

Difi – Digitaliseringsdirektoratet – Arkivstandarder:

<https://www.difi.no/referanse katalogen/arkivstandarder>

Bruksområdet gjelder behandling av offentlige arkiv. Det gjelder krav til materiale som skal avleveres til riksarkivaren, det gjelder krav til periodeinndeling i elektronisk journal og arkiv, fremfinning i elektronisk journal og arkiv fra avsluttede perioder og klargjøring

Krav til bruk av standarder:

Obligatoriske krav til journal- og arkivsystemer

Det er **obligatorisk** for offentlige virksomheter som bruker journal- og arkivsystem å basere disse på

- Noark-standarden
- Forskrift om offentlige arkiv (Arkivforskriften, lovdata.no)
- Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens forskrift, lovdata.no)

I arkivforskriftens § 3.1 står det:

(3) System for journalføringspliktige saksdokumenter jf. arkivforskriften § 9, skal følge krav som Riksarkivaren med hjemmel i arkivforskriften § 11, har fastsatt i Norsk arkivstandard (Noark). Noark-systemer skal godkjennes av Riksarkivaren før de tas i bruk.

(4) Dersom et offentlig organ planlegger å lagre elektroniske arkivdokumenter i et system som ikke er Noark-godkjent, skal det sendes melding til Riksarkivaren før systemet tas i bruk. Riksarkivaren kan kreve å få seg forelagt systemet for godkjenning.

Alle journal- og arkivsystem som brukes i forvaltningen, skal som en hovedregel tilfredsstillende Noark-kravene og være godkjent av Riksarkivaren. Alle Noark-5-baserte løsninger skal derfor godkjennes av Riksarkivaren før de kan tas i bruk.

Noark-5 (Arkivverket 2009) erstatter Noark-4, men skal være bakoverkompatibel med Noark 4 i den betydningen at det skal være mulig å migrere arkiver fra systemer basert på den eldre standarden til den nye. Dette er det tatt hensyn til både når det gjelder oppbygningen av arkivstrukturen og metadataene som defineres. Et eksempel på dette er at enhetene arkiv og arkivdel fremdeles er beholdt i arkivstrukturen.

Forvaltningen vil ikke bli pålagt å gå over fra Noark-4-baserte til Noark-5-baserte system fra en bestemt dato. Riksarkivarens holdning er at forvaltningen til enhver tid må velge de innretninger for journalføring og arkivering som, innenfor arkivlovens rammer, er mest tjenlig for organet. I dette ligger at for visse forvaltnings- eller saksområder kan det fortsatt være hensiktsmessig med papirbasert journal og arkiv, mens andre har behov for å benytte fagsystem med funksjonalitet basert på kjernekravene i Noark 5.

Ved nyutvikling av system eller funksjonalitet for journalføring og arkivering skal utviklingen baseres på gjeldende versjon av Noark-5, ikke på Noark-4. For fagsystem og andre system hvor det er behov for å etablere en avgrenset, rendyrket journal- og arkivfunksjonalitet, skal kjernekravene i Noark-5 være oppfylt. For de tilfeller der en Noark-4-leverandør ønsker å "løse opp" systemet i forhold til de krav som stilles i Noark-4, skal det nye systemet / den nye versjonen av systemet som et minimum tilfredsstillende kjernekravene i Noark-5.

På bakgrunn av den overgangsordningen Riksarkivaren har gitt settes gjeldende versjon av Noark-5 (Arkivverket 2009) til obligatorisk standard, mens Noark-4 settes til under utfasing.

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift) § 5-17 beskriver godkjente dokumentformater ved avlevering og deponering.

Dokumentformatene er beskrevet nedenfor, og er etter denne forskriften påkrevd ved avlevering og deponering.

Godkjente filformater for arkivdokumenter ved avlevering eller deponering:

Fremstillingen av arkivversjoner med komprimerte JPEG-filer, MP3 lydfiler og MPEG-2 videofiler skal skje slik at det ikke medfører ytterligere komprimering og svekket bilde- eller lyd kvalitet.

Der forskriften gir valgfrihet, bør det benyttes et dokumentformat som også er anbefalt for andre anvendelsesområder.

I ny forskrift er det listet opp mange formater for mange typer dokumenter. Hovedpunktene er gjengitt her:

- 1) Følgende formater er godkjente ved avlevering eller deponering:
 - a) Arkivdokumenter med ren tekst
 - i) TXT, TIFF, PDF/A, XML
 - b) For presentasjoner i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg
- 2) Arkivdokumenter inneholdende tekst med objekter
 - a) TIFF, PDF/A
- 3) For digitale fotografier og bilder
 - a) TIFF, JPEG, PNG, PDF/A
- 4) For kart
 - a) TIFF, SOSI, GML
- 5) For videosekvenser
 - a) MPEG-2, MPEG-4/H.264
- 6) For lydsekvenser
 - a) MP3, PCM-basert Wave, FLAC
- 7) For regneark
 - a) PDF/A, XML
 - b) For presentasjoner i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg
- 8) For web-sider
 - a) WARC, HTML, TIFF, PDF/A
- 9) For presentasjoner
 - a) PDF/A, XML
 - b) For presentasjoner i OOXML eller ODF format bør en PDF/A-versjon leveres som tillegg
- 10) For objektbaserte informasjonsmodeller for byggverk (BIM)
 - a) IFC
 - b) Pakking av data er tillatt etter følgende standard TAR – som spesifisert under standarden IEEE 1003.1
 - c) Komprimering av data er tillatt etter følgende standard ZIP – så lenge det er i henhold til ISO/IEC 21320-1
 - d) For andre typer formater må det gjøres særskilt avtale med Arkivverket

Hjemmel

Kravene er gjeldende, og følger disse forskriftene

"Forskrift om offentlege arkiv" (Arkivforskriften, lovdata.no)

"Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver" (Riksarkivarens forskrift, lovdata.no).

Eventuelle unntak er knyttet til arkivforskriftens formulering i §2.9, "skal normalt nytte". Det innebærer at et organ må kunne gi en skikkelig og overbevisende begrunnelse dersom det mener at et system basert på Noark-standarden ikke passer deres behov.

Veileder

Riksarkivaren er ansvarlig for å vedta krav og veilede rundt dem.

Relevante standarder

Aktuelle standarder

Relevant informasjon på difi.no	Lenker til standardene
NOARK (Norsk arkivstandard)UTF-8,	NOARK
ISO/IEC 10646	Tegnsett - ISO/IEC 10646
TIFF (Tagged Image File Format)	TIFF
XML (Extensible Markup Language)	XML
PDF	PDF (Portable Data Format)
OOXML (Office Open XML)	Office Open XML
ODF (Open Document Format)	Open Document Format
JPEG (Joint Photographic Experts Group)	JPEG
SOSI (Samordnet Opplegg for Stedfestet	SOSI
Informasjon)	MPEG-2
MPEG-2 (Moving Picture Experts Group)	MP3
MP3 (Moving Picture Experts Group: Audio	HTML
Layer III)	IFC (Bygnings- og konstruksjonsinformasjon)
HTML (HyperText Markup Language)	