



Retningslinjer for tilbakelån av arkivmateriale fra Vestfoldarkivet til Vestfold fylkeskommune

1. Dersom det er nødvendig for saksbehandling eller lignende, kan arkivskapende virksomheter i Vestfold fylkeskommune låne tilbake arkivmateriale for en avtalt periode. Lånetiden skal ikke være lenger enn det som er nødvendig for saksbehandlingen.
2. Tilbakelånt materiale skal ikke blandes sammen med annet arkivmateriale hos den arkivskapende virksomheten.
3. Tilbakelånt materiale skal oppbevares like sikkert som i Vestfoldarkivet, dvs. etter bestemmelsene i arkivforskriften kapittel IV. Dersom dette ikke er mulig, kan materialet isteden gjøres tilgjengelig for bruk på Vestfoldarkivets lesesal, evt. kopieres.
4. Tilbakelånt materiale kan ikke lånes videre til andre uten samtykke fra Vestfoldarkivet.
5. Den arkivskapende virksomheten er selv ansvarlig for å hente / bringe det tilbakelånte materialet fra / til Vestfoldarkivet. Eventuelle andre løsninger må avtales med Vestfoldarkivet i hvert enkelt tilfelle.
6. Elektronisk materiale lånes ikke tilbake. Det kan i stedet produseres kopier av slikt materiale.

Disse retningslinjene er utarbeidet med hjemmel i *Normalinstruks for arkivdepot i kommuner og fylkeskommuner* av 01.06.2002.