



Näringslivets Arkivråd (NLA)
c/o ArkivCentrum
Nastagatan 11 F
702 27 Örebro
nla@nla.nu

2021-04-20

Planerad bokutgivning 2022:

DIGITALISERING OCH INFORMATIONSFÖRVALTNING

Synopsis med förklaring

Boken planeras med inledning och 5 huvudavsnitt.

0. Inledning – Sammanfattning - Målgrupper

I. ”Digitalisering”

- förklaringar, begreppsbildning, terminologi
- datorisering och automatisering i ett historiskt perspektiv
- perspektiv på ”digitalisering”

I detta inledande avsnitt diskuterar vi olika aspekter på digitaliseringen som företeelse. Digitaliseringen påverkar alla grenar av samhället, men det som behandlas i denna skrift är dess konsekvenser för informationsförvaltningen. Vi tror att digitaliseringen då kan betraktas ur tre aspekter:

Den första aspekten är den traditionella, den som handlar om datorstödet framväxt efter 1960, utvecklingen av standardiserade dokumentformat m m. (*digital transition*) Den kan sägas vara ”global” eftersom den ger avtryck i alla slags miljöer. Mediedigitalisering (*scanning och annan ”digitisering”*) kan vara ett moment i detta.

Den andra aspekten är den som i anglosaxiskt språkbruk kallas *digital transformation*, att med hjälp av algoritmer och elektroniska funktioner binda samman digitala objekt med digitala exekveringar som ersätter mänskliga aktiviteter (robotisering, automatisering). Hos myndigheter och företag är denna *digitalisering* numera en viktig aspekt på verksamhetsförnyelse: en verklig reorganisering av arbetsprocessen.

Denna företeelse diskuterades även i boken *Dokumentstyrning i processorienterade organisationer (NLA 2005)*¹, där vi kopplade samman standardisering och kvalitetsarbete med en processutveckling där *information och informationssystemen* får en roll som överskrider den rent dokumenterande. Vi ser här bryggor över till nu pågående digitalisering där man inom ramen för sin processdesign skapar digitala lösningar som motsvarar verksamhetens krav (”compliance by design”).

I flera böcker har NLA även bidragit till beskrivning av hur informationsförvaltningen kan förhålla sig till denna digitaliseringsprocess. Det gäller särskilt *Informationsförvaltning i offentlig och privat sektor (NLA 2016)*, som beskriver ett ramverk för informationsförvaltningens egna processer.

Den bok vi planerar kommer att ha sitt fokus i den digitala transformation vi nu beskrivit.

¹ Kapitlet ”Kaos eller struktur”.

Den tredje aspekten är den som representeras av DIGG och deras nuvarande uppdrag: att skapa ett nationellt och internationellt anpassat ramverk för vad som kallas nationella grunddata och en digital infrastruktur för informationsutbyte. Även detta kommer att ge avtryck i alla miljöer, som byggelement i ett alltmer digitaliserat samhälle.

I detta förberedande skede har boken i övrigt den struktur som framgår av del II-IV nedan, men dispositionen kan komma att förändras under resans gång.

Vi söker medförfattare till alla delar av boken. Vi är även intresserade av fallstudier från pågående arbeten.

II. Digitalisering av organisationens processer – om den pågående digitala transformeringen och dess natur

Denna del av boken vänder sig i första hand till de som ansvarar för pågående processdigitalisering i myndigheter, företag och organisationer: verksamhetsansvariga, processägare och specialistfunktioner som dessa har till förfogande.

Vi utgår från att grundsyftet med digitaliseringen är att förbättra kvalitet och effektivitet i produktion och leverans av varor och tjänster.

Exempel på frågeställningar och delområden:

- digitaliseringens nyttor och framgångsfaktorer
- digitaliseringens riskmoment
- tjänsteprocesser, varuprocesser, ärendeprocesser – digitaliseringens olika förutsättningar
- analoga processer, digitala processer och hybrider. Om fördelar med att snabbt bli heldigital.
- den digitala processens byggelement
- compliance by design
 - roller i förändringsarbetet
 - alla krav i ett enda moment: algoritmer istället för hands-on.
 - arkitekturella redskap, från målformulering till IT-lösningar
 - betydelsen av ramverk
 - var och när söks informationsförvaltarens kompetens?
- exempel ur verkligheten

III. Informationsförvaltarens insatser i organisationens digitaliseringsarbete

Denna del vänder sig i första hand till informationsförvaltarna.

Vi utgår från att grundsyftet med deras insatser är att bidra till processutvecklingen genom att förbättra kvalitet och effektivitet i hanteringen av verksamhetsinformationen.

Deltagande i organisationens processdesign

- records management by design – vad menar vi?
- insatsområden: - dokumentation – registratur – dokumenthantering – migrering – arkivförvaltning
- analog informationsförvaltning, digital informationsförvaltning och hybrider
- ett enda flöde, en kedja av algoritmer

Problemområden:

- rättsliga krav
- säkerhet, sekretess, integritet
- den digitala signaturen
- nätverksmiljöer för produktion och lagring av dokument (Office 365, Teams, OneDrive, Sharepoint, GoogleDrive) – vad gäller och hur förhålla sig?
- registrering och diarieföring
- dokument och dataset
- standardiserade specifikationer för informationsmigrering
- exempel ur verkligheten

IV. Ramverk för informationsförvaltningen som sådan

Här handlar det om informationsförvaltningens egna processer, de som drivs för att insatser enligt III ovan ska kunna levereras planmässigt och med hög kvalitet. Exempel på återkommande aktiviteter:

- verksamhetsanalys som underlag för informationsförvaltningen
- dokumentationsplanering
- värdering och säkerhetsklassning
- hantering av system för metadata
- arkivredovisning
- behöver vi ett ramverk?
- innehållet i ett ramverk för informationsförvaltningen

V. Arbetsmodell i normerad modell för digitalisering

Här väver vi samman det viktigaste från avsnitt II-IV. Avsnittet kan indelas på ett sätt som följer uppställningen i t ex arkitekturnätverket Togaf eller australiensiska DIRKS och NLA:s bok från 2016. Även andra ramverk kan föreslås. Avgörande här är att arkitekternas och informationsförvaltarnas ramverk kan integreras.

Tänkbara moment:

- beskriva vision och mål
- organisera system och administrativa resurser
- definiera uppdragsgivare och roller
- applicera ramverk och välja arbetsmetoder
- beskriva verksamhetens behov och krav – product compliance by design
- beskriva informationsförvaltningens behov och krav – records and archives management by design
- designa arbetsprocessen
- analysera det faktiska informationsbehovet
- värdera och säkerhetsklassa informationen – security and integrity by design
- om betydelsen av ramverk

