

Retningslinjer for restriksjonsvurdering i Asta

Fastsatt av Riksarkivaren 28.05.2014 – Gjelder for Arkivverket

Retningslinjene bygger på en innstilling fra en ekspertgruppe oppnevnt av Riksarkivaren. Innstillingen gir en mer utførlig beskrivelse med eksempler, og det vises derfor til denne i tabellen nedenfor.

Nr.	Tekst	Henvising
1.	Overordnet og generelt	
1.1	Restriksjonen skal angis mest mulig presist, men er likevel kun en indikator. Den som behandler krav om innsyn, må foreta en selvstendig vurdering. Eventuelt forslag til endring av registreringen meldes tilbake til den ansvarlige.	Innstilling side 1.
1.2	Restriksjonen skal angis på høyest mulig nivå (arkiv, arkivdel eller serie), så sant dette ikke går ut over presisjonen. Bare hvis det er ulike restriksjoner på arkivstykker, mapper etc., skal restriksjonen angis direkte på dette nivået.	
1.3	<u>Tre hovedtyper av restriksjoner:</u> <i>Lovhjemlet skjerming</i> (taushetsplikt mv.), <i>Avtalebasert</i> (privatarkiver mv.), <i>Fysisk sperring</i> (pga. tilstand).	Innstilling side 1.
1.4	<u>Restriksjonens rekkevidde:</u> <i>Total</i> – hele den angitte arkivenheten er skjermet. <i>Uspesifisert</i> – uspesifiserte deler av arkivenheten er skjermet (må gjennomgås ved innsynskrav).	Innstilling side 1-4.
1.5	<u>Hjemmel:</u> Hjemmel for skjerming skal angis.	Innstilling: eksempler
1.6	<u>Varighet:</u> Angis i antall år. Regnes etter materialets alder hvis ikke annet er angitt i merknadsfeltet.	Innstilling: eksempler
1.7	<u>Flere restriksjoner:</u> En og samme arkivenhet kan ha flere restriksjoner samtidig. Gjelder særlig privatarkiv som kan ha både en avtalebasert og en lovhemlet restriksjon.	Innstilling side 4 og side 16-18.
2.	Lovhjemlet skjerming	
2.1	<u>Taushetsplikt</u> etter forvaltningsloven § 13: Dette er den vanligste restriksjonen for offentlige arkiver i Arkivverket. Det er opplysninger (ikke dokumenter) som er taushetsbelagt, derfor benyttes alltid <i>uspesifisert</i> rekkevidde. Varigheten er 60 år.	Innstilling side 4-5.
2.2	<u>Forlenget taushetsplikt</u> etter forvaltningslovforskriften § 11: Gjelder forlengelse av taushetsplikt av samme type som i forrige pkt. (2.1). Benyttes når materialet antas å være så sensitivt at forlengelse bør vurderes. Kun et signal til dem som skal vurdere innsynskrav, ikke noe vedtak. Normalt settes varigheten til 80 år. Nærmere info legges under loggfanen i Asta.	Innstilling side 5-8.
2.3	<u>Gradering</u> etter sikkerhetsloven § 12 og beskyttelsesinstruksen: Her benyttes <i>uspesifisert</i> rekkevidde på arkivenheter som kan inneholde gradert materiale. Graderingsnivå skal ikke	Innstilling side 9-10.

	registreres, heller ikke beskrivelse som kan røpe gradert informasjon. Hyllemarkering skjermes. Varighet settes til 30 år (automatisk avgradering) hvis ikke annet er kjent. Hvis unntatt fra automatisk avgradering (UFAN) er angitt på materialet, settes varighet blank og UFAN i merknadsfeltet.	
2.4	NB: Hvis gradert materiale også inneholder tausbelagt informasjon, må det angis egen restriksjon for dette i tillegg.	
3.	Avtalebaserte restriksjoner (privatarkiver mv.)	
3.1	Avtaler om avlevering og deponering bør være mest mulig presise i sine bestemmelser om innsyn. Privatarkivseksjonen bes sette opp en mal for slike formuleringer.	Innstilling side 12.
3.2	NB: Hvis et privatarkiv inneholder taushetsbelagte personopplysninger, må det legges inn egen restriksjon for dette i henhold til pkt. 2.1 og eventuelt pkt. 2.2 ovenfor.	Innstilling side 12.
3.3	<u>Kategori – Adgang gis av tidligere eier:</u> Restriksjon med <i>total</i> rekkevidde som settes på arkiv (eller deler av arkiv) hvor eier ifølge avtalen skal behandle spørsmål om innsyn. Varighet som angitt i avtalen. Eventuelle tilleggsopplysninger settes i merknadsfeltet. Avtalen legges som dokument i Asta.	Innstilling side 12-13.
3.4	<u>Kategori – Adgang gis av bevaringsinstitusjonen:</u> Restriksjon med <i>total</i> rekkevidde som settes på arkiv (eller deler av arkiv) hvor Arkivverket ifølge avtalen skal behandle innsyn <u>etter regler spesifisert i avtalen</u> . Varighet som angitt i avtalen. Eventuelle tilleggsopplysninger settes i merknadsfeltet. Avtalen legges som dokument i Asta. (NB: Sløyfes hvis Arkivverket kun skal behandle innsyn iht. lovhemlet skjerming.)	Innstilling side 14-15. <i>NB: Litt endret i forhold til innstillingen.</i>
3.5	<u>Kategori – Spesielle klausulkategorier:</u> Restriksjon med <i>total</i> rekkevidde som settes på arkiv (eller deler av arkiv) med andre regler for innsyn enn de som følger av pkt. 3.3 og 3.4, vanligvis hvis en arkivenhet er sperret for innsyn i et bestemt tidsrom. Varighet som angitt i avtalen. Eventuelle tilleggsopplysninger settes i merknadsfeltet. Avtalen legges som dokument i Asta.	Innstilling side 15-16.
4.	Fysisk sperring	
4.1	Midlertidig restriksjon med <i>total</i> rekkevidde, benyttes når materiale pga. fysisk eller ordningsmessig tilstand ikke kan betjenes. Hjemles i offentlighetsforskriften § 9.	Innstilling side 10-11.
4.2	Ny kategori: <i>Kun digital kopi</i> . Permanent restriksjon med <i>total</i> rekkevidde, benyttes når originalen er sperret for innsyn, men digital kopi er tilgjengelig. Hjemles i offentlighetsloven § 30.	<i>Foreslås som tillegg i Asta.</i>

Videre utredningsbehov:

- Det bør utredes nærmere om og eventuelt hvordan vi kan registrere graderte enkeltdokumenter i Asta, eventuelt mapper som er gradert i sin helhet (jf. pkt. 2.3).
- Det bør utredes hvordan vi skal registrere restriksjoner på bruk av materiale som omfattes av åndsverkloven. Stiftelsen Asta har også planer knyttet til dette.