



RIKSARKIVAREN

Riksteatret
PB 4295 Nydalen
0402 OSLO

Deres ref
15/158 - 1 / HSE

Vår ref.
2015/32504 HANKNU

Dato
14.1.2016

Vedtak om bevaring - Riksteatrets historiske arkiv

Vi viser til Riksteatrets brev av 22. desember 2015 med vedlagt forslag til bevaring og kassasjon av Riksteatrets historiske papirarkiv og video- og lydbånd.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c vedtar Riksarkivaren at hele det omtalte materialet skal bevares, inkludert materialet på kode 831 og video- og lydbånd. Arkivavgrensing gjennomføres på vanlig måte.

Når det gjelder digitalisering av video- og lydbånd viser vi til § 8-17 om godkjente dokumentformater ved avlevering og deponering av elektronisk arkivmateriale i del VIII i forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens forskrift). Spørsmål om digitalisering og formater kan rettes til Seksjon for digitalt depot i Riksarkivet.

Vi gjør for øvrig oppmerksom på at det er innført avleveringsstopp for papirarkiver i Riksarkivet, Statsarkivet i Oslo og Statsarkivet i Hamar. Det er uklart når det igjen vil være mulig å avlevere papirarkiv til disse institusjonene. Les mer om avleveringsstoppen på våre hjemmesider:

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvaltning/Avlevering/Avleveringsstopp-for-papirarkiv-i-delar-av-Arkivverket>

Med hilsen

Vilde Ronge
fungerende avdelingsdirektør

Hans Knut Trælhaug
arkivar

Riksarkivet

Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Deres ref.:

Vår ref.:

Dato:

15/158 - 1 / HSE

22.12.2015

Søknad om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan

Riksteatret søker Riksarkivet om å få godkjent bevarings- og kassasjonsregler for sitt historiske papirarkiv. Reglene er utarbeidet på bakgrunn av Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv (Arkivloven) og Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193 (Arkivforskriften). Bevarings- og kassasjonsvurderingen av arkivet er gjennomført med utgangspunkt i metodikken skissert i Rapport fra Bevaringsutvalget 2002. Vurderingen er lagt frem i det vedlagte dokumentet Bevarings- og kassasjonsplan for Riksteatret.

BK-planen er utformet slik at den skal gi oversikt over hva som bør bevares og avleveres, og hva som kan kasseres etter at Riksteatrets egen bruk er avsluttet. Bevarings- og kassasjonsplanen gjelder for hele det fysiske arkivet tilhørende Riksteatret. Det vil si 306 hyllemeter med papirarkiv, samt en mengde båndopptak. Arkivmaterialet befinner seg i Riksteatrets lokaler i Nydalen, Oslo.

Bevarings- og kassasjonsforslag

Vedlagt følger en bestandsoversikt over arkivet som det har blitt utarbeidet bevarings- og kassasjonsregler for. Oversikten gir et sammendrag av forslaget til bevarings- og kassasjonsregler. For nærmere beskrivelse av arkivet og forslagene, se Kapittel 6. Overordnet bevarings- og kassasjonsvurdering, og Kapittel 7. Bevarings- og kassasjonsforslag, i den vedlagte BK-planen.

Vennlig hilsen


Hege Rød Segerblad
Arkivleder

Vedlegg:

Sammendrag av bevarings- og kassasjonsforslag, Bevarings- og kassasjonsplan

Sammendrag av bevarings- og kassasjonsforslag

Under vises overordnet sammendrag av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Riksteatrets arkiv. Oversikten er inndelt etter kategori og inneholder informasjon om arkivserier, format, hyllemeter og bevarings- og kassasjonsforslag.

Kategori (allment arkivskjema)	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
A: Møteprotokoller	Papir	6	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20b
B: Kopibøker	Papir	2	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20k
C: Journaler	Papir	5	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20d
D: Sakarkiv etter nøkkel	Papir	70	Sakarkivet bevares (med unntak av kode 831) etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>
E: Korrespondansearkiv/Teatersjefen	Papir	5	Bevares
P: Personalforvaltning	Papir	24	Arkivbegrenses
Q: Eiendomsforvaltning	Papir	3	Arkivbegrenses
U: Foto, film, lyd		20	Bevares
X: Egenproduserte trykksaker	Papir	54	Ett eksemplar av hver trykksak bevares
Z: Referansemateriell (avisutklipp, arkivinstruksjoner m.m.)		13	Bevares
Diverse		23	Arkivbegrenses

Arkivmengde: 225

Arkivmateriale knyttet til forestillingsproduksjoner:

Kategori	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
Produksjoner	Papir	3	Bevares
Rapporter, prøvelister m.m.	Papir	6	Bevares
Turnémapper	Papir	30	Bevares
Manus	Papir	42	Bevares
Videoarkiv (350 bånd)	Video-bånd		Digitaliserte bånd bevares, originaler kasseres
Audioarkiv (620 bånd)	Lyd-bånd		Digitaliserte bånd bevares, halvparten av originaler er allerede kassert

Arkivmengde: 81

Bevarings- og kassasjonsplan

For Riksteatrets arkiv

Innholdsfortegnelse

- 1. Bevarings- og kassasjonsplan for Riksteatret**
- 2. Bevaringsutvalgets rapport**
- 3. Riksteatrets virksomhet**
- 4. Beskrivelse av Riksteatrets arkiv**
- 5. Bestandsoversikt**
- 6. Overordnet bevarings- og kassasjonsvurdering**
- 7. Bevarings- og kassasjonsforslag**
- 8. Arkivbegrensning**

1. Innledning

Dette dokumentet inneholder en bevarings- og kassasjonsplan for Riksteatrets arkiv. BK-planen er en vurdering hva som bør bevares og hva som kan kasseres i arkivet. Dokumentet er utarbeidet etter fysisk gjennomgang av arkivbestanden og informasjon fra nøkkelpersoner i Riksteatret. Dokumentet er forfattet av Kesia Eidesen og Irene Jacobsen i Stiftelsen Asta, i samarbeid med Hege Rød Segerblad, arkivleder i Riksteatret. Vurderingen er gjennomført etter metoden beskrevet i Bevaringsutvalgets rapport (Riksarkivet, 2002).¹

Dokumentet redegjør først for det grunnleggende regelverket for bevaring og kassasjon, og metoden stiftelsen har brukt i vurderingen av Riksteatrets arkiv. Deretter kommer en kort beskrivelse av Riksteatrets historikk og virksomhet, og videre en fullstendig bestandsoversikt. Selve bevarings- og kassasjonsvurderingen kommer til slutt.

BK-planen er spesielt rettet mot Riksteatrets historiske papirarkiv, men planen kan også fungere som en retningslinje og som en rutinebeskrivelse for Riksteatrets daglige arkivarbeid, for å unngå unødvendig lagring av elektronisk arkiv.

Riksteatret, som en offentlig virksomhet, er underlagt arkivloven. Formålet med arkivloven er bevaring og tilgjengeliggjøring for ettertiden. Arkivloven § 9 slår fast at offentlig arkivmateriale ikke kan kasseres uten at det skjer i samsvar med bestemmelser i forskrift, eller etter særskilt samtykke fra Riksarkivaren. Med hjemmel i arkivforskriften har Riksarkivaren gitt mer detaljerte kassasjonsregler. Etter arkivforskriften § 3-18 andre og tredje ledd er bevaring og kassasjon definert slik:

Kassasjon betyr at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling etter å ha hatt verdi som dokumentasjon, blir tatt ut av arkivet og slettet eller destruert.

Bevaring betyr at arkivmateriale oppbevares for fremtiden og avleveres til arkivdepot. Materiale som kommer inn under bestemmelser for bevaring, kan således ikke kasseres.

Formålet med kassasjon er å redusere kostnader til lagring, vedlikehold og ordning av arkiver. Gjennomført kassasjon fører til at betydningsfull informasjon ikke drukner i mengden. Det bevaringsverdige materialet i arkivet bør derimot ordnes. Et ordnet og registrert arkiv gir god oversikt, noe som fører til enklere fremfinning og mer effektiv saksbehandling.

Riksteatret er forpliktet ved lov til å ivareta sine arkiver. Dette betyr at arkivene må ordnes og avleveres til depot.

¹ Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er utarbeidet etter anbefalt arbeidsmetode fra Riksarkivaren. Metoden er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

2. Bevaringsutvalgets rapport

Riksarkivaren oppnevnte i 2000 et utvalg som skulle vurdere hovedprinsipper og tilnæringsmåter for bevaringsarbeid av offentlige arkiv. Utvalget avsluttet sitt arbeid i 2002 og la fram *Rapport fra Bevaringsutvalget* (Riksarkivaren, Oslo 2002). Rapporten foreslår prinsipper, kriterier og arbeidsmetode for bevaring og kassasjon av arkivmateriale. Utarbeidelse av bevarings- og kassasjonsregler for Riksteatrets arkivmateriale er basert på denne rapporten.

Bevaringsrapporten påpeker at kassasjon av offentlig arkivmateriale i hovedsak gjøres ut fra samfunnsøkonomiske hensyn. Kostnadene ved kassasjon skal ikke overskride utgiftene til en uavkortet bevaring av materialet. Med hensyn til kostnadsaspektet bør man ta utgangspunkt i en bevarings- og kassasjonsvurdering på makronivå. Man vurderer arkivskapere, arkiver eller arkivserier med tanke på bevaring og kassasjon, fremfor enkelt dokumenter og små enheter. En makrovurdering innebærer en overordnet beskrivelse av arkivskapers virksomhet og funksjoner. Målet er å komme fram til hvilke funksjoner det er viktig å dokumentere og hvor disse blir dokumentert. Det er nødvendig å gå inn i arkivmateriale og avdekke arkivets informasjonsverdi for å kunne vurdere bevaring og kassasjon.

Fire bevaringsformål F1 – F4

Bevaringsrapporten tar utgangspunkt i fire bevaringsformål som arkivmateriale skal vurderes mot. Formålene springer ut fra *Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv* (Arkivloven) sin formålsparagraf og er tilknyttet ulike kriterier.

Formål 1: Dokumentasjonsverdi

Man skal dokumentere offentlige organers funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og samfunnsutviklingen.

Tilhørende kriterier:

*Administrativt nivå,
saksbehandlingstype,
saksbehandlingsledd,
ekstraordinære/ordinære aktiviteter,
pionervirksomhet, primær /
internfunksjon i virksomheten*

Formål 2: Informasjonsverdi

Man skal bevare materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og som belyser samfunnsutviklingen. Her vil det også være snakk om informasjon som går utover virksomhetens funksjon og virke.

Tilhørende kriterier:

*Tidspenn/kontinuitet, omfang,
informasjonstetthet og tematisk
variasjon, lenkbarhet med annet
materiale, kvalitative egenskaper og
alder*

Formål 3: Rettigheter og plikter I

Man skal dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og hverandre.

Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag

Formål 4: Rettigheter og plikter II

Man skal dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.

Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov

Formålene skal vurderes trinnvis fra F1–F4. Faller materiale inn under kriteriene for F1 og F2 skal det bevares for ettertiden, enten i sin helhet eller i form av prøver. Hvis materiale bevares etter F3 eller F4 er det ofte snakk om en tidsbegrenset oppbevaring. Materiale kasseres når det ikke lenger er gyldig som juridisk dokumentasjon eller er uten verdi for arkivskaper. I noen tilfeller kan behovet bestå over lang tid, noe som kan tilsi langvarig bevaring.

I tillegg skisserer Bevaringsrapporten enkelte tilleggskriterier som skal vurderes uavhengig av de ulike bevaringsformålene. Det mest relevante er kriteriet knyttet til redundans/unikhet. Hvis dokumentasjonen finnes flere steder, skal man bestrebe seg på å bevare den kun på ett sted. I tillegg må materialets kontekstinformasjon tas i betraktning når man vurderer redundans.

3. Riksteatrets virksomhet

Riksteatret ble opprettet ved lov i 1948 for "å fremja arbeidet med å føra dramatisk kunst ut til folket i bygd og by og på andre tenlege måtar å auka kjennskapen til god dramatisk kunst." Lov om Riksteatret, 13. desember 1948.

Riksteatret ble etablert som en del av den kulturelle gjenreisningen av landet etter Den andre verdenskrig. Den aller første turneen, "En reise i natten" av Sigurd Christiansen, ble satt opp i Finnmark i 1949, et fylke som var særlig rammet av krigshandlingene.

I løpet av et år sender Riksteatret ut 12 produksjoner på turné, og spiller rundt 400 forestillinger i 70 kulturhus over hele landet. Produksjon, administrasjon og prøver foregår i Riksteatrets lokaler i Nydalen i Oslo. Riksteatret er en underliggende etat under Kulturdepartementet, og har i dag 80 faste ansatte og engasjerer opp mot 200 scenekunstnere og teknikere hvert år.

4. Beskrivelse av Riksteatrets arkiv

Riksteatret har siden opprettelsen i 1948 til i dag (2015) produsert arkiv. Arkivet bærer generelt sett preg av å være i god orden. Materialet består i hovedsak av papirarkiv og strekker seg over 306 hyllemeter (hm). I tillegg kommer en mengde audiovisuelt materiale bestående av lyd- og videobånd.

Størstedelen av papirarkivet består av sakarkiv, møteprotokoller, kopibøker og korrespondanse, personalforvaltning, samt foto og egenproduserte trykksaker. Totalt tilsvarer denne delen 225 hm.

Sakarkiv etter arkivnøkkel

Sakarkivet opptar 70 hm. Av totalt 70 hm er 20 hm egenforvaltningssaker som faller inn under Statens fellesregler for bevaring og kassasjon.

I arkivet finnes også en mengde fragmentarisk diverse-materiale (23 hm). Dette materialet består av mange små uavhengige enkeltdeleer fysisk spredt i arkivet. Hoveddelen består av møtereferater, korrespondanse, rundskriv, kontor/skyggearkiver, tegninger, økonomi m.m. Deler av diverse-materialet er usystematiserte administrative saker som ikke er lagt på sin rettmessige plass på kode i sakarkivet. Disse sakene vil likevel være dekket av fellesreglene. Andre deler av diverse-materialet, slik som kontorarkiver/skyggearkiver, kan skilles ut ved arkivbegrensning.

De resterende 50 hm av sakarkivet er fagsaker. Mens egenforvaltningssakene er dekket av fellesreglene, må fagsakene vurderes særskilt. Riksteatrets fagsaker fordeler seg jevnt i mengde over arkivkodene i arkivnøkkel. Det er stort sett lite omfang av fagsaker per kode i nøkkelen, med unntak av Kode 831: Forfattermapper/komponistmapper, som skiller seg ut både på grunn av mengde og karakter (18 hm). Se vurdering s. 9.

Arkiv tilknyttet forestillingsproduksjon

Den andre delen av papirarkivet er tilknyttet teatrets forestillingsproduksjon (81 hm). Størsteparten består av manus (42 hm), turnemapper (30 hm), foruten en mindre del mer blandet materiale som rapporter, oversikter, prøvelister, møter, planer med mer (9 hm). Riksteatret besitter også et videoarkiv bestående av ca 350 digitaliserte bånd fra perioden (1978 -2008), som inneholder opptak fra forestillinger. I tillegg har de rundt 600 lydbånd, hvorav 367 er digitaliserte.

Fullelektronisk arkiv

I 2002 ble det innført elektronisk sak- og arkivsystem (Doculive), i en overgangsperiode har deler av arkivet blitt lagret dobbelt både på papir og elektronisk. Arkivet er derfor blandet (hybridarkiv).

Websak ble innført i 2008-2009, uten noe periodeskillen mellom den nye og den foregående Doculive-basen (importert i Websak og fortsatt aktiv). Riksteatret benytter også et fagsystem kalt "Riksplanen" som har blitt utviklet spesielt for dem. Basen inneholder informasjon om turneplaner, prøver, forestillinger m.m. Fra 2012 til og med 2015 har Riksteatret vært i en prosess mot fullelektronisk arkiv.

5. Bestandsoversikt

Under vises overordnet sammendrag av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Riksteatrets arkiv. Oversikten er inndelt etter kategori og inneholder informasjon om arkivserier, format, hyllemeter og bevarings- og kassasjonsforslag. Bevarings- og kassasjonsreglene er behandlet i detalj i kapittel 6. Bevarings- og kassasjonsvurdering.

Kategori (allment arkivskjema)	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
A: Møteprotokoller	Papir	6	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20b
B: Kopibøker	Papir	2	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20k
C: Journaler	Papir	5	Bevares, jf. Arkivforskriften § 3 – 20d
D: Sakarkiv etter nøkkel	Papir	70	Sakarkivet bevares (med unntak av kode 831) etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>
E: Korrespondansearkiv/Teatersjefen	Papir	5	Bevares
P: Personalforvaltning	Papir	24	Arkivbegrenses
Q: Eiendomsforvaltning	Papir	3	Arkivbegrenses
U: Foto, film, lyd		20	Bevares
X: Egenproduserte trykksaker	Papir	54	Ett eksemplar av hver trykksak bevares
Z: Referansemateriell (avisutklipp, arkivinstrukser m.m.)		13	Bevares
Diverse		23	Arkivbegrenses

Arkivmengde: 225

Arkivmateriale knyttet til forestillingsproduksjoner:

Kategori	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
Produksjoner	Papir	3	Bevares
Rapporter, prøvelister m.m.	Papir	6	Bevares
Turnémapper	Papir	30	Bevares
Manus	Papir	42	Bevares
Videoarkiv (350 bånd)	Video-bånd		Digitaliserte bånd bevares, originaler kasseres
Audioarkiv (620 bånd)	Lyd-bånd		Digitaliserte bånd bevares, halvparten av originaler er allerede kassert

Arkivmengde: 81

6. Overordnet bevarings- og kassasjonsvurdering

F1: Vurdering av dokumentasjonsverdien for etatens samfunnsvirksomhet

Riksteatret ble opprettet i 1948 for å føre dramatisk kunst ut til folk i bygd og by, og for å bidra til å øke kjennskap til god dramatisk kunst. Riksteatrets kjernevirksomhet er å lage produksjoner og forestillinger som skal sendes på turné rundt om i landet. I løpet av et år sender Riksteatret ut 12 produksjoner, og spiller rundt 400 forestillinger i 70 kulturhus over hele landet.

F2: Vurdering av materialets informasjonsverdi

Riksteatrets arkiv består av en stor mengde materiale med stor informasjonsverdi. Fagsakene reflekterer i stor grad Riksteatrets kjerneoppgave og inneholder saksbehandling av forskjellig slag knyttet til forestillingsproduksjon. Deler av arkivet har blitt produsert fra og med teatrets opprettelse og materialet vitner om tidlig norsk teaterhistorie, ikke bare ved å dokumentere hvordan Riksteatret virket og ble drevet (F1), men materialet inneholder også forskjelligartet informasjon om hvilke forestillinger som ble satt opp, manus, informasjon om spillesteder, publikumsoppmøte, presseomtale m.m. Produksjonsmateriale som programmer, turnemapper og manus med mer gir et unikt innsyn i hvordan Riksteatret forsynte det norske folk med teater fra og med slutten av 1940-tallet.

F3 – F4: Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter. Dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser

Materialet har liten juridisk og administrativ gyldighet over tid.

Konklusjon

Riksteatrets arkiv dokumenterer hvordan teatret siden opprettelsen i 1948 til i dag har forvaltet sitt mandat og utført sine oppgaver. Arkivet gir også et unikt innblikk i norsk teaterhistorie. Materiale som dokumenterer Riksteatrets virksomhet og inneholder unik informasjon om norsk teaterproduksjon i samtiden bevares. Særlig materialet knyttet til selve teaterproduksjonen ved Riksteatret vil være interessant for ettertiden, siden flere av stykkene kan være aktuelle for gjenopptakelse.

7. Bevarings- og kassasjonsforslag

Sakarkiv etter arkivnøkkel

Koder **831: Forfattermapper/komponistmapper**

Omfang 18 hm

Ytterår 1948 -

Ordning Dokumenter i mapper, sortert alfabetisk etter emne

Innhold Materialet er en samling bestående av avisutklipp, notiser, programmer, anmeldelser, noter med mer og dokumenterer forskjellige kjente dramatikers virksomhet (Ibsen, Abel, Shaw, m.fl.).

Vurdering Samlingen har ikke direkte med Riksteatret å gjøre, men har nok fungert som slags leksikon og oppslagsverk for fagpersoner i virksomheten. Materialet har tilsynelatende ingen dokumentasjonsverdi for Riksteatret, men kan ha en informasjonsverdi som en samling og bidrag til norsk teaterhistorie (F2).

Forslag Sakarkivet bevares med unntak av kode 831. Samlingen hører nødvendigvis ikke blant Riksteatrets fagsaker. Det kan være aktuelt å skille denne delen ut av resten av arkivet, ettersom samlingen i større grad har en bibliotekfunksjon.

Det burde være mulig å søke om å få deponere denne arkivdelen ved en relevant depotinstitusjon med formidlingsoppgaver, slik som Nasjonalbiblioteket eller Teatermuseet.

Materiale tilknyttet forestillingsproduksjon

Koder	Arkiv etter forestillingsproduksjon
Omfang	81 hm
Ytterår	1948 - 2012
Ordning	Materialet er tydelig delt inn i serier, og er systematisert enten kronologisk, etter sesong eller alfabetisert.
Innhold	<ul style="list-style-type: none">- Produksjoner (inneholder møtedokumenter, planer, korrespondanse, ansettelse m.m.)- Programmer- Rapporter, prøvelister, oversikter m.m.- Turnémapper (planer, kjøretid, programmer, pressemeldinger)- manus
Vurdering	Materialet som kommer av Riksteatrets produksjon av forestillinger er viktig og unik dokumentasjon av teatres hovedoppgave – å produsere teaterforestillinger. Materialet er ikke stort i omfang med tanke på Riksteatrets mange produksjoner over snart 70 års virketid.
Forslag	Arkivet tilknyttet forestillingsproduksjonen bevares i sin helhet. Ett eksemplar av hver egenproduserte trykksak bevares for avlevering.
Koder	Audiovisuelt materiale (video- og lydbånd)
Omfang	320 videobånd + 600 lydbånd
Ytterår	1978 -
Ordning	Fysiske båndopptak
Innhold	Videobåndene er opptak av 294 forestillinger. Videobåndene har i sin helhet blitt digitalisert (kodet til MPEG2 og H264). 367 lydbånd er digitalisert (originalbånd allerede kassert), og resten vil bli digitalisert.
Vurdering	Båndopptakene bør i sin helhet overføres til et mer tilgjengelig avspillingsformat (digitaliseres).
Forslag	Originale opptaksbånd kasseres når de blir erstattet av en digitalisert versjon.

8. Arkivbegrensning

Mens kassasjon vil si at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller har hatt verdi som dokumentasjon, men som etter en gitt periode blir uaktuelt, blir fjernet fra arkivet, slettet eller destruert, jf. Arkivforskriften § 3-20, innebærer arkivbegrensning at arkivmateriale som ikke er produsert av arkivskaperen skilles ut fra arkivbestanden.

Arkivbegrensning betyr at det skal ikke journalføres eller arkiveres materiale som verken blir saksbehandlet eller har dokumentasjons- eller informasjonsverdi for arkivskaper, jv. Arkivforskriften § 3-18. Hensikten med arkivbegrensning er å hindre at unødvendig materiale blir lagt i arkivet.

Arkivbegrensning foretas ved postbehandling eller når saken er ferdig behandlet og skal arkiveres. Dersom det ikke foretas da, skal det gjøres ved bortsetting eller senest ved avlevering til depot. Materialet som blir arkivbegrenset kan oppbevares utenfor arkivet eller kastes, jf. Arkivforskriften 3-19.

Følgende typer materiale skal skilles ut ved arkivbegrensning:

1. Trykksaker, rundskriv, annet mangfoldiggjort og allment tilgjengelig materiale og blanketter som ikke er utfylt. Fra dette er følgende unntak:
 - a) Det organet som har utferdiget slikt materiale, skal arkivere ett eksemplar og de nødvendige forarbeidene.
 - b) Dokument som fører til saksbehandling, eller som er nødvendige vedlegg til en sak, skal arkiveres.
2. Konsepter, utkast, kladder og kladdenotater, ekstra kopier, interne meldinger og lignende som ikke har verdi for saksbehandling eller dokumentasjon. Fra dette er følgende unntak:
 - a) Konsepter som har noteringer og påtegninger som er nødvendig for å forstå saken og sammenhengen den står i, skal arkiveres.
 - b) Kopi av utgående dokument skal arkiveres.
 - c) Andre kopier som er nødvendige vedlegg til en sak, skal arkiveres.
3. Tekstbehandlingsfiler og lignende, bortsett fra de som inngår i elektronisk sakarkiv, jf. arkivforskriften § 2-13.
4. Sakspapir som medlemmene av offentlige utvalg mottar, med mindre dokumentene må regnes som saksdokumenter for det organet medlemmet representerer.
5. Annet materiale som verken er gjenstand for saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon.

Arkivbegrensning av Riksteatrets arkiv

Riksteatrets arkiv inneholder generelt lite materiale som kan kasseres, men arkivbestanden inneholder en stor mengde materiale som skal skilles ut fra resten, slik som kopiarkiver/skyggearkiver og en stor forekomst av dubletter blant egenproduserte trykksaker (for eksempel plakater, programmer, årsmeldinger m.m.)

I tillegg til kassasjon etter fellesreglene, må Riksteatrets arkiv gjennomgå arkivbegrensning før det kan avleveres til depot. En slik arkivbegrensning vil kunne redusere den totale mengden betraktelig.