



Rigsarkivet

Endeligt kommissorium for Fagligt forum for § 7-arkivernes medarbejdere

Godkendt af K-udvalget 27. februar 2013

Fagligt forum for § 7-arkivernes medarbejdere er et samarbejdsforum mellem Rigsarkivet og arkiver, oprettet efter arkivlovens § 7, vedr. kommunale arkivalier. Forummet er etableret som et underudvalg under K-udvalget (Rigsarkivets kontaktudvalg til de kommunale og regionale parter), og formanden afrapporterer mundtligt om forummets møder.

Formålet med forummet er

- at sikre, at de offentlige arkiver fortolker og anvender bekendtgørelserne om bevaring og kassation af kommunale arkivalier med de tilhørende vejledninger på en ensartet måde
- at sikre, at de offentlige arkiver fortolker og anvender bekendtgørelsen om arkiveringsversioner med de tilhørende vejledninger på en ensartet måde
- at problemstillinger vedrørende fortolkning og anvendelse af bekendtgørelserne kan drøftes og løses i fællesskab
- at langtidsbevaringen af digitale arkivalier følger ensartet overvågning, konvertering etc.
- at det bliver et forum for erfaringsudveksling og videndeling og dermed bidrager til, at deltagerne kompetenceudvikles

Formålet søges opfyldt ved

- afholdelse af halvårlige møder med drøftelse af konkrete problemstillinger
- etablering af forum til erfaringsudveksling og problemafklaring via e-post/internet
- etablering af procedurer for problemopsamling og problemløsning.

Det faglige forum arbejder i dybden med emnerne efter behov, og der kan nedsættes ad hoc arbejdsgrupper vedr. konkrete problemstillinger.

Standarddagsordenen er:

- 1) Orientering fra
 - K-udvalget
 - Rigsarkivets arkivnetværk
 - Netværk for kommuner og regioner, der afleverer til Rigsarkivet
 - KMD-gruppen
- 2) Bevarings- og kassationsbestemmelser papir og it
- 3) Vejledningsmateriale papir og it
- 4) Næste møde – forslag til dagsorden

Frokostpause

- 5) Bevaring og aflevering af it-arkivalier





Rigsarkivet

- 6) Afleveringsregler og erfaringsudveksling mht. bekendtgørelse 1007
- 7) Tilgængeliggørelse, hvad og hvordan
- 8) Hjælpeværktøjer (inkl. ADA)
- 9) Afleveringer fra standardssystemer/paradigmesager
- 10) Eventuelt

Fra Rigsarkivet deltager afdelingschefen for Rigsarkivets Bevarings- og Kassationsafdeling, projektlederen i det myndighedsvendte arbejde med ansvar for det kommunale/regionale område samt medarbejdere med kommunale/regionale sager. Endvidere deltager efter behov sektionslederen i DIARK samt udvalgte medarbejdere i DIARK

Fra stadsarkiverne deltager 1-2 medarbejdere pr. stadsarkiv. Disse repræsentanter udpeges af det enkelt stadsarkiv.

Endvidere indbydes KL til at deltage.

Sekretariatsfunktionen varetages af Rigsarkivet, som vedligeholder kontaktoplysninger, udsender mødeindkaldelser og udarbejder referat af hvert møde. Referaterne offentliggøres på Rigsarkivets hjemmeside, og der sendes meddelelse herom til alle stadsarkiver.

