



Veileder om bevaringskriteriene i § 2 i arkivforskriften

Innholdsfortegnelse

Innledning.....	4
Målgruppe.....	4
Hvordan bruke veilederen?.....	4
Første kriterium	5
1.1 Dokumentasjon av endringer i samfunnet	5
1.2 Hva betyr kriteriet?.....	5
1.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?.....	6
1.4 Hvilke grupper bør vies særlig oppmerksomhet?.....	6
1.5 Organisasjoner og samfunnspåvirkning.....	7
1.6 Hvorfor er dette viktig?.....	8
Eksempler på første kriterium	8
Eksempel 1 – Nye samfunnsgrupper og inkludering	8
Eksempel 2 – Organisasjoner og samfunnspåvirkning	9
Andre kriterium.....	10
2.1 Endringer i naturen og klimaet.....	10
2.2 Hva betyr kriteriet?.....	10
2.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?.....	10
Eksempler på andre kriterium	11
Eksempel 1 – Miljøovervåking.....	11
Eksempel 2 – Klimatilpasning i forvaltningen	11
2.4 Ikke all dokumentasjon skal bevares for ettertiden	11
Tredje kriterium	12
3.1 Dokumentasjon av hvordan offentlige organ har forvaltet oppgavene sine	12
3.2 Hva betyr kriteriet?.....	12
3.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?.....	13
Eksempler på tredje kriterium	13
Eksempel 1 – endret forvaltningspraksis.....	13
Eksempel 2 – endret forvaltningspraksis.....	14
Fjerde kriterium	15

4.1 Andre rettssubjekts oppgaveforvaltning	15
Femte kriterium	16
5.1 Dokumentasjon på rettigheter og plikter	16
5.2 Forvaltningens arkivplikt	16
5.3 Hva innebærer kriteriet?	16
5.4 Forholdet til andre kriterier	17
5.5 Hva tilsier kassasjon?	17
5.6 Hva tilsier bevaring?	17
Overførbare rettigheter og plikter	17
Ikke-overførbare rettigheter og plikter	18
5.7 Hva med personvern hensyn?	19

Innledning

Arkivloven skal legge til rette for at arkiver kan tjene som kulturarv, kilde til historisk kunnskap og grunnlag for forskning ([arkivloven § 1](#)). Dokumentasjon med stor kulturell eller vitenskapelig verdi og viktig dokumentasjon om rettslige forhold eller om forvaltningen sin virksomhet skal bevares ([arkivloven § 12](#)).

Av [bevaringsforskriften § 1](#) fremgår det at dokumentasjon som skal tas vare på for ettertiden skal avleveres eller overføres til langtidsbevaring i tråd med [arkivloven § 14](#). Dokumentasjon kan kasseres bare dersom annen lov gir hjemmel til å kassere dokumentasjonen, eller dersom Nasjonalarkivet har gitt løyve til å kassere dokumentasjonen, jf. [arkivloven § 13](#).

I [arkivforskriften § 2](#) er det fastsatt fem kriterier som skal legges til grunn for Nasjonalarkivets vurderinger av hvilken dokumentasjon som skal bevares for ettertiden. Generelt skal det vurderes om dokumentasjonen har egenskaper som gjør at den vil ha særlig verdi for ettertiden, og det skal legges vekt på om dokumentasjonen har potensiale til å gi innsikt i fortiden og ivareta viktige retts- og forvaltningsforhold (høringsnotatet, punkt 4.4.3.1).

Målgruppe

Kriteriene skal brukes av statlige organ som skal utarbeide forslag til bevaring og kassasjon for sine faglige ansvarsområder, jf. [§ 18 i bevaringsforskriften](#). Denne veilederen er ment å hjelpe statlige organ i dette arbeidet.

Bevaring av egenforvaltningssaker i statlige organ er regulert i [kapittel 2 i bevaringsforskriften](#).

Hvordan bruke veilederen?

Hvilken dokumentasjon statlige organ skal forvalte som arkiv fremgår av [arkivloven § 5](#) og [arkivforskriften § 1](#). Dette arkivmaterialet må vurderes med tanke på bevaring og kassasjon.

Det er tilstrekkelig å foreslå bevaring kun utfra ett kriterium. Ved usikkerhet er det viktig å vurdere bevaring ut fra alle relevante kriterier. Kriteriene er ikke gjensidig utelukkende, og må sies å være overlappende og utfyllende.

På bakgrunn av forslag fra statlige organer bestemmer Nasjonalarkivet med hjemmel i [bevaringsforskriften § 18](#) hva som skal bevares.

Utdypende litteratur: [Bevaringsutvalgets rapport fra 2023](#).

Se også [Bevaringsforskriften, som sier hva som skal bevares av statlige organs egenforvaltningssaker](#).

Første kriterium

I hvilken grad viser dokumentasjonen endringer i samfunnet, inkludert hvordan ulike grupper, organisasjoner og virksomheter har påvirket, og selv blitt påvirket, av utviklingen over tid?

1.1 Dokumentasjon av endringer i samfunnet

Offentlige organ treffer daglig beslutninger som påvirker mennesker, organisasjoner og samfunnet rundt dem. Disse beslutningene oppstår ikke i et vakuum – de er resultatet av prosesser, dialog og påvirkning mellom ulike aktører.

Kriteriet «Dokumentasjon av endringer i samfunnet» handler om å bevare informasjon som kan vise hvordan samfunnet endrer seg over tid, og hvordan offentlige organ og andre aktører har påvirket hverandre i disse endringsprosessene

Målet er å sikre dokumentasjon som gjør det mulig å forstå hvordan blant annet samfunn, politikk, teknologi og levekår har utviklet seg, og hvordan ulike grupper har vært representert og behandlet.

1.2 Hva betyr kriteriet?

Kriteriet skal hjelpe offentlige virksomheter med å identifisere dokumentasjon som har betydning for å forstå samfunnsutviklingen over tid. Dette kan være dokumentasjon som viser:

- hvordan offentlige organ har bidratt til endringer i samfunnet
- hvordan ulike grupper, organisasjoner og virksomheter har påvirket offentlige beslutninger
- og hvordan endringene igjen har påvirket befolkningen.

Slik dokumentasjon kan ha stor kulturell og vitenskapelig verdi, jf. ny [arkivlov § 12 første ledd](#), og skal derfor vurderes for bevaring for ettertiden.

1.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?

Dokumentasjon om samfunnsendringer kan være bevaringsverdig dersom den for eksempel belyser:

- økonomiske endringer – utvikling i næringsliv, sysselsetting og fordeling
- demografiske endringer – befolkning, migrasjon, urbanisering
- kulturelle og teknologiske endringer – digitalisering, mediebruk, kulturuttrykk
- politiske og juridiske endringer – nye lover, reformer, styringsformer
- sosiale endringer – velferdsordninger, tjenester, ytelser, borgerinvolvering
- forvaltningsmessige endringer – omorganiseringer, sammenslåinger, nedleggelse
- folkehelse og levekår – hvordan helse, livssituasjon og velferd har utviklet seg i befolkningen.

Dokumentasjon som strekker seg over lange tidsperioder, totalpopulasjoner (for eksempel alle fiskere, skattebetalere, sykehjemsbeboere), eller som dekker flere samfunnsgrupper, har spesielt høy verdi. Slike kilder gir grunnlag for forskning og forståelse av både fortid og samtid.

1.4 Hvilke grupper bør vies særlig oppmerksomhet?

I bevaringsvurderingen skal det vektlegges hvordan ulike grupper i samfunnet er representert, og hvordan deres situasjon og rolle har endret seg.

Med «grupper» menes mennesker som deler et fellesskap eller kjennetegn – for eksempel:

- etnisitet eller kulturbakgrunn

- religion eller livssyn
- alder eller kjønn
- sosial eller økonomisk status

Følgende grupper bør vies særlig oppmerksomhet:

- Samene som urfolk
- nasjonale minoriteter
- innvandrere og flyktninger
- barn under offentlig omsorg
- mennesker og grupper som historisk og tradisjonelt har hatt lavere grad av dokumentasjon i offentlige arkiver, og som har etterlatt seg få spor av økonomiske, sosiale og kulturelle årsaker.

Dokumentasjon som viser hvordan disse gruppenes forhold til offentlige instanser har vært, hvordan de selv har påvirket beslutninger, og hvordan deres levekår og situasjon har endret seg over tid, bør prioriteres for bevaring.

Dette kan være grupper som i liten grad har vært gjenstand for systematisk offentlig oppmerksomhet eller oppfølging, og som derfor har etterlatt seg lite eller ufullstendig dokumentasjon i arkivene.

Også dokumentasjon som tidligere har blitt ansett som mindre viktig, men som gjelder grupper med lav representasjon i arkivene, bør vurderes særskilt for bevaring. Dette er viktig for å motvirke historiske skjevheter i hva som dokumenteres for ettertiden.

Dette kan gjelde tilfeller der det foreligger formelle vedtak eller beslutninger, men også situasjoner hvor personer inngår i offentlig dokumentasjon gjennom bekymringsmeldinger, observasjoner eller annen kontakt, uten at det fører til tiltak eller videre oppfølging. Dokumentasjon knyttet til slike hendelser kan være viktig å bevare fordi den ofte gjelder mennesker som ellers forblir tause eller usynlige.

1.5 Organisasjoner og samfunnspåvirkning

Faglige, frivillige og politiske organisasjoner spiller en viktig rolle i samfunnsutviklingen. De fremmer saker, påvirker beslutninger og endrer samfunnsforhold.

Dokumentasjon som viser:

- hvordan organisasjoner har arbeidet for å fremme interesser eller rettigheter

- hvordan de har påvirket politiske prosesser eller offentlige beslutninger, bør vurderes som særlig bevaringsverdig. Dette kan for eksempel være korrespondanse, høringsuttalelser, deltakelse i utvalg eller kampanjemateriale som har bidratt til samfunnsendring

1.6 Hvorfor er dette viktig?

Bevaring av dokumentasjon som viser endringer i samfunnet kan sikre at ettertiden får kunnskap om hvordan dagens samfunn ble til. Dette kan bidra til å styrke demokratiet, ved å vise hvordan ulike grupper har hatt innflytelse eller blitt påvirket. Slik dokumentasjon kan også gi grunnlag for forskning og læring, slik at fremtidige generasjoner kan forstå samfunnets utvikling og beslutninger. Kunnskap om samfunnsendringer er avgjørende for å forstå fortiden, men også for å tolke og handle i samtiden.

Eksempler på første kriterium

Eksempel 1 – Nye samfunnsgrupper og inkludering

Ida er arkivar i et fylkeskommunalt arkiv. (Eksempelet er relevant, selv om det gjelder et fylkeskommunalt arkiv). Hun får i oppdrag å gjennomgå materiale fra fylkeskommunens opplærings- og arbeidsinkluderingsprogrammer.

Tidligere har bevaringsvurderingen først og fremst vært knyttet til skoleadministrasjon, fagopplæring og ordinær saksbehandling.



Men denne gangen legger hun merke til dokumentasjon fra et prosjekt på 1990-tallet: «Ung i arbeid – pilotprosjekt for ungdom med nedsatt funksjonsevne». Dokumentasjonen består av korrespondanse mellom fylkeskommunen, arbeidsgivere, NAV og flere brukerorganisasjoner, samt deltakernes egne rapporter.

Vurdering:

Ida bruker kriteriet «Dokumentasjon av endringer i samfunnet» som utgangspunkt. Hun ser at materialet viser:

hvordan en gruppe — ungdom med nedsatt funksjonsevne — fikk økt oppmerksomhet i arbeidsmarkedspolitikken, hvordan samarbeidet mellom fylkeskommune, næringsliv og organisasjoner utviklet seg, og hvordan synet på tilrettelegging, inkludering og arbeidsevne endret seg over tid.

Dette er en gruppe som tidligere har vært lite representert i bevaringsvurderinger, og dokumentasjonen viser både en politisk endring og en sosial utvikling. Hun konkluderer med at materialet bør bevares, selv om det ikke inngår i en etablert kassasjonsplan, fordi det «viser samfunnsendringer og hvordan offentlige tiltak har påvirket enkeltmenneskers livsvilkår».

Begrunnelse for bevaring:

Materialet dokumenterer en samfunnsmessig endring i hvordan ungdom med nedsatt funksjonsevne ble inkludert i arbeidslivet. Det har verdi som dokumentasjon av både politikk, praksis og sosial representasjon, og vurderes som bevaringsverdig i henhold til det første kriteriet.

Eksempel 2 – Organisasjoner og samfunnspåvirkning

Oscar jobber som saksbehandler i et departementsarkiv. Han arbeider med eldre saksmapper knyttet til energi- og klimapolitikk, og i arkivet finner han korrespondanse mellom departementet og *Norsk Fjernvarmeforening* fra 2000-tallet.



Organisasjonen har levert høringsinnspill, deltatt i statlige utvalg, og hatt en viktig rolle i utformingen av støtteordninger for energieffektivisering. Tidligere har Oscar stort sett prioritert å bevare kun de formelle høringsuttalelsene og de lovforberedende dokumentene, mens korrespondansen med bransjeorganisasjoner ofte har blitt kassert.

Vurdering:

Han vurderer materialet på nytt i lys av kriteriet «Dokumentasjon av endringer i samfunnet», og ser at denne dokumentasjonen viser hvordan en privat organisasjon deltok i utforming av nasjonal politikk, hvordan energipolitikken endret seg i takt med klimamål og teknologisk utvikling, og hvordan forholdet mellom stat, næringsliv og samfunnsaktører ble mer partnerskapsbasert.

Dette viser samfunnsendring gjennom samhandling, ikke bare gjennom vedtak. Materialet kan senere brukes til å forstå hvordan klimaforvaltningen ble til, og hvordan ulike aktører påvirket retningen.

Begrunnelse for bevaring:

Dokumentasjonen viser hvordan en bransjeorganisasjon har deltatt aktivt i utviklingen av energi- og klimapolitikken i Norge, og belyser samspillet mellom statlige myndigheter og organisasjoner i en periode med betydelige samfunnsendringer. Materialet har både kulturhistorisk, samfunns- og forskningsmessig verdi og bør bevares.

Andre kriterium

I hvilken grad viser dokumentasjonen endringer i naturen og klimaet over tid?

2.1 Endringer i naturen og klimaet

Denne type dokumentasjon blir tradisjonelt sett på som en svært sentral del av en samlet samfunnsdokumentasjon, fordi dokumentasjonen kan gi forskere tilgang til kilder som viser hvordan miljø og økosystem har utviklet seg over tid. Det kan dermed gi et verdifullt grunnlag for innsikt i hvordan naturen og miljøet utvikler seg, og være til hjelp i framtidig forskningsarbeid og politikkutvikling.

2.2 Hva betyr kriteriet?

Kriteriet representerer en ny tilnærming i bevaringsvurderinger, da man vil fange opp utviklingen på et spesifikt område på tvers av forvaltningsnivåer. Med denne formaliseringen av kriteriet skal alle forvaltningsorgan og forskningsinstitusjoner vurdere alle mulige sekundære bruksformål for slik dokumentasjon.

2.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?

Det er naturlig å anta at forskningen i framtiden vil rette særlig søkelys på dette feltet, da de valg som gjøres i dag kan få vidtrekkende, langvarige, og irreversible konsekvenser. Det er da viktig å bevare tilstrekkelig og relevant dokumentasjon.

Bevaringsverdig dokumentasjon kan dekke flere ulike oppgaver tillagt den sentrale, regionale og lokale miljø- og ressursforvaltningen, offentlige forskningsinstitusjoner, samt organer som samarbeider med private interesseorganisasjoner og internasjonale institusjoner.

Forvaltningen forholde seg til omfattende lovverk og forskrifter som blant annet naturmangfoldloven, statlige planretningslinjer for klima og energi, lov om klimamål og internasjonale konvensjoner.

Særlig verdifullt er grunnlagsdata og datasett som over tid kan vise endringer i klima og miljø.

Bevaringsverdig dokumentasjon kan for eksempel omfatte:

- miljø og klimadata, inkludert grunnlags- og rådata
- kartlegging av natur, økosystemer og biologisk mangfold
- risiko- sårbarhetsanalyser
- konsekvensutredninger for miljøet
- dokumentasjon om vern, inngrep, restaurering og klimatilpasning.
- kumulative effekter av endret klima for reindrift, fiske og utmarksbruk

Dokumentasjon som dekker lange tidsperioder eller større geografiske områder har særlig høy verdi.

Eksempler på andre kriterium

Eksempel 1 – Miljøovervåking

Et statlig organ har samlet data om vannkvalitet over flere tiår. Materialet viser langsiktige endringer og effekten av forurensingstiltak, og vurderes som bevaringsverdig etter kriteriene om endringer i natur og klima.

Eksempel 2 – Klimatilpasning i forvaltningen

Et direktorat har dokumentasjon fra tidligere vurderinger av flom- og skredrisiko i arealplanlegging. Materialet viser hvordan klimaendringer gradvis ble en del av offentlig beslutningsgrunnlag, og vurderes som bevaringsverdig.

2.4 Ikke all dokumentasjon skal bevares for ettertiden

Det er likevel ikke all dokumentasjon knyttet til natur og klima som skal bevares. Dette må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Her går det blant annet an å ta utgangspunkt i forvaltningsnivå, omfang, tidsperiode og dekningsgrad.

Tredje kriterium

I hvilken grad viser dokumentasjonen hvordan offentlige organ forvalter oppgavene sine og ansvaret sitt, inkludert hvordan de utøver myndighet og samhandler med hverandre?

I hvilken grad viser dokumentasjonen hvordan offentlige organ forvalter oppgavene sine og ansvaret sitt, inkludert hvordan de utøver myndighet og samhandler med hverandre?

3.1 Dokumentasjon av hvordan offentlige organ har forvaltet oppgavene sine

I bevaringsvurderingen skal det tas hensyn til i hvilken grad dokumentasjonen viser hvordan offentlige organ har forvaltet oppgavene sine og ansvaret sitt, inkludert hvordan de utøver myndighet og samhandler med hverandre. Kriteriet er knyttet til [arkivlova § 12 første ledd](#) om å ta vare på dokumentasjon om forvaltningens virksomhet.

Dokumentasjonen kan gi innsikt i forvaltningens virksomhet over tid, og vil også ha vitenskapelig og forskningsmessig verdi som mulige kilder til blant annet administrasjonshistorie, politisk historie og statsvitenskap.

Det er ikke bare dokumentasjon om hvilke oppgaver offentlige organ har som bør vurderes bevart, men også hvordan disse oppgavene er blitt utført.

3.2 Hva betyr kriteriet?

Kriteriet gir rom for bevaring av dokumentasjon som synliggjør viktige forhold og endringer i forvaltningspraksis og utøvelse av myndighet. Dokumentasjon som sier noe om kontinuitet og stabilitet i forvaltningsprosesser og oppgaveløsning kan være aktuelt å bevare. Hvordan ivaretar forvaltningen myndigheten sin, hvordan ivaretas ansvaret og hvordan løser forvaltningen sine oppgaver, generelt og over tid? Kriteriet kan også sees i sammenheng med første og femte kriterium.

3.3 Hva slags dokumentasjon bør bevares?

Dokumentasjon på bakenforliggende prosesser kan være aktuelt å bevare, tillegg til dokumentasjon om hva som ble gjort og hva som ble resultatet.

Det vil være naturlig å bevare dokumentasjon av nye tiltak og prosesser, etablering av nye ordninger og organisasjonsformer, dokumentasjon på flytting av oppgaver mellom det offentlige og det private, opprettelser og nedleggelse av forvaltningsorganer, privatisering og delprivatisering.

Dokumentasjonen kan omhandle etablering og organisering av offentlig sektor, politikkkutforming og utvikling og tolking av lovverk, utøving av samfunnsoppdrag og samordning og samhandling med andre organ og private som ikke er omfattet av arkivloven.

Dette kan for eksempel være dokumentasjon knyttet til utarbeidelse og oppfølging av statsbudsjett, politiske føringer og beslutninger, økonomi- og virksomhetsstyring, rapportering og utredninger. Det kan også være aktuelt å bevare bakgrunnsdokumentasjon, altså dokumentasjon som sier noe om hvordan organene utformet og kom fram til det endelige dokumentet.

Det vil også være relevant å se hen til bevaringsforskriften for dokumentasjon som kan falle inn under det tredje kriteriet.

Eksempler på tredje kriterium

Eksempel 1 – endret forvaltningspraksis

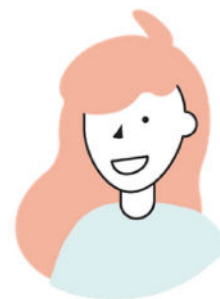
Anne er arkivar i et direktorat og arbeider med eldre saksmapper knyttet til tilsynsvirksomhet. Hun ser at praksis for tilsyn og oppfølging endret seg betydelig rundt 2010, blant annet ved overgang fra stedlige tilsyn til mer risikobasert og dokumentbasert kontroll.

Vurdering:

Anne vurderer materialet etter kriteriet om forvaltning av oppgaver og myndighet. Dokumentasjon viser hvordan organet endret sin måte å utøve myndighet på, hvordan skjønn ble brukt, og hvordan styring og kontroll ble tilpasset nye føringer.

Begrunnelse for bevaring

Dokumentasjonen gir innsikt i endringer i forvaltningspraksis og myndighetsutøvelse over tid, og vurderes som bevaringsverdig.



Eksempel 2 – endret forvaltningspraksis

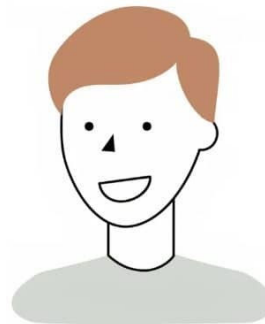
Per jobber i et departementsarkiv og gjennomgår dokumentasjon for etablering av nytt felles fagsystem mellom flere statlige etater. Materialet består av utredninger, internt ansvar, styringsdialog og korrespondanse med samhandlende organ.

Vurdering

Per legger vekt på at dokumentasjonen viser hvordan ansvar ble fordelt, hvordan myndighet ble koordinert, og hvordan samhandling mellom organ ble utført i praksis.

Begrunnelse for bevaring

Materialet dokumenterer hvordan offentlige organ har samarbeidet om oppgaveløsning og myndighetsutøvelse, og har verdi som dokumentasjon av forvaltningens organisering og virksomhet.



Fjerde kriterium

I hvilken grad viser dokumentasjonen hvordan de private rettssubjektene som er omfattet av arkivloven forvalter oppgavene sine, jf. arkivloven § 3?

4.1 Andre rettssubjekts oppgaveforvaltning

Dette kriteriet omhandler i all hovedsak et virkeområde, og må sees i sammenheng med tredje kriterium. Arkivloven gjelder for andre rettssubjekt enn staten, fylkeskommunene og kommunene i saker der de gjør enkeltvedtak eller utformer forskrift, jf. [arkivloven § 3 b](#). Andre rettssubjekt har arkivplikt i slike saker. Begrunnelsen for å la arkivloven gjelde for andre rettssubjekt i slike saker er at utøvelse av offentlig myndighet bør tas vare på for ettertiden, uansett hvem som har kompetanse til å utføre myndigheten på vegne av det offentlige, jf. [punkt 6.5.3 i Prop. 52](#) L. All utøvelse av offentlig myndighet skal dokumenteres på en arkivfaglig måte.

Dokumentasjon skapt av andre rettssubjekt når de gjør enkeltvedtak eller utformer forskrift på vegne av kommune, fylkeskommune eller stat, skal arkiveres. Denne dokumentasjonen skal deretter vurderes med tanke på bevaring og kassasjon.

Selv om arkivloven kun gjelder i saker der andre rettssubjekt gjør enkeltvedtak eller utformer forskrift, vil dokumentasjonen kunne bidra til å vise hvordan rettssubjektene forvalter oppgavene og ansvaret sitt, jf. [arkivloven § 12](#).

På samme måte som for offentlige organ er det naturlig at dokumentasjon som blir skapt hos andre rettssubjekt i forbindelse med enkeltvedtak eller forskrift blir bevaringsvurdert på samme måte som for offentlige organ.

Femte kriterium

Kan dokumentasjonen tjene som bevis på privatpersoner eller andre private rettssubjekt sine rettigheter eller plikter i fremtiden?

5.1 Dokumentasjon på rettigheter og plikter

En stor del av forvaltningens virksomhet dreier seg om å fatte enkeltvedtak og utferdige forskrifter. Her reguleres forholdet mellom offentlig forvaltning og private rettssubjekter på alle samfunnsområder, som oppvekst og utdanning, helse, sosiale forhold, arbeidsforhold, økonomi, arealforvaltning, kjøp og salg av varer og tjenester med mer.

Vedtakene og forskriftene pålegger rettigheter og plikter for både forvaltningen og de private partene, og skal være hjemlet i lov. Rettighetene og pliktene kan være mer eller mindre omfattende og inngripende, og ofte ha langvarige konsekvenser. De kan gjenspeile en normal rettstilstand i samfunnet, eller oppstå i forbindelse med ekstraordinære kriser og hendelser.

5.2 Forvaltningens arkivplikt

Når et organ skal avgjøre hvilken dokumentasjon det skal forvalte som arkiv etter [arkivloven § 5](#), skal det særlig ta hensyn til om dokumentasjonen kan tjene som bevis på privatpersoner eller andre private rettssubjekt sine rettigheter og plikter ([arkivforskriften § 1 første ledd bokstav b](#)). Dette gjelder dokumentasjon i bred forstand – saksbehandlingen som viser den rettslige relevansen og lovligheten, avgjørelsen i form av vedtak og forskrift, og oppfølgingen i ettertid.

5.3 Hva innebærer kriteriet?

Det formelle grunnlaget for bevaring finnes i [arkivlova § 12 første ledd](#), som slår fast at viktig dokumentasjon om rettslige forhold skal tas vare på for ettertiden og tilgjengeliggjøres. Det sentrale her er å definere hva som skal anses som “viktig” og som skal bevares for all ettertid, i den store mengden rettighetsdokumentasjon som skapes i forvaltningen i dag.

Som vi kommer nærmere inn på nedenfor, har dokumentasjon på rettigheter og plikter for privatpersoner eller andre private rettssubjekt ofte tidsbegrenset verdi som bevis, som regel knyttet til personens eller rettssubjektets levetid. Men enkelte rettigheter og plikter har varighet over et mye lengre tidsrom. Og siden all dokumentasjon skal vurderes ut fra alle formål i [arkivlova § 12 første ledd](#), kan dokumentasjonen uansett være bevaringsverdig som innsikt i tidligere retts- og forvaltningspraksis og som viktig forskningsgrunnlag, selv om rettighetene og pliktene ikke er gyldige lenger.

5.4 Forholdet til andre kriterier

Kriteriet må ses i sammenheng med andre bevaringskriterier, spesielt det første kriteriet om samfunnsendringer og det tredje og fjerde kriteriet om samfunnsoppdrag og myndighetsutøvelse. Bevaring etter disse andre kriteriene kan sikre dokumentasjon om kontekst, rutiner og retningslinjer for saksbehandlingen, samt statistikk og evalueringer. Bevaringsvurderingene etter disse kriteriene kan være retningsgivende for hvordan tilhørende rettighetsdokumentasjon på individnivå vurderes.

5.5 Hva tilsier kassasjon?

Mye av rettighetsdokumentasjonen inneholder rettigheter og plikter som ikke er overførbare til andre etter at parten(e) er gått bort. Det kan også være spesifisert dokumentasjonen at rettigheter og plikter kun er gyldige i et begrenset tidsrom.

Mye av forvaltningens saksbehandling er også regelstyrt og likeartet, noe som tilfører lite verdi i forhold til dokumentasjonens volum. Som nevnt i forrige kapittel vil generell dokumentasjon om saksbehandling og resultater ofte bli bevart i henhold til de andre kriteriene. Stort omfang, sammen med stort innslag av personopplysninger, kan gjøre bevaring av rettighetsdokumentasjon uhensiktsmessig og ikke ønskelig.

Som tidligere nevnt skal all dokumentasjon vurderes etter samtlige av de overordnede bevaringsformålene i [arkivlova § 12 første ledd](#). Hvis det ikke kan påvises annen bevaringsverdi etter disse formålene, skal dokumentasjonen oppbevares så lenge det er nødvendig, og så kasseres, jf. [arkivforskriften § 3](#).

5.6 Hva tilsier bevaring?

Overførbare rettigheter og plikter

Noen typer rettighetsdokumentasjon beviser rettigheter og plikter som overføres til neste generasjon, og som er gyldige fram til en eventuell ny rettstilstand inntreffer. Her er det ofte umulig å sette en grense for hvor lenge det juridiske forholdet varer, og det

tilsier bevaring for all ettertid. Dette kan dreie seg om individuelle og kollektive rettigheter knyttet til eierskap til fast eiendom og forvaltning av naturressurser som kraftrettigheter, jakt og fiske, reindrift, gruvedrift med mer. Slik dokumentasjon kan også ha betydelig forskningsmessig og historisk verdi.

Det finnes også noen typer bevaringsverdig rettighetsdokumentasjon knyttet til enkeltindivider, der også etterkommere kan tenkes å hevde både lovfestede rettigheter og sterk interesse. Dette gjelder for eksempel arv og adopsjon/opphav.

Ikke-overførbare rettigheter og plikter

Individbasert rettighetsdokumentasjon kan være bevaringsverdig selv om rettighetene og pliktene ikke er overførbare til andre i ettertid. Når et arkivmateriale vurderes etter de andre kriteriene om bevaring av bevis på endring, samfunnsoppdrag og myndighetsutøvelse, kan det være aktuelt å også bevare eventuell rettighetsdokumentasjon på individnivå som historisk bevis, for å sikre en helhetlig bevaring. Som eksempler kan nevnes enkelte samfunnsgrupper, som gjennom offentlige tiltak har fått endret sine rettslige og sosioøkonomiske vilkår:

- urfolk
- innvandrere
- minoriteter
- personer med nedsatt funksjonsevne
- barn og ungdom som underlegges kriminalitetsforebyggende tiltak
- pasienter som har mottatt særskilt eller eksperimentell helsebehandling
- personer som har vært utsatt for ekstraordinære kriser eller hendelser, som naturkatastrofer, ulykker, epidemier eller terrorangrep
- personer som har utført arbeid for det offentlige som har fått uønskede helsemessige og økonomiske konsekvenser. Nordsjødykkerne er et historisk eksempel.

Det offentliges reaksjoner og tiltak overfor særskilte grupper gir god innsikt i holdninger og verdier i samfunnet, og må antas å være av stor interesse for ettertiden. Det kan også tenkes at opplysningene kan danne presedensgrunnlag for juridiske tolkninger i fremtiden, for eksempel i erstatningssaker.

5.7 Hva med personvern hensyn?

Rettighetsdokumentasjon inneholder ofte mye personopplysninger. Hvis organet ønsker å bevare av andre årsaker enn at det er knyttet gyldige rettigheter og plikter til dokumentasjonen, må det i tillegg vises til at personvernlovgivningens krav om relevant formål for videre behandling er oppfylt. Organet må derfor gjøre en konkret vurdering av hvorfor bevaring for ettertiden av de konkrete opplysningene er nødvendig.