

Til IKATs deltakerkommuner
v/Rådmann, Arkivleder, IT-ansvarlig

Påminnelse om rutinemessig periodisering

Kommunale arkiver, både elektroniske og papirbaserte, skal periodiseres med jevne mellomrom. Arkiv- og journalperiodene bør være på 4 til 5 år, og følge kalenderåret (jfr. arkivforskriften § 3-12). Periodisering ved årsskifte i etterkant av en valgperiode anbefales. For mange av våre deltakerkommuner vil 1. januar 2012 være startdato for ny arkivperiode.

Hvorfor periodisere?

Periodisering betyr at man med jevne mellomrom setter et kontrollert tidsskille i arkivet. Periodisering sikrer fremfinning og søkbarhet i dag og på lang sikt, og datamengden blir mer håndterlig.

Periodisering, deponering av elektronisk arkiv, bortsetting av papirarkiv, etablering av historiske arkivdeler og avlevering er med på å legge til rette for økt kvalitet både på dagligarkiv, bortsettingsarkiv og til slutt arkivdepot. Jevnlig periodisering og deponering/avlevering er gode rutiner som gir større sikkerhet i arbeidet med å bevare arkivverdig materiale for fremtiden.

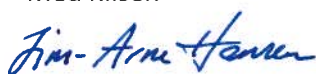
Det er ulike måter å gjennomføre periodisering på avhengig av om kommunen er fullelektronisk eller har papirarkiv. De ulike måtene å periodisere på er for øvrig beskrevet i Riksarkivarens retningslinjer *Veiledning i periodisering av offentlige arkiver*, <http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentlig-forvaltning>.

Vi minner om at ved periodisering av elektronisk arkiv og journal kreves det at en kopi av databasen for en avsluttet periode klargjøres for deponering til arkivdepot (jfr. arkivforskriften § 3-17). Uttrekk av databasens tabeller skal til depot umiddelbart etter slutført overlappingsperiode (etter 1-2 år). Hensikten med tabelluttrekk er å gjøre informasjonen uavhengig av det systemet de er skapt i samt at data/informasjon sikres gjennom konvertering til godkjent format for langtidslagring.

Ansvar for å ta initiativ til periodisering ligger hos arkivleder/-ansvarlig. Praktisk gjennomføring krever bistand fra IT-ansvarlig.

Ta kontakt med Interkommunalt arkiv Troms hvis dere har spørsmål i forbindelse med den forestående periodiseringen.

Med hilsen



Jim-Arne Hansen e.f.
rådgiver