



Reviderte arkivforskrifter

Presentasjon for Norsk arkivråd region øst 4. mai 2018

Øivind Kruse

Arkiv – forutsetning for rettssikkerhet og demokrati

- Rettssikkerhet
- Demokrati
- Forutsetter dokumentasjon

 ARKIV

ARKIV

– slik vi helst vil se det



Forvaltningsutvikling og regelverksutvikling

- Hva har skjedd med forvaltningen siden slutten av 90-tallet?
- Hva har skjedd med arkivregelverket i samme periode?
- Hva risikerer vi?

ARKIV – slik vi ikke vil se det



En nødvendig oppgradering av regelverket

- Den moderne forvaltningen jobber på andre måter
- Dokumentasjonen som skapes antar nye former
- Arkivarene møter nye utfordringer
 - Saksbehandlerne også
- Regelverket må utvikles til å svare på dette

Nye formater må møtes på nye måter



Regelhierarkiet



Hjemmelshierarkiet. Arkivloven § 12

§ 12. Utfyllande føresegner.

Kongen gjev utfyllande føresegner om journalsystem, arkivnøklar, arkivinstruksar, dokumentkvalitet, arkivutstyr, **arkivlokale**, arkivavgrensingar, kassasjon, bortsetjingsarkiv, avlevering, refusjonsreglar m.m., og om rett til å klaga over Riksarkivarens avgjerder.



Arkivforskriften § 7

§ 7 *Krav til arkivlokale*

Rom som offentlege organ nyttar til arkivlokale skal gi arkivmaterialet vern mot skade frå vatn og fukt, brann og annan skadeleg varme, og mot skadeleg påverknad frå klima, miljø og skadedyr. Lokala skal òg verne arkiva mot skadeverk, innbrot og uautorisert tilgang.

Riksarkivaren kan gi forskrift om arkivlokale og arkivlokale for ulike lagringsmedier.



Riksarkivarens forskrift kapittel 2

KAPITTEL 2. ARKIVLOKALER OG OPPBEVARING AV ARKIV

§ 2-1 Alminnelige krav til arkivlokaler

§ 2-2 Vern mot vann og fukt

§ 2-3 Vern mot at det oppstår brann i arkivlokalet

§ 2-4 Vern mot spredning av brann i arkivlokalet

§ 2-5 Vern mot brannspredning fra andre rom

§ 2-6 Vern mot skadelig påvirkning fra klima, miljø, skadedyr mm

§§ osv



Proessen

- Arbeidet med høringsnotatene – hos oss og i departementet
- Samarbeidet med departementet
- Resultat: Et systematisk og godt samordnet regelverk

Er vi i mål?

- › Vi har fjernet hindringer, detaljkrav og overdreven styring
- › Målet forflytter seg
- › Vi må henge med!



Overordnede grep

- Arkivforskriften
 - Overordnede bestemmelser og forskriftshjemler
- Riksarkivarens forskrift
 - Tekniske bestemmelser

Fra salig rot til system og orden

Arkivforskriften	Riksarkivarens forskrift	
FØR – kapittel I-VI, underkapittel A-C(D)	FØR - romertall, latinske tall, paragrafer, nummer og bokstaver i vill uorden	
66 §'er	I 1 til 13 II 1 til 12 III §§ 3-1 til 3-19 IV §§ 4-1 til 4-19 V?	VI 1 til 13 VII A 1 til 4, B 1 til 3 VIII §§ 8-1 til 8-34 IX A §§ 1-1 til 1-4, B §§ 2-1 til 2-6, C §§ 3-1 til 3-4, D §§ 4-1 til 4-4.
NÅ 26 §'er	NÅ § 1-1 til § 14-1	



Arkivforskriften - lite genuint nytt

- Mest videreføring - få nye reguleringer
 - Krav om at arkivarbeidet skal omfattes av virksomhetens internkontroll
 - Åpning for konvertering til nye formater med destruksjon av originalformat
- Et par forslag var på høring, men ble ikke vedtatt
 - Regjeringen ville ikke gi spesielle regler om internkontrollen på arkivområdet
 - Regjeringen vil ikke åpne for skylagring på servere i utlandet før det er utredet nærmere

Arkivforskriften - oversikt

Oppbygging og struktur – 2 deler

➤ *Kapittel I Overordnede bestemmelser* §§ 1-8

➤ *Kapittel II Arkivprosesser* §§ 9-26

Hjemmelsbestemmelser i ny arkivforskrift – kapittel I

Blå = bestemmelser med forskriftshjemmel, der det finnes nærmere bestemmelser i Riksarkivarens forskrift

- §1 Arkivansvaret
- §§ 2 – 3 Særregler og unntak
- § 4 Arkivplan, internkontroll
- § 5 Klassifikasjon
- § 6 Lagringsmedium og format
- § 7 Krav til arkivlokale
- § 8 Adresse for e-post

Hjemmelsbestemmelser i ny arkivforskrift – kapittel II

- §§ 9-10 Journalføring og opplysninger i journal
- § 11 NOARK, elektronisk journalføring og arkivering
- § 12 Behandling av dokument som skal inngå i et arkiv
- § 13 Periodisering
- §§ 14 og 15 Arkivavgrensing og bevaringspåbud
- § 16 Kassasjon
- § 17 Overføring av arkiv mellom organer
- §§ 18 til 20 Avlevering av arkiv, avleveringstidspunkt
- § 21 Arkiv ved nedlegging av organ el skifte av status
- § 22 Refusjon for kostnader
- §§ 23 til 25 Tilgang til materiale for organ, betaling for kopier

Riksarkivarens myndighet er utvidet!

- Heretter fastsetter Riksarkivaren, ikke Kongen, nærmere bestemmelser om:
 - Arkivplan
 - Arkivlokaler
 - Periodisering
 - Lagringsmedier og format
 - Klargjøring av arkiv som skal avleveres
 - Avleveringstidspunkt
- Men ikke fritt frem!



Riksarkivarens forskrift - oversikt

<i>Riksarkivarens forskrift - kapitler</i>	<i>Hjemmel i arkivforskriften</i>
1. Arkivplan	§ 4
2. Arkivlokaler og oppbevaring av arkiv	§ 7
3. Krav til arkivsystem og elektronisk behandling av arkivdokument	§§ 6, 11 og 12
4. Periodisering	§ 13
5. Elektronisk arkivmateriale. Lagringsmedier, format og avlevering	§§ 6, 11 og 20
6. Avlevering og overføring av papirarkiv	§ 20
7. Bevaring og kassasjon	§ 16
8. Konvertering for digital bevaring	§ 6
9. Mikrofilm	§§ 4 og 6
10.-13. <i>Kapitler reservert for fremtidige reguleringer</i>	§§ 3, 5, 18 og 19
14. Ikrafttredelse	

Videre opplegg

- Riksarkivarens forskrift
- Arkivforskriften

Arkivplan

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 4 *Arkivplan og internkontroll*
- Riksarkivarens forskrift kapittel 1
 - Arkivplanen skal være redskap for internkontrollen
 - Dokumentere hvordan arkivansvaret ivaretas
 - Beskrive arkivrutiner
 - mm



Arkivlokaler og oppbevaring av arkiv

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 7
- Riksarkivarens forskrift kapittel 2
 - Innholdet stort sett videreført
 - Systematikken er ny



«... skal gi arkivmaterialet vern mot skade frå vatn og fukt...»

06.94	Steje	Sjogdal	Lise Hildersen
06.94	Steje	Sjogdal	Lucia Teigen
08.94	Fosdalen	Sjogdal	Helge Torstved
09.94	Steje	Sjogdal	Gitte Th. Torstved
04.95	Steje	Sjogdal	Atle Toranger
1.95	Steje	Sjogdal	Wenche Th. Toranger
04.95	Steje	Sjogdal	Arild Th. Torstved
1.95	Steje	Sjogdal	Anne Th. Torstved
05.94	Narvik	Sjogdal	Kristen
11.94	Steje	Sjogdal	P. Th. Torstved
02.95	Steje	Sjogdal	Th. Th. Torstved
04.95	Steje	Sjogdal	Th. Th. Torstved
01.95	Steje	Sjogdal	Th. Th. Torstved

Krav til arkivsystem og elektronisk behandling av arkivdokumenter

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften §§ 6, 11 og 12
- Riksarkivarens forskrift kapittel 3



Periodisering

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 13
- Riksarkivarens forskrift kapittel 4



Elektronisk arkivmateriale. Lagringsmedier, format og avlevering

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften §§ 6, 18 og 20
- Riksarkivarens forskrift kapittel 5



Systematikken i kapittel 5

Ett, felles kapittel i 8 deler:

I Generelle bestemmelser

V Krav til arkivuttrekk fra Noark-systemer og andre journal- og arkivsystemer

II Fremgangsmåte ved avlevering eller deponering

VI Krav til teknisk dokumentasjon

III Formatkrav mm ved uttak fra databasetabeller

VII Krav til administrativ dokumentasjon

IV Formatkrav mm for arkivdokumenter

VIII Krav til lagringsmedium og filorganisering

Kapittel 5 gjelder staten - ikke kommunene

- Kapitlet gjelder for staten (§ 5-1 første ledd)
- Kapittel 3 og kapittel 8 gjelder for alle offentlige organer, også kommuner
- Noen bestemmelser i disse kapitlene viser til krav som er fastsatt i kapittel 5
 - Kap 3: Test av uttrekk av arkivsystem, lagringsmedium og format, kvalitetskrav v skanning mv
 - Kap 8: Kvalitetskrav ved skanning, lagringsmedium og format
- I slike tilfeller gjelder kravene i kapittel 5 tilsvarende for kommuner

Avlevering og overføring av papirarkiv

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 20
- Riksarkivarens forskrift kapittel 6
 - Innholdet stort sett videreført
 - Men forenklet
 - Gjelder både staten og kommunene



Bevaring og kassasjon av arkiv

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 16
- Riksarkivarens forskrift kapittel 7
 - Del I Innledende bestemmelser
 - Del II BK-regler for staten
 - Del III BK-regler for kommunene



Konvertering for digital bevaring

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 6
- Riksarkivarens forskrift kapittel 8



Eksempel på skanning

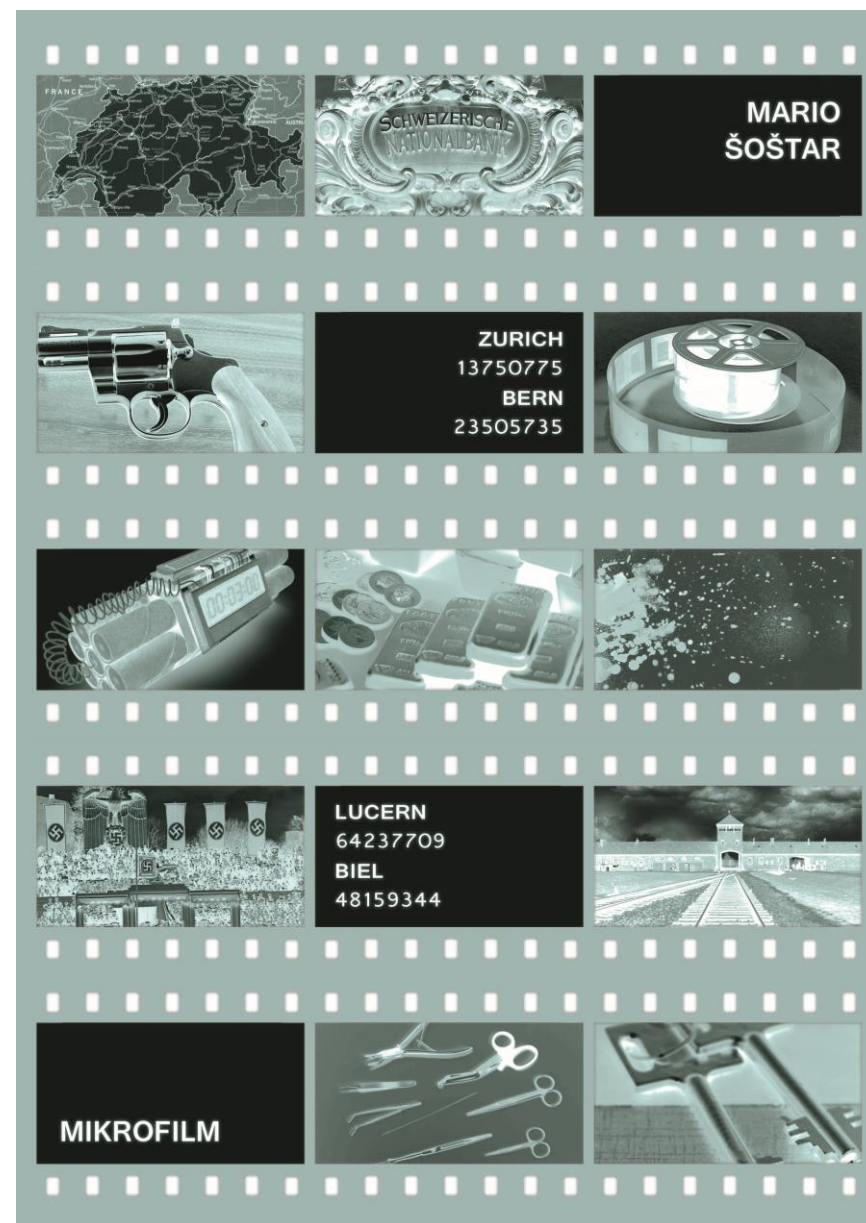
Fra analog til digital lagring med destruksjon av originalen

- Konvertering i ettertid
- Ikke aktuelt for alle arkiv
- Krav til konverteringsprosessen
- Vilkår for destruksjon av originalmediet



Mikrofilm

- Hjemmel og grunnleggende krav
 - Arkivforskriften § 6
- Riksarkivarens forskrift kapittel 9



Kapitler reservert for regler som eventuelt kommer senere

- *Kapittel 10 Foreløpig deponering av elektroniske kopier*
- *Kapittel 11 Avleveringsplaner*
- *Kapittel 12 Særregler for offentlige utvalg mm*
- *Kapittel 13 Klassifikasjon*
- Kapittel 14 IKRAFTTREDELSE

Områder som kun er regulert i arkivforskriften I

Oversikt – tidligere rettstilstand stort sett videreført:

- Arkivansvaret
- Særregler for offentlige utvalg, unntak for særskilte organ eller utvalg
- Alle offentlige organ skal ha en ordning for klassifikasjon
- Offentlige organ skal ha egen adresse for epost
- Journalføring, opplysninger i journalen
- Arkivavgrensing, bevaringspåbud

Områder som kun er regulert i arkivforskriften II

- › Overføring av arkiv mellom organ
- › Arkiv ved nedlegging av organ eller skifte av status
- › Refusjon for kostnader til Arkivverket
- › Tilgang til avlevert materiale
 - › for avleverende organ
 - › for allmennheten
- › Betaling for kopier
- › *Merk: Videreføring av tidligere rettstilstand*



Forvirret?

➤ Les først – spør siden!

TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN!

post@arkivverket.no

oivkru@arkivverket.no