journalplan	2015
Aalborg Universitet	ScanJour / Captia	Journalplan	2015

Universiteternes praksis viser dermed, hvordan det samme sagsområde kan registreres på vidt forskellige måder.

Når det kommer til universiteternes mere specialiserede funktioner, som studieadministration, rekruttering af videnskabeligt personale, patentansøgninger og registrering af forskerpublikationer, er universiteternes anvendelse af digitale systemer dog langt mere ensartede.

Registreringssystematikker

- *Journalplan*: Systematiseret oversigt over de grupper, som udgør en myndigheds sagsområde.
- *Facetplan*: Lister med godkendte emneord til registrering af myndighedens sager.
- *Emneord + fritekst*: Nogle få emneord. Søgning sker som fritekstsøgning i sagstitler.

Universiteternes studieadministrative systemer

Universiteternes studieadministration er et eksempel på, hvordan universiteterne kan bruge det samme system til samme opgaver. Fra studiestart 2012 bruger alle universiteter nemlig STADS. Brugen af specialudviklede systemer på de enkelte universiteter vil ophøre. Det betyder, at så godt som alle studieadministrative oplysninger om studerende ved de videregående uddannelser fremover bliver registreret på en ensartet måde.

Universitetsreformen i 2007 betød, at institutioner, som i flere år havde anvendt STADS, blandt andet Den Kgl. Veterinære Landbohøjskole, blev lagt sammen med universiteterne. Dette har været medvirkende til, at landets to største universiteter nu opgiver at anvende deres specialudviklede systemer. Også flere uddannelsesinstitutioner på Kulturministeriets område er begyndt at bruge STADS.



Københavns Universitet og Aarhus Universitet anvender fra studiestart 2012 studieadministrationssystemet STADS til afløsning for egenudviklede systemer. Det betyder, at oplysninger om de studerendes eksamener m.m. nu findes i ensartede systemer uanset uddannelsesinstitution. Det vil gøre det nemmere for de kommende arkivbrugere at finde den type oplysninger. Samtidig vil aflevering til Statens Arkiver kunne ske ensartet fra alle institutioner. (Kilde: www.ku.dk. Foto: Heine Pedersen).

Det studieadministrative system, STADS, blev udviklet i 1990'erne. Baggrunden var, at Undervisningsministeriet ønskede et ensartet datagrundlag om de studerende for at styrke overvågning og styring af området. Ministeriet og Rektorkollegiet anbefalede derfor, at der skulle udvikles et fælles studieadministrativt system. Det blev i 1991 godkendt af Fi-

nansudvalget, og projektet blev startet under navnet "Videregående Uddannelsers Edb-system", VUE. Projektet var i begyndelsen forankret i Undervisningsministeriet, men blev senere en selvstændig institution.

De største universiteter var imidlertid allerede i gang med at oprette egne studieadministrative systemer. Københavns Universitet tog et nyt studieadministrativt system, Phønix, i brug i 1992. Aarhus Universitet tog sin studentermatrikel i brug i 1995.

De to store universiteter valgte derfor at holde sig ude af VUE-projektet. Selv om deltagelse var obligatorisk, gav ministeriet institutionerne et såkaldt "frihedsbrev", fordi de kunne dokumentere, at de i forvejen havde et system, som levede op til ministeriets indberetningskrav.

VUE's udvikling af STADS forløb på ingen måde gnidningsløst. Projektet overskred både de tildelte bevillinger og de tidsmæssige rammer. Rigsrevisionen undersøgte projektet i 1995 og 1999. Begge gange blev fremdriften i udviklingen af systemet og styringen af projektet stærkt kritiseret, og der blev efterfølgende foretaget ændringer i projektets organisering. I 1998 var projektets omkostninger løbet op i 178 millioner, mens den oprindelige bevilling var på 65 millioner.

Det lykkedes dog i slutningen af 1990'erne at få kernesystemet så godt på plads, at det kunne tages i brug på flere institutioner, herunder Aalborg Universitet og ingeniørhøjskolerne. Da VUE-projektet i 1999 blev nedlagt, blev ingeniørhøjskolerne den drivende kraft i videreudviklingen af STADS. De institutioner, som anvendte STADS, indgik en fælles samarbejdsaftale. På Københavns Ingeniørhøjskole blev der oprettet et STADS-sekretariat, som siden har stået for drift og videre udvikling af systemet.

Statens Arkiver har modtaget data fra de studieadministrative systemer siden midten af 1990'erne. Fra Københavns Universitet findes oplysninger om studerende i digital form tilbage til 1964 og for Syddansk Universitet tilbage til 1966. For de øvrige universiteter findes oplysningerne i digital form fra midten af 1990'erne.

Digital eksamen

Nogle af de oplysninger, som ender i STADS, stammer fra nye systemer til afholdelse af digitale eksamener. Der er ikke udviklet et fælles system til digitale eksamener. Indtil videre har Århus og Københavns Universitet udviklet hver deres system.

De næste par år vil vise, om der vil ske en udvikling af fælles systemer, eller om de videregående uddannelsesinstitutioner igen hver især vil udvikle systemer til håndtering af ensartede opgaver.

Ensartede IT-systemer til ensartede opgaver

Der er mange fordele ved ensartede IT-systemer til varetagelse af ensartede opgaver ved forskellige institutioner. Det letter sammenstilling af data fra de enkelte institutioner, hvad enten det sker som led i styring og planlægning eller ved sammenlægninger. Fra et arkivsynspunkt er det væsentligt, at fremtidige arkivbrugere kun skal forholde sig til én datamodel, når de ønsker at anvende oplysninger om studerende fra forskellige uddannelsesinstitutioner eller foretage sammenligninger på tværs af institutionerne.

Samtidig kan aflevering til Statens Arkiver ske efter en fælles datamodel. Det betyder, at afleveringssagerne glider lettere, og at arkiveringsversionerne af data er nemmere at stille til rådighed for arkivbrugerne. Samlet set vil det ofte være en god business-case for myndighederne, som kan genbruge andres erfaringer og udtræksprogrammer ved aflevering til Statens Arkiver.

Selv om flere institutioner har samme system, betyder det ikke nødvendigvis, at systemet bruges ensartet. Det er derfor meget vigtigt, at der ved afleveringer af data medfølger en god dokumentation af, hvordan systemet har været brugt af den enkelte institution.

Stram datadisciplin giver gode arkivalier


Danmarks Statistik sikrer med et nyt system, at ens variabler defineres ens på tværs af forskellige statistiksæt. Det betyder bedre data-kvalitet både hos Danmarks Statistik og i de arkivalier, som afleveres til Statens Arkiver.

Danmarks Statistik har taget et nyt dokumentationssystem, TIMES-4, i brug. Den nye dokumentationsstandard skal sikre, at alle variabler er entydigt definerede, og at det ikke kræver særlige forudsætninger at bruge de statistiske variabler. Det er et eksempel på, hvordan en myndigheds egen stramme datadisciplin harmonerer med digitale, arkivmæssige hensyn.

Tidligere kunne Danmarks Statistik have flere udgaver af det samme værdisæt inden for persondatastatistikken, f.eks. kommune- eller landekoder, fordi de blev anvendt og vedligeholdt af forskellige statistikkontorer. Det gav risiko for fejl ved sammenholdning af flere statistikker med værdisæt, som burde være ens, men ikke altid var det. I TIMES-4 eksisterer der kun én version af hvert værdisæt, hvorfor alt er direkte sammenligneligt.

Af hensyn til Statens Arkivers dokumentationskrav er variabler og værdisæt blevet gennemgået nøje. I den proces er der fundet nogle svagheder i statistikkerne, f.eks. fejl i værdisæt. Det er nu tilrettet, og arkivalierne er blevet bedre. Samtidig er de statistikprodukter, som Danmarks Statistik sælger, blevet tilsvarende forbedret.

Familieliv



En kvinde er i gennemsnit 29,1 år, når hun føder sit første barn
Gennemsnitsalderen for alle fødende kvinder er 30,7 år.
En nybagt far er i gennemsnit 33 år
Nyfødte hedder oftest Emma eller William
Danskerne har i gennemsnit 1,75 børn

Kilde: www.dst.dk

Danmarks Statistik har strammet op på definitionerne af datatyperne af hensyn til aflevering af data til Statens Arkiver. En variabel af typen *floating* kunne tidligere have 54 cifre efterfulgt af 27 decimaler, der var opstået på grund af løbende afrundinger. Den slags uhensigtsmæssigheder bliver nu opdaget i TIMES-4. Statistikkontorerne har efterfølgende gjort et stort arbejde for at afrunde decimalerne efter ensartede principper, og variablerne er nu blevet omdefinert til datatypen *numeric*.

Gode arkivalier

Danmarks Statistiks stramme datadisciplin og grundige dokumentation sikrer rigtigt gode arkivalier for eftertiden. Arkivalier, der let kan anvendes af fremtidens arkivbrugere, fordi dokumentationen er i top, og data er velbeskrevne og standardiserede. Det gør det for eksempel nemt at kombinere flere forskellige statistikker eller at rekonstruere tidsserier.

Danmarks Statistik har tænkt dokumentation og langtidsbevaring ind i deres datastrategi allerede på det tidspunkt, hvor data skabes. Herved sikres det, at data har en struktur og et dokumentationsniveau, så både nutidige og fremtidige brugere kan anvende materialet. Både nu og i fremtiden er det nødvendigt at kende datas ophavssituation for at kunne forstå dem og undgå fejlbehæftet anvendelse.

En sideeffekt af det store arbejde med afleveringerne til Statens Arkiver er, at kvaliteten af både data og metadata er blevet forbedret.

Enkel aflevering

Danmarks Statistik har tænkt afleveringer til Statens Arkiver ind i TIMES-4. Det indeholder et arkiveringsmodul, der laver et dataudtræk fra Oracle-databasen og konverterer det til Statens Arkivers bevaringsformat, som det er fastsat i bekendtgørelse 1007.

Med arkiveringsmodulet kan de statistikansvarlige selv på relativt kort tid danne en aflevering til Statens Arkiver. Der er god økonomi i at undgå at hyre konsulenter til en opgave, som bliver relativt simpel, fordi dokumentation og datadisciplin er tænkt ind fra starten.

Det giver også en bedre og mere fleksibel kontakt mellem Statens Arkiver og Danmarks Statistik, fordi der ikke er en IT-leverandør eller konsulent inde over forhandlingen om afleveringen.

I forbindelse med aflevering af en statistik udarbejder Danmarks Statistik en testrapport, hvori det dokumenteres, at afleveringen er identisk med de data, der er tilgængelige i nutiden via online ressourcen statistikbanken.dk. Herved sikres arkivaliets autenticitet.

Danmarks Statistik og Statens Arkiver har truffet aftale om aflevering af 132 arkiveringsversioner i det første halvår af 2012. Den voldsomme mængde skyldes, at Statens Arkiver har afventet migrering og dokumentation af data til TIMES-4. Flere statistikområder har ikke været afleveret siden 2004. Det sker nu på en effektiv og billig måde på grund af Danmarks Statistiks store dokumentationsarbejde.

Hvem bruger hvilke systemer?

I efteråret 2012 vil Statens Arkiver i et tilsyn kortlægge, hvilke papirarkiver og digitale systemer der findes hos hver enkelt statslig myndighed. Ministerier, styrelser og institutioner vil få tilsendt et spørgeskema. Tilsynet omfatter både papirdokumenter og data, som findes digitalt.

Ressortomlægninger og organisationsændringer, fusioner og nye interne arbejdsgange betyder, at data og dokumenter af og til flyttes rundt. Nye forvaltningsmæssige behov og nye tekniske muligheder betyder, at myndighedernes dokumentationsprocesser med tiden ændrer sig.

For at sikre at alle bevaringsværdige data og dokumenter afleveres til Statens Arkiver gennemføres med jævne mellemrum tilsyn med myndighedernes dokumentations-praksis og arkivdannelse. Tilsyn udformes typisk som spørgeskemaundersøgelser, hvor hver myndighed har pligt til at give oplysning om sin arkivdannelse. Det sker med hjemmel i Arkivbekendtgørelsens §3, stk. 1 og 2.¹

I 2010 gennemførte Statens Arkiver en sådan undersøgelse af forholdene hos kommunerne, og i 2011 blev forholdene hos regionerne undersøgt. Statens Arkiver er netop nu i gang med at bearbejde resultaterne af denne undersøgelse.

I efteråret 2012 vil Statens Arkiver gennemføre et tilsyn, der skal kortlægge, hvilke papirarkiver og digitale systemer der findes hos hver enkelt statslig myndighed. Der skal skabes et aktuelt billede af den forvaltningsmæssige dokumentation hos de statslige myndigheder. Ministerier, styrelser og institutioner vil få tilsendt et spørgeskema. Tilsynet omfatter både papirdokumenter og data, som findes digitalt.

Det skal blandt andet kortlægges, hvilke informationssystemer og arkiver der nu er hos hver myndighed efter de mange ressortomlægninger i 2011/2012. Tilsynet omfatter også den del af myndighedernes ressortforvaltning, som sker digitalt, men ved siden af systemerne, for eksempel på interne drev, intranet og i mailsystemer. En kortlægning af dataflowet såvel internt hos myndigheden som mellem myndighederne i den pågældende sektor vil indgå i tilsynet. Der skal tilvejebringes viden om, hvor mange myndigheder som

¹ Bekendtgørelse nr. 591 af 26. juni 2003 om offentlige arkivalier og om offentlige arkivers virksomhed

har systemlandskaber baseret på serviceorienteret arkitektur i brug (SOA-systemer), men også hvor mange myndigheder, der fortsat har papirsagsdannelse.



Tegning: Steffen Harpsøe, 2012.

Tilsynet vil skabe oversigt over arkivdannelsen på hvert ministerieområde samt en samlet oversigt over alle ministerieområder. På baggrund af tilsynet vil Statens Arkiver udarbejde de cirkulæreskrivelser, som fastsætter afleveringsmønstret for de kommende år.

POLSAS, DDR og døgnrapporter

I politiets døgnrapporter noteres alle henvendelser til politiet. Udviklingen af det nye IT-system POLSAG blev stoppet i foråret, så politiet anvender fortsat POLSAS, som naturligvis afleveres til Statens Arkiver. Læs her historien om tre østtyskere, som i 1977 blev afhørt af politiet i Vordingborg – det blev noteret i døgnrapporten.

Forårets historier om politiets POLSAG har endnu en gang understreget vigtigheden af, at store digitale systemer forberedes og dokumenteres grundigt. Udviklingen af systemet blev stoppet, da der ikke længere var tillid til, at systemet kunne bringes til at fungere. I stedet arbejder politiet fortsat i det hidtidige politi-system POLSAS, som vil kunne anvendes i nogle år endnu, hvis der bliver foretaget nogle mindre opgraderinger. POLSAS er det digitale system til politiets døgnrapporter og journaloplysninger. Heri noteres alle henvendelser til politiet. At der virkelig er tale om bevaringsværdige arkivalier, som fortæller om både stort og småt – og om det små, som kan blive stort – viser brugen af døgnrapporter fra Kriminalpolitiet i Vordingborg.

Hvad indeholder døgnrapporterne?

Døgnrapporterne giver et bredt billede af, hvad politiet beskæftiger sig med. Det kan være anmeldelser fra borgerne, for eksempel om tyveri, hærværk, bedrageri, vold, voldtægt, fredsforstyrrelser, mishandling af dyr, husspektakler, nabostridigheder, mistænkelig adfærd, salg af hash og værtshusskænderier. Også uro på asylcentre, dødfundne personer, arbejdsulykker, brande, oversvømmelser, tvangsindlæggelser og fund af mistænkelige genstande behandles i døgnrapporterne. Døgnrapporterne siger meget om relationerne mellem politi og borgere, og om hvordan politiet reagerer på borgerhenvendelser.

På flugt fra DDR

Bogen *Flugtrute: Østersøen* af journalist og forfatter Jesper Clemmensen fra september 2012 handler om de mere end 6.000 østtyskere, som forsøgte at flygte fra DDR til Danmark under Den Kolde Krig. Mindre end 1.000 af dem nåede frem i god behold. Blandt de heldige var en automekaniker, en chauffør og en økonom, som kørte fra Østberlin i en lånt bil kl. 10 den 23. december 1977. I bilen gemte de en 3 meter lang og 1½ meter bred gummibåd med påhængsmotor. Båden blev sat i vandet ved en landsby ved Østersøen kl. 22. Ca. kl. 5 næste morgen blev de tre unge østtyskere bjerget af et fyrskib ved Møn.

Mens de var på vej ombord, rev gummibåden sig løs, og derved mistede flygtningene alle deres medbragte papirer og andre ejendele.

De tre personer blev afhørt af Kriminalpolitiet i Vordingborg. De forklarede, at de følte sig politisk forfulgt i DDR, og at de ønskede at slå sig ned i Vestberlin. Da hverken PET, Forsvarets Efterretningstjeneste eller Tilsynet med Udlændinge ønskede at foretage yderligere afhøringer, blev de vesttyske politimyndigheder underrettet om episoden, og 25. december blev flygtningene sendt med færgen fra Rødbyhavn til Puttgarten.

Den dramatiske flugt er beskrevet i Vordingborg Politis døgnrapporter, hvor man også finder navne, adresser og fødselsdatoer for de tre flygtninge. Takket være disse notater har Jesper Clemmensen fået kontakt til flere af de personer, der spillede en central rolle i flugt- og redningsaktionen.



Kredsarkivar Kurt Løj, Sydsjællands og Lolland-Falsters Politi, er ved at forberede en større aflevering af arkivalier fra den tidligere politikreds i Vordingborg. Den omfatter bl.a. døgnrapporter tilbage til 1962. Det var også Løj, der fandt den interessante døgnrapport fra julen 1977, som ledte journalisten og forfatteren Jesper Clemmensen på sporet af tre politiske flygtninge fra DDR. Forinden havde Clemmensen naturligvis søgt om aktindsigt hos politiets ledelse. (Foto: Jørgen Mikkelsen, 2012)

Døgnrapporter er vigtige arkivalier

Det var et held for Clemmensen, at netop Kriminalpolitiet i Vordingborg tog sig af denne sag. Det blev nemlig først i 1994 i forbindelse med en større revision af reglerne for bevaring og kassation af politiets arkivalier besluttet at bevare politiets døgnrapporter for eftertiden. En stor del af politikredsene havde da kasseret de døgnrapporter, som var mere end 10 år gamle. Fra Kriminalpolitiet i Vordingborg foreligger der imidlertid døgnrapporter tilbage til 1962. Fra enkelte andre steder findes der endnu ældre rapporter. Af ganske særlig interesse er Københavns Politis døgnrapporter ("minutberetninger" m.v.) fra 9. april 1940 og 27. august 1943-19. september 1944.

I løbet af 1990'erne indførte alle de dengang 54 politikredse det elektroniske døgnrapport- og journalsystem POLSAS. Nogle steder tog man det i brug allerede i 1992-94, men i de fleste politikredse skete det først i 1998-99. For nogle år siden gav Statens Arkiver tilladelse til, at politikredsene kasserer sine døgnrapporter på papir fra det tidspunkt, hvor de pågældende data bevares digitalt. Statens Arkiver har nu modtaget POLSAS-data fra samtlige politikredse til og med 2006.

Samtidig er politikredsene ved at afslutte den afleveringsrunde for papirarkivalier, som begyndte i 2007. Som hovedregel afleveres der arkivalier til ca. 1995, men mange politikredse afleverer døgnrapporter frem til tidspunktet for overgangen til POLSAS.

Det bliver bestemt ikke sidste gang, Statens Arkiver henvender sig til politikredsene for at få dem til at aflevere papirarkivalier. Der produceres nemlig stadig store mængder af papirdokumenter i denne del af den statslige forvaltning. Og efter at arbejdet med udvikling af et fælles ESDH-system, POLSAG, brød sammen tidligere på året, må det forventes, at der vil gå adskillige år, før politiet opnår en fuldstændig digital sagsdannelse.

Aargang 0 – et nyt online tilbud

Historierne om syv børn født i 1900 kan nu følges i et nyt webbaseret undervisningsmateriale fra Statens Arkiver. Det giver direkte adgang til arkivalier, som viser børnenes meget forskellige baggrund og dagligdag. Materialet er rettet mod skolens ældste elever, men må bruges af alle.

Et nyt og anderledes undervisningsmateriale har set dagens lys i forbindelse med skolestarten i 2012. Materialet giver eleverne mulighed for selv at skrive historien om et virkeligt barns skæbne. Statens Arkiver har udarbejdet et webbaseret undervisningsmateriale, hvor eleverne selv kan skrive Danmarkshistorien i perioden 1900-1925. Her får 8. og 9. klasser samt gymnasieskolernes elever mulighed for at følge 7 børn født i år 1900 frem til de er ca. 25 år gennem de arkivalier, som findes hos Statens Arkiver. Eleverne skal selv stykke historien sammen på baggrund af kilderne, som findes i både en scannet og en læsevenlig version. Desuden vil et sæt spørgsmål sætte dem i gang med undersøgelsen. Hvor forskelligt de syv børns liv kommer til at forme sig, er det elevernes opgave at beskrive – ud fra breve, journalsager, eksamens- og skoleprotokoller og meget mere. Vi er oppe på over 45 forskellige kildetyper.

De 7 børn har både geografisk og socialt vidt forskellige baggrunde.

Mette Marie er født i Brovst som datter af en husmand.

Karen er født i Viborg og er katedralskolerektorens datter.

Andreas er født i Sønderjylland, altså syd for den daværende grænse.

Elna er født i Odense som datter af en bryggeriarbejder.

Peter er født i København som søn af en prokurist.

Volmer er også født i København, men som søn af en snedker.

Astrid er født uden for ægteskab i Helsingør, men kommer til at flytte en del rundt og bor det meste af tiden på landet.

God registrering er en forudsætning for gode historier

Statens Arkiver har noget helt særligt at tilbyde historieundervisningen: Et autentisk kildemateriale, som fortæller om virkelige mennesker, der har levet. Undervisningsmaterialet vægter derfor kildematerialet meget højt, og det er op til eleverne selv at læse og fortolke kilderne. Aargang 0 er et kig ind i historikerens værksted. Når myndigheder afleve-

rer deres sager og andet bevaringsværdigt materiale til Statens Arkiver, kan de autentiske kilder stilles til rådighed. Det var en forudsætning for at kunne finde frem til netop disse børns historier i det omfattende kildemateriale fra tiden, at materialets ordning gav mulighed for at søge og finde oplysninger.

Har du lyst til at gå på opdagelse i Aargang 0, selvom du hverken er lærer eller elev?

Sitet er frit tilgængeligt og alle kan kigge i det, men vil du gerne prøve at samle oplysninger sammen om et eller flere af børnene og skrive historien, er det nødvendigt at logge sig på. Skriv til aargang0@sa.dk og få oplyst et såkaldt token. Derefter får du tilsendt et kodeord over din mail. Se mere på www.aargang0.dk.



Arbejdersønnen Volmer havde ikke noget nemt liv. Faderen var snedkersvend, men familien var fattig og flyttede tit. Moderen var alkoholiker og døde senere af skrumpeliver. Som 15-årig kom Volmer under Værgerådets forsorg. I 1918 rasede voldsomme uroligheder i København: Venstreorienterede kræfter kæmpede for, at Danmark fik en revolution ligesom i Rusland og Tyskland. Volmer var med – og blev arresteret. En nabo dreng genkendte ham og fortalte politiet, at det var Volmer, der knuste ruder på en standset sporvogn. Nu var det op til retten at vurdere, om han var revolutionær eller bare en bølge. Billedet stammer fra politiets sag om demonstrationerne på Grønttorvet i november 1918 – måske er Volmer et sted i menneskemængden? (Rigsarkivet, Københavns Politi- og Kriminalret: Pådømte sager, 27/8 1918, og Københavns Politi: Udtagne sager, Syndikalistmøder 1918-20).