

Forslag til endringsforskrift av forskrift 19. desember 2017 nr. 2286 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift).

Hjemmel: fastsatt av Riksarkivaren [dd.mm.åååå] med hjemmel i lov 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv § 12, forskrift 15. desember 2017 nr. 2105 om offentlige arkiv §§ 4, 6, 7, 16, 18, 20.

I

I forskrift av 19. desember 2017 nr. 2286 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift) foreslås følgende endringer:

§ 1-1 andre ledd bokstav f) skal lyde:

kassasjonsregler med oppbevaringsfrister og rutiner for bevaring og kassasjon, jf. arkivforskriften § 16 jf. §7-3 i forskriften her, og

§ 2-6 tredje ledd skal lyde:

(3) Arkivlokaler skal utformes slik at de oppfyller kravene i anerkjente standarder for bevaring av ulike typer lagringsmedier som papir, *mikrofilm*, analog film og foto, magnetiske lydbånd, VHS m.v. samt ulike typer digitale lagringsmedier. *Arkivverket kan fastsette retningslinjer for oppbevaring av ulike medietyper.*

§ 2-11 første og andre ledd skal lyde:

(1) *Eldre og avsluttet arkiv skal oppbevares i spesialrom for arkiv. Så langt det er mulig bør også arkivmateriale fra avsluttet arkivperiode som ikke er i hyppig bruk, oppbevares i spesialrom for arkiv.*

(2) *Kravet til oppbevaring i spesialrom gjelder ikke arkivmateriale som kan kasseres jf. kap 7 og som er skilt ut fra det øvrige materialet.*

§ 5-3 nytt femte ledd skal lyde:

(5) *Med sikte på utvikling av mer effektive og hensiktsmessige arbeidsmåter, kan Riksarkivaren i enkelttilfeller inngå særskilt avtale med avgiver om forsøk med andre metoder og formater for fremstilling av arkivversjon enn det som følger av bestemmelsene i dette kapitlet.*

Kapittel 6 skal lyde: Avlevering og overføring av *analoge* arkiv

§ 6-1 skal lyde:

(1) Bestemmelsene i kapitlet her gjelder ved avlevering av *analoge arkiv* til arkivdepot jf. arkivforskriften § 20.

(2) Ved overføring av *analoge arkiv* til andre offentlige organer enn arkivdepot gjelder bestemmelsene så langt de passer, jf. arkivforskriften § 21.

§ 6-2 første ledd skal lyde:

(1) *Arkiv som ikke lenger er i bruk for administrative formål (eldre arkiv), og arkiv etter organ som er nedlagte eller har avsluttet sin virksomhet (avslutta arkiv), skal avleveres til arkivdepot når de er om lag 25 til 30 år gamle. Riksarkivaren kan fastsette lengre eller kortere avleveringsfrister for statlig arkivmateriale jf. arkivforskriften § 18 første ledd. Kommuner og fylkeskommuner kan treffe vedtak om lengre avleveringsfrister i henhold til arkivforskriften § 18 andre ledd.*

§ 6-5 fjerde ledd skal lyde:

(4) Ved avlevering til Arkivverket skal både omslag/mapper og esker oppfylle krav i internasjonal standard for papir og *langtidslagring av dokumenter* ISO 9706 og ISO 16245.

§ 7-2 ny bokstav i) og ny bokstav j) skal lyde:

i) Bevaring: å ta vare på arkivmateriale for ettertiden.

j) Kassasjon: å ta ut og destruere arkivmateriale som ikke skal bevares.

§ 8-6 første ledd skal lyde:

(1) *Originalmediet kan destrueres etter at arkivversjonen er testet og godkjent av arkivdepotet. For fremstilling, overføring og godkjenning av arkivversjoner gjelder bestemmelsene om dette i kapittel 5. Bestemmelsene som gjelder Arkivverkets rolle som arkivdepot, skal anvendes tilsvarende for kommunale og fylkeskommunale arkivdepot så langt de passer.*

Ny § 8-8 skal lyde:

§ 8-8 Unntak

Riksarkivaren kan etter søknad gjøre unntak fra:

- a) kravet i § 8-1 tredje ledd om at arkivmateriale må være registrert i elektronisk journal eller tilsvarende elektronisk register som har blitt til under arkivdanningen.*
- b) formatkrav, bildekrav og kvalitetssikring i §§ 8-3 og 8-4 dersom annen teknologi eller tilnærming gir samme eller bedre kvalitet.*

Kapittel 9 oppheves.

Gjeldende kapittel 10 til 14 blir henholdsvis kapittel 9 til 13.

II

Endringene trer i kraft 1. januar 2020.