



RETNINGSLINJER FOR DEPONERING AV PAPIRARKIVER TIL ARKIV ØST

Ansvarsforhold

Deponering av arkivmateriale til Arkiv Øst innebærer at arkivdepotet overtar den praktiske råderetten over materialet.

Eierskapet til arkivene ligger fortsatt hos kommunen/fylkeskommunen.

Hva skal deponeres

Kommunen/fylkeskommunen skal deponere arkiv som har gått ut av administrativt bruk, vanligvis arkiv som er 25 – 30 år gammelt.

Arkiv som er yngre enn 25 år kan overføres til Arkiv Øst på egne betingelser.

Arkiver etter organer som er lagt ned eller omorganisert slik at det ikke er noe organ som benytter arkivsakene i sin virksomhet.

Krav til arkiv som skal deponeres

Arkivmaterialet skal være ordnet etter arkivskaper.

Arkivmaterialet skal ha vært gjennomgått for arkivbegrensning og renset for binders, plast mm.

Skjema for informasjon om arkivmaterialet skal fylles ut.

Det skal utarbeides avleveringsliste.

Arkivboksene skal være merket med kommunenavn og innhold (kan merkes med blyant/kulepenn) og nummereres.

Kontakt oss gjerne ved spørsmål.

Postadresse:
Pb. 237, 1702
Sarpsborg

Besøksadresse:
Rådhusveien 27
1739
Borgenhaugen

Organisasjonsnummer:
984 789 572

Kontaktinformasjon:
Telefon: 45 61 94 87
E-post: post@arkivo.no
Nettprofil: <https://www.arkivo.no>