



Kulturdepartementet
Postboks 8030 Dep
0030 OSLO

[MOTTATT]
17 JAN 2017

Deres ref.:
Vår ref.: 16/35004-3
Saksbehandler: Marianne Høiklev Tengs
Dato: 03.01.2017

Høringsinnspill - Ny forskrift om offentlige arkiv

Vi viser til mottatt høringsnotat datert 17.10.2016 og oversender med dette våre innspill til høringen.

Generelle bemerkninger:

Det er ryddet, ommøblert og slanket i den nye forskriften, og mange detaljer er fjernet. Det kan se ut som om mange av detaljene er erstattet av funksjonelle krav. Det viktigste kommer tidlig i forskriften (blant annet arkivansvar og definisjoner), og det synes vi er bra.

Det er dessverre ikke alltid samsvar mellom intensjonene i høringsnotatet og det som foreslås i forskriften. Videre ser det ut til at det nå er lagt et større fokus på Riksarkivarens behov enn behovene knyttet til selve arkivdanningen. Forskriften inneholder også for mange «bør»-bestemmelser. «Skal»-bestemmelser er mer forpliktende, og vi ønsker oss flere av disse.

For helsetjenesten kan forholdet mellom helselovgivningen og arkivlovgivningen by på utfordringer f.eks. regler om dokumentasjonsplikten og innholdet i denne, samt kassasjon/sletting og retting av helseopplysninger i en pasientjournal. Vi er usikre på om det er riktig å adressere denne problemstillingen i forbindelse med høringsarbeidet til denne forskriften, men det er ønskelig at forholdet mellom helseretten og arkivregelverket ses nærmere på.

§ 1: Arkivansvaret i offentlige organ:

Kravet om arkivansvarlig og egen arkivtjeneste er tatt bort, noe som synes uheldig. Begrunnelsen for dette er at man vil gjøre forskriften mer fleksibel. Vi mener bestemmelsen allerede har nødvendig fleksibilitet, da det i dag heter i § 2-1 «...skal som hovedregel utførast...». Vil samfunnsoppdraget, slik det er definert i arkivlovas § 1, kunne oppfylles når ansvarsforholdene utvannes?

I 2016 fikk Helsedirektoratet aksept fra Riksarkivet for å etablere en modell hvor daglige arkivtjenester for det nyetablerte Direktoratet for e-helse blir utført av Helsedirektoratet. Det er etablert en tjenesteavtale, og Direktoratet for e-helse har det overordnede ansvaret for

Helsedirektoratet

Avdeling arkiv og forvaltningsstøtte

Marianne Høiklev Tengs, tlf.: +4792839229

Postboks 7000 St. Olavs plass, 0130 Oslo • Besøksadresse: Universitetsgata 2, Oslo • Tlf.: 810 20 050

Faks: 24 16 30 01 • Org.nr.: 983 544 622 • postmottak@helsedir.no • www.helsedirektoratet.no



kvaliteten på tjenesten og dermed også direktoratets arkiv. Basert på blant annet dette mener vi at dagens regelverk er tilstrekkelig fleksibelt med tanke på utførelsen av arkivoppgaver.

Vi er usikre på hva som menes i 2. avsnitt med begrepet «*hos*» i «alle arkivdokument hos verksemda blir forvalta...». Hvis vi tolker dette bokstavelig, vil det kunne ødelegge intensjonen om skylagring i § 22. Et alternativ kan være en formulering som «alle arkivdokument som verksemda eier blir forvalta...»

§ 2: Definisjoner:

En tilnærming til internasjonal terminologi mener vi er positivt, men det er noen utfordringer i forslaget slik det ser ut nå. Flere begrep kan med fordel ses i sammenheng, for eksempel dokument, arkiv og record. Disse har til dels overlappende mening, og det er behov for en tydeliggjøring av nyansene mellom dem.

Vi ønsker oss flere definisjoner i listen. Et sentralt begrep som tidligere nevnte «dokument» er ikke definert (selv om det også er brukt i arkivlova). Vi savner også flere definisjoner som er viktige i arkivdanninga, f.eks. «aktivt arkiv» og «journalføring». Et sentralt begrep som «arkivverdighet» kunne også fortjent en definisjon. Andre begreper som er brukt i teksten er «saksdokument» og «arkivdokument», men heller ikke disse er definert.

Det er ryddig og bra å ha definisjonene tidlig i forskriften, slik at de blir førende for resten av forskriften. Samtidig er det krevende å lage en fullstendig oversikt. Et utgangspunkt kan være definisjoner brukt i relevante ISO-standarder med mer.

§ 3: Internkontroll for arkiv:

Vi mener det er uheldig å bytte ut begrepet «arkivplan» med «internkontroll for arkiv». «Internkontroll for arkiv» er en *funksjon*, mens denne paragrafen omhandler *dokumenter*. Dermed oppstår det språklig forvirring. «Internkontroll» er kjent av mange innenfor økonomi, HR og andre fagområder. Vi vil anbefale at man ser på internkontrollbestemmelsene for disse og overfører metodikken derfra – ikke bare erstatter et styrende dokument for drift av arkiv med en ny funksjon uten å si noe konkret om hva funksjonen skal innebære. Begrunnelsen om at det «...skal tilpasses en overgang til digitale dokumenter», er for dårlig. En bestemmelse om dette må komme tidlig i forskriften.

§ 5: Klassifikasjon:

Her er begrepet «arkivnøkkel» byttet med «klassifikasjon». Dette gir samme språklige forvirringen som i § 3. Det nye begrepet er en funksjon, mens det gamle er et konkret dokument. Begrunnelsen er tynn; at det skal tilpasses digitale dokumenter. Arkivnøkkel har i mange år vært brukt til nettopp digitale dokumenter.

Det er ikke samsvar mellom departementets høringsnotat, hvor det sies «...og som opplyser om formålet med [klassifikasjon]», og bestemmelsens tekst. Det er heller ikke samsvar mellom anbefalingen om at «...klassifikasjonen og bk-reglane bør vere utforma i forkant av arkivdanninga...» og innholdet i § 3.

Bestemmelsen sier «...i klassifikasjonen bør det skiljast mellom eigenforvaltning og...». Uheldig med «*bør*». Vi ønsker at dette er en «*skal*»-bestemmelse. Det gir et bedre og mer tydelig arbeidsverktøy.

«Klassifikasjon» kan være et godt begrep, da det også brukes innenfor informasjonsforvaltning i for eksempel biblioteksektoren. Ved konsekvent språkbruk ville begrepet «klassifikasjonssystem» være mer korrekt.

Vi mener det er hensiktsmessig å beholde kravet om periodisering ved overgang til ny arkivnøkkel/klassifikasjonssystem for å forenkle gjenfinning i eldre og avsluttede arkiv.

Det er foreslått at gammel forskrifts § 2-5 om oppstilling av arkivet, utgår. Hva med f.eks. gradert materiale? Tenker man at det dekkes av §§ 1 og 3?

§ 6: Lagringsmedium:

Her mangler samsvar mellom høringsnotat og forskrift; «Dokument med «historisk verdi, bør [...] bevarast også i papirversjon». Dette er ikke tatt med i forskriften. Det bør i så fall stå «skal» og ikke «bør».

Hva med graderte arkiver? Vil det stilles krav til lagringsmedium?

§ 8: Krav til spesialrom for arkiv:

Kravene her stemmer ikke overens med intensjonen om skylagring.

§ 10: Opplysninger i journal- og arkivsystem:

Det er positivt at det er krav til at «journalen [skal] inneholde klasse etter klassifikasjonen...». Dette gir muligheter for funksjonsbasert arkivordning. Men som tidligere nevnt, burde det stå «journalen [skal] inneholde klasse etter et klassifikasjonssystem, ...».

§ 12: Behandling av arkivdokument:

Intensjonen i høringsnotatet om at journalføringen skal skje fortløpende (jf. pkt. 2.6.7), finner vi ikke igjen i ny § 12, slik det står i høringsnotatet.

§ 13: Journalperiodar:

Vi foreslår at det her kun står «arkiv» - ikke «saksarkiv». Saksarkiv er et ukjent begrep for oss. Hvis man ønsker å innføre ny terminologi må dette begrunnes. Saksarkiv er heller ikke nevnt i § 2.

§ 19: Arkivavgrensing:

Vi synes det er positivt at bestemmelser om hva som skal skilles ut ved arkivavgrensing er blitt litt mer tydelig, men definisjonen er bevart fra tidligere, og den er fremdeles problematisk å tolke i praksis.


§ 20: Bevaringspåbod:

Forslaget til ny bestemmelse gir, etter vår mening, usikkerhet om hva som kan kasseres. Noen eksempler på hva som skal bevares etter dagens forskrift, er organets egne årsmeldinger, arkivplaner, journaler med mer. Dette er tatt vekk i utkast til ny forskrift. Er det slik at dette materialet nå kan kasseres?

§ 21: Kassasjon:

Det er fint med språklige forenklinger, men siste avsnitt i gammel forskrift (§ 3-21) er fjernet. Dette gjelder muligheten for å ilegge straff for tjenestemenn som medvirker til å kassere





arkivmateriale i strid med bestemmelsene i forskriften. Betyr det at dere vurderer det som mindre alvorlig å kassere arkivmateriale i dag enn tidligere? Vi er ikke enige i en slik vurdering, og vi mener derfor bestemmelsen må videreføres.

§ 22: Skylagring

Vi mener formuleringen som er foreslått, ikke bidrar til forenkling når det gjelder vurderinger som må gjøres før virksomheten tar i bruk skylagring i utlandet. Datatilsynet og andre har sjekklister og andre hjelpemidler som det kan henvises til, og det er også behov for forslag til hensiktsmessige avtaletekster og analyseverktøy for å vurdere hvilket materiale som kan lagres hvor med mer. Hvis alle virksomheter som er underlagt Arkivlova, skal utarbeide dette selv risikerer vi stor variasjon i kvaliteten på det som etableres, og hvilket materiale som flyttes til skytjenester.

§ 23: Overføring av arkiv mellom organer:

Er denne bestemmelsen tatt med for å gi rom for skylagring? I så fall er det viktig at det etableres nasjonale retningslinjer for dette som gjøres kjent når forskriften trer i kraft. Er det noen grunn til at 25-30 år fremdeles skal gjelde?

Generelt vil vi si at det er vanskelig å få et godt bilde av hvordan den nye forskriften vil se ut ettersom en del bestemmelser skal flyttes til Riksarkivarens forskrift. Det er ikke tydelig hvilke bestemmelser det gjelder, og det er heller ikke sagt noe om når Riksarkivarens forskrift vil bli revidert. Vi ønsker oss at disse to revisjonene ses i sammenheng.

Vennlig hilsen

Jan Arild Lyngstad e.f.
divisjonsdirektør