

Det nya arkivet
Attityder och åsikter om det nya
arkivredovisningssystemet bland
yrkesverksamma arkivarier

Tina Davidsson

Examensarbete (30 högskolepoäng) i arkivvetenskap för masterexamen inom ABM-
masterprogrammet vid Lunds universitet.

Handledare: Charlotte Hagström

År: 2013

© Tina Davidsson

Title

The new archive: Attitudes and opinions among archivists in relation to the new Swedish archival system.

Abstract

This Master's thesis discusses the subject of documenting processes within the archival science, or more accurately the new injunction 2008:4 and the opinions and attitudes Swedish archivists have in regards to it.

The national archives of Sweden (Riksarkivet) put out the injunction in 2008 and all the government-owned authorities has to apply it onto their work. They all have to document their activities in processes, rather than conforming them into specific categories, like it was before with the previous system (allmänna arkivsystemet). For example protocoll, correspondence and so on was used then.

My aim has been to talk to the people most affected by this injunction and get their take on the matter. I have done this through interviews with Swedish archivists, mostly those working within the government-owned authorities, such as the Swedish tax agency, board of customs, the national defence, the national insurance office and so on.

But I also wanted to know how the archivists looked upon their own professional role, as it is now and has been. But also what may come, what changes they are facing and how they feel towards them. Reflection over the archivists they are and how the field have looked before, how it looks now and might change in the future, what developments may lay ahead.

Keywords

ABM; Arkivvetenskap; Arkiv; Processororienterad arkivredovisning; Processbaserad arkivredovisning; Verksamhetsbaserad arkivredovisning; Verksamhetsorienterad arkivredovisning; Det nya arkivredovisningssystemet; Det allmänna arkivsystemet; Det gamla arkivredovisningssystemet; Processer; Archives; Archival science; process orientation; archival description; Records management; Process-oriented archival description; Processes;

Förord

Efter många timmar spenderade med att intervjua arkivarier och ännu fler timmar spenderade med att transkribera intervjuerna, kan jag nu presentera resultatet av min undersökning. Men innan jag gör detta vill jag först och främst tacka alla personer som ställde upp på att bli intervjuade av mig. Den här uppsatsen hade inte varit möjlig utan er alla och allt ert positiva gensvar. Speciellt tack vill jag också rikta till min handledare som har hjälpt mig mycket under mitt arbete med uppsatsen, samt min familj som gett mig råd och stöd.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	5
1.1. RA-FS.....	5
1.2. Syfte och frågeställning.....	6
2. Bakgrund och tidigare forskning.....	7
2.1. Den tidiga arkivarien.....	7
2.2. Digital utveckling.....	8
2.3. Arkivarieyrket definieras.....	8
2.4. Nytt sätt att arkivera – processorientering.....	9
3. Teori.....	12
3.1. Policyprocessen.....	12
3.2. Organisationsteori.....	13
3.3. Professionsteori.....	14
4. Metod.....	15
4.1. Intervjuer.....	15
4.2. Etiska överväganden och urval.....	16
4.3. Begrepp.....	17
5. Resultat och analys.....	19
5.1. RA-FS 2008:4 – tolkningen och implementeringen.....	19
5.1.1. Medvetenhet.....	20
5.1.2. Utbildning.....	21
5.1.3. Tolkningar.....	21
5.1.4. Frågan om konkreta exempel.....	22
5.1.5. Historiens, politikens och institutionens mönster.....	24
5.1.6. Sammanfattning – Hur ser yrkesverksamma arkivarier på RA-FS 2008:4 och den utbildning som erbjudits inom området?.....	26
5.2. Processorientering mot allmänna arkivskemat.....	26
5.2.1. Digital utveckling.....	27
5.2.2. Marknadsföring och samarbete.....	28
5.2.3. Användarvänlighet och skillnad mellan organisationer?.....	30
5.2.4. Sammanfattning – Hur ser yrkesverksamma arkivarier på det nya arkivredovisningssystemet (i jämförelse med det gamla)?.....	31
5.3. Arkivarieyrket – igår och idag.....	32
5.3.1. Sammanfattning – Vilka förändringar ser de yrkesverksamma arkivarierna i sina arbetsuppgifter och sin yrkesroll?.....	33
6. Slutsats – Ett yrke i förändring.....	34
7. Källförteckning.....	35

1. Inledning

Arkivsverige genomgår i detta nu en stor förändring. Ett arkivredovisningssystem som funnits i hundra år och som många av våra arkiv idag är ordnade efter, håller på att bytas ut mot ett nytt. Det gamla arkivredovisningssystemet går under namnet det allmänna arkivsystemet och är ett hierarkiskt uppbyggt system där handlingar ordnas efter rubriker i olika bestämda serier. Exempelvis har protokoll fått seriebeteckningen A, vilket också speglar tiden under vilken det gamla systemet kom till. Protokoll ansågs som viktigast och fick därför komma först i hierarkin. Den mest flitigt använda serien, speciellt på senare år, har dock varit F. Det är handlingar ordnade efter ämne, där handlingar som inte kunnat placeras under andra rubriker hamnat.

Det nya systemet som ersätter det gamla är istället byggt på processer. Arkivet ordnas efter hur verksamheten ser ut och efter vilka processer som skapas inom organisationen. Det nya systemet har kallats vid flera namn så som processororienterad, verksamhetsorienterad, processbaserad, verksamhetsbaserad arkivredovisning, samt det nya arkivredovisningssystemet. Den sistnämnda är också den benämning jag valt att använda mig av i min uppsats. Detta för att kunna hålla mig så konsekvent som möjligt och för att ni som läsare tydligt ska kunna följa med i texten, samt undvika missförstånd då jag ställer dessa två alternativ, det gamla och det nya arkivredovisningssystemet, mot varandra. Därför har jag också gjort valet att använda mig av benämningen det gamla arkivredovisningssystemet istället för allmänna arkivsystemet, för tydlighetens skull.

1.1. RA-FS

Bestämmelsen att ersätta det gamla arkivredovisningssystemet med ett nytt kom genom RA-FS 2008:4. Vad är då en RA-FS? RA-FS är Riksarkivets författningssamling. Där ges olika generella föreskrifter och råd ut för alla statliga myndigheter, gällande hur deras arkivhantering ska se ut. I vissa fall kan dock en RA-FS vara riktad till endast ett fåtal statliga myndigheter. RA-FS:en innehåller bindande regler som myndigheten ska tillämpa i sitt arbete.

(<http://www.riksarkivet.se/default.aspx?id=23684&refid=23726>)

RA-FS 2008:4 är en föreskrift som gäller för alla statliga myndigheter. Den innebär att alla berörda verksamheter ska börja använda sig av det nya arkivredovisningssystemet och de yrkesverksamma arkivarierna måste därmed anpassa sig och sin verksamhet till det. RA-FS 2008:4 är en ändring av RA-FS 1991:1 och beskriver kortfattat hur de olika delarna i det nya arkivredovisningssystemet ska se ut och vad de innebär.

(<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

Årsskiftet 2012/2013 markerade övergången mellan det nya och gamla systemet. De handlingar som producerats innan 2013 kan fortfarande förtecknas enligt det gamla systemet, medan de nya handlingarna, som skapats efter 2012, ska förtecknas enligt det nya systemet. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>) Tidsgränsen i övergången mellan systemen har nu alltså passerat, vilket betyder att de statliga myndigheterna nu är i full gång att arbeta med att både förteckna handlingar enligt det gamla och nya systemet. Det är en stor förändring som pågår, en förändring som ligger till grund för min undersökning.

1.2. Syfte och frågeställning

Jag har valt att studera attityder och åsikter om det nya arkivredovisningssystemet bland yrkesverksamma arkivarier och makten de tycker sig ha över arkivet, med speciell inriktning på RA-FS 2008:4. Jag vill ta reda på hur pass stort/litet stöd och förankring processororientering har bland arkivarierna, hur de förhåller sig till RA-FS 2008:4.

Jag vill fånga upp de attityder som finns inom arkivsfären i förhållande till detta. Jag vill att de yrkesverksamma arkivarierna genom undersökningen ska få sina röster hörda och kunna uttrycka sina tankar och åsikter. Att de attityder och åsikter som finns, den kritik som behöver ventileras och det stöd som processororienterad arkivredovisning har ska kunna komma upp till ytan. Vad ligger bakom de åsikter och attityder som kommer upp, varför har de formulerats och vilken är grunden till dem?

Skälet till detta är att redan innan jag startade arbetet hade jag märkt att flera av de arkivarier jag talat med hade en negativ inställning gentemot de nya arkivredovisningssystemet. Vad är det som arkivarier vänder sig emot i RA-FS 2008:4 och varför gör de det? Vilka sidor de tycker är bra och mindre bra? Jag vill även undersöka den förändrade rollen arkivarierna nu har, vilka förändringarna är och hur arkivarierna själva reagerar på dem, positivt och negativt. Vilka uppfattningar har de om sin yrkesroll och dess förändring?

Mina frågeställningar:

- Hur ser yrkesverksamma arkivarier på RA-FS 2008:4 och den utbildning som erbjudits inom området?
- Hur ser yrkesverksamma arkivarier på det nya arkivredovisningssystemet (i jämförelse med det gamla)?
- Vilka förändringar ser de yrkesverksamma arkivarierna i sina arbetsuppgifter och sin yrkesroll?

2. Bakgrund och tidigare forskning

För att förstå hur arkivarieyrket har utvecklats över tid och varför det ser ut som det gör idag, ger jag här en återblick över dess historia med utgångspunkt i Riksarkivets historia.

2.1. Den tidiga arkivarien

Marie Lennersand berättar i sin artikel *Historikern som arkivarie* (2008) att under 1600- och 1700-talet var Riksarkivet en del av den Kungl. Maj:ts kansli, naturligt blev därför att de som anställdes var personer som lämpade sig för arbete inom kansliet, där arkivet inte var den enda arbetsysslan. När en omorganisation skedde i slutet av 1700-talet och fokus sattes på förkunskaper, kom Riksarkivet att stå mer för sig själva och historieforskning var istället det som sattes i centrum under 1800-talet. Forskningen kom i nytt fokus och de tjänstemannautbildade ersattes av de med historiebakgrund.

Elisabeth Reuterswärd berättar i sin text *Arkivariens arbetsvillkor* (2006) om hur det från början låg mycket status i att arbeta med arkiv, dock var lönenivån aldrig hög. Det var endast de som hade makten i landet som bestämde vem som fick inneha yrket och ta hand om handlingarna, vilka värderades väldigt högt. Det var ett yrke med klara ramar för hur handlingarna skulle förvaras och förtecknas, där den yrkesverksamme praktiserade sitt jobb under strikta instruktioner. Under århundradena ändrades förhållandena, men något som var konstant var vikten av att lokalerna var optimerade för att skydda handlingarna på bästa sätt. I slutet av 1800-talet blev Riksarkivet ett eget ämbetsverk och därmed blev också arkivarien ett professionellt yrke. För att få anställning behövdes det en examen där juridik, historia, statskunskap och språk var det som värderades högst. In på 1900-talet minskade den juridiska aspekten och ämnet historia fick större vikt, tillkom gjorde även ekonomi och litteratur. Det är också värt att nämna att på den tiden var arkivarieyrket i praktiken reserverat för män. Först under 1940-talet steg kvinnor in i arkivarirollen.

Bodil Ulate Segura berättar i sin text *Arkivarieutbildningen – från diplomatik till informatik* (2006) också om hur Sveriges första arkivari förenings kom till 1936, kallad Arkivstatens tjänstemannaförening/Sveriges arkivtjänstemäns förening (ARK). Reuterswärd (2006) fortsätter med att i mitten av 1900-talet var utbildningen av arkivari i stor mån självupplärning och självstudier och prestationen av det förteckningsarbete de utförde avgjorde om de sedan fick jobb eller inte. De första professionella arkivarieutbildningarna kom under 1970-talet. Segura (2006) tar även upp att de första arkivari kurserna hölls på 60-talet av Riksarkivet och varade i tre

veckor medan universitetsutbildning i yrket kom 1973. Idag finns det inte längre något krav på paleografi (läran om skriften och dess historia) i utbildningen och mer fokus läggs på IT.

När behovet av olika kompetenser inom arkivarieryrket ökade kom också beslutet att upphäva de då fastställda behörighetskraven för arkivarier, Lennersand (2008) nämner i detta fall 1977 som året för genomförandet. Arkiv- och informationsvetenskap har sedan detta getts större utrymme och har numera blivit ett krav för att kunna söka anställning inom yrket.

2.2. Digital utveckling

I och med att samhället idag blir mer och mer digitaliserat går också arkivarieryrket genom samma förändring. Segura (2006) tar upp den ökande betydelsen informationstekniken får i yrket och hur det för liknande yrken närmare i sina samarbeten och även hur samarbeten ökar länder emellan. En utveckling som även kan ses inom arkivarietutbildningen. Som Owe Norberg skriver i *Specialisering ja – splittring nej – arkivarietutbildaren om framtiden* (2006) har Mittuniversitetet låtit sin utbildning i arkiv- och informationsvetenskap vara en del av till institutionen för informationsteknologi och medier. Informationsförvaltning är ett program som kommit till tack vare detta.

Karin Wåhlbergs *IT-arkivarien – Nyttan som ledstjärna och lagen i ryggen* (2006) tar upp bristen i att arkivarietutbildningen inte har hunnit ikapp den digitala utvecklingen, utan fortfarande är kvar i de humanistiska rötterna. Eftersom det blir mer och mer viktigt i yrket att förstå den nya tekniken när nya informationssystem byggs upp, måste också arkivarien anpassa sig till detta. Att kunna förmedla kunskap och tala samma språk som systemvetare är därför av stor vikt, speciellt för den arkivarie som arbetar med IT. Arkivarieryrket håller på att delas upp mellan de som arbetar med äldre handlingar och traditionella arkivfrågor till de som arbetar med yngre handlingar och moderna arkivfrågor, kallade Records managers. Specialiseringen i yrket får också en mer framträdande roll. Eller som Henrik Alfredsson beskriver det i *Yrkets status – Pusselbit för pusselbit* (2006) om arkivariens unika kompetens: ”Frågan är svår att överblicka eftersom arkivarieryrket inte är helt entydigt definierat. Det sönderfaller i skilda kompetensprofiler.” (s.75)

2.3. Arkivarieryrket definieras

I *Professionaliseringen av arkivarieryrket under 90-talet* (2006) skriver Per Mattson om hur definitionen av arkivarien på 70-talet och framåt började bli mer vid och omfatta fler, inte bara de som var forskarutbildade på statliga myndigheter utan även de som jobbade på andra arbetsplatser. På 90-talet kom en klar definition av yrket framtagen av ARK-styrelsen, där vikten låg på arbetet med att vårda, tillhandahålla och tillgängliggöra, i nutid, dåtid och framtid. Det var också 90-talet som marknadsföringen av arkivarien påbörjades och fler utbildningar startades i olika delar av landet. Då det visade sig att arkivarier hade väldigt varierande lön inom den kommunala sektorn sattes nu en gemensam ingångslön och ett bestämt antal högskolepoäng

som krävdes i arkivvetenskap för att kunna kalla sig arkivarie. Samarbetet länder och olika sektorer emellan ökade, då speciellt mellan de nordiska länderna och inom ABM-området (Arkiv, Bibilotek och Museum).

I *00-talets knäckfrågor – ur ett arkivarieperspektiv* (2006) tar Karin Åström Iko upp att i och med tillgänggörandet och digitaliseringens ökande betydelse för yrket har också pedagogiken blivit viktigare, vilket har lett till att yrket arkivpedagog kommit till.

Lennersand (2008) skriver om hur förändringen i utbildningen av de anställda arkivarierna i Sverige sett ut. Från att en doktorsexamen i historia var självklart till att arkivarien inte längre anser sig ha stor nytta av historiekunskaper i sitt arbete. Nu betonas bevarande på det digitala planet, processorientering samt arkivpedagogik. Utvecklingen går mot specialkunskaper, där arkivarien istället inriktar sig på ett område och använder den enskilda kompetensen och inte har kravet på sig att kunna allt inom alla områden av arkivvetenskapen. Hon debatterar också om huruvida den äldre arkivarien med historia som bakgrund kanske ändå behövs, eftersom de äldre pappershandlingarna lever kvar och även om nya modernare handlingar kommer till, krävs fortfarande dessa kunskaper för att kunna sortera de gamla samlingarna.

Kajsa Thelin skriver i *Documenting Collective Memory - An Analysis of the New Swedish Process Oriented Archive Description System* (2010) att det skett flera stora förändringar när det gäller arkiv de senaste åren, ett paradigmskifte. Något som har fått arkivarierna att tänka över de metoder som används för att förteckna arkiv. Thelin tar även upp att attityden hos arkivarierna förändras, från att ha ansett sig befinna sig i en passiv yrkesroll där vikten låg på att bevara handlingarna, har en mer aktiv arkivarie, skapare av kunskap, tagit över. Helen W. Samuels skriver också i sin text *Improving Our Dispositions – Documentation strategy* (1991-92) om hur arkivarien går från den passiva till aktiva, arkivarien tar inte bara hand om arkivet, utan säkerställer och skapar också dokumentationen över organisationen.

2.4. Nytt sätt att arkivera – processorientering

Samuels tar upp att när strategier tas fram för hur dokumentationen ska gå till måste detta föregås av analys och planering innan insamlandet sker. Det är inte aktiviteter som samlas utan planering och samordning av processer. Samuels tar även hon upp värdet av att känna till organisationen och hur dess dokumentation ser ut, något som hon föreslår uppnås genom att studera värdet i dess olika funktioner. Thelin (2010) påpekar att arkivarien, redan innan skapandet av handlingarna, är involverad i processerna som gör att dessa kommer till. Det blir ett samarbete mellan arkivarien och de andra inblandade i verksamheten för att arkivarien ska få tillräcklig kunskap. Samuels (1991-92) tar upp att för att kunna dokumentera krävs det att arkivarien känner till verksamheten väl, hur dokumenten kommer till och vilka olika typer av aktiviteter som sker för att dessa ska bildas. Det krävs att arkivarien sätter sig in i verksamheten så pass mycket att denne kan formulera en dokumentplan som är baserad på förståelse för hur verksamheten fungerar och vilka problem som finns kring dess dokumentation. Förändringen av yrkesrollen har inte automatiskt gjort att

alla accepterar att dessa nya arbetsuppgifter ska ingå som en del i rollen av vad som anses vara arkivarie, utan detta är fortfarande en förändring som inte helt fått fäste.

Detta är en förändring som kan ses i dagens övergång från allmänna arkivsystemet till processororientering, en förändring som kommit till stånd genom att Riksarkivets gick ut med sina riktlinjer formulerade i RA-FS 2008:4. Processororientering är, som Kajsa Thelin (2010) beskriver, ett system baserat på organisationerna och den verksamhet de bedriver, till skillnad från allmänna arkivsystemet som baserades på handlingarna i sig. För att kunna organisera arkivet måste arkivarien förstå verksamheten, hur handlingarna kommer till och vilka processer som skapar dem. En djupare kunskap kring hur verksamheten fungerar är därför viktigt för att arkivarien ska kunna utföra sitt arbete på ett tillfredsställande sätt.

Som både Lars Lundkvist tar upp i *Processororienterad arkivredovisning snart färdigprocessad* (2008) samt Elin Edenberg och Anna Ågren i *Verksamheter öppna för tolkning - Fallstudier i tillämpningen av Riksarkivets processororienterade arkivredovisning* (2012) var vissa större organisationer inblandade i framtagandet av RA-FS 2008:4, bland annat Stockholms stadsarkiv som började sitt samarbete med Riksarkivet redan under slutet av 1990-talet. Men även Domstolsverket, Skatteverket och dåvarande Riksförsäkringsverket har varit involverade i framtagandet. Edenberg och Ågren tar som exempel Lunds tingsrätt; att även om processororienterad arkivredovisning fungerar bra, så på samma plats fungerade det gamla arkivredovisningsformen också bra och att ändra system känns därför poänglöst och onödigt resurskrävande.

Kritik mot processororientering inom arkivfären har annars varit ganska sparsam. En som dock framförde den var Anders Åkerfeldt i *När gamla arkivprinciper blir som nya* (2008), där han påpekar att svårigheten med det nya systemet ligger i faktumet att både digitala och fysiska handlingar ska sparas. Processororienterad arkivredovisning är enligt Åkerfeldt inte något som beskriver verkligheten för den existerande verksamheten, utan snarare något som omformar och konstruerar nya upprepade flöden i verksamheten, vilket medför att också proveniensprincipen blir lidande.

När det gäller dokumenthanteringen inom de organisationer som tillämpar processororientering skriver Tom Sahlén i *Kaos eller struktur – Om modern dokumenthantering* (2005) om hur detta område är bland de mest eftersatta. Dessa brister arkiveras och att rätta till dem, går inte att göra på samma sätt med de nya digitala handlingarna, som med de tidigare pappershandlingarna. Sahlén beskriver materialet som lagras endast på datorn, exempelvis e-post och register som ”bortom all kontroll”(s.9). Det blir problem när olika registersystem byts ut mot nya och de gamla ska arkiveras, vilket leder till att åtgärderna blir stora och kostnaderna skjuter i taket. Problemet kan bli stort om redan den tidigare dokumenthanteringen varit otillräcklig och när både det analoga och digitala materialet sedan blandas, blir läget värre. Som Sahlén uttrycker det ”Den digitala revolutionen är en allvarlig utmaning för organisationer som har för vana att försumma sin dokumenthantering.”(s.10) Dagens arkiv, som innehåller digitalt material, måste utformas innan handlingarna börjar sorteras in. Arkivarien måste därför sätta sig in i alla delar av organisationen, tillsammans med resten av dess personal för att kunna möjliggöra detta.

Även Sven Bodin slår fast i *Elektronisk dokumenthantering och elektroniska dokumenthanteringssystem* (2005) att dokumenthantering har varit ett eftersatt område. Detta till trots att det är så pass viktigt för att verksamheten ska kunna fungera.

3. Teori

Jag har i min uppsats valt att fokusera på tre olika teoretiska begrepp: Policyprocessen, Organisationsteori samt Professionsteori. Här nedan följer en presentation av dessa och hur de relaterar till mitt valda ämne.

3.1. Policyprocessen

En av de teoretiska utgångspunkterna för min uppsats har varit Policyprocessen. I boken *Policyprocessen* av Michael Hill (2007) beskrivs policyprocessen i vid mening innebära en huvudsakligen politisk process, med många intressenter inblandade. Dessa kan vara diverse politiker och statstjänstemän, olika grupper av människor som är offentligt anställda eller som vill påverka, men också de som känner att policyn rör dem. När man studerar policyprocessen fokuserar man på hur beslutet kring en policy sker och sedan hur policyn utövas i praktiken. Policyprocessen är också enligt Hill starkt sammanknuten med studiet av politik. Det är ett sätt att förklara de resultat som politiken har, vilka dominerar politiken i fråga – då talar man om hela den sociala sfären.

En ytterligare definition av policyprocessen ges av Åsa Knaggård i sin avhandling *Vetenskaplig osäkerhet i policyprocessen – En studie av svensk klimatpolitik* (2009). Hon beskriver som namnet säger en process, där det börjar med ett politiskt problem formulerad i en fråga, för att sedan diskuteras igenom på en politisk nivå, vilket leder till att ett beslut fattas kring hur det ska lösas. För att sedan slutligen sättas i handling och senare även utvärderas.

Hill (2007) tar även upp organisationssociologins bidrag till policyprocessen, eftersom större delen av policyskapandet faktiskt sker inom institutioner. Det handlar om ”tolkningen av hur policy omsätts i handling, där man undersöker frågor om beteendet hos anställda i komplexa organisationer”.(s.22)

Om man ser till Policyprocessen och dess deltagare kan man i det här fallet skilja mellan Riksarkivet som beslutfattare och de som ska implementera besluten i organisationen, i detta fall de yrkesverksamma arkivarierna ute på myndigheterna. Hill tar i sin bok upp hur dessa båda parter samspel kan ses på olika sätt, från det negativa att rollerna står i motsats till varandra, till det att de samspelar som kompanjoner. Maktspelet dessa aktörer mellan är viktigt. När jag valde vilka personer jag skulle intervjua var det just de arkivarier, vilka genom sin anställning på en myndighet var tvungna att anpassa sitt yrke och verksamhet efter RA-FS 2008:4 som jag ville komma i kontakt med. De har därmed inte något val att vänta och se vad som

händer, utan måste vara pionjärer och definiera hur arkivering ska ske enligt det nya arkivredovisningssystemet. Jag tycker även att det är värt att ta upp de olika former av ansvarskrävande som Hill nämner, utöver de rent politiskt och lagligt förankrade. Det är det hierarkiska, där ansvaret ligger på den yrkesverksamme gentemot chefen. Det är det direktdemokratiska, där ansvaret blir allmänheten. Det är det professionella, betydelsen av det kvalificerade yrket och hur dess principer styr. Slutligen är det byråkratiska som kommer ur många av de ovanstående, men även det ansvar den yrkesverksamme känner moraliskt.

Utgångspunkten för denna uppsats har varit att Riksarkivet använt sig av ”Top down” i sitt beslutsfattande. Ingegerd Municio förklarar i *Genomförande: vem tolkar beslut och vem ser till att reformer blir mer än ord?* (1995) top down modellen, med att det är beslut som fattas på toppen av organisationen och sedan förmedlas nedåt i hierarkin, där dessa slutligen verkställs. Motsatsen till detta, bottom up, innebär istället att det är de understa leden som håller i makten och för att beslut ska kunna genomföras, måste toppen anpassa besluten efter botten.

3.2. Organisationsteori

Eftersom min forskning i första hand riktar sig till statliga myndigheter inriktar jag också min forskning på den offentliga sektorn när det gäller organisationsteorin. Detta innebär som Tom Christensen m.fl. tar upp i *Organisationsteori för offentlig sektor* (2005), att den också baseras på beteende och teorier kring beslutsfattande och demokrati. Statliga myndigheter kan se olika ut, men gemensamt för dem är att de har specifika uppdrag som de tillhandahåller och har bestämda mönster som de följer. Både politiska, omgivande, interna faktorer och traditioner påverkar hur ledningen aktivt sköter verksamheten, samt hur regelverk och organisationens strukturer definierar hur verksamheten ser ut. Organisationer förändras med politiken över tid och institutionerna påverkar beteendet bland de anställda, både i negativ och positiv riktning.

Viktigt att notera är det som Christensen kallar ”begränsad rationalitet”, alltså att beslutsfattarna inte kan hantera alla de uppgifter de har blivit tilldelade inom den begränsade tiden och de måste därför välja vad de ska fokusera på och vad de ska välja bort. För att kunna förstå hur prioriteringen av detta sker, kan man se till de faktorer som tagits upp och hur dessa definierar själva strukturen inom verksamheten, vilken värdegrund och kultur som denna står på. Den offentliga organisationen deltar i den politiska scenen i samhället. Det är en demokratisk kraft och därmed ska även demokratiska tankar genomsyra verksamheten och utgångspunkten ska vara att folket kan påverka, även om handlingsutrymmet kan variera.

Christensen m.fl. föreslår två olika typer av beslutsfattande när det gäller offentliga organisationer: Det utåtriktade med beslut riktat mot de utanför organisationen och det inre, som sker inom själva myndigheten eller organisationer emellan. Som huvudfråga kan alltid ställas vilken påverkan det interna och omgivningen har på de beslut som fattas. Legitimiteten för den offentliga sektorn skapas inte bara genom en effektiv

fördelning av arbete, utan också av erfarenheter, värderingar och genom att skilda meningar skapas och formas.

3.3. Professionsteori

Utöver organisationsteorin och policyprocessen skulle jag även vilja ta in professions-teorin. I *Professionalism reborn: theory, prophecy and policy* (1994) tar Eliot Freidson upp hur en profession kan ses utifrån vad han beskriver som ett ”folk concept”, där vikten ligger på att yrket definieras utefter hur människor i samhället uppfattar det. Det betyder dock inte att det bara finns en bild av yrket, samt att den är allt annat än enkel. Skillnader kan också ses i vilken status yrket anses ha, ett som redan är högt ansett eller ett i vars yrkesutövare vill få högre anseende. Men det handlar också om fördelarna som kommer med ett statusyrke, att kunna öka kontrollen över yrkesutövandet, både gällande organisationen som enhet och de enskilda anställda.

Det finns enligt Freidson (1994) tre avgörande faktorer som är av största vikt för att kunna förklara och förstå fördelning av resurser och efterfrågan av tjänster:

- Kunskap, den yrkesutövande förväntas ha den kunskap och kompetens som är länkad till yrket.
- Institutionskultur, den information som förmedlas av institutionen och som formar bilden av yrket utåt och inåt.
- Allmänheten och dess påverkan.

4. Metod

Då mitt syfte är att undersöka hur yrkesverksamma arkivarier ser på RA-FS 2008:4 och sin yrkesroll valde jag att intervjua ett antal personer varav det större antalet kom från olika statliga myndigheter. Jag ville få mer förståelse kring deras upplevelser av processorientering och hur de anpassat sitt yrke och sättet de ser på sig själva i sin yrkesroll utifrån detta.

4.1. Intervjuer

Jag valde att använda mig av olika sorters intervjuer: Kvalitativa intervjuer med en informant i taget, gruppintervjuer, telefonintervju och mejlintervju. Det har varit beroende på vilket som har varit bäst och smidigast i varje fall. Jag har gjort en avvägning, där målet har varit att samla in så mycket material som möjligt inom de tidsramar jag haft och samtidigt få ut det mesta ut av intervjuerna.

Intervjuerna har skett på plats tillsammans med informanten när det getts möjlighet, men majoriteten av dem har gjorts via telefon eftersom många av mina informanter befunnit sig geografiskt i olika delar av Sverige. Jag har skickat material före intervjuerna med frågor via mejl till de som så önskat. För att de skulle kunna förbereda sig inför intervjun så bra som möjligt. Detta är något jag märkte gav ett positivt resultat, då de informanter som fått frågor på förhand kunde ge mer utförliga svar. De hade tänkt lite innan på frågorna och kunde därför svara mer omfattande, de spontana svaren jag fick av de som inte läst frågorna innan, sa inte lika mycket och de var oftast betydligt kortare. Även följdfrågor ledde ibland till ändrade svar i slutet, då informanterna hade fått tänka över sina svar ytterligare.

Som material för analysen har jag använt mig av intervjuer bland yrkesverksamma arkivarier som är väl insatta i och intresserade av ämnet. Som Ulla Ericsson-Zetterqvist och Göran Ahrne skriver i *Handbok i kvalitativa metoder* (2011) är en rätt utförd intervju något som kan ge viktiga insikter. Intervjuer ger enligt Ericsson-Zetterqvist och Ahrne (2011) möjligheten att få höra de reflektioner och synpunkter kring ämnet som intervjupersonen har. Intervjun går snabbt att genomföra, till skillnad från enkäter som både kan ta tid att utforma och distribuera. Begränsningen som ofta finns geografiskt har gjort att jag valde att använda mig av telefonintervjuer, vilket gjorde att jag inte blev låst till ett valt geografiskt område. Jag valde också bort alternativet att resa då jag skulle bli begränsad till att göra många intervjuer på en väldigt kort tid, vilket kunde påverka dess kvalitet.

I artikeln *Jag sitter i et hus hvor alle vegger vender mot syd – Telefonintervju som kvalitativ metode i kulturvitenskap* (2007) betonar Eira Bjørvik vikten av att använda sig av telefonintervjuer som kvalitativ forskningsmetod. Telefonintervjuer att bra alternativ när informanterna inom den tilltänkta målgruppen befinner sig på annan plats. Det kan även bli en förutsättning att man använder sig av telefonintervjuer då undersökningen inte kan genomföras på annat sätt, eftersom begränsningen blir för stor.

Bjørvik menar att telefonintervjuer ger den intervjuade större säkerhet och mer frihet i och med att denne själv kan bestämma när och var intervjun ska ske, i större omfattning än om intervjun skett ansikte mot ansikte. Intervjusituationen framkallar därmed en större känsla av trygghet, speciellt om frågorna kommer in på mer känsliga ämnen kan detta ge extra stöd till den intervjuade. Det kan också bidra till att informanten känner sig mer anonym i samtalet och inte skapar samma relation till intervjuaren som om samtalet skett ansikte mot ansikte, vilket kan bli en fördel när det gäller de mer känsliga frågorna. Som Bjørvik skriver ”Telefonintervjuet ivaretok den ønskade grad av anonymitet og tilveiebrakte et rom hvor distansen var stor nok for at det nære, det vanskelige, det ømtålige, eller det upopulære, kunde ges rom.” (s.40)

Bjørviks mål med artikeln är inte att bevisa att telefonintervjun är ett bättre sätt att intervju, utan att den uppfyller de krav som kvalitativa metoder behöver ha och därför inte ska ses som en reservlösning. Telefonintervjuer minimerar problemet med geografiska avstånd och ekonomiska utgifter, samt tillåter den intervjuade vara mer anonym vilket gör det lättare att behandla känsliga ämnen. Det blir också lättare att boka in och utföra intervjun då tid och plats är av mindre betydelse och även erbjuder större valfrihet, både för den som intervjuar och den som blir intervjuad.

Eftersom det var viktigt för mig att undersöka åsikter hos enskilda arkivarier och inte arkivarier som grupp, var det också viktigt för mig att personerna skulle kunna svara så pass ärligt som möjligt och inte känna sig utpekade av intervjufrågorna eller finna det svårt att svara på dem. Det är därför viktigt att personerna faktiskt kände att deras svar var helt anonyma och att de inte upplevde att de utelämnade sig för mycket till mig. Jag ville inte att respondenten skulle känna sig granskad utan att denne istället fick uttrycka sig själv.

4.2. Etiska överväganden och urval

Inga av informanterna uttryckte en speciell önskan om att vara anonyma, men jag väljer ändå att i min text inte nämna dessa vid namn för att inte utelägna någon för mycket. Jag uppger därför inte heller vilka arkiv de är verksamma vid i den löpande texten av samma etiska skäl.

Eftersom jag valde att titta på attityder och åsikter ville jag få med så många personer som möjligt. När det gäller urval blev det därför viktigt att först och främst få med de personer som berörs mest av RA-FS 2008:4. Mina informanter kommer de flesta från olika statliga myndigheter. Det var ett medvetet val jag gjorde eftersom de statliga

myndigheterna är de som måste följa RA-FS 2008:4. Jag kände också att dessa personer var mest angelägna om att få med sina åsikter.

Men jag har även valt att intervjua yrkesverksamma arkivarier från myndigheter som inte behövt tillämpa processororientering, men ändå bestämt sig för att göra det. Informanterna har också olika befattningar inom respektive organisation. Detta val har jag gjort för att kunna bredda perspektivet i min analys och se trådar som jag kanske hade missat, om jag bara valt att intervjua arkivarier på statliga myndigheter i samma position.

Min tanke var även att få många engagerade och intresserade genom min undersökning, både genom intervjuerna och genom den senare publiceringen av min uppsats. Eftersom debatten i övrigt är väldigt tyst i arkivsverige vill jag se min uppsats som ett bidrag till denna när det gäller processororienterad arkivredovisning. Något som förhoppningsvis också kan medföra att de involverade själva också gör inlägg och höjer rösten. I förlängningen kanske det även kan leda till förbättringar och förändringar, både i nutid och i framtid.

4.3. Begrepp

Klassificeringsstruktur: struktur som representerar verksamheten, och som används för klassificering av handlingsslag. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

Handlingstyp: handling som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

Handlingsslag: mängd av handlingar som tillkommer genom att en process genomförs upprepat. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

Process: avgränsad följd av aktiviteter som förekommer upprepat i verksamheten. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

Förvaringsenhet: mängd av handlingar som avgränsas genom sitt förvar. (<http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf>)

NAD – nationella arkivdatabasen: Arkivdatabasen är ett sektorsövergripande databas- och informationssystem inom det svenska arkivväsendet som utvecklats av Riksarkivet. Det innehåller ett nationellt arkivbildarregister med grundläggande information om förvarade arkiv hos Riksarkivet (Riksarkivet, Krigsarkivet och landsarkiven), kommun- och landstingsarkiv, folkrörelse- och föreningsarkiv, näringslivsarkiv, museer, bibliotek med flera. Grundtanken med arkivdatabasen är att man i ett sammanhang ska kunna återsöka information om arkiv och samlingar som är tillgängliga för forskning i hela landet. (<http://www.nad.riksarkivet.se/OmNAD>)

Vägledning: För att kunna underlätta för både myndigheter och andra organisationer att genomföra processkartläggning inom sin verksamhet tog MSB (Myndigheten för

samhällsskydd och beredskap) och Riksarkivet år 2012 fram en vägledning. Det är meningen att denna vägledning ska ge övergripande förståelse och stöd i arbetet med att kartlägga och analysera den information som en organisation är beroende av, dock ska den ej ses som en fullständig manual. (www.riksarkivet.se/default.aspx?id=27548)

Proveniensprincipen: Det betyder att handlingar som uppkommit i en arkivbildares verksamhet ska hållas samman i arkivet och att man inte ska ändra den inre ordningen eller blanda dem med handlingar ur andra arkiv.

(http://www.riksarkivet.se/Sve/Remisser/Dokument/RAs_Yttrande_UD_Utrikesforvaltning_SOU_2010-32.pdf)

5. Resultat och analys

Under mina intervjuer använde jag mig av en mall av frågor (se bilaga), som varierade lite från person till person och efter hur intervjun utvecklade sig, men i grunden var de desamma. Jag har i min resultatredovisning här valt att samla ihop flera av frågorna under gemensamma rubriker, eftersom de under intervjuerna flöt ihop och svaren gick in i och liknade varandra på vissa ställen.

5.1. RA-FS 2008:4 – tolkningen och implementeringen

När det gällde frågor specifikt rörande RA-FS 2008:4, fick de intervjuade frågor om tydligheten i föreskriften, om de tyckte att den var lätt eller svår att tolka och följa. Frågorna gällde även vad i den de tyckte var lättast respektive svårast att implementera på den egna verksamheten, samt hur medvetenheten såg ut bland arkivarierna när föreskriften kom och hur de förhöll sig till utbildningen som Riksarkivet gett.

Svaren jag fick skilde sig åt på vissa punkter, men hade också många gemensamma nämnare. De flesta av mina informanter sa samma sak: det teoretiska var inte problemet, utan det var att överföra det till praktiken som var det svåra. Det hela beskrevs som att det kan se lätt ut när man läser RA-FS:en och den är tydlig på så sätt att det står vad som ska göras, men den är också väldigt komprimerad. Bristerna kommer fram när det teoretiska flyttas över till praktiken, då blir det istället både svårt att tolka och följa föreskriften. Föreskriften är lite motsägelsefull ibland och den kräver mycket analys för att kunna genomföras. I vissa delar är den ganska styrande och detaljerad, i andra inte, vissa delar har stort utrymme för tolkning, andra inte. Ju mer bokstavstrogen mot föreskriften arkivarien väljer att vara, desto krångligare blir det.

Som ett exempel tog en av informanterna upp handlingslag och att dennes organisation haft det svårt med att både namnge och passa in alla dessa i processer. Namnen tenderade att bli tunga och långa, något som ofta hängde ihop med att processen de ingick i var lång. Problemet låg också i att handlingarna inte alltid ingick i några processer, såsom definieringen av processer lyder, men samtidigt ska ändå alla handlingstyper finnas med, enligt vad Riksarkivet har gått ut med. En annan av mina informanter påpekade också att detta gör detaljeringsnivån för djup för att kunna genomföras. Lösningen för en av informanterna hade blivit att finna ett gemensamt område för handlingstyperna och sedan kalla detta för en process.

Kritik finns också kring att de två synonymerna handlingsslag och handlingstyp används för två saker. En av informanterna tyckte att RA-FS 1991:1 istället skulle ha gjorts om så att de gamla definitionerna fanns kvar, då de nya enligt informanten var väldigt dåliga. Dagens ändrade definitioner finns inte bara med i föreskriften, utan också i utbildning och i information runt omkring. Det påtalades även att en svårighet var att förstå hur allt ska se ut på volymnivå och hur volymerna ska hänga ihop. Risken är att det blir rörigt, speciellt om förtecknandet tidigare varit försummat.

Mina informanter funderade på om förändringar av föreskriften, eventuellt nya vägledning, kanske kommer senare från Riksarkivet när olika myndigheter redan gjort upp sina klassificeringsstrukturer. Den nuvarande kan ses som en startpunkt där grunden kommer att finnas kvar, medan modellen kommer att förändras med nya kompletteringar då brister och det som missats tidigare upptäcks.

5.1.1. Medvetenhet

Mina informanter fick frågan om hur stor medvetenheten var bland dem när Riksarkivet gick ut med den nya föreskriften. Svaret blev i stort sett lika hos alla, Riksarkivet hade gått ut med det i god tid och vissa informanter hade till och med väntat många år på att det skulle komma. Två av informanterna hade börjat med processkartläggning redan flera år innan, även om det i ett av fallen fick läggas på is och senare återupptas efter det att föreskriften utfärdats. Så även om det, som en informant sa, inte går att informera alla, går det ändå att dra slutsatsen utifrån mina intervjuer med samtliga informanter anställda på statliga myndigheter, att de redan innan var tillräckligt informerade om att det nya arkivredovisningssystemet skulle komma.

Men även om medvetenheten var stor dök det under intervjuerna upp ett annat problem: Konsekvensen av att arkivlagen saknar straffsats. Som en av mina informanter uttryckte det har det sedan 1991, då arkivlagen kom, legat på de statliga myndigheterna att uppdatera sin arkivredovisning löpande. Ändå finns det arkivmyndigheter som fortfarande har kvar eftersläpningar sedan 50-talet. Varför?

Här skulle jag vilja återknyta till organisationsteorin och speciellt Christensens (2005) resonemang, angående hur olika faktorer påverkar hur ledningen sköter verksamheten och hur detta påverkar de anställda. Christensen tog upp begreppet ”begränsad rationalitet”, vilket jag tycker illustrerar problemet väl. Beslutsfattaren kan inte hantera alla sina tilldelade uppgifter inom en begränsad tid och måste därför välja vad som ska eller inte ska prioriteras. Det känns då naturligt att de lagar och förordningar som låter chefen skaka galler också får extra plats på agendan, medan andra, oavsett konsekvens inte ägnas större tid åt. I första hand, som en informant sa, kommer då de lagar som styr kärnverksamheten, personalvård och bokföring, eftersom dessa anses viktiga för att de har en straffsats om de inte följs. Arkivlagen däremot ses som ganska harmlös och därför får denna också se sig bortprioriterad gentemot andra lagar. Detta kan då leda till att myndigheterna väljer att inte följa det som står i föreskriften, något som två av mina informanter uttryckte oro för.

Riksarkivet kan gå ut och informera hur mycket som helst, men väljer ledningen bort arkivvården kan inte heller Riksarkivet göra något. Detta handlar istället om politiska beslut på högsta nivå. Riksdagen har makten att stifta och ändra lagar, inte Riksarkivet. Applicerbart i detta fall är Policyprocessen som enligt Hill (2007) kan användas för att förklara de resultat politiken ger. Arkivlagen kan ses som en resultat av dagens och gårdagens politik, för att återknyta till kapitlet med tidigare forskning var det först som Mattsson (2006) skriver under 90-talet som yrket fick en klar definition. Vikten lades på att vårda, tillhandahålla och tillgängliggöra. Marknadsföringen av yrket kom igång, samarbetet ökade, samt ingångslönen och utbildningskraven fastställdes. Det var också nu som arkivlagen kom, tidigare hade det bara funnits stadgar och liknande, ingen specifik arkivlag. Så att denna överhuvudtaget instiftades, gav arkivarien en tydligare plats i samhället.

5.1.2. Utbildning

Jag frågade mina informanter vad de tyckte om den tvådagarskurs som Riksarkivet hållit i processororientering. Var den tillräcklig för att de skulle kunna arbeta med processororientering på ett tillfredsställande sätt? Att ge ett rakt svar på den frågan verkade dock vara problematiskt för flera av de personer jag intervjuade. Svårt eftersom det är ett nytt område, som en informant beskrev det. Kanske problemet att svara på frågan ligger i, som flera påpekade, att det krävs att kunskapen underhålls: Har man en arbetsgivare som skjuter upp införandet glöms också kunskapen bort. Det är svårt att veta innan man satt igång hur bra utbildningen faktiskt har varit. De av mina informanter som kunde ge ett mer rakt svar tyckte att utbildningen hade varit bra, men eftersom nya arbetsättet kräver utbildning, information och introduktionstid för att arkivarien ska kunna arbeta på ett tillfredsställande sätt, hade den inte varit tillräcklig.

En informant påpekade att Riksarkivets utbildning var något arkivarien själv fick söka sig till. Det kan behövas andra utbildningar också och på informantens egen arbetsplats fanns verksamhetsutvecklare som arkivarierna kunde få hjälp av. En annan av informanterna som själv varit involverad i kurserna sade att långt ifrån alla hade fått tillräcklig utbildning. Ett problem hade varit att de som kom till utbildningen kom från olika bakgrunder, eftersom den inte varit till för bara arkivarier utan även exempelvis registratorer. Därmed gick extra tid åt till att förklara olika begrepp, till exempel visste vissa mindre om arkivering, medan andra hade mindre kunskap om processer. Svårigheten ligger därmed i att göra en utbildning anpassad till alla som deltar.

5.1.3. Tolkningar

På grund av att det står så pass lite i föreskriften blir också tolkningsutrymmet väldigt stort. Det innebär att det går att feltolka. En informant tog som exempel att det står i RA-FS 2008:4 att alla handlingstyper ska redovisas. Detta kan medföra att myndigheten gör för mycket och radar upp biblar av handlingstyper, eller ligger på latsidan och ger sina handlingstyper namn som inte säger någonting, exempelvis nämndhandlingar.

Ett annat problem med det nya systemet, som många av mina informanter tog upp, var att konsekvensen med olika tolkningar av föreskriften kan leda till att det inte blir

enhetligt. Med det gamla systemet ser arkivförteckningen ut på samma sätt hos alla statliga myndigheter. Det är enhetligt och svårt att misstolka. I det nya systemet måste myndigheterna själva hitta ett eget sätt att tolka som passar bra för verksamheten och blir lätt att följa. En informant berättade att dennes verksamhet har en klassificeringsstruktur som de kommer att utgå ifrån. De ska försöka tolka föreskriften på ett gemensamt sätt för hela verksamheten, först för själva arkivavdelningen och sedan för hela myndigheten.

Eftersom arkivredovisningen ska vara unik för varje myndighet blir det också svårt att utöva tillsyn mot myndigheter, då det är svårt att ifrågasätta det unika. Finns det sedan inte några bestämmelser ovanifrån om hur processer ska kartläggas, kan arkivarier göra detta efter eget huvud. Det innebär att i grunden kan det bli helt fel, eftersom processer inte är något som arkivarien bara kan hitta på. Det går att göra egna tolkningar till den grad att det märks vem som ligger bakom systemet. Men går arkivarien ut i organisationen och kontrollerar uppgifterna med de anställda så att allt blir rätt, sker genom detta också en kvalitetssäkring under arbetets gång.

En informant tog upp att vid leverans av arkiv från en myndighet till en annan kan det uppstå problem om arkivredovisningen skiljer sig mellan de båda. En mängd olika delar samlas och om dessa tolkats och tillämpats olika på de båda myndigheterna, blir det svårt för den som ska använda arkivredovisningen. Jag talade med mina informanter om vilken konsekvens det nya systemet skulle kunna få på NAD (nationell arkivdatabas). En informant trodde att NAD kommer till en början uppfattas som mer svårläst och tyckte att Riksarkivet kunde ha skapat en klassificeringsstruktur för statliga myndigheter, vilket hade gjort det lättare att jämföra de olika arkivbildarna. Som en annan informant sade handlar NAD mycket om förvaringsenheter och det kan där bli problem, eftersom Riksarkivet inte gått ut med hur de vill att dessa ska se ut. Eller som en tredje informant skämtsamt uttryckte sig i frågan: ”Sådant där kommer att bli jättekrångligt”.

5.1.4. Frågan om konkreta exempel

Något som kom upp om och om igen under mina intervjuer var önskan från informanterna om exempel, om konkreta svar, om ytterligare hjälp förutom den vägledning som redan kommit ut från Riksarkivet. Något liknande en manual med steg, en handledning eller lathund där Riksarkivet presenterar vad de vill att myndigheterna ska göra och hur det ska göras. En bok eller person att luta sig mot, som vet hur det görs och styr upp det. En av informanterna påpekade att denne hade saknat konkreta exempel både i diskussionen med Riksarkivet och i deras utbildningar. I brist på klara exempel uttryckte flera av informanterna uppfattningen om att det har blivit upp till myndigheterna att ”uppfinna hjulet själva”. Det medför även mycket extra arbete, då samtliga processer ska beskrivas grafiskt eller i text och att beskriva något i en process är svårt i sig. Sedan är också frågan om hur pass detaljerad och på vilken nivå verksamheten ska välja att ha sin processkartläggning. Arkivarien får prova sig fram och därmed behövs också extra stöd.

De har gjort den här föreskriften men de har inte testat det i verkligheten, så att de har liksom inte svar på allt utan de förväntar sig lite att det kommer in att myndigheterna löser det här åt dem. Och sen kan man liksom, skapa riktlinjer utifrån det som myndigheterna redan har gjort, vilket ställer

till lite problem faktiskt för oss då. Alltså vi blir lämnade lite hängandes så där: 'Ska det vara så här eller ska det inte vara så här? Vill ni ha det så här eller hur vill ni ha det?' Och de säger inte helt tydligt att: 'Det är den här formen vi vill ha det i', eller [...] 'Redovisar ni så här så blir det bra', utan de [säger] 'Jo nej men det ser bra ut' [...] eller 'Ja visst', 'nej'. Så att tyvärr [...] är det lite så, så att vi får liksom uppfinna hjulet lite själva.

Intervju med informant

Eftersom exempel är det som saknas och som efterfrågas tog en av informanterna upp att även om föreskriften inte behövt innehålla exempel, hade den efterkommande vägledningen behövt detta. Vägledningen kan ses som ett svar på den kritik Riksarkivet fått, men enligt informanterna behövdes det mycket mer praktiska och rent konkreta exempel i den. En avsaknad av att Riksarkivet faktiskt satte ner foten och sa "Det här gäller". De tyckte det verkade som om Riksarkivet ville att myndigheterna skulle lösa problemen själva, då Riksarkivet inte kunde ge några tydliga svar på frågorna de fick.

Ett exempel en av informanterna gav kom från utbildningen som Riksarkivet anordnade. Då denne samt en kollega kommit med konkreta frågor hade de fått ganska flytande svar på vissa av dessa. Det de inte hade något att säga om var förvaringsenheterna, hur dessa ska redovisas. Informanten berättade om att det finns statliga nätverk mellan olika statliga myndigheter och senast de träffades hade ingen av dessa löst förvaringsenheterna på ett bra sätt, så att det fungerade. Samma informant påpekade också att det var just pappersmaterialet som skapade problem, inte det digitala materialet.

I övergången mellan det gamla och nya systemet stötte vissa av informanterna på problem, då de inte riktigt visste hur de skulle börja. En konsekvens som kom av att det inte finns så mycket att utgå från i början, ingen som tidigare har gjort det som det gick att titta på. En av informanterna sade att alla arkivarier som denne talat med hade valt olika angreppssätt, avsaknaden av exempel har lett till att alla hittat på egna ingångar. För, som en annan informant också påpekade, har Riksarkivet som gjort föreskriften inte själva testat den i verkligheten och därför har de inte svar på allt. Informanten påpekade att detta ställde till problem när Riksarkivet inte sade tydligt hur de ville ha det.

Eftersom Riksarkivet inte har testat föreskriften i verkligheten fann också informanterna det svårt att direktrelatera till den. Informanterna såg även många otydligheter kring hur utförandet ska gå till och praktiska redskap för utförandet saknas. Detta öppnar också för tolkningar, vilket, som en informant påpekade, kan vara problematiskt om det ska vara enhetligt mellan myndigheterna. Samma informant berättade också att på de möten denne varit på, var alla väldigt försiktiga med att gå ut med hur långt den egna verksamheten kommit i sitt arbete, eftersom risken var att man gjort fel och då inte ville riskera att missleda någon annan.

En informant tyckte ett bra sätt hade varit om Riksarkivet först hade gjort ett eget arkiv enligt den här modellen, som man kunde åka och titta på som ett studiebesök. Samma person tyckte även att Riksarkivet borde ha varit flera år före och att de skulle ha varit färdiga med det nu, men de har istället inte hunnit längre med sitt arkiv än

någon annan. Detta, som flera av informanterna tog upp, eftersom många myndigheter har samma struktur och processer och därmed hade det varit bra om någon hade varit klar och då tillägg kunde göras om det fanns avvikelser. När det gäller de flesta statliga myndigheter har dessa ungefär samma styrande processer. Det är bara kärnverksamheten som varierar i dessa fall och därmed hade det varit önskvärt med övergripande mallar för myndigheterna.

En informant trodde dock att eftersom alla myndigheter har många delar av sin verksamhet gemensamt, kommer det därför att skapas ett överordnat skelett. Ju mer kontrollerad en myndighet är, desto lättare kommer det också vara för dem att anpassa sig till det processorienterade tänkandet. Personen tyckte även att det är bra att Riksarkivet i dagens läge inte säger för mycket. Resonemanget för detta från Riksarkivet tror denne beror på att de hellre säger ingenting, än säger fel, då det ännu inte finns några bra exempel att titta på och visa upp. Denna informant var dock den enda som uttryckte att Riksarkivets tystnad var bra. Motiveringen låg i att en konsekvens av att gå ut med exempel för tidigt, kunde bli att en ordenlig kvalitetssäkring inte skedde, att någon närmare eftertanke inte tog plats, utan att det accepterades som rätt för att det kom uppifrån.

Andra informanter diskuterade också konsekvensen av att det redan skulle finnas exempel, att kunna utgå från någon annan och inte den egna verksamheten. Men som en av dem också uttryckte det så måste ju någon komma först och ge exempel och då får man vara kritisk, anpassa till sin egen verksamhet. Vissa saker kan tolkas olika men grunden kommer ändå att finnas där. Detta kan jämföras med de myndigheter som inte har kravet på sig att införa det nya arkivredovisningssystemet. Dessa kan istället vänta ut det hela tills någon har blivit klar, vilket gör att dessa får exempel att utgå ifrån. Något som de informanter jag intervjuade från myndigheter som inte har kravet på sig, också har valt att göra.

Om klara exempel getts kanske det hade blivit fel, men samtidigt kan det bli fel när klara exempel inte ges. Att döma av åsikterna bland mina informanter är klara exempel att föredra och även om de inte är perfekta har verksamheten ändå förmågan att anpassa sig och vara kritisk.

5.1.5. Historiens, politikens och institutionens mönster

En informant uttryckte att Riksarkivet ofta i många frågor är ganska flytande med sina svar, inte bara i den här frågan. Om detta stämmer och det snarare är regel än undantag att Riksarkivet inte ger klara instruktioner, kan ett återkommande mönster utrönas. För som organisationsteori enligt Christensen (2005) säger har statliga myndigheter vissa gemensamma drag. De har tilldelade uppdrag som utförs enligt bestämda mönster, flera både interna och externa faktorer påverkar, liksom hur verksamheten sköts, omgivningen ser ut, vilken politik, regelverk, traditioner och strukturer som finns. I detta fall ser jag tre klara mönster vilka alla påverkar: Historiens, politikens och institutionens mönster.

Den politiska processen påverkas av hur yrket ser ut. De stora förändringarna må ha börjat ske under 90-talet, men det grundas redan tidigare än så. Som Mattson (2006)

skriver började omdefinieringen av arkivarierollen redan på 70-talet, det var också då, som Lennersand (2008) nämner, som de första professionella arkivarietutbildningarna infördes. Förändringen hade därmed redan pågått i två decennier innan arkivlagen kom, då kunskap inom områdena historia och paleografi började bytas ut mot arkiv- och informationsvetenskap bland de yrkesutövande.

Genom historien har det att arbeta som arkivarie varit en språngbräda till att arbeta i ett yrke med högre status. Ett undanskymt yrke, bara ett steg på vägen mot ett andra mer synliga och åtråvärda motsvarigheter. ”Syns du inte finns du inte” passar bra som illustration över hur arkivarieryrket länge uppfattats. Politikens roll i ett demokratiskt samhälle är att värna om dess medborgare och låta alla komma till tals. Men syns du inte, hörs du inte och då blir också din del av kakan mindre. Arkivariens mer framträdande roll idag gör också att den uppmärksammas mer av omgivningen och av samhället och följaktligen också inom politiken. När institutioner börjar marknadsföra sig öppnas nya dörrar. Med det nya systemet bryts tystnaden inom organisationen och arkivarien har inte längre sin bestämda undanskymda plats.

Men det var först på 1970-talet som yrket började marknadsföras, något som kan jämföras med yrken som har varit väl synliga i hundratals år. Politiken följer allmänheten, den skapas av allmänheten, att vara synlig för allmänheten blir därmed oerhört viktigt. Två decennier tog det från att yrket fick en klar definition till att en arkivlag trädde i kraft. Samhället blir idag mer och mer digitalt, arkivarietårn följer också med i utvecklingen och kunskap om IT blir allt viktigare i yrket. Arkivarien behöver vara med från början när verksamheten processkartlägger och blir därmed synligare för verksamheten. Precis som organisationer förändras med politiken över tid gör så också de anställda inom dem.

Den digitala utvecklingen går snabbt, snabbare än arkivyrket har hunnit med. Riksarkivets mönster har skapats i ett landskap av osynlighet och skydd från allmänheten. Utvecklingen nu är rakt motsatt, men Riksarkivet fortsätter på samma sätt som tidigare, med att undvika att ge klara svar. En auktoritet som hellre föredrar att låta de i nedre ledet sköta problemen som uppstår. Varför?

Kanske problemet ligger i hur högt Riksarkivet ska värderas som en auktoritet, eller snarare hur högt de själva definierar sig som en? Riksarkivet instiftar RA-FS 2008:4 och vet att alla statliga myndigheter ska följa denna. Jag återgår här till politikens mönster. Riksarkivet är en auktoritet, men utan egentlig, vad jag skulle beskriva, makt. Arkivarieryrket är ännu inte så synligt som det nya systemet kräver. I korthet innebär det att Riksarkivet har laglig rätt att kräva att alla statliga myndigheter ska införa det nya systemet, men de har ingen makt att tvinga dem. Med en tandlös arkivlag kan Riksarkivet bara uppmana myndigheter att sortera, för att kunna straffa den som begår tjänstefel måste andra lagar åberopas, för när det gäller arkivlagen finns det inte några juridiska påföljder. En av mina informanter tog upp Gillbergfallet som exempel, ett bötesstraff utdömdes till forskaren i fråga för tjänstefel, men detta tog sitt stöd i offentlighetsprincipen, inte arkivlagen.

Sammanfattningsvis: För en så stor förändring som införandet av den nya arkivredovisningen är, krävs det också ordentlig uppbackning, vilket av allt att döma inte finns.

Konsekvensen av detta har därmed blivit att många myndigheter nu får stora problem med att införa det nya systemet, eftersom de samtidigt måste ta hand om det arbete verksamheten valt att tidigare prioritera bort.

5.1.6. Sammanfattning – Hur ser yrkesverksamma arkivarier på RA-FS 2008:4 och den utbildning som erbjudits inom området?

Mina informanter fann att det teoretiska inte var problemet, utan det var att överföra det till praktiken som var det svåra. Föreskriften är komprimerad, ibland motsägelsefull där vissa delar lämnar stort utrymme för tolkning, medan andra är väldigt styrande och detaljerade, ibland för detaljerade. Tolkningsutrymmet kan medföra att det inte blir enhetligt mellan myndigheterna, något som kan få konsekvenser för NAD. Att vara bokstavstrogen mot föreskriften gör arbetet svårare och mycket analys krävs för genomförandet. Alla handlingsslag ska räknas upp, något som är nästintill omöjligt, speciellt då vissa inte ingår i processer. När föreskriften kom var arkivarierna väl medvetna om att den skulle komma, vissa hade till och med väntat på den en längre tid. Dock är problemet att många myndigheter fortfarande har eftersläpningar vilket gör det svårt att införa det hela då det gamla inte är klart. Önskan var stor bland mina informanter att Riksarkivet går ut med konkreta exempel kring hur implementeringen av föreskriften ska se ut, vägledningen är inte nog, en manual eller liknande som verksamheterna har att stödja sig på när de processorienterar. Utbildningen ansågs bra, dock väl kort, men bra som en introduktion för att komma igång med processkartläggningen av verksamheten.

5.2. Processorientering mot allmänna arkivsystemet

Det nya arkivredovisningssystemet processorientering ersätter nu det gamla allmänna arkivsystemet. I intervjuerna frågade jag informanterna hur de såg på skiftet, vad de ansåg vara bra och dåligt med det nya och gamla systemet. Ansåg de att det nya var ett hållbart system och tillräckligt för att ersätta det gamla?

Många ansåg att det nya systemet var en naturlig utveckling av det gamla och att det är bättre anpassat till verksamheten genom att man utgår direkt från denna. Det bidrar till ett enklare och mer naturligt sätt att tänka där verksamheten speglas i dokumenthanteringen. Arkivarien arbetar med vissa saker som genererar handlingar och också redovisas på det sättet. Handlingarna splittras då inte upp i protokoll och andra serier som tidigare. De flesta informanterna tog upp att i de gamla systemet tenderade allt det förtecknade materialet att hamna i F-serier; handlingar ordnade efter ämne, vilket bidrog till att det blev för många av dessa i slutänden. En av informanterna talade om hur det gamla systemets F-serier var att jämföra med processer. Det är något som har anpassats utefter verksamheten, olika handlingar läggs inte tillsammans för att det känns bättre, utan för att de tillhör samma process. Gallringsutredningar kan med det nya systemet göras på flöden istället för enskilda handlingar, vilket gör det lättare samt underlättar för forskningen.

Samtidigt är svårigheten med att, i en så stor skala, redovisa ett arkiv på ett nytt sätt. Det blir lätt att det hela inte blir flexibelt eftersom det gamla redan är invariant.

Inledningsfasen kommer därför att vara jobbig för alla och det skapar förvirring, frustration och blir tungkört. Det nya arkivredovisningssystemet synliggör arbetsprocesser, men det kräver också att arkivarien tänker på ett nytt sätt.

Jag tror ju det är ett väldigt bra sätt att, alltså man synliggör ju arbetsprocesser. [...] får man bara in rätt tänk så kommer det nog vara, så är det ju väldigt positivt tror jag. Förhoppningsvis en positiv erfarenhet och ändå att man liksom, för det märker jag själv att när vi börjar prata om processer som man jobbar med att man liksom, man kommer in i det där tänket och förbättringsarbete [...] Så det är ju ganska så hårt knutet till den aspekten liksom att man verksamhetsutvecklar och förbättrar för – effektivisera är väl ett dåligt ord, men att man tar bort onödiga moment.

Intervju med informant

Arkivarien får släppa kontakten med pappershandlingarna och dess struktur. Arkivarien behöver istället se sitt arbete utifrån verksamhet och process, vilket inte är så lätt om denne aldrig tänkt på det sättet innan. Det är ny information som måste läras in, ett nytt arbets sätt. En informant tyckte dock att det tidigare sättet var ett mer naturligt sätt att tänka på och beskrev det som: i första hand organisationen – jag arbetar här, i andra hand den egna platsen i organisationen – jag är anställd som det här och i tredje hand arbetsuppgifterna – jag ska göra detta. Det nya sättet kräver istället att arkivarien tänker i processer och flöden, det handlar om förbättringsarbete, verksamhetsutveckling och effektivisering.

5.2.1. Digital utveckling

Den största nyttan med det nya systemet trodde de flesta av informanterna skulle gälla just de digitala handlingarna. Dessa blir lättare att återfinna då registrering och arkivering sker utifrån samma struktur. Det var svårt att redovisa de digitala handlingarna i det gamla systemet, vilket i vissa fall inte ens gjordes, men om det gjordes hamnade de också under F.

[...] jag skulle säga att vi har 90 – ja 85 % av alla handlingar i F-serien, för det finns egentligen inga liksom bra ställen att stoppa in dem på. Ja vi har ju protokoll, protokoll det har vi ju, vi har några register och liggare, men inte så mycket för det mesta är ju digitalt numera och lite ja, nej. Ja vi har någon Ö-serie också, ja det är, ja i stort sett allt. Och det blir ju inte bra heller då har ju själva systemet har ju tappat sin funktion då litegrann. För man producerar liksom inte handlingarna på samma sätt längre, som man gjorde förr.

Intervju med informant

I det gamla systemet blev handlingarna ganska ”styvmoderligt” behandlade, som en av mina informanter beskrev det. Möjligheten att redovisa handlingar digitalt gör att hela arkivet fångas upp och kopplas samman lättare och redovisningen av de digitala handlingarna sker på ett smidigare sätt. Registrering och arkivering sker efter samma struktur, vilket gör det lättare att hitta bland handlingarna. Det baseras på diarieplanen och verksamhetens processer, vilket gör att de lämpar sig bättre för digital arkivering. Den digitala utvecklingen går idag fort framåt och pappershandlingar ersätts mer och mer av en digital motsvarighet. Arkivarierna blir därmed också tvingade att följa med och anpassa sitt arbete och redovisningssätt efter detta.

Det var dock några av informanterna som inte var övertygade om att det nya systemet skulle underlätta redovisningen av det digitala materialet. Eftersom informationen också kan redovisas i det gamla systemet, tyckte en av informanterna att bara det finns en ordentlig databas som möjliggör identifieringen av de olika dokumenten, räcker det. Men samtidigt som en annan informant påpekade: ”det gamla systemet är ju väldigt fyrkantigt [...] och du måste veta vad du ska söka på för att hitta det.” En informant funderade över om den digitala informationen säkerställdes på ett annat plan med det nya systemet. Det handlar inte om hyllmeter längre och det gör att den digitala informationen lättare blandas upp och det nya skulle då säkerställa vilken organisation och process handlingarna tillhör. Det gäller också att hålla sig uppdaterad med versionshanteringar, klassificeringsstruktur och olika samband, vilket medför extra arbete för arkivarierna. Jag vill dock här tillägga att arkivarierna på dessa verksamheter inte hade kommit så långt med införandet av det nya systemet och därför hade lite svårt att sätta sig in i hur det skulle se ut, när det gällde den digitala biten.

5.2.2. Marknadsföring och samarbete

Det nya systemet gör arkivarien mer synlig, anpassningen till myndigheten gör också att det blir lättare att marknadsföra sig i resten av organisationen. Marknadsföringen av arbetet blir också en större del i det nya i jämförelse med det gamla. En brist som det gamla systemet förde med sig var att verksamheten i många fall inte riktigt hade något grepp om vad arkivarierna gjorde. Som en informant beskrev det att ”när man har en förståelse ute i verksamheten, så blir det ju lättare [för arkivarien] att utföra sitt jobb.” I och med det nya systemet kan arkivariens yrke inte längre vara avskilt från resten av verksamheten, vilket också medför att arkivarien måste spendera mycket tid med övrig personal. Genom att arkivarierna intervjuar andra anställda ute i verksamheten kan informationen fångas upp tidigt. Arkivarien blir mer delaktig i processerna på arbetsplatsen, syns mer och får en närmare kontakt med övrig personal.

Men det handlar också om att en kartläggning av hela verksamheten måste till, något som är tidskrävande eftersom arkivarien behöver sätta sig in i alla delar av verksamheten. Det krävs också att intervjuerna med den övriga personalen utförs på ett sätt så att ingen nödvändig information missas. Det behövs att man hittar rätt personer som kan förklara sitt arbete på ett mer generellt plan och som kan beskriva sin verksamhet i flöden, vilket inte alltid är så lätt om de i verksamheten inte alls ser det som att de jobbar i flöden. Det handlar om hur de har organiserat sin verksamhet, vad de gör, vilka handlingar som finns och vilken klassificering. Kärnverksamheten är alltid olika och det är viktigt att vara lyhörd, att kontrollera med personalen om allting stämmer. Det är dock inte alltid personalen ger den feedback som behövs.

Därför kräver det att också arkivarien förstår verksamheten, så att alla delar kommer med och blir korrekt beskrivna. Det måste säkerställas att alla handlingar som finns med i processen också kommer med i beskrivningen. Därför gäller det att vara tydlig i sin egen redovisning, att den har en sorts inledning som förklarar det som behövs. Det är av stor vikt att kopplingarna mellan handlingarna syns och att allt hålls på en rimlig nivå. Att i ett databassystem beskriva varenda tabell blir ett enormt arbete. En dokumenthanteringsplan är bra utgå från, men om det inte har gjorts någon blir det genast

svårare. Men det hela gör också att arkivarien i sin tur får en bättre förståelse av verksamheten än tidigare. Arkivarien behöver som en av mina informanter uttryckte sig ”vara med och sätta ribban” för att undvika att det ska krångla till sig och det är i sig en utmaning. Det ska också läggas till, som en av mina informanter tog upp, att arkivarierna också behöver hjälp av de som finns högre upp i organisationen för att kunna utföra arbetet. Cheferna måste se till att arbetstid avsätts för att intervjuer och annan nödvändig information ska kunna tas fram.

En fråga som kom upp bland mina informanter var den kring vem som skulle processkartlägga. Ska detta ensamt göras av arkivarierna, eller ska detta istället komma från verksamheten, eller i ett samarbete mellan de två? Ett annat alternativ som också har använts av myndigheter är att ta in konsulter som får göra processkartläggningen. Om det sedan inte finns några redan officiellt fastställda processer på myndigheten blir det också svårt att i sin tur ta fram en klassificeringsstruktur.

En av informanterna berättade att de efter vår intervju skulle ha workshops tillsammans med verksamheten. Trots att arkivarierna hållit på med processkartläggning länge och även varit ute och informerat om det, var det först när verksamheten också behövde processkartlägga som det konstaterades att arkivarierna faktiskt redan arbetade med detta. Detta har lett till workshops, eftersom verksamheten insåg att det arbete de skulle påbörja, var något som arkivarierna redan kommit en bra bit med och som resten av verksamheten också kunde använda sig av. I slutänden ökar förståelsen på båda håll, verksamheten blir mer insatt i arkivariens jobb och arkivarien blir mer insatt i verksamheten. Det finns även olika samarbeten mellan myndigheter. Exempel som kan nämnas är Sundsvalls arkivnätverk där myndigheterna samverkar om styrandeprocesser och IT-processer.

När kunskapen ökar om arkivarieyrket, blir det också mer definierat i utomståendes ögon. Förklarat genom professionsteorin är det enligt Freidson (1994) inte bara nog med en yrkestitel för att etablera yrket socialt, utan det formas först när arbetet får givna egenskaper av de yrkesverksamma i interaktion med andra anställda. Genom det nya systemet blir det därmed också lättare för arkivarier att förklara sin roll, då förkunskap redan finns hos andra. Det blir också lättare att legitimera varför yrket finns och vilka kunskaper arkivarien besitter, då dessa kommer till ytan i samarbete med andra yrken.

5.2.3. Användarvänlighet och skillnad mellan organisationer?

Några av informanterna tog upp att det gamla systemet ansågs fokusera på arkivarien, inte användaren och den gamla dokumentplanen gjorde det svårt för de anställda att se var handlingarna hörde hemma. Formspråket som användes var svårt att förstå för andra än arkivarien och en ny användare behövde någon annan för att tolka planen, vilket förhoppningsvis inte är fallet med det nya systemet. Detta kan sättas i kontrast till en annan informant som tyckte att om bara grunderna förklarades för den som inte var insatt så var det gamla systemet ganska lätt att förstå. Dessa olika två synsätt kan dock sättas i relation till ett tredje perspektiv från ytterligare en informant, som beskrev att det nya systemet talade samma språk som verksamheten idag, men det var något som informanten också trodde att det gamla systemet gjorde från början. Med

tiden har det dock mer och mer frångått detta i och med att uppbyggnaden av verksamheterna har förändrats. Redovisning av verksamheter idag sker mer i likhet med det nya systemet.

Jag skulle dock här vilja inflika att inte alla verksamheter sett samma omfattande utveckling som andra, något jag tycker också avspeglas i mina informanternas svar. I de verksamheter där den digitala utvecklingen fått mer och mer plats, där nya digitala handlingar dominerar det inkommande materialet, blir också en mer processbaserad arkivredovisning allt mer viktig. I andra fall, där mycket av det inkommande materialet innehåller eftersläpningar och det nya fortfarande är till stora delar pappershandlingar, som lättare kan inordnas i det gamla systemet, blir också det nya systemet en ytterligare svårighet, snarare än en förenkling.

En av informanterna beskrev det som att för de som inte känner till verksamheten och ska leta efter handlingar i dess arkiv har det blivit mycket bättre, men det har blivit krångligare att redovisa arkiv rent praktiskt. Det nya beskrevs av informanterna som att det ger en bättre helhetsbild och det blir lättare att förstå hur verksamheten och dess flöden fungerar. Förstår användaren verksamheten förstår denne lättare också var olika handlingar hör hemma, vad myndigheten jobbar med och vilken väg de ska ta för att hitta handlingarna. En annan av informanterna trodde dock att användarna skulle bli mer beroende av arkivarierna i och med det nya systemet och att det skulle bli svårare för dessa att hitta bland handlingarna.

En av informanterna tyckte inte om att det gamla systemet var uppbyggt med en hierarkisk struktur, eftersom det låste redovisningen och inte gjorde den dynamisk. Att det nya också har en hierarkisk struktur tyckte således informanten inte heller om, att redovisa alla allmänna handlingar i en sådan struktur beskrev denne som en omöjlighet och tyckte att fokus skulle ligga på de handlingar som skulle bevaras helt, inte de som är av ringa eller tillfällig betydelse. En annan av mina informanter tyckte dock om den hierarkiska strukturen och tyckte att den gamla förteckningsplanen var bra.

Här vill jag återigen jämföra de två svaren med hur olika myndigheter är uppbyggda och vilka handlingar som kommer in. En verksamhet som fortfarande har en hierarkisk struktur, mot en som är uppbyggd på processer, torde ha olika behov av det nya systemet. Alla har inte heller sett samma utveckling kring de digitala handlingarna och vissa kanske inte behöver processororientera i flera år framåt. Andra ligger i framkant med ett överväldigande stort digitalt material och skulle ha behövt börja använda sig av det nya systemet för flera år sedan.

När det gällde hur pass svårt det var för olika myndigheter att förteckna sina handlingar tog flera av mina informanterna upp att storleken på myndigheten samt antalet anställda var av mindre betydelse. Istället handlar det om hur pass enhetlig myndigheten är och vilken verksamhet den bedriver. En enhetlig verksamhet gör det lättare att förteckna, men en verksamhet som verkar inom olika områden och riktar sig till flera olika målgrupper får det svårare. Spridd verksamhet med många olika saker som görs medför också att det blir fler processer som ska ordnas in i ett system.

Om processerna då också spretar åt olika håll gör det också att det hela blir svårare att förstå och tillämpa. Som en av mina informanter formulerade det:

[...] om det är en stor eller liten myndighet spelar egentligen ingen roll. Det är mer den verksamheten som den myndigheten har, för gör de det krångligt eller inte. Har man en väldigt, så att säga spridd verksamhet, man gör många olika saker, ju fler saker du gör desto krångligare blir det då, för det är fler processer på då. Och sen ska du ordna in dem i ett visst system, då blir det krångligt, men har du en ensartad hantering [...] blir det mycket lättare. Då blir det en ganska nätt och fin arkivredovisning, som blir lättöverskådlig. Men spretar många processer, ja då blir det krångligare att förstå och göra – tillämpa.

Telefonintervju med informant

En komplex verksamhet som också är utspridd geografiskt gör redovisningen krånglig. Kopplingen från klassificeringsstruktur ända ner till det fysiska ska finnas med. Varje enskild del tar sin plats och finns det många delar blir det ett omfattande arbete att se till allt. Ju färre olika delar desto lättare blir det att göra en arkivredovisning som blir lättöverskådlig. Men, som en av mina informanter tog upp, är dessa problem inte möjliga att undgå oavsett arkivredovisningsmodell.

5.2.4. Sammanfattning – Hur ser yrkesverksamma arkivarier på det nya arkivredovisningssystemet (i jämförelse med det gamla)?

Det nya systemet sågs som en naturlig utveckling av det gamla, det reflekterar bättre hur verksamheten inom myndigheter ser ut idag. F-serierna blev för många med det gamla systemet, nu sorteras handlingarna istället efter hur de kommit till och läggs tillsammans för att de tillhör samma processer. Därmed behöver de inte delas upp som tidigare i olika serier, eller bara läggas under F. De digitala handlingarna kommer med på ett bättre sätt, med det gamla systemet gjorde det svårt att förteckna dem och ibland kom de inte med överhuvudtaget. Synligheten ute i verksamheten blir mycket större med det nya systemet, arkivarien marknadsför sig på ett helt annat sätt. För att kunna processkartlägga en verksamhet krävs det att arkivarien också känner till alla processer, något som möjliggörs genom att de andra i personalen intervjuas och därmed också får en klarare bild av vad arkivariens roll. Med det gamla systemet krävdes det någon som i alla fall i början tolkade åt en för att kunna förstå hur arkivredovisningen ser ut. Med det nya systemet är det istället så att om användaren förstår hur verksamheten fungerar förstår också denne hur arkivredovisningen ser ut och hur handlingarna återfinns.

5.3. Arkivarieyrket – igår och idag

Under intervjuerna ville jag få mina informanter att reflektera över sitt arbete, hur det har förändrats över tid och hur det ser ut idag jämfört med igår. Här vill jag även återknyta till kapitlet bakgrund och tidigare forskning. Där fokus tidigare låg på historiekunskap riktas det nu mot digitaliserade handlingar. Som en av mina informanter sa är den nya arkivarierollen mer avancerad än tidigare, det handlar inte längre om att kunna förvaltningslagstiftning och paleografi som det gjorde för 50 år sedan, utan kraven ser annorlunda ut idag. Nu anställs fler och fler arkivarier och de äldre ersätts av dagens arkivarier som är mer av systemvetare och jurister. De

professionella arkivarierna ökar i antal och är idag bättre på e-system och verksamhetssystem.

Något som mina informanter var eniga om var att kraven nu ökar på arkivarier. De krav som har funnits tidigare är redan stora, men växer nu ännu mer. Arbetet som behöver göras är väldigt omfattande: Det handlar om att sätta sig in i och att vara aktiv ute i verksamheten, inventera alla handlingstyper och sedan utifrån detta arbeta fram dokument och arkivbildningsplaner. Detta har också lett till motstånd från arkivarierna, eftersom de inte får betalt för det extra arbete som görs. Det blir, som en informant beskrev det, ytterligare pålägg där förhållandet mellan arbetsuppgifter, arbetstid och personalresurser inte går ihop. Det skulle behövas att arkivarien lade all tid under flera månader på detta, men det går inte eftersom denne också har andra arbetsuppgifter att sköta.

[...] det har varit ett väldigt stort arbete med att delta i det här med processer. Inte att ta fram själva processerna. Men utifrån processerna inventera vilka olika handlingstyper som det finns och jobba fram dokument och arkivbildningsplaner. Så det och på det sättet sätta in sig in i verksamheten mycket mer och vara mycket mer aktiv. Och det tror att man kommer vara, behöva vara. Och dessutom att vara ännu mer på tå när det gäller elektroniska handlingar för det är jätteviktigt att det kommer med nu en gång för alla och ordentligt och på alla myndigheter. Så det ställs absolut högre krav på arkivarien, tycker jag. Och som sagt när man ska då byta ett gammalt system mot ett nytt då initialt då hur lång tid den perioden är det vet jag inte, men det kan ju vara olika beroende på myndighet. Men då ställs också högre krav på att mer engagemang och aktiviteter [...]

Intervju med informant

Det behövs tid för arkivarien att sätta sig in i verksamheten. Denne måste gå ut i verksamheten, intervju och samarbeta. Arkivredovisning och dokumenthanteringen är en del i detta, men också att hjälpa till att ta fram en klassificeringsstruktur. Även IT-system kräver sin beskärda del för till exempel bevarande och gallring inför avveckling eller införande av ett nytt system. Det nya ska införas och det gamla avslutas, vilket innebär att arkivarien behöver ta hand om eftersläpningar och samtidigt introducera det nya. De båda systemen överlappar då varandra vilket medför mycket extra jobb. Konsekvensen blir också att när mer tid spenderas på att införa det nya systemet blir det mindre utrymme för andra arbetsuppgifter, så som att tillgängliggöra befintligt material för forskning.

Men förändringen är också positiv och arkivarien blir mer synlig och känd ute i verksamheten med positiv respons som följd. Det leder till mer samarbete där personal från olika områden av verksamheten hjälper varandra. Arkivarien involveras som en del av organisationen, får en mer aktiv roll, är med och förändrar, påverkar, hjälper till och förbättrar, deltar i utvecklingsprojekt, tar fram rutiner och jobbar långsiktigt. Som en av informanterna uttryckte sig: ”både att vi ska ta hand om, ta emot och se till att det förvaras på lång sikt, oavsett om det är analogt eller elektroniska handlingar.” Visionen är att det ska bli bättre och nu finns även en möjlighet som inte fanns tidigare, att redovisa det digitalt via internet och intranät. Något som medför att fler kan titta på det och det blir lättare att koppla ihop olika delar.

Det nya systemet gör att arkivarien börjar tänka i processer och det är som en av mina informanter sa, inte bara beroende på att den nya arkivredovisningen har kommit, utan snarare som en del i utvecklingen av arbetet. En annan informant förklarade det som att det nya systemet kommit som ett resultat av att yrket redan innan har förändrats i och med den digitala informationens intåg. Att det hela kommer som en reaktion på och att anpassningen sker efter detta eftersom arkivarierollen redan är förändrad.

I framtiden trodde informanterna att arkivområdena vård, återsökning och tillgängliggörande som minskat med tiden ändå kommer att finnas kvar i framtiden. Yrket genomgår stora förändringar och en informant trodde att arkiven i Sverige kommer att bli som i Australien. Att det sker en uppdelning av arkivrollen mellan record management och pappersarkivarier. Beroende på hur snabbt myndigheterna digitaliserar sitt material så trodde informanten att inom en 10-årsperiod kommer många pappersarkiv att vara borta.

Arkivarieryrket förändras och kanske är processororientering endast en del av detta och har kommit som en följd av det. Arkivarieryrket handlar om förändring, något som mina informanter tycker tillhör arbetet. Det går inte att vägra att förändra sig i ett yrke som är omgärdat av förändring. Men det rör sig nu i en riktning det inte tidigare gjort, samhället blir digitalt och arkiven följer därmed också efter. De gamla tillsynsarkiven minskar i storlek, färre och färre får jobb inom dem. De försvinner inte helt, det kommer de nog aldrig att göra. Men deras andel minskas så att den blir proportionerlig till samhället i stort.

5.3.1. Sammanfattning – Vilka förändringar ser de yrkesverksamma arkivarierna i sina arbetsuppgifter och sin yrkesroll?

Fler arkivarier anställs, kraven ökar och mer jobb för samma lön är hur utvecklingen av arkivarieryrket ter sig. Gårdagens historieinriktade pappersarkivarie byts ut mot dagens mer digitalt och juridiskt inriktade. Arkivarien börjar tänka i processer och ser arbetet i flöden. Samtidigt som samarbete och kontakt med övriga anställda i verksamheten blir en större del av arkivarieryrket än tidigare.

6. Slutsats – Ett yrke i förändring

Inom arkivarieyrket har fokus genom historien legat på handlingarna. Det var arkivhandlingarna som var värdefulla, inte människorna som sorterade dem. De som arbetade med arkivet var inte de rikaste tjänstemännen, deras lön låg inte i nivå med hur högt handlingarna värderades. Men lagen som värnar om handlingar har idag bestämmelser utan påföljder. Varför är det så? Bilden av den dammiga källaren och den damiga arkivarien, som en viktig del, som en självklar del, som en del av vårt förflutna men som vi inte ser, har skapat en förutsättning om att allt så småningom löser sig självt. Handlingarna kommer sorteras senare av någon som inte syns, vars arbete inte kan förstås av en utomstående. Men håller den här bilden på att förändras?

Fokus håller nu på att skifta, arkivarierna börjar synas, de måste synas, de måste vara med i verksamheten. Med digitala handlingar förvandlas den pappersbundna historikern till en systemvetare som tänker utifrån processer och flöden. Samhället reflekteras i arkivarieyrket och arkivarien är inte längre den sista pusselbiten utan en av många som behövs. Någon som hjälper till att skapa struktur och som utgör ramen för att verksamheten ska fungera från början till slut. Arkivarien behövs för att kunna bygga resten av pusslet så effektivt som möjligt.

Slutligen vill jag också återknyta till professionsteorin och Friedson (1994) som tar upp tre faktorer: Kunskap, institutionskultur och allmänheten som de viktigaste när det gäller fördelningen av resurser. Sätt ett välkänt yrke med hög status, där utomstående vet vilken kompetens som krävs. Mot ett osynligt yrke med låg status, där utomstående har liten kunskap om vad de yrkesverksamma gör samt vilken kompetens de har. Vem får mest resurser? Vem vill arkivarien vara? Med ny kunskap och större synlighet både inom och utanför organisationen är arkivarieyrket, av min undersökning att döma, på väg mot en statushöjning. Som en av mina informanter sammanfattade det med: ”Jag tycker att statusen på Arkivyrket har höjts i och med de digitala medierna och behovet av att skapa arkivhantering redan då dokumenten skapas.”

7. Källförteckning

Ahrne, Göran, Ahrne, Göran & Svensson, Peter (2011). *Handbok i kvalitativa metoder*, 1. uppl., Liber, Malmö

Alfredsson, Henrik & Knutsson, Leif (red.) (2006). *Arkivarieryrket - och dess kartläsare: DIK Arkivariiefacket 70 år 1936-2006*. 1. uppl. Nacka: DIK Arkivariiefacket.

Alfredsson, Henrik (2006) Yrkets status – Pusselbit för pusselbit. *Arkivarieryrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariiefacket 70 år 1936-2006*. s. 70-77

Bjørvik, Eira (2007). Jag sitter i et hus hvor alle vegger vender mot syd – Telefonintervju som kvalitativ metode i kulturvitenskap. *Tidsskrift for kulturforskning* nr 3

Bodin, Sven (2005) Elektronisk dokumenthantering och elektroniska dokumenthanteringssystem. *Dokument & Arkiv nr 3 – Dokumentstyrning i processororienterade organisationer*.

Christensen, Tom (2005). *Organisationsteori för offentlig sektor*. 1. uppl. Malmö: Liber

Edenborg, Elin & Ågren, Anna (2012) Verksamheter öppna för tolkning - Fallstudier i tillämpningen av Riksarkivets processororienterade arkivredovisning

Freidson, Eliot (1994). *Professionalism reborn: theory, prophecy and policy*. Oxford: Polity Press

Hill, Michael J. (2007). *Policyprocessen*. 1. uppl. Malmö: Liber

Knaggård, Åsa (2009). *Vetenskaplig osäkerhet i policyprocessen: en studie av svensk klimatpolitik*. Diss. Lund : Lunds universitet

Lennersand, Marie (2008). Historikern som arkivarie. *Arkiv, samhälle och forskning*. 2008:2, s. 62-66

Lundqvist, Lars Processororienterad arkivredovisning snart färdigprocessad. *Tema Arkiv*. 2008:1 s.8-9

Mattson, Per (2006) Professionaliseringen av arkivarieyrket under 90-talet. *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 84-87

Municio, Ingegerd (1995). *Genomförande: vem tolkar beslut och vem ser till att reformer blir mer än ord?*. Stockholm: Statens skolverk

Norberg, Owe (2006) Specialisering ja – splittring nej – arkivarietbildaren om framtiden. *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 38-43

Reuterswärd, Elisabeth (2006). Arkivariens arbetsvillkor: en historisk tillbakablick. *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 18-29

Sahlén, Tom (2005) Kaos eller struktur – Om modern dokumenthantering *Dokument & Arkiv nr 3 – Dokumentstyrning i processororienterade organisationer*

Samuels, Helen W. (1991-92) *Improving Our Dispositions – Documentation strategy* *Archivaria* 33. s.125-140

Segura, Bodil Ulate (2006) Arkivarietbildningen – från diplomatik till informatik *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 30-37

Theelin, Kajsa (2010) Documenting Collective Memory - An Analysis of the New Swedish Process Oriented Archive Description System, Lund

Wählbergs, Karin (2006) IT-arkivarien – Nyttan som ledstjärna och lagen i ryggen. *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 64-69

Åström Iko, Karin (2006) 00-talets knäckfrågor – ur ett arkivarietperspektiv. *Arkivarieyrket - och dess kartläsare : DIK Arkivariefacket 70 år 1936-2006*. s. 88-91

Åkerfeldt, Anders (2008) När gamla arkivprinciper blir som nya. *Arkiv, samhälle och forskning*, 2008:2

Intervju med arkivarie på Malmö Stadsarkiv 2012-12-17

Intervju med arkivarie på Lunds universitetsarkiv 2013-02-13

Intervju med arkivarie på Lunds universitetsarkiv 2013-02-21

Gruppintervju med arkivarier på Region Skåne 2013-02-26

Mejlintervju med arkivarie på Försäkringskassan 2013-03-06

Telefonintervju med arkivarie på Försvarsmakten 2013-03-14

Telefonintervju med arkivarie på Skatteverket 2013-03-01

Telefonintervju med arkivarie på Trafikverket 2013-02-06

Telefonintervju med arkivarie på Tullverket 2013-03-04

Telefonintervju med arkivarie på Domstolsverket 2013-02-15

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd: <http://www.riksarkivet.se/default.aspx?id=23684&refid=23726> 2013-05-17

Riksarkivets författningssamling: <http://www.riksarkivet.se/Sve/RAFS/Filer/RAFS%202008-4.pdf> 2013-06-28

Nationell arkivdatabas (NAD): <http://www.nad.riksarkivet.se/OmNAD> 2013-06-29

Riksarkivets vägledning för processororienterad informationskartläggning: www.riksarkivet.se/default.aspx?id=27548 2013-06-29

Riksarkivets yttrande kring SOU 2010:32: http://www.riksarkivet.se/Sve/Remisser/Dokument/RAs_Yttrande_UD_Utrikesforvaltning_SOU_2010-32.pdf 2013-07-17

Bilaga

Huvudfrågor som jag utgick från i mina intervjuer:

- *Anser du att föreskriften RA-FS 2008:4 är tydlig? Är den lätt eller svår att tolka och följa?*
- *Känner du att du fått tillräcklig information och utbildning för att kunna arbeta med processororientering på ett tillfredsställande sätt?*
- *Vad anser du är bra och dåligt med det nya arkivredovisningssystemet i förhållande till det gamla?*
- *Vad tycker du är lättast att ta till sig av RA-FS 2008:4 och applicera på den egna verksamheten, respektive vad är svårast?*
- *Tycker du att det är ett bra system i grunden, är det tillräckligt för att ersätta det gamla redovisningssättet?*
- *I och med det nya arkivredovisningssystemet lanserades framhölls det att användarvänligheten skulle bli större. Hur upplever du det hela, tycker du att också att så är fallet?*
- *Vilka krav tycker du ställs på dig som arkivarie nu i och med detta nya system, är de högre eller mindre än med det tidigare systemet?*
- *Tycker du att din yrkesroll som arkivarie har förändrats genom det nya systemet och om så är fallet, på vilket sätt och hur känner du inför detta?*