



# RIKSARKIVAREN

Departementene med underliggende organ

Deres ref

Vår ref.  
2010/3630 ANNDOR

Dato  
25.06.2010

## **Rundskriv om generell bevaring og kassasjon i Noark-baserte løsninger**

Riksarkivaren viser til arkivloven § 9 hvor det står: ”*Utan i samsvar med føresegner gjevne i medhald av § 12 i denne lova eller etter særskilt samtykke frå Riksarkivaren, kan ikkje arkivmateriale ... kasserast (jf ledd c).*” Følgende presisering gis vidare i § 9 c: ”*Dette forbodet går framom føresegner om kassasjon i eller i medhald av andre lover. Personregister eller delar av personregister kan likevel slettast etter føresegnene i personopplysningslova, helseregisterlova og etter føresegner i medhald av helseregisterlova §§ 7 og 8. Slik sletting kan først gjerast etter at det er innhenta fråsegn frå Riksarkivaren.*”

Nedenfor følger generelle retningslinjer for bevaring og kassasjon i Noark-baserte løsninger. Riksarkivaren ber om at departementene gjør rundskrivet kjent for underordnede etater og organ.

### **Generelle retningslinjer for bevaring og kassasjon i Noark-baserte løsninger**

For journalsystem basert på Noark-standarden versjon 1-3, skal den elektroniske journalen bevares uten nærmere vurdering. For tilhørende papirarkiv skal det være gjennomført arkivbegrensning, kassasjon og ordning i tråd med bestemmelsene i arkivforskriften § 5-4 før avlevering kan skje.

For journalsystem basert på Noark-standarden versjon 4 og 5, hvor systemet er uten elektronisk arkiv (dvs. er uten elektroniske dokumenter), skal den elektroniske journalen bevares uten nærmere vurdering. For tilhørende papirarkiv skal det være gjennomført arkivbegrensning, kassasjon og ordning i tråd med bestemmelsene i arkivforskriften § 5-4 før avlevering kan skje.

For journal- og arkivsystem basert på Noark-standarden versjon 4 og 5, hvor systemet har elektronisk arkiv (dvs. har elektroniske dokumenter), skal arkivperioder og arkivdeler som er aktive, avsluttet eller i overlappingsperiode ved utgangen av 2011, bevares. Unntatt her er konkrete arkivdeler som kun inneholder kassabelt materiale, arkivdeler mottatt som

kopier fra andre arkivskapere og arkivdeler som av andre årsaker er opprettet med kassasjon som formål. Disse kan kasseres etter at Riksarkivaren har gitt tillatelse til kassasjon. Tilsvarende unntak fra bevaringsbestemmelsen kan gjøres gjeldende for konkrete arkivkoder eller sakstyper så fremt dette ikke fører til inkonsistens i datastrukturen.

Riksarkivaren gjør oppmerksom på følgende forhold:

Kassasjon av arkivdeler mottatt som kopier fra andre arkivskapere, forutsetter at arkivdelen bevares andre steder.

Kassasjoner skal foretas i produksjonssystemet, før datauttrekket eksporteres fra vedkommende system. Det skal ikke gjennomføres kassasjoner i selve datauttrekket.

For Noark-baserte løsninger skal bevarings- og kassasjonsbestemmelser være på plass ved oppstart av arkivperioder fra og med 1. januar 2012. Organet er selv ansvarlig for å utarbeide bevarings- og kassasjonsbestemmelser for egne fagsaker, og Riksarkivaren skal godkjenne bestemmelsene før de kan tas i bruk. I tillegg bør organet planlegge strukturen i Noark-systemet slik at kassasjon er praktisk gjennomførbart, for eksempel ved å etablere egne arkivdeler for saksområder som er kassable der dette er hensiktsmessig.

Fra elektroniske journal- og arkivsystem skal en arkivversjon deponeres når en arkivperiode/overlappingsperiode er avsluttet. Elektroniske dokumenter som er tilknyttet, skal følge med deponeringen. Tilhørende dokumenter på papir skal følge som ledd i den ordinære avleveringen når materialet er ca 25-30 år gammelt.

Med hilsen

Ivar Fonnes  
riksarkivar

Anne Mette Dørum  
avdelingsdirektør