

Bevaring eller kassasjon?

Gudmund Valderhaug

<http://depotdrenge.wordpress.com>

Kvifor bevarer vi arkiv?



Vår kunnskap om fortida er avhengig av tilgang til pålitelege kjelder

- På bildet held eg ein lønnsprotokoll frå skipsverftet A. M. Liaaen i Ålesund
 - som dokumenterer utrekning av lønn til arbeidarane
 - I dag er verftet nedlagt, men [arkivet](#) er bevart, ordna og beskrive og gir tilgang til kjelder til historier om 100 års skipsbygging og dei menneska som bygde skipa
- Dersom dette arkivet ikkje var bevart, ville desse historiene vore tapt for alltid
 - «Qued non est in actis, non est in mundo»
 - Kassasjon av arkiv slettar spor frå fortida, og den er irreversibel – det er for seint å angre

Så kvifor kan vi ikkje bevare alt?



Vi treng ikkje bevare alt!



- Ein ganske stor del av arkivinformasjonen har liten eller ingen verdi for ettertida
- Og fordi samfunnet har begrensa ressursar til arkivbevaring, er det nødvendig å kassere arkivmateriale utan bevaringsverdi

Kva er bevaringsverdi?

- Dette er det mange meiningar om, men i vår samanheng skal vi konsentrere oss om tre meir avgrensa verdier (jf. arkivlovas formålsparagraf):
 - «forvaltningsmessig verdi»: dokumentasjon som er viktig for det forvaltningsorganet som skapte arkivet
 - «rettsleg verdi»: dokumentasjon som stadfestar noko som er viktig for å sikre rettar og rettstryggleik
 - «historisk verdi»: dokumentasjon som gir oss kunnskap om fortida
- Dei to første verdiane er tidsavgrensa, men det er ikkje den tredje

Er dette bevaringsverdig?

Forlag av SEM & BERNERSEN 1/4, Oslo
Energi 2-28

(Fattiglovens § 18, sjette ledd).

J.-nr. _____

Til
Fattigstyret i Brønnø

Den i det ærede fattigstyres skrivelse av 1/6 - 31 omhandlede

Alfred Norky Antonson Peter

erkjennes hjemstavnberettiget i Sydvaranger

Refusjon vedtas etter fattiglovens § 15.

Sydvaranger fattigstyre den 24/6 - 1931

J. L. Stund

Fattigforstanderen

*Mydeligere refusjon beløst ikke
Peter som er løy-ber. for 200
sig selv 9.4*

Systemet i fattigvesenet

- Heimkommunen skulle refundere 2/3 av fattighjelpa ein tilreisande fekk i ein kommune
 - Brevet frå Sør-Varanger bekrefta at Alfred Sæter hadde heimstadrett i kommunen: det hadde altså *rettsleg verdi*
 - Bruvik kommune fekk refundert pengar: det hadde også *forvaltningsmessig verdi*
 - Det finst hundretusenvis av slike brev i kommunearkiva (og ingen av dei kan kasserast no pga. bevaringspåbodet for arkiv skapt før 1950!)
- Den rettelege og forvaltningsmessige verdien til denne dokumentasjon har gått ut på dato, men kva med den historiske verdien?
 - Kva er det som kan gi dette dokumentet historisk verdi?

Bevaringsvurdering

- Å vurdere bevaringsverdien til arkivmateriale er ingen privatsak
- Arkivarane som utfører slike vurderingar, opptrer på vegne av samfunnet – i dag og i morgon
 - Formålet med arkivbevaringa er meir enn «historisk forskning» – alle samfunnsborgarar har rett til å bruke arkiva ut frå sine føresetnader
- Dei må difor begrunne og dokumentere vurderingane, og gjere dei tilgjengelege for samfunnet
 - t.d. i arkivbeskrivingar og arkivkatalogar

Bevaring og kassasjon

- i norsk offentlig forvaltning byggjer på regelverk som seier kva slags «sakstypar» som *skal* bevarast, men reglane skal tilpassast
 - I kommunal sektor med vurdering av meirbevaring i den enkelte kommunen
- Regelverket gir ei felles ramme, men legg også opp til sjølvstendige bevaringsvurderingar i dei enkelte kommunane, noko som verkar fornuftig:
 - På den eine side blir det bevart arkiv som dokumenterer same typar prosessar uansett geografi og forvaltningstype
 - På den andre sida kan vi bevare arkiv som dokumenterer lokale forhold, spesielle hendingar o.l.

Bestemmelsane, § 4-1 (formål)

- a) å sikre at kommunalt og fylkeskommunalt arkivmateriale med langvarig bevaringsverdi blir bevart for ettertiden, jf. arkivloven § 1. Bestemmelsene i dette regelverket utgjør et minimumskrav og angir hvilke sakstyper som ikke kan kasseres..*
- Legg merke til formuleringa «... utgjør et *minimumskrav* og angir hvilke *sakstyper* som ikke kan kasseres»

§ 4-1, framhald

- b) å legge til rette for kassasjon av kommunalt og fylkeskommunalt arkivmateriale uten langvarig bevaringsverdi, for å spare kostnader knyttet til langtidsbevaring, så som oppbevaring, vedlikehold og gjenfinning*
- c) å ivareta viktig rettslig eller forvaltningsmessig dokumentasjon både for borgerne og kommunen/fylkeskommunen, og sikre at arkivmateriale ikke blir kassert før dokumentasjonsbehovene som materialet ivaretar, er bortfalt.*
- Legg merke til formuleringa «både for borgerne og kommunen/fylkeskommunen»

Kommentar til § 4-1

- Langtidsbevaring kan altså bety to forskjellige ting, jf pkt a) og c):
 - Arkiv som skal bevarast i for den sekulær evigheita
 - Arkiv som skal bevarast til evt rettslege dokumentasjonsbehov fell bort (t.d. PPT-dokumentasjon, som vil ha verdi så lenge ein person lever)
- Desse blir til dels behandla likt i regelverket, som t.d. i avsnittet om barnehage krev bevaring av
 - *register over barnehagebarn*
 - *skademeldinger*

§ 4-2 («virkeområde»)

- 1. Bestemmelsene i dette kapittelet gjelder for kommuner, fylkeskommuner og andre organer som skaper kommunale arkiver iht. Arkivloven § 2 d.*
 - 2. Bestemmelsene tar utgangspunkt i kommunens og fylkeskommunens funksjoner og omfatter alt arkivmateriale som skapes som ledd i utførelsen av kommunale og fylkeskommunale oppgaver*
- Legg merke til at her er inkludert «andre organer» som skaper arkiv «som ledd i utførelsen av kommunale og fylkeskommunale oppgaver»

§ 4-2, framhald

- 3. Forskriften gjelder ikke for andre enn de funksjonene og oppgavene som er konkret beskrevet. For funksjoner og oppgaver som kommer til som nye eller som av andre grunner ikke er beskrevet i disse bestemmelsene, skal alt arkivmateriale bevares. Kassasjon kan ikke skje før det eventuelt er innhentet tillatelse fra Riksarkivaren, jf. arkivloven § 9.*
- 4. I tilfeller der kommuner eller fylkeskommuner utfører funksjoner og oppgaver på vegne av staten gjelder de statlige bestemmelsene for arkivmaterialet.*
- 5. Bestemmelsene gjelder arkivmateriale som er skapt etter 1950*

§ 4-3 (definisjonar)

- a) Bevaring: at arkivmateriale blir tatt vare på for uoverskuelig fremtid og avlevert til arkivdepot
- b) Kassasjon: at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller hatt verdi som dokumentasjon, blir tatt ut av arkivet og tilintetgjort
- c) Merbevaring: bevaring av arkivmateriale som det i henhold til regelverket er tillatt å kassere.
- d) Sak: Dokumentasjon knyttet til utførelse av en bestemt oppgave
- e) Sakstype: En gruppe saker som er knyttet til samme oppgave og behandles etter samme saksbehandlingsregler og -prosedyrer.

Kassasjon og kassasjonsfristar

- § 4-4: Kommunane kan bestemme at materiale som ikkje skal langtidsbevarast etter forskrifta, kan kasserast
- § 4-5 (1): For sakstypar som skal kasserast, skal kommunane fastsetje kassasjonsfristar slik at materialet ikkje blir kassert før dokumentasjonsbehova opphøyrer. Materiale kan ikkje kasserast før fristen.

§ 4-5 (kassasjonsfristar)

2. *Ved vurdering av kassasjonsfristenes lengde skal kommunen og fylkeskommunen ta i betraktning hvor lenge det er behov for å oppbevare materialet, av hensyn til*
 - a) *bestemmelser om tidsbegrenset oppbevaringstid i annet lovverk*
 - b) *egne administrative og juridiske dokumentasjonsbehov*
 - c) *borgernes dokumentasjonsbehov*
3. *Kassasjonsfristene skal nedfelles skriftlig. Kassasjonsfristene skal være felles for alle saker innen en bestemt sakstype i hele kommunen eller fylkeskommunen.*

§ 4-6 (meirbevaring)

- 1. Bestemmelsene i dette kapittelet angir hvilke sakstyper som skal bevares for ettertiden og som derfor ikke kan gjøres til gjenstand for kassasjon. Bestemmelsene er minimumskrav. Det er opp til den enkelte kommune og fylkeskommune å avgjøre om den ønsker å bevare mer dokumentasjon, fra en eller flere sakstyper, enn det denne forskriften pålegger.*
- 2. I tilfelle av merbevaring skal arkivmaterialet håndteres iht. de bestemmelsene som ellers gjelder for kommunale og fylkeskommunale arkiv.*

Utforming av lokalt regelverk

- Dette inneber to oppgåver:
 - Å ta stilling til kva sakstypar som skal meirbevarast
 - Å setje kassasjonsfristar for dei som ikkje skal bevarast
- Dette inneber ein fullstendig gjennomgang av saksbehandlinga i kommunen
- Og føreset at dei som skal gjere denne jobben byggjer på faglege prinsipp for b/k-vurdering (og ikkje driv ukvalifisert synsing...)
- og dokumenterer sine avgjerder og gjer desse offentleg tilgjengelege

Heller for mykje, enn for lite!

- Eit problem med bevaringsvurderinga, er at vi ikkje kan vite kva opplysningar som vil vere viktige eller interessante for etterkomarane våre
 - Men når vi har dokumentert bevaringskriterier og prosessar, veit dei i alle fall kvifor vi gjorde dei vala vi gjorde ...
- Arkiva er bindeledd mellom døde, levande og ufødde generasjonar, og bidrar til samfunnsmessig kontinuitet og identitet
- Og då er det vel innlysande at meir eller betre enn mindre?