



DET KONGELIGE  
OLJE- OG ENERGIDEPARTEMENT

Kulturdepartementet  
Postboks 8030 Dep  
0030 OSLO

Deres ref  
16/1984

Vår ref  
16/3285-

Dato  
13.01.2017

### **Høringsuttalelse - Ny forskrift om offentlige arkiv**

Det vises til brev fra Kulturdepartementet av 17. oktober 2016 angående høring av forskrift om offentlige arkiv.

Olje- og energidepartementet (OED) støtter forenklingen av arkivforskriften, og moderniseringen av språk og begreper som viser at arkivdanning og arkivbevaring nå i hovedsak foregår digitalt.

Det er fremdeles enkelte forslag til paragrafer som bør endres for å gjøre dette enda tydeligere, og det bør komme tydeligere frem hva som er krav til henholdsvis papir- og digitale arkiv. Eksempelvis virker det fremdeles som om kravene til arkivlokaler er myntet på papirarkiv, og ikke serverrom. Vi mener det bør vurderes om det ikke er vel så viktig å stille krav til backup på annen lokasjon som til brannsikre skap. Videre bør man også se spesielt over forslagene knyttet til avlevering og deponering.

Revisjonen av arkivforskriften må sees i sammenheng med den forestående revisjonen av arkivloven, samt forholdet til Riksarkivarens forskrift og eventuelle relevante punkter i de pågående revisjonene av offentleglov og forvaltningslov. Det er viktig at hele lovverket harmoniseres og tilpasses dagens og fremtidens informasjonsforvaltning.

Informasjonsbehandling skjer i økende grad i ulike fagsystemer som inneholder arkivdokumentasjon. Fagsystem med arkivdokumentasjon er ikke omtalt i forskriftsutkastet og bør tas inn.

Under følger merknader til foreslåtte endringer i enkeltparagrafer:

### ***§ 1 og 3 Arkivansvaret i offentlige organ og Internkontroll for arkiv***

I dagens forskrift er det fastslått at: *Det overordna ansvaret for arkivarbeidet i eit offentleg organ tilligg den øvste leiinga i organet.* I forslaget til ny § 1 er ansvarsplasseringen for arkiv i statlige virksomheter fjernet, mens ansvaret i kommuner og fylkeskommuner er klart definert. I § 3 om internkontroll er det definert at "Internkontrollen skal dokumentere korleis organet ivaretek arkivansvaret". Vi mener at arkivansvaret også for statlige virksomheter bør defineres i § 1.

### ***§ 2 Definisjoner***

Vi savner begreper som arkivdanning, samt definisjoner for arkivdokument, dokumentasjonsforvaltning og informasjonsforvaltning.

### ***§ 3 Internkontroll***

Vi mener det er positivt at internkontroll kommer inn i forskriften i stedet for arkivplan, og tror det vil styrke fokuset på fagområdet i virksomheten.

Internkontroll er en prosess som inkluderer f.eks. risikovurdering, evaluering og revisjon. § 3 bør vurderes endret slik at det fremkommer at internkontroll er en prosess, og ikke bare dokumentasjon. Videre bør internkontrollen baseres på anerkjente standarder.

### ***§ 22 Lagring av digitalt materiale utenfor Norge***

Det er viktig at kravene i lovverk som sikkerhetslov, personopplysningslov og informasjonssikkerhetsforskriften blir ivaretatt. Vi stiller spørsmål ved om den enkelte offentlige virksomhet vil klare å sikre fullgode avtaler med eieren av arkivlageret, slik at man har kontroll med arkivmaterialet og at virksomheten har råderett og eiendomsrett over arkivmaterialet slik at konfidensialiteten, integriteten og autentisiteten sikres. Det bør vurderes om det bør være ulike regler for ulike typer informasjon avhengig av dennes sensitivitet.

### ***§ 25 Tidspunkt for avlevering til arkivdepot***

Vi ser det som lite hensiktsmessig å beholde 25-30 år som avleveringstidspunkt for digitalt arkivmateriale. Erfaringsmessig vil en så lang periode bety flere konverteringer av data som følge av systemskifter, noe som kan medføre dårligere datakvalitet. I tillegg er det også økonomisk kostbart for arkivskaper å drifte utgåtte/deponerte systemer frem til avlevering.

Arkivverket utreder for tiden hvordan arkivvedlikehold og overføring til depot i offentlig forvaltning kan moderniseres i prosjektet MAVOD. Det er viktig at forskriften tar høyde for mer eller mindre løpende deponering og overføring til arkivdepot når arkivskaper ønsker det, samtidig som virksomheten kan beholde råderetten over materialet.

Med hilsen

Håkon Johnsen (e.f.)  
avdelingsdirektør

Else Wiken  
underdirektør

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.*