



Vejledning til bekendtgørelse nr.740 af 21. juni 2013 om anmeldelse af skanning og digitalisering af bevaringsværdige arkivalier i analog form i kommuner og regioner

Område

§ 1. Bestemmelserne gælder for arkivalier, der er skabt eller tilvejebragt af kommunerne, for arkivalier fra kommunale fællesskaber samt for arkivalier, der er skabt eller tilvejebragt af regionerne og regionernes institutioner, herunder sygehusene, samt de regionale videnskabetiske komiteer og de regionale trafikelskaber.

Stk. 2. Bestemmelserne gælder ikke for løbende indskanning af indgående post o. lign.

Sådanne dokumenter kan kasseres under forudsætning af, at der i forbindelse med indskanningen ikke er sket væsentlige forringelser af bevaringsværdige dokumenters læselighed.

Bestemmelsen i stk. 2 skal sikre, at kommuner og regioner fortsat kan kassere den daglige indkommende post efter indskanning uden at skulle foretage anmeldelse. Hvis der derimod er tale om retrospektiv indskanning af f.eks. al indgående post fra en længere periode, skal der ske anmeldelse, jf. § 2.

Anmeldelse

§ 2. Retrospektiv skanning og digitalisering af bevaringsværdige arkivalier, som nævnt i § 1, der er skabt i analog form, skal anmeldes til Statens Arkiver, såfremt arkivalierne efterfølgende ønskes kasseret.

Stk. 2. Anmeldelse af digitalisering som nævnt i stk. 1 skal ske på Statens Arkivers anmeldelsesskema.

Analog form vil typisk være papirarkivalier.

Rigsarkivet anbefaler, at der foretages anmeldelse, inden digitaliseringsprojektet påbegyndes. Digitaliseringsprojekter, som er påbegyndt inden bekendtgørelsens ikrafttræden, skal ikke anmeldes.

Digitaliseringsprojektet anses for påbegyndt, når der er truffet beslutning om at iværksætte projektet, f.eks. når der er sket godkendelse af projektplan.





Omfattet af anmeldelsespligten er nye digitaliseringsprojekter, som påbegyndes efter bekendtgørelsens ikrafttræden. Ved nye digitaliseringsprojekter skal også forstås genoptagelse eller udvidelse af digitaliseringsprojekter for eksempel digitalisering af arkivalier fra en anden arkivskaber eller en anden slags arkivalier.

Eksempel 1:

Odsherred Kommune har i 2012 digitaliseret byggesagsarkivet fra Dragsholm Kommune, og efterfølgende kasseret byggesagerne. Odsherred Kommune vil i 2018 digitalisere byggesagsarkivet fra Trundholm Kommune og kassere byggesagerne. Der skal foretages anmeldelse af digitaliseringen af Trundholm Kommunes byggesagsarkiv, da der er tale om en anden arkivskaber

Eksempel 2:

Viborg Sygehus digitaliserede i 2011 Røntgenafdelingens patientjournaler og kasserede efterfølgende papirjournalerne. Viborg Sygehus vil i 2018 digitalisere patientjournaler fra de øvrige afdelinger og efterfølgende kassere patientjournalerne. Der skal foretages anmeldelse af digitaliseringen, da der ikke tale om en fortsættelse men en genoptagelse af et digitaliseringsprojekt.

Godkendelse

§ 3. Godkendelse af retrospektiv skanning og digitalisering forudsætter, at et system, der anvendes til lagring af bevaringsværdige arkivalier, opfylder følgende:

- 1) systemet skal være organisatorisk, tidsmæssigt og emnemæssigt afgrænset.**
- 2) i systemet skal der registreres oplysninger, der muliggør identifikation og fremfinding.**
- 3) der skal kunne produceres en arkiveringsversion af data og dokumenter i systemet iht. Statens Arkivers regler herfor**

Ved en digitalisering skal det sikres, at kommende brugere ikke stilles dårligere med hensyn til f.eks. søgemuligheder, end tilfældet var med de analoge arkivalier. Det er derfor nødvendigt, at systemets indhold kan afgrænses, og at der kan foretages søgninger i systemet.

Eksempel 1:

Københavns Kommune vil digitalisere alle de referater, som er i rådhuskælderen. Efterfølgende vil kommunen kassere referaterne på papir og indrette rådhuskælderen til mødelokale. Kommunen vil skanne referaterne i én lang række uden at registrere, hvilke perioder eller møder referaterne stammer fra. Løsningen kan ikke godkendes, idet systemets indhold ikke kan afgrænses på en rimelig måde. Kravet til identifikation og fremfinding vil heller ikke være opfyldt.





Eksempel 2:

Inden flytning til nye bygninger vil Frederiksberg Sygehus digitalisere alle sygehusadministrationens journalsager 2005-2010. Journalsagerne kasseres efter digitalisering da der ikke er arkivplads i de nye bygninger. Ved digitaliseringen kobles hver journalsag med de metadata, som fremgår af det elektroniske journalsystem. Løsningen kan godkendes, da kravet til afgrænsning og fremfinding er opfyldt.

Kassation

§ 4. Kassation af bevaringsværdige arkivalier i analog form, som skannes eller digitaliseres, jf. § 2, må først ske, når Statens Arkivers godkendelse heraf foreligger.

Stk. 2. Ved anmeldelse af skanning eller digitalisering i kommuner eller regioner, hvor der er oprettet et offentligt arkiv i henhold til arkivloven, indhenter Statens Arkiver en udtalelse fra det pågældende offentlige arkiv, inden tilladelse til kassation, jf. stk. 1, kan gives.

Arkivloven giver kommuner og regioner mulighed for at bevare mere, end hvad Rigsarkivet fastsætter, hvorfor det lokale § 7-arkiv høres inden Rigsarkivet giver tilladelse til kassation.

Ikrafttrædelse

§ 5. Bekendtgørelsen træder i kraft den 27. juni 2013.

Stk. 2. I bekendtgørelse nr. 978 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier fra de regionale trafikselskaber ophæves § 3, nr. 14.

Stk. 3. I bekendtgørelse nr. 979 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier fra de regionale videnskabsetiske komiteer ophæves § 3, nr. 14.

Stk. 4. I bekendtgørelse nr. 980 af 3. august 2010 om bevaring og kassation i regionerne ophæves § 3, nr. 14.

Stk. 5. I bekendtgørelse nr. 994 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier hos sygehuse og hospitaler ophæves § 3, nr. 14.

Stk. 6. I bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne ophæves § 4, nr. 14.

