



RIKSARKIVAREN

Garantikassen for fiskere
Pir-Senteret
postboks 1244
7462 TRONDHEIM

Deres ref.
03/02169-4

Vår ref.
04/7761 laje

Dato
05.10.2004

BEVARINGS- OG KASSASJONSBESTEMMELSER FOR GARANTIKASSEN FOR FISKERES ELEKTRONISKE ARKIVMATERIALE

Vi viser til Garantikassens brev av 24.05.2004 og oversender med dette bevarings- og kassasjonsbestemmelser for Garantikassens elektroniske arkivmateriale. Bestemmelsene er i samsvar med vårt utkast av 02.04.2004 og Garantikassens kommentarer den 24.05.2004. En deponerings- og avleveringsplan for den bevaringsverdige informasjonen følger som vedlegg. Det legges opp til at Garantikassen årlig fra og med 2004/2005 deponerer uttrekk av den bevaringsverdige informasjonen.

Bevarings- og kassasjonsbestemmelsene er generelt utformet og må spesifiseres både når det gjelder informasjonsinnhold og uttrekksmetode. Garantikassen bør foreta denne spesifikasjonen i samarbeid med førstekonsulent Anette S. Clausen ved Statsarkivet i Bergen. Når materialet er klart for deponering, skal CD-R'ene sendes til Statsarkivet i Bergen som vil kontrollere materialets tekniske kvalitet på vegne av og i samarbeid med Riksarkivet.

Garantikassen opplyser i sitt brev av 24.05.2004 at det allerede er deponert uttrekk av ulike ordninger i Statsarkivet i Trondheim. Disse uttrekkene vil imidlertid, dessverre, ikke være tjenlige for de inneværende bevarings- og kassasjonsbestemmelsernes formål. Det har flere grunner. For det første må uttrekkene som ønskes deponert, gjennom en grundig teknisk kontroll. For det andre forutsetter Riksarkivarens avleveringsbestemmelser at materialet skal overføres som flate tekstfiler. Det betyr at deponeringen skal være uavhengig av applikasjoner som xls-formatet.

Garantikassens forslag om en samlet deponering av alle bevaringsverdige data fra ordningene som har opphørt eller vil opphøre i 2004, synes fornuftig.

På dette grunnlaget og med bakgrunn i lov av 04.12.1992 nr. 126, arkivloven, §§ 9 og 10 og arkivforskriften §§ 3-20 og 3-21 fastsettes bevarings- og kassasjonsbestemmelser for informasjonen i Garantikassenes elektroniske arkiver i punktene 1-5 nedenfor:

1. Gyldighetsområde

Bevarings- og kassasjonsbestemmelsene gjelder for alle enheter i Garantikassen for fiskere.

Bestemmelsene gjelder Garantikassens tidligere, nåværende og fremtidige elektroniske arkivmateriale. Bestemmelsene er rettet mot systemenes informasjonsinnhold.

2. Informasjon som skal bevares

Følgende informasjon skal bevares fra Garantikassens fagsystemer, jf. arkivforskriften § 3-20:

- 2.1 Informasjon om saksbehandling av søknader om garantilott, forskuddslån og arbeidsledighetstrygd. Denne informasjonen finnes i dag i systemet GLAT.
- 2.2 Informasjon om Pensjonsrettigheter og utbetalinger. Denne informasjonen finnes i dag i systemet FISPEN.
- 2.3 Informasjon om tilskudd til lineegning. Denne informasjonen finnes i dag i systemet LES.
- 2.4 Informasjon i Garantikassens elektroniske journaler.

3. Informasjon som kan kasseres

Følgende informasjon kan kasseres når ikke andre lover eller Garantikassens egne behov tilsier bevaring, jf. arkivforskriften § 3-21:

- 3.1 Informasjon om refusjon av mineraloljeavgift. Denne informasjonen finnes i dag i systemet REFMIN.
- 3.2 Informasjon av internadministrativ art, som lønnsadministrasjon og arbeidstidsregistrering.

Det forutsettes imidlertid at informasjonen i systemet Aspect4 gis en tidsbegrenset lokal oppbevaring så lenge Garantikassen selv har behov for den og i minimum ti år.

4. Overføring av materiale: Deponering og avlevering

Den bevaringsverdige informasjonen skal overføres til Arkivverket i samsvar med den vedlagte deponerings- og avleveringsplanen for Garantikassen, jf. vedlegg 1. Planen forutsetter at det fra og med 2004/2005 deponeres uttrekk av informasjonen i bevarings- og kassasjonsbestemmelsernes punkter 2.1-2.4.

Informasjonen skal overføres i en stand som tilfredsstillende de tekniske kravene i Riksarkivarens avleveringsbestemmelser for elektronisk arkivmateriale. Disse finnes i forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (01.12.1999 nr. 1566), kap. VIII "Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til Arkivverket". Disse avleveringsbestemmelsene kan lastes ned fra Lovdatas baser på Internett, www.lovdata.no.

Informasjonen som overføres til Arkivverket, får i første omgang status som depositum, jf. avleveringsbestemmelsene for elektronisk arkivmateriale "Innledning" og § 2-3. Den deponerte informasjonen skifter status til avlevering når den er gått ut av administrativ bruk i Garantikassen. Med mindre annet er særskilt avtalt innen de aktuelle tidspunkter, skjer dette automatisk etter 25 år.

Garantikassen har det fulle ansvaret for informasjonen og fagsystemene den er hentet fra, inntil den formelle avleveringen har funnet sted. Så lenge informasjonen kun er deponert i Arkivverket, må etaten vedlikeholde det aktuelle fagsystemet og selv betjene egne og eksterne brukere.

5. Iverksettelse

Bestemmelsene trer i kraft straks.

Dersom Garantikassen planlegger endringer i systemene eller etablerer nye systemer, skal Riksarkivaren gis melding om dette, jf. Forskrift av 1.12.99 nr 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver, kap IX.

Med hilsen

John Herstad
riksarkivar

Trond Sirevåg
seniorrådgiver

1 vedlegg: Deponerings- og avleveringsplan for Garantikassen

Kopi: Statsarkivet i Bergen