



# RIKSARKIVAREN

Direktoratet for mineralforvaltning med  
Bergmesteren for Svalbard  
Postboks 3021 Lade  
7441 TRONDHEIM

Deres ref  
14/01800

Vår ref.  
2014/27319 HANKNU

Dato  
3.2.2015

## **Vedtak om bevaring - fem tidligere bergmesterembeter**

Vi viser til brev av 8. desember 2014, hvor Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard søker om å få godkjent bevarings- og kassasjonsplan for papirarkivene etter fem tidligere bergmesterembeter.

Direktoratet foreslår å bevare arkivene i sin helhet, noe Riksarkivaren er enig i.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c vedtar Riksarkivaren at arkivmaterialet etter de fem omtalte tidligere bergmesterembetene skal bevares.

Arkivmaterialet etter de ulike embetene skal holdes adskilt. Riksarkivet vil komme tilbake til hvor arkivmaterialet skal avleveres.

Med hilsen

Inga Bolstad  
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug  
arkivar



**Direktoratet for mineralforvaltning  
med Bergmesteren for Svalbard**

Riksarkivet  
Postboks 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Dato: 08.12.2014  
Vår ref: 14/01800-1  
Deres ref:

## **Bevarings- og kassasjonsplan for Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard – eldre arkiv**

Leiv Erikssons vei 39  
Postboks 3021 Lade  
N-7441 Trondheim

TELEFON + 47 73 90 40 50  
E-POST [mail@dirmin.no](mailto:mail@dirmin.no)  
WEB [www.dirmin.no](http://www.dirmin.no)

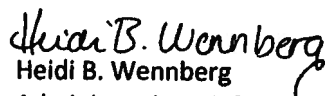
GIRO 7694.05.05883  
SWIFT DNBANOKK  
IBAN NO5376940505883  
ORG.NR. NO 974 760 282

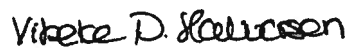
SVALBARDKONTOR  
TELEFON +47 79 02 12 92

Søknad om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for Direktoratet for mineralforvaltnings eldre papirarkiv.

Vedlagt følger Direktoratet for mineralforvaltning sin bevarings- og kassasjonsplan - eldre arkiv.

Vennlig hilsen

  
Heidi B. Wennberg  
Administrasjonssjef

  
Vibeke D. Halvorsen  
saksbehandler

Vedlegg

Saksbehandler: Vibeke D. Halvorsen



**Direktoratet for mineralforvaltning**  
med Bergmesteren for Svalbard

Bevarings- og kassasjonsplan for Direktoratet for  
mineralforvaltning med Bergmesteren på Svalbard –  
eldre arkiv





## Innhold

Innledning.....	2
1. Bevarings- og kassasjonsplan for bergmesterembetene .....	2
Formål.....	3
Kassasjonsregler .....	3
2. Funksjon og organisasjon .....	4
Historikk.....	4
Lovgivning.....	5
Oppgaver og struktur opp gjennom tidene.....	6
Organisasjonskart .....	9
Hovedmål .....	9
3. Bevaringskriterier .....	9
F1. Dokumentasjonsverdi.....	10
F2. Informasjonsverdi.....	10
F3. Rettigheter og plikter: .....	11
F4. Rettigheter og plikter.....	11
4. Arkivbeskrivelse.....	12
Protokoller .....	13
Bergrettigheter .....	13
Bedriftsarkiv .....	14
Forekomster .....	14
«Rapportarkivet».....	14
5. Bestandsoversikt .....	15
Troms og Finnmark bergmesterembete .....	15
Vestlandske bergmesterembete .....	16
Østlandske bergmesterembete.....	17
Trondheimske bergmesterembete.....	18
Nordlandske bergmesterembete .....	19
Nordenfjeldske bergdistrikt.....	20
6. Bevarings- og kassasjonvurdering .....	21
Protokoller, kopibøker og journaler .....	22
Sakarkiv/Fagsaker .....	22
Bedriftsarkivet .....	23
«Rapportarkivet».....	23
7. Sammendrag .....	23



## Innledning

Arkivloven med forskrifter danner det rettslige grunnlaget for arbeidet med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning. Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard(DMF) har etter denne loven plikt til å bevare og avlevere bevaringsverdig arkivmateriale til Arkivverket. Arkivloven § 9 slår fast at arkivmateriale ikke kan kasseres, dvs. slettes eller destrueres, med mindre dette er hjemlet i arkivloven med forskrifter eller Riksarkivaren har gitt særskilt samtykke til kassasjon. Bevaringsverdig materiale skal avleveres til arkivverket når organet som har skapt materialet (arkivskaper), ikke lenger bruker materialet.

I tillegg er alle offentlige etater pålagt i § 3-21 andre ledd i Forskrift om offentlige arkiv å utarbeide egne spesifiserte kassasjonsregler for egne fagsaker. Forskrift om offentlige arkiv § 3-20 gir påbud om bevaring av bestemte typer materiale, mens § 3-19 angir hva slags materiale som skal arkivbegrenses.

En bevarings- og kassasjonsplan har som formål å identifisere og gi en samlet oversikt over de delene av arkivmaterialet som skal avleveres til statsarkivene for bevaring og hvilket arkivmateriale som skal kasseres. Det arkivmateriale som skal bevares er det materialet som har stor kulturell, historisk og forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktige administrativ dokumentasjonsverdi.

### 1. Bevarings- og kassasjonsplan for bergmesterembetene

I 1986 ble de fem bergmesterembetene, Østlandske, Vestlandske, Trondheimske, Nordland og Troms og Finnmark, slått sammen og samlet i ett kontor under Bergvesenet. I 1994 var en trinnsvis omorganisering fullført, bergmesterkontorene var avviklet og etaten var blitt samlet i Trondheim. I denne forbindelsen ble alle arkivene til de ulike bergmesterkontorene overført til Bergvesenet istedenfor å avleveres til sine respektive statsarkiv. Bergvesenet var avhengig av å få en samlet oversikt over de ulike sakene som tidligere hadde blitt behandlet hos de enkelte bergmestrene og få tilgang til de sakene som fremdeles var under behandling. Bergvesenet jobbet med en hel rekke saker, blant annet bergrettigheter, som strekker seg over flere år. Det var derfor viktig å ha disse arkivene samlet for å kunne ha saksmappene og de ulike sakene lett tilgjengelig for en helhetlig saksbehandling.

Bergmesterarkivene inneholder arkivmateriale så langt tilbake som 1800-tallet. Dette vil si at veldig mye av arkivmaterialet kommer inn under regelen for bevaringspåbud av arkivmaterialet før 1950, § 3-20; *Dersom ikkje Riksarkivaren fastset noko anna, skal følgjande materiale alltid bevarast: a) arkivmateriale eldre enn 1950, etter at arkivavgrensing er utført*, i Forskrift om offentlige arkiv.



Arkivmateriale fra de forskjellige embetene er oppbevart hver for seg og den opprinnelige orden etter den brukte arkivnøkkelen er beholdt. Noe arkivmateriale etter Troms og Finnmark bergmesterembete og Vestlandske bergmesterembeter er avlevert.

#### Formål

Formålet med en bevarings- og kassasjonsplan er å gi en samlet oversikt over hva som skal bevares og avleveres til arkivverket og hva som kan kasseres etter at det ikke lenger har noen verdi for det arkivskapende organet. Planen skal også sørge for at arkiver som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir bevart og gjort tilgjengelig for ettertiden.

Offentlig arkivmateriale skal ikke kasseres uten at man har tilstrekkelig oversikt over det. Kassasjonsreglene skal gi oversikt over hva som skal bevares og hva som skal kasseres, samt eventuelt hvor lenge materialet skal oppbevares før kassasjon. Før reglene blir satt i verk skal de godkjennes av Riksarkivaren.

Det er ikke før laget bevarings- og kassasjonsplan for noe av arkivmateriale som ligger inn under Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard.

Denne planen gjelder for alt fysisk arkivmateriale skapt av bergmesterembetene; Østlandske bergmesterembete, Vestlandske bergmesterembete, Trondheimske bergmesterembete, Nordland bergmesterembete og Troms og Finnmark bergmesterembete. Omorganiseringen startet 1986 ved nedlegging av Østlandske, Vestlandske og Trondheimske bergdistrikter. Troms og Finnmark distrikt ble innlemmet i 1989, og i 1994 ble bergmesterkontoret i Nordland distrikt lagt ned. Bevarings- og kassasjonvurdering i etterkant av at arkivet er skapt og i sammenheng med avlevering er generelt mer tids- og ressurskrevende. Dette er den eneste løsningen siden det her er snakk om arkivmateriale som DMF har fått tilsendt ved sammenslåingen. Det er derfor viktig å vurdere arkivmateriale som en helhet og ikke legge opp til for detaljert gjennomgang.

#### Kassasjonsregler

Bevarings- og kassasjonsreglene er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i Forskrift om offentlige arkiv. I forskriften er følgende bestemmelser viktige for DMF:

- For enkelte typer arkivmateriale gjelder bevaringspåbud, jf. §§ 3-18 og 3-20
- For arkivmateriale som ikke kommer inn under arkivbegrensning eller bevaringspåbud, skal det utarbeides kassasjonsregler, jf. § 3-21



Reglene dekker i hovedsak saksområder under den nye fellesnøkkelens klasse 0, 1 og 2. Forskrift om offentlige arkiv nr. 1193, § 3-21 andre ledd, pålegger også statlige organer å utarbeide egne spesifiserte kassasjonsregler for fagsaker, klasse 3 som må godkjennes av Riksarkivaren.

#### *Arkivbegrensning*

Arkivbegrensning betyr at det ikke skal journalføres eller arkiveres materiale som verken blir saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon, jf. § 3-18 i Forskrift om offentlige arkiv. Hensikten med arkivbegrensning er å unngå at unødvendig materiale blir lagt i arkivet. Om dette er gjort ved postbehandling og arkivlegging, § 3-19 arkivforskriften, er vanskelig å si siden dette er arkivmateriale som DMF har «arvet» ved sammenslåingen.

#### *Bevaring*

Bevaring vil si at arkivmateriale blir bevart og avlevert til Statsarkivet. § 3-20 i Forskrift om offentlige arkiv gir påbud om bevaring av bestemte typer arkivmateriale, med visse endringer og tillegg i Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver. I de tilfeller det er gitt bevaringspåbud, kan materialet ikke kasseres.

#### *Kassasjon*

Med kassasjon er det snakk om at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller hatt verdi som dokumentasjon, blir tatt ut av arkivet for sletting, jf. Forskrift om offentlige arkiv §3-18.

Kassasjon i saker som gjelder egenforvaltning skal følge generelle kassasjonsregler utarbeidet av Riksarkivaren, jf. Forskrift om offentlige arkiv §3-21. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen, dekker i hovedsak saksområder innen egenforvaltning under Fellesnøkkelens klasse 0, 1 og 2.

For fagsaker skal statlige organ utarbeide egne kassasjonsregler som godkjennes av Riksarkivaren før de tas i bruk.

## 2. Funksjon og organisasjon

### *Historikk*

Bergvesenet er et av landets eldste sentrale forvaltningsorgan og ble etablert i 1540 med myndighet til bergverkslovgivningen. I 1654 ble det opprettet et bergamt for hele kongeriket Norge og i 1680 ble det nordenfjeldske bergamtet opprettet i Trondheim. Landet var da delt inn i to bergamt, sønnenfjeldske og nordenfjeldske.



I 1812 ble bergamtene erstattet av tre bergmesterdistrikt: Det vestre sønnenfjelske, det østre sønnenfjelske og det nordenfjelske. I 1885 ble Tromsø stift utskilt som et eget bergmesterdistrikt, mens Finnmark bergmesterdistrikt ble opprettet i 1906. To ganger etter ble navn og embetsområder forandret, en gang i 1908 og senere i 1976; Østlandske distrikt, Vestlandske distrikt, Trondheimske distrikt, Nordland distrikt og Troms og Finnmark distrikt. Ved kongelig resolusjon i 1985 ble det bestemt at Bergvesenet skulle omorganiseres. De fem eksisterende bergdistrikter ble slått sammen til ett kontor. Omorganiseringen ble i realiteten gjennomført trinnvis, og fra 1994 var det siste av bergdistriktene avviklet, og etaten var blitt samlet i Trondheim. Bakgrunnen for omorganiseringen var et økende behov for styrking av bemanningen ved de enkelte bergmesterkontor grunnet nytt lovverk og den offentlige forvaltning generelt stilte større krav til tverrfaglig saksbehandling innenfor etatens saksområder.

Samtidig med omorganiseringen av Bergvesenet, ble det gjennomført en omlegging i sentraladministrasjonen ved at Bergverkskontoret i Industridepartementet gradvis ble bygget ned og til slutt avviklet i oktober 1988.

Fra 2003 ble Bergmesteren for Svalbard slått sammen med Bergvesenet. Etatens navn ble endret til Bergvesenet med Bergmesteren for Svalbard og virksomheten omfatter nå hele landet inklusive Svalbard. Det kom egen bergverksordning for Svalbard i 1925.

Fra 01.01.2010 trådte den nåværende mineralloven i kraft. Den har medført en rekke endringer, både i begrepsbruk og oppgaver, samt at Bergvesenet skiftet navn til Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard (DMF).

### Lovgivning

Ifølge bergverksordningen av 1539, var alt berg i Norge eid av kongen. Loven, bygget på det gamle tyske prinsippet om at kongen hadde eiendomsretten over metaller og malmer, det såkalte bergregalet. Eiendomsretten til kongen gjelder selv om metallene og malmene ligger på annenmanns grunn. For å oppmuntre til skjerpning (leting) etter drivverdige forekomster, ble det gitt fri rett til leting til alle: «Bergfriheten». Bergverksordningen av 1539 kom til å bestå helt til 1812. I 1812 kom loven om Berganordning, som videreførte prinsippene om bergregale og den frie skjerpere retten. I bergverksloven av 1842 ble prinsippet om «bergfrihet» strammet inn og skjerpning krevde heretter at man hadde tillatelse (skjerpeseddel) fra bergmesteren.

Loven fra 1972 bygde også på bergfriheten med fri skjerpere rett og førstefinnerretten til å undersøke og utnytte et malmfunn. Nytt i denne loven er at den definerer de mutbare mineralene, dvs. de mineraler som etter bergregalet tilhører staten og som det må søkes staten om tillatelse til å utnytte.





Bergverksloven ble i 2010 byttet ut med «Lov om erverv og utvinning av mineralressurser» (mineralloven). Den nye loven gjelder både grunneiers og Statens mineraler.

Formålet med loven er å fremme og sikre samfunnsmessig forsvarlig forvaltning og bruk av mineralressursene i samsvar med prinsippet om en bærekraftig utvikling.

*Lovens begrepsbruk: skjerping, muting og utmål.*

I den gamle bergverksloven brukes ordene skjerping, muting og utmål for å beskrive de ulike stadiene frem mot utvinning av statens mineraler. Dette var gamle begreper som mange ikke forsto. I mineralloven ble disse ordene erstattet med mer alminnelige ordene leting, undersøkelsesrett og utvinningsrett.

**Leterett (skjerping):** Retten til å lete etter mineralske forekomster. Hovedregelen er at enhver kan lete fritt etter statens mineraler og grunneiers mineraler.

**Undersøkelsesrett (muting):** Rett til å undersøke etter mineralske forekomster.

**Utvinningsrett (utmål):** Retten til å utnytte de mineralske forekomstene.

*Oppgaver og struktur opp gjennom tidene*

Bergmester er den tjenestestilling med lengst funksjonstid innenfor bergforvaltningen i Norge. Bergmesterens forvaltning har bygget på den til enhver tid gjeldende bergordning eller berglov, og har derfor variert en del gjennom tidene. Den første bergmesteren, Hans Glaser, ble utnevnt i oktober 1539 med rett til å utstede mutingsbrev, tillate anlagt bergverksdrift og avgjøre tvister i bergverkssaker. Dermed var det opprettet en spesiell bergmyndighet i Norge, en myndighet som hadde både fått administrative og rettslige oppgaver. Bergmesteren har vært en forvalter av de lovbestemte, såkalte bergfriheter, retten til fri skjerping og førstefinnerretten til utnyttelse av et funn. Det vil si utstedelse av mutingsbrev, samt tildeling av utmål. Bergmesteren hadde også en rekke kontroll- og oppsynsoppgaver med etterfølgende rapportering til overordnet myndighet. I 1654 ble det som før nevnt opprettet et bergamt for hele landet med en (over)berghauptmann som leder. I 1813 ble bergvesenet omorganisert og bergmesteren fikk en mer overordnet og selvstendig stilling idet overberghauptmannsembetet ble nedlagt.

En instruks fra 1844 gir en oversikt over bergmesterens mange oppgaver som leder av bergdistriktene: han skulle årlig inspisere alle gruver i distriktet (med unntak av de som tilhørte staten) og føre tilsyn med at driften foregikk bergmessig riktig, samt gi veiledning i spørsmål om driften. Det skulle utarbeides kart over alle gruveanlegg, også nedlagte, og disse skulle innlemmes i bergmesterarkivet. Befaring av gruver som skulle nedlegges med beskrivelse av graven, beretning om

gruvedriften og grunnen til nedleggelsen. Bergmesteren skulle også sende en rekke rapporter til overordnet myndighet; årlig oversikt over all bergverksdrift i distriktet, oversikt over utstedte mutingsbrev, fristbevillinger og utmålinger, rapporter etter alle inspeksjonsreiser, melding om nyanlagte verk og gjenpart av protokoll over nedlagte gruver vedlagt kopi av kart over gruen. Hvert femte år sendte bergmesteren også rapporter til amtmennene som tok dem inn i sine femårsberetninger. I perioden 1910-1964 utøvet bergmesteren også arbeidstilsyn for bergverksdriften. Fra århundreskiftet utgjorde bergmesterembetene en ytre etat innen bergforvaltningen, mens ulike departementer tok seg av den sentrale forvaltningens oppgaver. I 1947 ble alle bergverkssaker lagt til Bergverkskontoret i Industridepartementet, nå NFD. Bergverkskontoret besto fram til 1988 da det ble nedlagt og oppgavene fordelt på to avdelinger i departementet.

Konsesjonssystemet for bergverksdrift ble innført i 1909 etter å ha vært fraværende i nesten 100 år. Konsesjonssystemet fastsatte en rekke oppgaver for bergverksdrift og bergmesteren fikk i oppgave å ivareta flere av disse. I 1917 kom kalkstensloven som også knyttet vilkår til driften som bergmesteren skulle følge opp. Med dette var det ikke bare statens mineraler som var bergmesterens oppgave. Bergmesterens oppgaver knyttet til grunneiers mineraler ble utvidet med kvartsloven av 1949. Med konsesjonsloven av 1974 ble igjen bergmesterens oppgaver knyttet opp mot grunneiers mineraler igjen endret. Med disse forandringene hadde ikke bergdistriktene kapasitet nok til å ta seg av igangsatte og framtidige oppgaver.

Ved kgl. res. av 29. november 1985 ble det bestemt at Bergvesenet skulle omorganiseres og alt skulle samles under et hovedkontor. Samtidig med omorganiseringen av Bergvesenet, ble det gjennomført en omlegging i sentraladministrasjonen ved at Bergverkskontoret i Industridepartementet gradvis ble bygget ned og til slutt avviklet i oktober 1988.

Bergvesenet ble etterhvert en sentral faginstans for hele bergverkssektoren og ble tildelt de nødvendige fullmakter i denne sammenhengen. Bergvesenet ble nå Nærings- og energidepartementets sakkyndige organ i bergverkssaker og utfører bl.a. planlegging og tiltak når det gjelder sikring, forurensning eller andre miljøspørsmål innenfor områder der staten har eier- eller forvalteransvar. Bergvesenet fører tilsyn med prospekteringsvirksomheten. Bergvesenet skal påse at miljøhensyn ivaretas under planlegging og drift, og i samråd med miljømyndighetene sørge for at generelle og spesielle miljøkrav etterleves. Forvaltning av mutbare mineraler og kontroll av driftsmessige forhold knyttet til disse ble etatens viktigste arbeidsområde.

Fra 1993 skjedde det en vesentlig endring av Bergvesenets arbeidsområde. Departementet delegerte da sin myndighet til inngåelse av håndgivelsesavtaler vedrørende de mutings- og utmålsområdene staten eier, myndighet til å meddele konsesjoner i henhold til kalksteins- og kvartsloven og myndighet og innsigelsesrett som faginstans etter plan- og bygningsloven. Det ble også inngått en avtale om samarbeid med Landbruksdepartementet om konsesjonssøknader om erverv av mineralske forekomster. Som sentral faginstans ble Bergvesenet etter omorganiseringen planmessig innrettet for å ivareta en samlet faglig forvaltning innenfor mineralsektoren.

Fra 01.01.97 trådte det i kraft nye bestemmelser i plan- og bygningsloven om konsekvensutredning som medførte at Bergvesenet ble ansvarlig myndighet for tiltak knyttet til drift på mineralske forekomster. Disse bestemmelsene ble igjen endret i 2005. Dette medførte at Bergvesenet ikke lenger er ansvarlig myndighet da konsekvensutredningen skal inn i planbehandlingen.

I 2010 skiftet Bergvesenet navn til Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren på Svalbard (DMF). I dag er lovgrunnlaget for virksomheten lov om erverv og utvinning av mineralressurser (mineralloven).

DMF tildeler undersøkelsesrett og utvinningsrett til mineralske ressurser som staten eier. Videre gir de driftskonsesjon for mineralvirksomhet på alle typer mineraler, behandler søknader om prøveuttak både for grunneiers og statens mineraler, behandler søknader om ekspropriasjon av nødvendig grunn og rettigheter for å undersøke forekomster og godkjenner driftsplaner. DMF behandler også vernesaker og forurensningssaker knyttet til mineraluttak.

DMF er et fast høringsinstans i plansaker etter plan- og bygningsloven og har innsigelsekompetanse i reguleringsplaner og kommuneplaner som angår mineralske ressurser.

DMF fører også tilsyn med at undersøkelser og uttak av mineralske ressurser gjennomføres forsvarlig og i tråd med godkjente planer, samt at de påser at sikrings- og oppryddingsplikten blir oppfylt. Videre administrerer DMF en rekke miljøtiltak og sikringsarbeider ved gamle gruver der staten har et ansvar.

DMF administrerer Bergverksordningen for Svalbard med utfyllende regler for petroleumsvirksomhet. DMFs oppgaver på Svalbard består blant annet i å tildele søkesedler (undersøkelsestillatelser) og bergrettigheter (utmål) på godkjente funn. Videre fører etaten tilsyn med både norsk og utenlandsk gruvedrift og påser at bergverksordningens bestemmelser overholdes. Utover dette bistås det med råd, veiledning og oversikter angående funn og forekomster av geologisk art på Svalbard. Bergmesteren for Svalbards distrikt omfatter både Svalbard og Jan Mayen. På Jan Mayen gjelder mineralloven, men ikke på Svalbard.

## Organisasjonskart



### Hovedmål

Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard skal arbeide for at Norges mineralske ressurser forvaltes og utnyttes til beste for samfunnet. Dette innebærer at DMF skal legge grunnlag for økt verdiskaping basert på en forsvarlig og bærekraftig utvinning og bearbeiding av mineraler. DMF skal legge til rette for vekst i mineralnæringen gjennom god og effektiv saksbehandling, og bidra til at mineralvirksomheten skjer ut fra en avveining av flere kryssende samfunnshensyn, herunder annen næringsvirksomhet, miljø og kulturminneverdi. DMF skal være statens sentrale fagorgan i mineralsaker.

Lov om erverv og utvinning av mineralressurser (mineralloven) trådte i kraft 1. januar 2010. Loven fører til endringer i DMFs arbeidsoppgaver, noe som fører til fastsettelse av nye hovedmål for etaten; Prop. 1 S (2013 – 2014):

- sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressursene
- redusere miljømessige konsekvenser av tidligere mineralvirksomhet
- sørge for forsvarlige sikringstiltak
- styrke kommunikasjon, kompetansebygging og brukerorientering
- sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser på Svalbard

### 3. Bevaringskriterier

Vi har funnet det hensiktsmessig å foreta bevarings- og kassasjonsvurderingene på et makronivå. Dette innebærer at hele arkivet er vurdert samlet. Vi har sett på hvilke type innhold det er i seriene og ikke gått i detalj på innhold på dokumentnivå.

Arkivmaterialet som dekker et langt tidsrom gir mulighet til å følge prosesser og objekter over lengre tid og vil danne et mere fullstendig bilde av utvikling. Oppgavetyper som har eksistert i lengre tid og



som har stor grad av kontinuitet, er som oftest viktigere å kunne dokumentere enn oppgaver som kun har eksistert i et kort tidsrom.

Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard har videre valgt å benytte seg av bevarings- og kassasjonskriteriene knyttet til bevaringsformålene F1-F4.

Informasjonen i DMFs arkivmateriale bør, for å betraktes som bevaringsverdig, belyse minst en av følgende forhold, jf. Arkivloven § 1: betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir bevart og gjort tilgjengelig for ettertiden.

Generelt vil bevaringsvedtak ut i fra de to siste punktene gjerne ha bakgrunn i tidsbegrensende, praktiske og juridiske behov, mens bevaringsvedtak ut i fra de to første punktene vil bygge på et prinsipielt sett evig informasjons- og forskningsbehov.

**F1. Dokumentasjonsverdi: å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres utøvelse av myndighet, deres rolle i forholdet til øvrige samfunn og deres rolle i samfunnsutviklingen.**

- Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard er en etat underlagt Nærings- og fiskeridirektoratet og er statens sentrale fagorgan for forvaltning og utnyttelse av mineralressursene i Norge og på Svalbard. Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard har blitt på lagt en del nye arbeidsoppgaver de senere årene og er med dette blitt en etat med høy grad av beslutningsmyndighet.
- DMF skal arbeide for at Norges mineralske ressurser forvaltes og utnyttes til beste for samfunnet. Og skal bidra til å realisere Nærings- og fiskeridirektoratets overordnede mål innenfor geologi- og mineralressursforvaltning, om å opprettholde og sikre grunnlaget for verdiskapning basert på en forsvarlig utvinning og bearbeiding av mineraler. DMF skal bidra til å øke kunnskapen om og redusere de miljømessige konsekvenser av mineralske uttak og bidra til en balansert miljøforvaltning.
- DMF forvalter lov om erverv og utvinning av mineralske ressurser (mineralloven) og Bergverksordningen for Svalbard. DMF er hørings-, saksbehandlings- og tilsynsorgan for saker vedrørende mineralske ressurser. Og store deler av saksmengden er av en slik art at saksbehandlingen både starter og avsluttes hos DMF med endelig vedtak.

**F2. Informasjonsverdi: bevare informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen.**

- Tidsspenn og kontinuitet: Arkivmaterialet har et tidsspenn fra starten av 1800-tallet og frem til i dag. Arkivmaterialet til Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for



Svalbard er unikt og har stor informasjonsverdi ikke bare om gruvedrift, men også om uttak av mineraler. Oversikt over forekomster og hvilke forekomster som finnes hvor og oversikt over bergrettigheter

- Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard har mange forskjellige oppgaver, som nevnt over, og arkivet omfatter derfor mye informasjon som ikke er tilgjengelig andre steder; kartarkiv, rapportarkiv, arkivene etter Bergmestrene osv.
- Arkivmaterialet etter bergmesterembetene gir en unik og verdifullt innblikk og innsikt i Direktoratets historiske og pågående virksomhet. Bergverksnæringen har historisk sett vært av stor økonomisk betydning for Norge.
- Arkivene etter bergmesterembetene er viktig i forhold til dokumentasjon ved utbygging av fremtidig næringsvirksomhet. Det kan være aktuelt å studere områder som før har vært i drift nærmere for å vurdere potensialet for eventuelt nye forekomster eller næringsvirksomheter er økonomisk forsvarlig og lønnsomme. Arkivet er viktig når det gjelder kartlegging av ressursene. For å få en god forvaltning må man vite hva man har og prøve å se fremover på hva man tror kan komme til nytte i framtiden.

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

- Saksbehandling og vedtak som berører personer og virksomheters rettigheter bør bevares så lenge det er behov for å dokumentere de aktuelle rettighetene. I arkivene til Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard kan personer og virksomheters rettigheter dokumenteres gjennom reguleringsplaner, inngåelser av avtaler, tillatelser, rapporter, søknader om konsesjoner, søknader om rettigheter (undersøkelsesrett, utvinningsrett) osv.
- Personer og virksomheters plikter i forhold til samfunnet når det gjelder forsvarlig drift i forbindelse med uttak av alle mineralforekomster. Driften gjennomføres slik at ressursene utnyttes best mulig innenfor et godt tilpasset driftsopplegg, samtidig som omgivelsene og miljøet blir ivaretatt på en best mulig måte. Denne plikten gjenspeiles gjennom søknader om driftskonsesjon, driftsplaner, driftsrapportering, sikringsplikt, oppryddingsplikt og erstatningsplikt.

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

- Dokumenter som kun har bevaringsverdi for arkivskaperen bevares så lenge det er dokumentasjonsverdi.



- Mye av arkivmaterialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomhet og saksbehandling.
- Flere av oppgavene til DMF kan resultere i beslutninger som kan ha konsekvenser for både personer og virksomheter. Eksempel på dette; kartlegging av forurensning fra gamle gruveområder, sikring av farlige gruveåpninger og miljøkonsekvenser. Kartleggingen har som formål å etablere tilstrekkelig mengder informasjon til å kunne ta kvalifiserte avgjørelser om og i hvilken grad tiltak bør gjennomføres i gruver og uttak.
- Direktoratet skal arbeide for å øke kunnskapen om de miljømessige konsekvenser mineralske uttak kan ha og bidra til en balansert miljøforvaltning.

Ut i fra disse kriteriene skal store deler av arkivene etter Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard bevares, da spesielt med tanke på arkivene til bergmesterembetene som er forløpere. DMF har en viktig og enestående funksjon i samfunnet. Dokumentene inneholder informasjon om både juridiske, rettslige og økonomisk forhold. Arkivmaterialet er unikt og gir oversikt over bedrifter, gruver og mineralforekomster. Den historiske verdien er også stor. Perioden det her er snakk om er lang og unik og gir et veldig helhetlig historisk bilde ikke bare av DMF med forløpere, men også av bergverksindustriens og gruveindustriens utvikling, og utnyttelsen og forvaltningen av mineralressursene.

#### 4. Arkivbeskrivelse

I denne delen gir vi en generell beskrivelse av de ulike arkivdelene som arkivet består av. De eldre arkivene etter bergmesterembetene, Østlandske, Vestlandske, Trondheimske, Nordland og Troms og Finnmark, utgjør til sammen 170 hyllemeter og strekker seg over en periode på ca. 170 år, fra tidlig 1800 til ca. 1990-årene. I arkivene kan man finne dokumentasjon om bla gruvedrift og bergverk samt materiale angående enkeltpersoners rettigheter til å drive utvinning. Bergmesterarkivene inneholder korrespondansearkiv med bl.a. krav om mutingsbrev, søknader om å få innvilget frister, utmålinger, serier av anmeldelser, samt meldinger om driftsresultat fra de enkelte bergverk og gruver. Og flere forskjellige typer protokoller.

Arkivene er ordnet etter emner, med tilhørende arkivnøkkel fra 1970-tallet. Enkelte viktige emner med arkivnummer er skilt ut, bedriftsmapper, mutinger, utmål og forekomster, og satt tilslutt. Dette er gjort da enkelte emnene er viktigere og mer brukt enn andre. Med unntak av klassene 0 – 2 egenforvaltning, inneholde også arkivet klasse 3 fagsaker. Kopibøker og journaler hører til.



## Protokoller

Arkivmaterialet etter Bergmesterne inneholder flere protokoller.

**Anmeldelsesprotokoller/Skjerpeanmeldelser** er protokoller hvor anmeldte funn ble ført av Bergmesteren. Det ble påført når funnet var gjort og anmeldt, og om andre hadde anmeldt funn i samme område. **Mutingsprotokoller** over utstedte mutingsbrev har opplysninger om muterens navn, beskrivelse av malmprøven og navn på grunneier. Ordnet fortløpende etter dato. Alle endringer, og når mutingen faller i fri, skal noteres på mutingsbrevene. **Fristprotokollene** inneholder opplysninger om utstedte fristbevillinger, oppstart av gruvedrift, muting, eller hvis betingelsen om kontinuerlig drift ikke kunne overholdes, over frister som ble innvilget eller fornyet. **Utmålsprotokoller** inneholder utmål, dvs. oppmåling av felt der det kunne drives gruvedrift. **Befaringsprotokoller** ble ført ved årlig inspeksjon av alle gruvene i distriktet, med unntak av de som tilhørte staten.

## Bergrettigheter

**Muting:** For å kunne utnytte mineralressursene i Norge på en samfunnsmessig forsvarlig måte, er det behov for en grundig kartlegging av berggrunnen i tillegg til den mer generelle kartlegging som foretas av det offentlige. For å få dette gjort er det offentlige avhengig av at privatpersoner og selskaper utfører lete- og undersøkelsesarbeider i grunnen. En undersøkelsestillatelse til statens mineraler gis som en rett på et bestemt område og ikke som en rettighet til en bestemt forekomst. Innehaveren av undersøkelsesretten har rett til å undersøke etter og søke utvinningstillatelse på alle forekomster av statens mineraler innenfor undersøkelsesområdet.

«**Mutingsarkivet**» består av søknader om muting og korrespondanse i tilknytning til mutinger. Mutingene er ordnet på fylke. Når mutingen faller i fri – etter 7 år eller tidligere, flyttes mappen over i en egen del av arkivet – «**Friregister**». Undersøkelserapportene er konfidensielle så lenge mutingen gjelder. Mutingsprotokollene består av kopier av mutingsbrev, ordnet etter fortløpende dato. Alle endringer, også når mutingen faller i fri, skal noteres på mutingsbrevene. «**Friregisteret**», som består av bokser og mapper er avsluttede mutinger og arkiveres i den perioden det avsluttes. I tillegg finner man Mutingslister, årsavgifter, korrespondanse.

**Utmål:** Forekomster av mutbare mineraler tilhører staten iht. bergregalet. For å kunne få utmål må søkeren kunne dokumentere å ha funnet en forekomst av statens mineraler, som er eller innen rimelig tid vil kunne bli drivverdig. Ervervet gir rett til å utnytte forekomsten, men er ikke å anse som en offentligrettslig tillatelse til å starte drift på forekomsten. Utmålshaver må således søke separat om driftskonsesjon. Formelt skjedde tildeling av utmål ved at Bergvesenet avholdt utmålsforretning. Utmålsarkivet dokumenterer utmål og bergrettigheter. Består hovedsakelig av protokoller.





#### Bedriftsarkiv

Inneholder all korrespondanse med bedrifter/personer, bortsett fra det som gjelder mutinger og konsesjoner. Ordnet alfabetisk på bedriftsnavn. Her finner man alt fra reguleringsplaner, driftsplaner, befaringsrapporter, korrespondanse med og om bedrifter i forbindelse med uttaket og driften av denne, håndgivelses- og leieavtaler, varsel om undersøkelser, driftshvile.

#### Forekomster

Informasjon over forekomster av malm og ikke mutbare forekomster. Inneholder opplysninger om de enkelte gruvene. Sortert etter fylke og kommune.

#### «Rapportarkivet»

Består av geologiske, historiske og gruvetekniske rapporter som er innhentet fra nedlagte og aktive bedrifter. I følge Bergverksloven § 52 når undersøkelser er avsluttet eller innstilt plikter den som har iverksatt undersøkelsene å sende inn rapporter om undersøkelsene til Bergvesenet. Alle rapportene er i senere tid blitt skannet og finnes i egen søkbar database.

Rapportene er hovedsakelig knyttet til rapporteringsplikten som fremgår av lov av 30. juni 1972 nr. 70 om Bergverk, § 53 siste ledd: *Når gruvedriften blir nedlagt, skal kopier av alle kart og rapporter vedkommende gruve som Bergmesteren ikke før har fått, sendes inn til ham.*



## 5. Bestandsoversikt

Tabellene under viser en samlet oversikt av arkivene etter bergmesterembetene.

Troms og Finnmark bergmesterembete  
8,2 hyllemeter. Periode 1898 – 1988.

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningsmåte
Protokoller		Mutingsprotokoll	1900-1985	Kronologisk
		Mutingregister	1900-1988	Kronologisk
		Bevillings- og utmålsprotokoll	1898-1955	Kronologisk
		Utmålsprotokoll	1898-1976	Kronologisk
Saksarkiv	302-399	Bergverk, Miljøvern, naturvern, fredning	1900-1988	Fagarkiv ordnet etter arkivr
	318	Bedriftsarkiv	1918-1988	Sortert på bedrift
	319	Mutinger: mutingssøknader/brev med tilhørende Korrespondanse.	1903-1984	Ordnet etter fylke
	330-350	Forekomster	1903-1984	Sortert på fylke og kommuner



Vestlandske bergmesterembete  
5,2 hyllemeter. Periode 1877 – 1991.

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningsmåte
Protokoller		Fristprotokoll	1929-1951	Kronologisk
		Skjerpeprotokoll	1902-1966	Kronologisk
		Anmeldelsesprotokoll	1910-1968	Kronologisk
		Utmålsprotokoll	1895 - 1957	Kronologisk
		Mutingsprotokoll	1877-1985	Kronologisk
		Mutingsbrev	1903 - 1907	Kronologisk
Saksarkiv	301-330	Bergverk, Endringer, Miljøverndep,	1907 - 1990	Emneordnet etter arkivnøkkel
	330-350	Forekomster	1906-1986	Sortert på fylke og kommuner
	318	Bedriftsarkiv	1905 - 1985	Alfabetisk på bedriftsnavn
	319	Mutinger: mutingssøknader/brev med tilhørende korrespondanse.	1918-1986	Ordnet etter fylke
Konsesjon og leieavtaler		Søknader, uttalelser og avtaler	1899 - 1991	Ordnet etter emne



Østlandske bergmesterembete  
32,4 hyllemeter. Periode 1820 – 1988.

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningsmåte
Protokoller		Utmålsprotokoll	1910 - 1981	Kronologisk
		Mutingsprotokoll	1813 - 1985	Kronologisk
		Mutingsbrev og fristbevillinger	1922	Kronologisk
		Fristprotokoll	1811-1937	Kronologisk
		Anmeldelsesprotokoll	1906 - 1974	Kronologisk
		Skjerpeanmeldelser	1935 - 1969	Kronologisk
Brevjournaler		Korrespondanse.	1938 - 1984	Journalnummer og årstall
Kopibøker		Innkomne skriv	1898 - 1954	Kronologisk på årstall
Kopibøker		Utgående post	1954 - 1974	Kronologisk på årstall
Saksarkiv	003-270	Organisasjon og administrasjon, økonomi, personell	1938 - 1988	Emneordnet etter arkivnøkl
	300-390	Bergverk, Malm, Stein, Sand, Grus,	1918 - 1988	Emneordnet etter arkivnøkl



		Mineraler, Svalbard og polarregioner		
	318	Bedriftsarkiv	1926 - 1988	Alfabetisk på bedriftsnavn
	319	Mutinger: mutingssøknader/brev med tilhørende korrespondanse.	1820-1985	Ordnet etter fylke
	319	Friregister mutinger	1979 - 1985	Alfabetisk etter fylke
Regnskap		Kassabok, postkwitteringsbok	1960 - 1977	
Utmål		Areal hvor en har rett til utvinne mineraler.	1868 - 1961	Alfabetisk etter kommune

Trondheimske bergmesterembete  
11,9 hyllemeter. Periode 1821 – 1987.

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningmåte
Protokoller		Utmålsprotokoll	1884 - 1957	Kronologisk
		Mutingsprotokoll	1886 - 1985	Kronologisk
		Befaringsprotokoll	1871 - 1901	Kronologisk
		Avskriftsprotokoller	1821 - 1911	Sortert kronologisk
Saksarkiv	002-230	Organisasjon og administrasjon,	1960 - 1986	Emneordnet etter arkivnøkl



		økonomi, personell,		
	300-317	Bergverk	1902 - 1986	Emneordnet etter arkivnøkkel
	318	Bedriftsarkiv	1909 - 1986	Alfabetisk på bedriftsnavn
	319	Mutinger: mutingssøknader/brev med tilhørende korrespondanse.	1818-1986	Ordnet etter fylke
	319	Friregister	1979-1985	Alfabetisk etter fylke
	330-350	Forekomster	1908-1987	Sortert på fylke og kommuner

Nordlandske bergmesterembete  
19 hyllemeter. Periode

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningssmåte
Kopibøker		Utgående brev	1960-1994	Kronologisk
Saksarkiv	002-273	Saksarkiv	1919-1994	Emneordnet etter arkivnøkkel
	300-310	Bergverk	1900-1989	Emneordnet etter arkivnøkkel
	311	Forekomster	1916-1989	Sortert på fylke og kommuner
	311.2	Mutinger/Mutingregister/Friregister	1907-1993	Sortert på fylke og kommuner
	318	Bedriftsarkiv	1918-1989	Alfabetisk på bedriftsnavn



Nordenfjeldske bergdistrikt

1,3 hyllemeter. Periode 1818 – 1886.

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningsmåte
Protokoller		Mutingsprotokoll	1818 - 1886	Kronologisk
		Utmålsprotokoll	1819 - 1884	Kronologisk
		Register	1847 - 1868	Kronologisk
		Fristprotokoll	1847 - 1884	Kronologisk
		Befaringsrapporter	1845 - 1870	Kronologisk
		Kopijournal	1821 - 1829	Kronologisk

Kategori	Arkivkode	Beskrivelse	Periode	Ordningsmåte
Rapportarkivet		Geologiske, historiske og gruvetekniske rapporter.	1863-1992	Hver rapport er tildelt et rapportnummer (BV numm Avlevert etter § 52 i Bergverksloven.



## 6. Bevarings- og kassasjonvurdering

I det følgende kapitelet vil arkivmaterialet som er beskrevet over bli vurdert for bevaring og kassasjon. For materialet som omfattes av Arkivforskriftens bevaringspåbud vil det bli henvist til den aktuelle paragraf.

Som nevnt før har vi funnet det hensiktsmessig å foreta bevarings- og kassasjonvurderingene på et makronivå. Dette innebærer at hele arkivet er vurdert samlet. Bevaringsrapporten påpeker at kassasjon av offentlig arkivmateriale som en hovedregel gjøres ut fra samfunnsøkonomiske hensyn. Kostnadene ved kassasjon skal ikke overskride utgiftene til en uavkortet bevaring av materialet. Man bør vurdere arkivskapere, arkiver eller arkivserier med tanke på bevaring og kassasjon, fremfor enkeltdokumenter og for små enheter. Viktig å bevare arkivmateriale som har unikt informasjon om forholdene i samfunnet og samfunnsutviklingen. Plukkasjon vil ikke bli foretatt da vi har vurdert dette til lite tids- og økonomisk hensiktsmessig. I tillegg kan en slik kassasjon fort ødelegge den indre strukturen i arkivet.

Arkivmaterialet etter bergmesterembetene gir en unik og verdifullt innblikk og innsikt i Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren på Svalbards historiske og pågående virksomhet. Den sentrale rollen dette arkivmateriale har hatt for utførelsen av DMFs funksjon som forvaltningsorgan setter begrensninger for hvor mye det er forsvarlig å kassere.

Dokumentasjonen av utvikling innenfor bergverksdrift er samlet hos DMF. Det finnes ingen tilsvarende samling av dokumentasjon, som både strekker seg over et så langt tidsrom og er så unik, i noen annen institusjon. Samlet gir også arkivmaterialet verdifull informasjon (hvem, når, hvor) om utviklingen innen gruve- og bergfaglig miljø. Materialet har en høy grad av faglig kontinuitet og stor geografisk dekning fører til at informasjonstettheten blir stor og viktig. Jo større dekningsgrad et arkiv har jo mer verdifullt er det fordi arkivmaterialet er så komplett. Arkivsaker som dekker hele landet, noe arkivmaterialet etter bergmesterne gjør, er etter dette kriteriet mer bevaringsverdige enn arkivmateriale som bare dekker et lite geografisk område.

Arkivmaterialet etter bergmesterarkivene gir informasjon om eierskap, rettigheter, ansvar og andre juridiske forhold. Materialet må videre sies å ha forskningsmessig og historisk verdi for ettertiden. Arkivene viser samfunnsmessige, økonomiske og historiske forhold gjennom lengre tidsepoker. Arkivene blir benyttet til å belyse samfunnsutviklingen og de er viktig i forhold til utbygging av fremtidig næringsvirksomhet. Den kunnskapen som er å finne i da spesielt rapportene er har stor verdi i dag når det gjelder fremtidig næringsvirksomheter. Rapportene og arkivmaterialet kan brukes i en utredning av grunn, miljøeffekter og utfordringer knyttet til eventuell ny drift eller anleggelse av





annen næringsvirksomhet i området. Kartlegging, forskning og kunnskapsutvikling er viktig emner innenfor bergverksindustrien både når det gjelder utvikling av nye uutviklede forekomster og gamle gruveområder, samt i plansammenheng slik at man ikke legger bebyggelse over eller nær utdrevne områder. Arkivmaterialet kan være med på å bidra til å gi kunnskap om å finne, drive ut, rydde opp etter bergindustrien og redusere negative effekter av gruvene.

#### Protokoller, kopibøker og journaler

Protokollene bevares etter Arkivforskriftens § 3-20 bokstavene a) arkivmateriale eldre enn 1950, etter at arkivavgrensing er utført, b) møtebøker, forhandlingsprotokoller, referatprotokoller, møtereferat og eventuelle vedleggsserier til disse, d) kopibøker og kopibokregister og f) alle andre former for register og hjelpemiddel som kan brukes til framfinning, t.d. arkivnøkler som organet har brukt.

#### Sakarkiv/Fagsaker

Selv om de utskilte seriene også inneholder materiell fra etter 1950 må dette vurderes på samme måte som det øvrige fagmateriell og bør bevares i sin helhet. Antall meter arkiv det er snakk om her er såpass liten at skal man plukke ut det arkivmateriellet som ikke er bevaringsverdig vil man miste en del av kontinuiteten og den historiske sammenhengen. Kostnaden ved plukkasjon vil også være større enn kostnaden ved å bevare alt. Tidsspennet i hver serie er stor i forhold til antall hyllemeter og det vil gå forholdsvis lang tid til å plukke ut de av dokumentene som ikke skal bevares.

Dokumentasjons- og informasjonsverdi. For å unngå en svært omfattende og dyptgående kassasjonvurdering har vi hatt som utgangspunkt å bevare arkivene etter bergmesterembetene slik de er. Tidsspennet i hver boks strekker seg over lenger periode hvor dokumenter fra før 1950 og etter 1950 er blandet sammen. Skulle vi gått ned på et lavere nivå, ville arbeidet bli svært tid- og kostnadskrevende i forhold til størrelsen på arkivmaterialet. Arkivmaterialet, både egenforvaltning og fagsaker, har også en historisk viktighet da embetene var ene i sitt slag og at arkivmaterialet dekker hele perioden embetene eksisterte. Ved plukkasjon vil nok en del av den historiske sammenhengen forsvinne.

Arkivmaterialet bevares etter bevaringskriteriene F2 - vurdering i forhold til samfunnsmessige informasjonsverdi, F3 – vurdering i forhold til å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter og arkivforskrifta § 3-20 bokstav a) arkivmateriale eldre enn 1950, etter at arkivavgrensing er utført.



### Bedriftsarkivet

En av Bergmesterens hovedoppgaver var tilsyn med eksisterende og nedlagte gruver og uttaksområder. Bedriftsarkivet inneholder materiale som er nødvendig grunnlagsmateriale for gjennomføre befarings- og tilsyn. Ved nedlagte bedrifter er også historisk data i dette arkivet viktig informasjon for ettertiden mht. drift, tilsyn, forekomster, befarings-, juridisk og rettslig informasjon og eventuelt nye uttak i området.

Arkivmaterialet bevares etter bevaringskriteriene F1 – vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomhet, F2 - vurdering i forhold til samfunnsmessige informasjonsverdi og F3 - vurdering i forhold til å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter.

### «Rapportarkivet»

Bevares for å dokumentere den unike informasjonen som finnes om hver enkelt gruve. Rapportene inneholder informasjon om forholdene i samfunnet mht. undersøkelse og funn av mineralske forekomster. Dokumentasjonen som finnes her er unik. En slik samling av undersøkelsesrapporter finnes ingen andre steder og dokumentasjonen er derfor viktig for ettertiden både med tanke på det historiske aspektet, men også i forhold til rettigheter og plikter. Materialet blir benyttet i saksbehandling, eksempelvis i forbindelse med behandling av areal- og verneplaner, mutinger og i forespørsler om historisk gruverdrift.

Arkivmaterialet bevares etter bevaringskriteriene vurdering i forhold til samfunnsmessige informasjonsverdi og F3 - vurdering i forhold til å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter (F4 – vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov).

## 7. Sammendrag

Arbeidet med å skrive en bevarings- og kassasjonsplan har vist at Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren på Svalbard har 170 hyllemeter med arkivmateriale fra DMFs forløpere. Dette er et sammensatt og unikt arkivmateriale etter alle bergmesterkontorene: Østlandske, Vestlandske, Trondheimske, Nordland og Troms og Finnmark, som gir et godt innblikk i den tids gruverdrift, bergverk og enkeltpersoners rettigheter til drift.

Etter gjennomgang av arkivene er konklusjonen den at alt av det eldste arkivmaterialet skal bevares. Dette resultatet begrunnes med flere punkter; arkivmaterialet er unikt og informasjonen finnes ingen andre steder. Den historiske verdien er stor siden perioden det strekker seg over er lang og sammensatt og gir et unikt og verdifullt innblikk DMFs historiske og pågående virksomhet.

Større deler av arkivet er skapt før 1950 og skal etter arkivforskrifta § 3-20 a i arkivloven bevares. Siden tidsspennet i boksene er så stort vil det ikke være lønnsomt å foreta plukkasjon. Kostnadene

ved kassasjon skal ikke overskride utgiftene til en uavkortet bevaring av materialet. Den sentrale rollen dette arkivmateriale har hatt for utførelsen av DMFs funksjon som forvaltningsorgan setter også begrensninger for hvor mye det er forsvarlig å kassere.