


Avtale innlevering		12.07.2018	
A1-3		2.1	
Interne ref:	A, A1	A1-4	
Eksterne ref:	Normalinstruksen		
Dokumenter	(se eksempler)		
TDR	3.5.1.1-2, 4.1.2		KDRS F1.0, F2.1, G3.0

Ansvar: Arkivskaper. IT-arkivar fra KAI

Rammebetingelser:

Mal for avtale

Beskrivelse:

Depottjenester som skal ytes kan være oppgitt i selskapsavtale/depot avtale mellom depotinstitusjonen og eiere/medlemmer av Interkommunalt selskap.

Avlevering

Avlevering innebærer at tidligere eier overfører eiendomsretten til Depotet. Det kan likevel tas hensyn til vilkår og ønsker som giveren vil ha med i avtalen. Depotet kan så gjøre materialet tilgjengelig for brukere.

Deponering

Deponering innebærer at eier får oppbevare arkivmaterialet hos Depotet. Avtalen angir de betingelser eieren setter for bruk av materialet.

Innlevering

Nøytralt begrep som kun forteller at noe er innlevert/ overført til depot,

Enhver innlevering bør være planlagt, og dermed varslet. Arkivskaper har ansvaret for at de følger lover/forskrifter eller instruksjoner som er gitt for innleveringer. Depotinstitusjonen kan lage egne instruksjoner/regler ref. normalinstruksen.

Derfor skal enhver innlevering være skriftlig avtalt. Avtalen bør sette krav til medfølgende dokumentasjon. Se forøvrig [A1-4 Samle opplysninger](#). Disse dataene og den skriftlige avtalen skal følge med innleveringen.

Avtale bør fastsette hvem som skal gjøre hva, i forhold til innleveringen, samt tidspunkt når innleveringen forventes sendt, slik at Depotinstitusjonen kan følge opp de avtaler de har, samt planlegge og allokere nødvendige ressurser for å kunne forvalte disse.

For materiale som bevares med status som deponering, må tidspunktet for statusskiftet til avlevering fastsettes, og partenes rettigheter og plikter i deponeringsperioden klargjøres. For avlevert materiale må det uttrykkelig fastslås at råderetten til arkivversjonen er overdratt til depotinstitusjonen.

OBS Normalt har arkivskaper ansvar for å formilde innleverte elektroniske arkiv, skal dette ansvaret gjøres av depotinstitusjonen bør dette avtales i selskapsavtale/rammeavtale, depotavtale eller i hvert enkelt tilfelle.

Eksempler:

[Avleveringsinstruks](#)

[Avtale om depot](#)

[Avtale om eDepot](#)

[Rammeavtale/Selskapsavtale](#)

Avtale (Rullerendeliste)