

Kulturdepartementet
Postboks 8030 Dep
0030 OSLO

Vår saksbehandler
Filip Hansen

Vår dato
17.01.2017

Vår referanse (oppgis ved svar)
2016/17587-3/8463/2017 EMNE 057

Telefon

Deres dato
17.10.2016

Deres referanse
16/1984

Svar på høring om ny forskrift om offentlege arkiv

Allmenne kommentarer

Vi stiller oss bak formålet med oppdatering av forskriften til et mer tidsriktig regelverk, bedre tilpasset dagens arkivdanning med lavere detaljeringsnivå. Forslaget som det foreligger er et stort skritt i den retningen, samtidig ser vi at man på enkelte områder kunne tatt dette enda lengre, og at papirtenkningen fortsatt sitter igjen noen steder.

Det er en vesentlig forbedring at internkontroll overtar for arkivplan.

Journalføring, bortsetting: her kan forskriften med fordel gå enda lenger i å senke detaljeringsnivået.

Vi savner fokus på krav til arkiv som oppstår som registerdata, utover det at presiseringen om at det ikke kreves papirutskrift utgår. Slik forslaget er nå, er dette overlatt til noe vage Noark-referanser og en uheldig sammenblanding med journalføring.

Det er rikelig med særlovverk som eksplisitt stiller krav til lang bevaringstid (som ett eksempel kan vi nevne [kapittel 31 i Forskrift om utførelse av arbeid](#)). Burde en forskrift som tar for seg elektronisk arkivering i offentlig sektor i større grad samspille med disse?

Ansvarsplassering:

- Arkivansvaret følger organet. Det må tydeligere fram.
- Deler en opp noe i flere *organ*, har man effektivt desentralisert arkivansvaret.
- Organdefinisjonen samspiller dårlig med begrepet *rettssubjekt*.

Kommentarer til forskriftsspeilet

Ny § 1. Arkivansvaret i offentlege organ

Vi kunne ønske en tydeligere markering av ansvarsplassering, samt at «Kvar enkelt kommune og fylkeskommune *skal* fastsetje [...]»

Det bør inn at offentlig eide selskaper plikter å holde arkiv som offentlig organ. Videre bør det inn en vending om at offentlig arkiv skal ledes og bemannes av kompetent personell.

Ny § 2. Definisjonar

- Definer *arkiv* (referer i det minste til arkivlovens definisjon).
- Definer *dokument* (referer i det minste til arkivlovens definisjon).

- Definer *deponering* (få fram at det skiller seg fra avlevering. Slik *avlevering* er foreslått definert, er det ikke noe skille på dem).
- «Bevaring: Å ta vare på arkivmateriale for framtida.» Her flyttes bare definisjonsbehovet fra *bevaring* til *å ta vare på* – beste fall er det en sirkeldefinisjon. Det må defineres hva som ligger i å ta vare på arkivmateriale i langtidsperspektivet. Integritet, autentisitet, teknologiavhengighet, tilgjengelighet, kontekst osv.
- *Arkivdepot*: Vi foreslår «organisatorisk eining som har ansvar for bevaring av eldre arkivmateriale». Gjerne også tilgjengeliggjøring og formidling. Poenget er i alle tilfelle at det ikke er eierskapet til et lokale som gjør et arkivdepot.
- *Avlevering*: Vi foreslår igjen å fokusere på ansvaret for materialet: «Overføring av eierskap til og ansvar for materialet fra arkivskaperen til arkivdepotet.»

Ny § 3. Internkontroll

Vi stiller oss bak internkontrollparagrafen.

Ny §7. Krav til arkivlokale

Paragrafen stiller krav til arkivlokalene rent fysisk. Det er nødvendig, men ikke tilstrekkelig i lys av formålet med oppdateringen av forskriften. Hva mer trenger man å gjøre for å sikre materiale som står på servere i et slikt lokale? Og hva slags krav stilles til selve lagringsløsningen?

Nye §§ 9—11

Journalføring og arkivering bør frikobles i større grad. «Journal- og arkivsystem» likner veldig på de «tradisjonelle» sak-/arkivsystemene, og det er neppe det som er ment. En definisjon kunne være på sin plass.

Ny § 10. Opplysninger i journal- og arkivsystem

Avsnittet etter punktlista kan like gjerne være punkter i lista.

- f) klasse etter klassifikasjonen
- g) ekspedisjons- eller avskrivingsdato
- h) avskrivningsmåte

Ny § 26. Mellombels deponering av elektronisk arkivmateriale mm før avlevering

Vi savner en vending om hvordan deponering skal rigges for elektronisk materiale. Det er en problemstilling ved f. eks. kassasjon fra en deponert periode. Ansvaret for vedlikehold ligger fortsatt hos arkivskaper. Dersom avlevering først skjer når det er 25—30 år gammelt: skal det deponeres en versjon for hver gang det kasseres fra perioden? Skal man lage forskjellige arkivdeler for forskjellige bevaringstider?

Med vennlig hilsen

Dag Sverre Henriksen
fylkesarkivar

Filip Hansen
spesialrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent.