



Lovtidende A

2018

Udgivet den 29. november 2018

27. november 2018.

Nr. 1336.

Bekendtgørelse om bevaring og kassation af papirarkivalier hos forskningsinstitutioner

I medfør af § 5, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 591 af 26. juni 2003 om offentlige arkivalier og om offentlige arkivers virksomhed fastsættes:

Område

§ 1. Bestemmelserne gælder for papirarkivalier, som er skabt eller tilvejebragt, og som fremtidig skabes eller tilvejebringes af sektorforskningsinstitutioner, forskningscentre, museer, forskningsbiblioteker og arkiver med flere, herunder universiteternes tilknyttede biblioteker og museer med flere.

Stk. 2. Bestemmelserne gælder, indtil sektorforskningsinstitutioner, forskningscentre, museer, forskningsbiblioteker og arkiver med flere går over til digital sagsdannelse.

Stk. 3. Bestemmelserne gælder ikke for universiteternes papirarkivalier, for hvilke der er udstedt særskilte bestemmelser.

Bevaring og kassation

§ 2. Papirarkivalier, som er angivet i bilag 1, bevares.

Stk. 2. Hvor Rigsarkivets vurdering i henhold til bilaget er påkrævet, skal en sådan indhentes, før kassation iværksættes.

§ 3. Papirarkivalier, der ikke skal bevares i henhold til § 2, kasseres.

Stk. 2. Papirarkivalier, der ikke skal bevares, kasseres, når opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter forskningsinstitutionernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

Ikrafttrædelse m.v.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 3. december 2018.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 1120 af 19. december 2001 om bevaring og kassation af arkivalier hos forskningsinstitutioner ophæves.

Rigsarkivet, den 27. november 2018

OLE MAGNUS MØLBAK ANDERSEN, KST.

/ Kirsten Villadsen Kristmar

Bilag 1**Bevaringsliste for papirarkivalier, der er skabt eller tilvejebragt af forskningsinstitutioner**

Følgende papirarkivalier, der er skabt eller tilvejebragt af forskningsinstitutioner, bevares:

1. Alle papirarkivalier fra før 1850

2. Papirarkivalier vedrørende forskningsinstitutionens ledelse, administration, økonomi og personale

A: Vedtægter og fundatser m.v., direktionens eller bestyrelsens forhandlings- og beslutningsprotokoller (dagsordener og mødereferater).

B: Sags- og dokumentregistre m.v., som er søgemiddel til bevarede sager.

C: Journalsager, som er resultat af en selvstændig sagsbehandling, og

1) som ikke er af rutinemæssig karakter, og

2) som ikke er omfattet af Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 639 af 27. juni 2001 om kassation af visse arkivalier hos statslige myndigheder.

D: Mødereferater, kommissorier og rapporter fra ledermøder, institutråd, interne udvalg og kollegier og lignende samt væsentlige arbejdsgrupper.

E: Et eksemplar af forskningsinstitutionens årsplaner, forskningsårsplaner, årsberetninger, forskningsårsberetninger, interne cirkulærer m.v., dog kun i det omfang, de ikke er pligtafleveret i henhold til gældende lov om pligtaflevering.

F: Årsregnskaber fra før 1980.

G: Personalesager om ansatte født den 1. i en måned samt om ansatte i chefstillinger, herunder professorer og tilsvarende.

H: Materiale om besættelse af videnskabelige stillinger på professor- og seniorforskerniveau.

I: Statutter og forhandlingsprotokoller for legater og fonde, administreret af forskningsinstitutionen.

J: Sager om støtte til forskning fra legater og fonde, administreret af forskningsinstitutionen, såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

3. Papirarkivalier vedrørende forskningen

A: Materiale om institutionens forskningspolitik og udviklingen af forskningen.

B: Materiale om de administrative rammer omkring væsentlige forskningsprojekter, som forskningsinstitutionen eller dens medarbejdere har haft andel i, bortset fra ansøgninger til forskningsrådene.

C: Papirarkivalier, som stammer fra konkrete forskningsprojekter, og som

- 1) Rigsarkivet efter samråd med forskningsinstitutionen vurderer af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning, –og som
- 2) er ordnet og registreret på en sådan måde, at de er tilgængelige for andre, og som
- 3) ikke allerede er udnyttet i bøger, artikler, rapporter, og lignende,
- 4) ikke i sin helhed er overført til digitalt medium.

D: Et eksemplar af upublicerede rapporter, der er skrevet som led i et forskningsprojekt.

4. Papirarkivalier vedrørende laboratorievirksomhed, herunder undersøgelser, vurderinger, diagnostik, certificering, konservering og overvågning

A: Særlige og principielle sager om laboratorievirksomhed, herunder diagnostik, certificering, konservering og overvågning.

B: Journaler og andre registre samt tilhørende sager om rekvirerede laboratorieundersøgelser, diagnostik, certificering, konservering og overvågning, såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

C: Indberetninger og indsamlinger til forskningsinstitutionen som led i overvågning, såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

5. Papirarkivalier vedrørende rådgivning, information, formidling, undervisning, udstilling og udlån

A: Særlige og principielle sager om

- 1) rådgivning, information, formidling, undervisning, udstilling og udlån,
- 2) indretning og drift af læsesale og udstillinger,
- 3) ind- og udlån fra samlinger,
- 4) andre henvendelser fra borgere, firmaer, organisationer og myndigheder.

B: Konkrete ind- og udlånssager, hvor der i forbindelse med lånet er tegnet forsikring for genstandene.

C: Konkrete sager vedrørende forskellige rådgivningsfunktioner i forhold til andre institutioner og private virksomheder, såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

6. Papirarkivalier vedrørende forvaltning og varetagelse af statslige arkivers, museers og bibliotekers samlinger

A: Arkivers, bibliotekers og museers særlige og principielle sager om

- 1) indkøb, erhvervelser, gaver, overdragelser, modtagelser og deponeringer,
- 2) bevaring, kassation, restaurering og konservering,
- 3) registrering, klassificering og emneindeksering,
- 4) sikkerhed, opbevaringsforhold og logistik.

B: Konkrete sager om arkivers, bibliotekers og museers

- 1) indkøb, erhvervelser, gaver, overdragelser, modtagelser og deponeringer,
- 2) bevaring, kassation, restaurering og konservering,

såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

C: Bestandsregistre, herunder accessionslister, samt genstandsbeskrivelser.

D: Alfabetiske og systematiske plads- og opstillingsregistre, såfremt de i ganske særlig grad belyser en samplings eller en delsamplings historik

7. Papirarkivalier vedrørende videnskabelige samlinger

A: Videnskabelige samlinger, som

- 1) Rigsarkivet i samråd med forskningsinstitutionen vurderer af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning,

og som

- 2) ikke i sin helhed er overført til et it-system, der er godkendt af Rigsarkivet.

8. Papirarkivalier vedrørende særlige enheder

A: Arkivalier, der er skabt ved forskningsinstitutionens

- 1) værtskab for nationale og internationale organisationer, forskningsenheder, centre, selskaber, og lignende,
- 2) betydelige feltstationer, feltlaboratorier, naturområder, forsøgscentre, kursusejendomme, museumslokaliteter, skibe, m.v.,
- 3) kommercielle virksomhed,

såfremt Rigsarkivet vurderer, at de er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning.

9. Papirarkivalier vedrørende kongresser, konferencer, seminarer, festivaler

A: Arkivalier, der vedrører kongresser, konferencer, seminarer, festivaler m.v., som forskningsinstitutionen har arrangeret, hvis

1) Rigsarkivet vurderer, at arkivalierne er af interesse for fremtidig forskning eller af væsentlig kulturel betydning,

og hvis

2) arkivalierne er ordnet og registreret således, at de er søgbare,

og hvis

3) arkivaliernes indhold ikke er publiceret i rapporter, abstracts, referater og lignende.

10. Andre papirarkivalier, som i særlig grad belyser forskningsinstitutionens virksomhed