

Digitale arealplaner

11.11.2008

Lars-Jørgen Sandberg, Riksarkivet





Arkivloven

- Formålsparagrafen (§ 1):
"Formålet med denne loven er å trygge arkiv som har vesentlig kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan bli tatt vare på og gjort tilgjengelige for ettertida."
- Hva er så et arkiv? § 2 b definerer det slik:
"dokument som blir til som ledd i en virksomhet"
- Hva er så et dokument? § 2 a i Arkivloven sier:
"en logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, avspilling, fremvisning eller overføring."

Arealplan

- Definisjon:
 - Kart som sier hvordan vi forvalter arealene våre
- Tradisjonelt papirbasert
- Elektronisk/digital form stadig mer utbredt

Hvilke føringer har man?

- Plan- og bygningsloven, inkl SOSI
- Veileder i Regulering og Bebyggningsplan
- Veileder i Kommuneplanens arealdel
- Veileder i Kartgrunnlag for plan og byggesaksbehandlingen
- Veileder i Digitale planer
- Kartforskriften
- Norge digitalt

Forskrift om kart og stedfestet informasjon i plan- og byggesaksbehandlingen (Kartfor)

- § 7: Krav til digital arealplan
Digital arealplan skal inneholde nødvendig informasjon for å behandle og anvende planen med hjelp av elektronisk databehandling, herunder presentere planen som et entydig plankart. Plandataene skal angi de enkelte geografiske områdene med gitte formål og bestemmelser, som separate og entydige objekter i samsvar med departementets spesifisering.
- Gjeldende spesifisering for arealplaner finnes i SOSI databeskrivelse for plandata.

Forskrift om kart og stedfestet informasjon i plan- og byggesaksbehandlingen (Kartfor)

- § 9: Utveksling av digitale data og digitale dokumenter
 - Utveksling av digitale geodata, herunder digital arealplandel og digitalt plankart, skal skje i henhold til nasjonal eller tilsvarende internasjonal standard eller etter avtale.
 - Digital arealplan kan etter avtale utveksles uten tilhørende basiskart dersom det fremgår hvilket basiskart plandataene referer seg til.
- Anbefalt standard for utveksling av digitale geodata er SOSI.

Forskrift om kart og stedfestet informasjon i plan- og byggesaksbehandlingen (Kartfor)

- § 10: Endelig vedtatt plan, planarkiv o.a.
 - Kommunen skal arkivere endelig vedtatt plankart. Plankartet skal være signert og datert, og være på arkivbestandig papir eller godkjent digitalt arkivformat for dokumenter.
 - Kommunen skal ha oversikt over alle gjeldende arealplaner og andre vedtak etter plan- og bygningsloven som har betydning for tillatt arealbruk (planarkiv).
- Miljøverndepartementet har laget en veileder om digitale planer (2005), hvor man anbefaler å utarbeide digitale planer og at man bruker SOSI-standarden ved slik utarbeidelse.

Forskrift om kart og stedfestet informasjon i plan- og byggesaksbehandlingen (Kartfor)

- § 11: Datasikkerhet
 - Den som har ansvaret for driften av offentlig kartgrunnlag og planarkiv, skal påse at disse blir håndtert og oppbevart på en sikkerhetsmessig forsvarlig måte, herunder at det jevnlig tas sikkerhetskopier av databaser.
- Sikkerhetskopiering av digitale geodata bør skje som ledd i organets samlede rutiner for håndtering og sikring av digital informasjon. Rutinene må sikre at arkivverdig og andre viktige data ikke går tapt

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser.....(Riksarkivarens forskrift)

- § 8-17 Godkjente dokumentformater ved avlevering og deponering
 - Elektroniske dokumenter med tekst og bilde eller grafikkobjekter kan være lagret i følgende dokumentformater ved avlevering og deponering:
 - Som ren tekst: UTF-8 eller ISO 8859-1:1998, Latin 1
 - TIFF, versjon 6
 - XML, versjon 1.0
 - PDF/A
 - For digitale fotografier, kart, video- eller lydsekvenser aksepteres følgende formater:
 - Fotografier og bilder: TIFF, versjon 6 og JPEG
 - Kart: TIFF, versjon 6 og SOSI, versjon 2.2 eller nyere
 - Video: MPEG-2
 - Lyd: MP3. PCM eller PCM-basert Wave

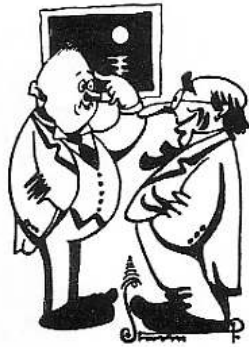
Avlevering av digitale kart til Arkivverket

- Kun ett forsøk hittil
- Oversendelse av:
 - Standarder 2003 – geografisk informasjon
 - N50 Kartdata, kommunevis, sosi-format
 - N50 Raster, kartbladvis, tiff-format
 - Spesifikasjon av N50 kartdata
 - Fysak programvare
- Første forsøk ikke godkjent

Utformingen av arealplan

- Skal utformes i samsvar med Miljøverndepartementets til enhver tid gjeldende retningslinjer.
- Gjeldende er da SOSI databeskrivelse for plandata, som de fleste geografiske informasjonssystemene (GIS) legger til rette for.
- Til digital arealplan må det være knyttet nødvendige metadata.

”Det viktigste er ikke å legge planer, men å huske hvor man har lagt dem”



Storm P.

Kapittel 12 i MDs veileder

- Kommunen må sørge for at alle gamle data, det historiske kartverket, blir arkivert på en betryggende og tilgjengelig måte for ettertiden.
- Arkivkopier må lagres på bestandig materiale, eller gjennomgå regelmessige oppfriskningsrutiner.

Kapittel 12 i MDs veileder

- Arkivkopi av digitalt kartgrunnlag bør både være i form av en fullverdig digital kopi i henhold til gjeldende SOSI-standard, og som kartblad i digitalt dokumentformat eller på papir.
- Både SOSI-fil og kartbladene må være arkivbestandige og i et godkjent arkivformat.
- Arkivdata må være tilknyttet nødvendig informasjon som beskriver datasettet (metadata) slik at kartgrunnlaget kan gjenskapes på et senere tidspunkt.

Kartforskriften § 3

- I utgangspunktet tas nytt arkiveksempplar av hele kartgrunnlag for hvert år, men dette kan tilpasses kommunens rutiner for oppdatering av kartgrunnlaget. For analogt produsert kartgrunnlag bør det produseres eget arkiveksempplar når det produseres nye kart.
- Der for eksempel Statens kartverk forvalter felles kartdatabase for kommunen, kan det være aktuelt at Kartverket ivaretar også arkiveringen for kommunen.

Tilgjengeliggjøring

- Arkivmaterialet skal være allment tilgjengelig ihht offentlighetsloven (unntak).
- Kontroller at man ikke legger ut noe man ikke skal (personopplysninger osv)
- I hvilken form bør det være tilgjengelig?
 - Vanskelig å si noe om for Arkivverket

Den optimale målsetting med digitale planer

- Plandata må etableres og forvaltes slik at det gir grunnlag for mer effektiv og sikrere saksbehandling
- I praksis betyr det at digitale planer må kunne fungere som fasit og benyttes til alle formål

Forskjell digitalt - elektronisk

- Elektronisk betyr at arkivmaterialet har blitt skapt elektronisk og skal bevares elektronisk.
- Digitalt betyr at arkivmaterialet (kartene) har blitt skapt på papir og deretter blir gjort digitalt tilgjengelig gjennom innskanning.
 - Det er den papirbaserte versjonen som skal bevares
 - Det betyr at papirbaserte originaler ikke skal kasseres, men avleveres til arkivdepot.
 - I digitaliserte arkiver kan strukturen bestemmes ganske fritt av brukeren

Lagring og bruk av tekniske dokumenter

- Massedigitalisering er en risikosport
 - Arbeidskrevende
 - Kostbart
 - Også på lang sikt!
- Eksisterende papirarkiv som digitaliseres, kan ikke makuleres eller kasseres etter at de er digitalisert uten Riksarkivarens godkjenning
- Kostnadsberegningene tar ikke tilstrekkelig hensyn til livssyklusaspektet

Innskanning koster penger.....

- Arkivverkets planskisse for digitalisering 2008-2028
 - 16.000 hm. papirmateriale (5-10% av bestanden pr. 2028)
 - 800.000 fotografier, 150.000 tegninger, 45.000 middelalderdiplomer
 - 4.000 timer lyd og filmopptak
- Digitalisert volum 2008-2028 (med 23 nye årsverk): 4.880 TB (dvs. pr. år i 20-årsperioden: 244 TB)
 - Krever 61 servere x 2 (av dagens type) pr. år (6 mill. kr.)
 - Samlet antall diskere (av dagens 750 GB-type): 976 pr. år.
 - 2-3 årsverk pr år til dataadministrasjon

Digitalt planarkiv

- Oversikt over alle planer med nøkkeldata, behandling og endringer (historikk), dvs. endringer som skjer etter at planen er vedtatt.
 - Integret med kommunens GIS
 - Tilgjengelig for saksbehandlere
 - Effektiv og sikrere saksbehandling
 - Enklere og bedre betjening i servicetorg
 - Publikumsstilgang via internett

