

Vedlegg 1 – Kriterier og tilnærming til bevaring (illustrasjon)

Oversikt over kriteriene til Bevaringsutvalgets innstilling

Dette vedlegget inneholder en kort gjennomgang av Riksarkivets formaliserte bevaringskriterier. Fremstillingen er primært beregnet på internt bruk ved BR. Riksarkivet nedsatte 13.7.2000 et utvalg som skulle utrede "*hovedprinsipper og tilnæringsmåter for bevaringsarbeidet i offentlig sektor*". Resultatet ble en rapport som i praksis har etablert et sett med kriterier som skal legges til grunn ved utforming av vedtak om bevaring (og avlevering til Arkiverket) eller kassasjon (sletting) av arkivmateriale i offentlig sektor.

Det ble satt opp 4 hovedkriterier som arkiver skulle bedømmes etter i utforming av slike innstillinger. Poenget var at "*Arkivlovens formålsparagraf må utdypes for å kunne brukes i den praktiske vurdering av hva som er bevaringsverdig*". Videre heter det "*Utvalget har med utgangspunkt i arkivlovens formulering utledet fire formål som vi mener bør benyttes som hovedkriterier for bevaring av offentlig arkivmateriale. Disse formålene er:*

F1: *å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres utøvelse av myndighet, deres rolle i forhold til det øvrige samfunn og deres rolle i samfunnsutviklingen. (Jf. kapittel 5.3.4 om dokumentasjonsverdi).*

F2: *å holde tilgjengelig materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen. (Jf. kapittel 5.3.4 om informasjonsverdi).*

F3: *å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre.*

F4: *å dokumentere de arkivskapende organers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.*

Videre heter det:

"De to første, F1 og F2, representerer det kulturelle og forskningsmessige aspektet og det langsiktige bevaringsbehovet. De to siste gjelder rettslig og forvaltningsmessig dokumentasjon og et mer kortsiktig bevaringsbehov, men særlig F3 kan i en del tilfeller kreve bevaring over forholdsvis lang tid, for eksempel så lenge de involverte personer lever.

Det er ikke lett å trekke klare grenselinjer mellom dokumentasjonsverdi etter F1 og informasjonsverdi etter F2. Som regel er det betydelig informasjonsverdi innebygget i dokumentasjonsverdien (dokumentasjon av funksjoner i et offentlig organ kan ofte gi viktig informasjon om forhold i samfunnet, samfunnsutvikling etc.), men F2 er først og fremst rettet mot den informasjonsverdi som går ut over det som ligger i dokumentasjonen av offentlige organers virksomhet. Eksempler på dette er at personer i forhold til et offentlig organ må gi opplysninger som i ettertid ikke er vesentlige for å studere organets samfunnsmessige funksjoner og rolle, men som kan ha stor verdi som informasjon om økonomiske og sosiale forhold i bestemte deler av befolkningen. Poenget er altså her den informasjon som ligger i

*materialet, ikke hvilken forvaltningsmessig sammenheng den inngår i eller hvilket organ som er arkivskaper. (Jf. for eksempel kirkebøker, søknader om sosiale støttetiltak etc.)"*¹

¹ All sitert tekst er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport side 27 og 28 (lest 8.2.2018 på Arkivverkets nettsider) [https://www.arkivverket.no/sok/_/attachment/inline/9a930c33-26eb-44a0-8b52-9f9ab047a857:44481a50a74f957874bde0e10fee9049e9a1fac5/BK%20Bevaringsutvalgets%20rapport%20\(2000-2001\).pdf](https://www.arkivverket.no/sok/_/attachment/inline/9a930c33-26eb-44a0-8b52-9f9ab047a857:44481a50a74f957874bde0e10fee9049e9a1fac5/BK%20Bevaringsutvalgets%20rapport%20(2000-2001).pdf)

Tilnærming til bevaring (illustrasjon)

