



RIKSARKIVAREN

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet
Postboks 8036 Dep.
0030 Oslo

Deres ref
13/2404

Vår ref.
2015/17446 HANKNU

Dato
6.7.2015

Vedtak om bevaring og kassasjon - to av BLDs forløpere

Vi viser til brev fra Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) datert 11. juni 2015 vedlagt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for to av BLDs forløpere.

Forslaget gjelder for alt arkivmateriale i perioden 1990 – 2005, og omfatter de tidligere departementene Familie- og forbrukerdepartementet og Barne- og familiedepartementet.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c godkjenner Riksarkivaren bevarings- og kassasjonsplanen for de to nevnte departementene.

Riksarkivarens vedtak av 14. januar 2011 om bevaring og kassasjon for Forbruker- og administrasjonsdepartementet 1972-1989 videreføres for kodene 331.21 og 332.1 (gammel arkivnøkkel) og for kodene 332.22 og 332.23 (ny arkivnøkkel).

BLD avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Med hilsen

Vilde Ronge
fung. riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar



**DET KONGELIGE BARNE-, LIKESTILLINGS-
OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT**

Riksarkivet
Pb. 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

13/2404-

11.06.2015

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementets (BFDs) arkiv for perioden 1990-2005

Vedlagt følger bevarings- og kassasjonsplan (BK-plan) for Barne- og familiedepartementets (BFDs) arkiv til godkjenning hos Riksarkivet.

BK-planen er utarbeidet av Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD), med bistand fra Ragnhild E. Morberg fra Stiftelsen Asta, i tilknytning til stiftelsens arbeid med ordning av BFDs arkiv for avlevering til Riksarkivet.

Ved godkjenning av vedlagte plan vil BFDs arkiv, ved arkivbegrensning, kassasjon og komprimering ved ordning, reduseres med ca. 40 %.

Med hilsen

Torill Tørlen (e.f.)
avdelingsdirektør

Jens H. Andersen
førstekonsulent

Dokumentet er godkjent elektronisk, og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Bevarings- og kassasjonsplan

Barne- og familiedepartementet

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNLEDNING.....	3
BEVARINGS- OG KASSASJONSREGLER - SAMMENDRAG	4
BARNE- OG FAMILIEDEPARTEMENTET	6
<i>HISTORIKK</i>	6
<i>FUNKSJON OG VIRKSOMHET</i>	7
<i>ORGANISASJON</i>	7
<i>ARKIVMATERIALE</i>	14
BEVARINGS- OG KASSASJONSREGLER FOR BFDS ARKIVMATERIALE	14
<i>A – MØTEBØKER, REFERATPROTOKOLLER</i>	14
<i>B – KOPIBØKER</i>	15
<i>C – JURNALER</i>	15
<i>D – SAKS- OG KORRESPONDANSEARKIV ORDNET ETTER ORGANETS HOVEDSYSTEM</i>	15
FAMILIE- BARNEHAGE- OG LIKESTILLINGSAVDELINGEN	17
<i>Sosialomsorg, helsevesen, støtteordninger/tiltak mv./ Barnehager, økonomi - tilskudd</i>	17
BARNE- OG UNGDOMSAVDELINGEN	19
<i>Oppnevning av sakkyndige utvalg</i>	19
<i>Statlig tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner</i>	21
<i>Retts sak barnevern</i>	24
FORBRUKER- OG PRODUKTSIKKERHETSAVDELINGEN	25
PLAN- OG ADMINISTRASJONS AVDELINGEN.....	25
REGELVERK FOR BEVARING OG KASSASJON	26
<i>ARKIVBEGRENSNING</i>	26
<i>BEVARING</i>	27
<i>KASSASJON</i>	28
METODE FOR VURDERING AV ARKIVMATERIALET	29

Innledning

Dette dokumentet inneholder bevarings- og kassasjonsregler for arkivmaterialet etter Barne- og familiedepartementet, heretter omtalt som BFD. Det er basert på en gjennomgang av BFDs arkivmateriale og informasjon fra nøkkelpersoner. Bevarings- og kassasjonsplanen er utarbeidet med bistand fra Ragnhild E. Morberg fra Stiftelsen Asta.

Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er basert på de anbefalte arbeidsmetodene fra Riksarkivaren. Dokumentet er utformet for å gi en total oversikt over hva som skal bevares og dermed avleveres, og hva som kan kasseres etter at departementets eget bruk er avsluttet. Bevarings- og kassasjonsreglene gjelder i prinsippet for alt arkivmateriale fra perioden 1990 – 2005. Perioden sammenfaller med Familie- og forbrukerdepartementets samt Barne- og familiedepartementets eksistens. Departementet ble i 2006 omdannet til Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet.

Dokumentet er todelt. I første del av dokumentet presenteres BFDs historie, funksjon og virksomhet, organisasjon og arkivmateriale. Videre følger bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivet, samt de foreslåtte bevarings- og kassasjonsreglene for BFDs arkiver. Disse presenteres også i kortversjon i sammendraget på side 4 og 5.

Andre del av dette dokumentet består av en gjennomgang av regelverket for bevaring og kassasjon. Her forklares regelverket som gjelder for bevaring, arkivbegrensing og kassasjon. Deretter beskrives metoden som er brukt i forbindelse med bevarings- og kassasjonsvurdering av BFDs arkivmateriale. Denne metoden er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

Bevarings- og kassasjonsregler - sammendrag

Arkivskaper/arkivserie:	Format	Hm	Ytterår		Bevarings-/ kassasjonsforslag
			Fra	Til	
Kopibøker	Papir	55	1990	2005	Bevares
Journaler	elektronisk		1990	2005	Bevares
Saks- og korrespondansarkiv ordnet etter organets hovedsystem og avdelinger:	Papir		1990	2005	
Avdeling for barn, familie og likestilling/Familie- og barnehageavdelingen/Familie-, barnehage- og likestillingsavdelingen totalt:	Papir	171	1990	2005	
- Klasse 0 - 2:		18,8	1990	1996	Bevares etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>
- Klasse 3:		152,2	1990	2005	Bevares med unntak:
Tilskuddsordninger:		26,8	1990	2005	Materialet kan kasseres når det ikke lenger har juridisk eller administrativ verdi. Forskrifter og annet materiale som beskriver ordningen bevares.
- Kode 331 21 <i>Statsilskudd barnehager</i>					
- Kode 332.1 <i>Fritidshjem, statsilskudd</i>					
- Kode 332.22. <i>Statsilskudd barnehager</i>					
- Kode 332 23 <i>Driftstilskudd 6-åringer i skolen</i>					
Barne- og ungdomsavdelingen totalt:	Papir	168,9	1991	2005	
- Klasse 0 - 2:		11	1991	1996	Bevares etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>
- Klasse 3 og 4:		157,9	1991	2005	Bevares med unntak:
- Kode 403.6 <i>Oppnevning av sakkyndige utvalg</i>		7	1993	2005	Materialet kan kasseres når det ikke lenger har juridisk eller administrativ verdi. Forskrifter, generelle koder og annet materiale som beskriver ordningen bevares.
- Kode 335.36 <i>Barne- og ungdomsorganisasjonene, støtte</i>					
- Kode 436.6 <i>Statlig tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner</i>		9,1	1991	2005	Materialet kan kasseres når det ikke lenger har juridisk eller administrativ verdi. Forskrifter, generelle koder og annet materiale som beskriver ordningen bevares.
Forbruker- og produktikkerhetsavdelingen totalt:	Papir	38	1990	2005	
- Klasse 0 - 2:		9,6	1990	1996	Bevares etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>
- Klasse 3, 6:		28,4	1990	2005	Bevares

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

Plan- og administrasjonsavdelingen totalt: <i>Klasse 0 – 2:</i>	Papir	126,1	1990	2005
	Papir	126,1	1990	2005

Bevares etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen

Dette er et overordnet sammendrag av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for BFDs arkiv fra perioden 1990 - 2005. Reglene skal gjelde for arkivmateriale fra denne perioden uavhengig av lagringsformat. Oversikten inneholder informasjon om arkivskaper/arkivserie, format, hyllometer, ytterår per 1.3.2015, samt bevarings- og kassasjonsforslag. For nærmere informasjon om forslagene, se side 14 – 25.

Barne- og familiedepartementet

Historikk

Ved kongelig resolusjon ble et nytt Familie- og forbrukerdepartementet (FFD) virksomt fra 01.01.1990. Opprettelsen var en del av en større endringsplan for departementsstrukturen som regjeringen Syse planla for å styrke den politiske styringen av flere viktige politikkområder, samt få til en effektivisering av saksbehandlingen og saksforberedelsene for Stortinget. Dette skulle blant annet gjøres gjennom mer hensiktsmessig administrativ samordning av diverse arbeidsområder (St.prp 1, Tillegg 8, 1989-90).

Regjeringen ønsket å bedre koordinere og styrke familie- barne- og likestillingspolitikken samt forbruker- og informasjonspolitikken ved å samle beslektede og tidligere spredte ansvarsområder på feltet i et eget departement (Kolsrud, 2008). Det nyopprettede departementet fikk det overordnede ansvaret for regjeringens barne-, familie- og likestillingspolitikk, og skulle ha en aktiv rolle i forhold til andre departementer og sektorer med et koordinerende ansvar for den generelle forbrukerpolitikken. Sistnevnte faktor var særlig viktig da forbrukerpolitiske virkemidler fortsatt til en stor grad lå innenfor andre departementers ansvarsområde. I tillegg ble ansvaret for presse- og informasjonspolitikken overdratt til nyskapingen. Regjeringen la vekt på sammenhengen mellom pressepolitikk, informasjonspolitik og forbrukerpolitikk (St.prp 1, Tillegg 8, 1989-90).

Det nyopprettede departementet overtok som følge av dette familie- og forbrukersakene fra det tidligere Forbruker- og administrasjonsdepartementet. Videre ble de beslektede ansvarsområder fra Sosialdepartementet, Justisdepartementet, Miljøverndepartementet og Kommunaldepartementet overført til Familie- og forbrukerdepartementet. Departementet fikk imidlertid ikke være i virksomhet lenge før det ble gjenstand for omorganisering og navneendring. Med regjeringsskifte i 1990 der Brundtland III regjeringen overtok taburettene, ble Familie- og forbrukerdepartementet omgjort til Barne- og familiedepartementet (BFD) 01.01. 1991.

Omorganiseringen medførte at forvaltningen av presse- og informasjonspolitikken ble overdratt til andre departementer, mens ansvaret for ungdomspolitikken ble overført fra Kulturdepartementet til BFD.

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

Gjennom å samle og koordinere disse områdene i et Barne- og familiedepartement ville regjeringen styrke innsatsen for barn, ungdom, familien, likestilling, forbrukervern og produktsikkerhet.

Barne- og familiedepartementet ble avviklet i 31. desember 2005 og avløst av Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet.

Funksjon og virksomhet

BFDs hovedvirksomhet skulle være å planlegge samt gjennomføre statens barne-, ungdoms- og familiepolitikk, ved siden av kontinuerlig å arbeide for likestilling mellom kjønnene og styrking av forbrukernes økonomiske og rettslige stilling. I praksis hadde BFDs virksomhet en mer direkte påvirkning på menneskers hverdag enn tilfellet var for mange andre departementer. BFDs arbeid skulle være rettet mot følgende hovedmål:

- 1) Gode og sikre oppvekst- og levekår for barn og unge
- 2) En trygg, økonomisk og sosial situasjon for familien
- 3) Full likestilling mellom kvinner og menn
- 4) Ivareta forbrukernes rettigheter, interesser og sikkerhet
- 5) En kvalitetsbevisst, effektiv og åpen barne-, familie- og forbrukerforvaltning

Organisasjon

Barne- og familiedepartementet var i 1991 og i 2005 inndelt i 4 avdelinger med underseksjoner (se Kolsrud side 377 og 379):

- 1) Administrasjonsavdelingen
- 2) Familie- og barnehageavdelingen
- 3) Barnevern- og ungdomsavdelingen
- 4) Forbruker- og produktsikkerhetsavdelingen

Plan- og administrasjonsavdelingen (PAA)

Frem til 1999 het avdelingen Administrasjonsavdelingen. Den ble organisert som egen avdeling fra 1985 i det daværende Forbruker- og administrasjonsdepartementet (FAD). I forbindelse med delingen av dette departementet 01.01.90 ble avdelingen reorganisert og tilpasset det nye departementet.

Administrasjonsavdelingen skulle bistå departementets øvrige avdelinger med service- og støtteoppgaver og bistå departementets politiske og administrative ledelse med stabs- og samordningsoppgaver, herunder føre kontroll med departementets ressursbruk samt være pådriver når det gjaldt organisasjons- og personalutvikling i departementet. 01.07.1999 ble avdelingen omorganisert under navnet Plan- og administrasjonsavdelingen.

Avdelingen skulle ivareta tre typer hovedoppgaver:

- 1) Stabs- og samordningsoppgaver for administrativ og politisk toppledelse
- 2) Utviklingsoppgaver for hele departementet, særlig knyttet til styringssystemer, økonomiforvaltning, personal- organisasjons- og ledelsesutvikling og FOU-virksomhet
- 3) Administrative støtte- og serviceoppgaver som bruk av informasjons- og kommunikasjonsteknologi, sentralarkiv, personalforvaltning, beredskapssaker og internadministrasjon

Familie- og barnehageavdelingen og Barne- og ungdomsavdelingen

Da Familie- og forbrukerdepartementet ble opprettet 01.01.1990, ble avdelingen for Familie- og likestilling i FAD overført til det nye departementet og omorganisert. Avdelingen fikk overført saksområder fra det tidligere Forbruker- og administrasjonsdepartementet, Sosialdepartementet og Justisdepartementet og endret navn til Avdeling for barn, familie og likestilling.

01.01.1991, da Familie- og forbrukerdepartementet endret navn til Barne- og familiedepartementet, ble Avdeling for barn, familie og likestilling delt i to avdelinger: Familie- og barnehageavdelingen samt Barne- og ungdomsavdelingen.

Familie- og barnehageavdelingen (FBA) / Familie- barnehage- og likestillingsavdelingen (FBL)

FBA hadde ansvaret for utforming og samordning av den statlige politikken overfor barnehager, familiepolitikk og lovgivning (familierett), familievern og tiltak for familier og barn foruten likestilling mellom kjønnene, herunder forvaltning av lovverk og økonomiske virkemidler. Avdelingen sto for forvaltningen av tiltak for barnehageutbygging og familiepolitiske tiltak, og hadde i denne sammenheng omfattende planleggings-, utrednings- og forsøksvirksomhet og skulle aktivt samarbeid med andre departementer og organer.

En stor del av FBAs virksomhet bestod altså av planleggings- og utredningsarbeid. Familie- og barnehageavdelingen ble ved opprettelsen den største avdelingen i departementet og bestod av følgende seksjoner:

- Barnehageseksjonen
- Familie- og likestillingsseksjonen
- Juridisk gruppe
- Fellessakskontoret

15.04.2000 endret avdelingen navn til Familie- barnehage- og likestillingsavdelingen (FBL). FBL var fortsatt den største avdelingen i departementet. Arbeidsoppgavene var stort sett de samme. Internasjonalt deltok FBL i arbeid på det familie- og likestillingspolitiske området innenfor Nordisk Ministerråd. Europarådet, Baltikum, OECD, FN og EU.

Barnehager

Seksjonen forvaltet Lov om barnehager med følgende hovedoppgaver:

- forvaltning av barnehageloven og ansvar for utvikling av den offentlige barnehagepolitikken
- utvikling av skolefritidsordninger i samarbeid med Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet
- forsøks- og utviklingsarbeid på området barnehager
- opplysningsvirksomhet på området barnehager

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

Virkemidlene som ble benyttet i forvaltningen av barnehagepolitikken var, foruten loven om barnehager, statstilskudd til barnehager, informasjons- og veiledningsvirksomhet samt tilskudd til forskning, utredning og utviklingstiltak. En rekke av oppgavene på området var delegert til fylkesmennene. Avdelingen samarbeidet nært med andre departementer, fylkesmennene, kommunene og ulike organisasjoner.

Familiepolitikk og familierett

En av avdelingens hovedoppgaver var å vurdere familiens situasjon, oppgaver og behov samt sørge for at disse blir behørig ivaretatt både gjennom direkte tiltak overfor familiene, og ved at hensynet til familiene ble med i planleggingen innen andre sektorer i samfunnet. FBA/FBL forvaltet Lov om barnetrygd, Lov om barn og foreldre, Lov om kontantstøtte til småbarnsforeldre, Lov om registrert partnerskap, Lov om anerkjennelse av utenlandske skilsmisser og separasjoner, Lov om brudvigjing og ekteskapsloven.

Enkelt saker etter disse lovene ble behandlet av trygdeetaten, fylkesmannen, BUFA, Folkeregisteret (fra 1.10.2004) eller av domsstolene. Departementets arbeid på området omfattet forvaltning og utvikling av lover og forskrifter, utarbeiding av rundskriv, informasjonsbrosjyrer m.v. Avdelingen hadde et nært samarbeid med Rikstrygdeverket. Det ble bedrevet en utstrakt informasjonsvirksomhet om småbarnsforeldres rettigheter, og gitt støtte til frivillige organisasjoner på familiepolitikken område. I tillegg til forvaltningen av de overnevnte lover hadde avdelingen ansvar for følgende områder:

- tiltak for familier, familievernkantorene, familiers levekår og generelle familiepolitiske spørsmål
- krisesentra for mishandlede kvinner og støttesentra for incestutsatte
- økonomiske overføringer til barnefamilie, herunder forvaltning av barnetrygden og ansvar for utvikling av fødselspengeordningen. Departementet overtok forvaltningsansvaret fra 01.01.93.
- utviklings- og forvaltningsansvar for Lov om ekteskap, herunder den nye ordningen for foreldremekling i separasjons- og skilsmisssaker
- klageinstans for vedtak om ektefellebidrag (inntil juli 1993) og andre vedtak fattet med hjemmel i ekteskapsloven
- utviklings- og forvaltningsansvar for barneloven
- generelle spørsmål om farskapsaker og barnebidrag

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

- klageinstans i saker om foreldreansvar, daglig omsorg og samværsrett
- generelle spørsmål om godkjenning av utenlandske skilsmisser og separasjoner. Selve godkjenningsmyndigheten ble delegert til fylkesmennene fra 01.01.1993
- internasjonal barnerett og familierett

Likestillingsspørsmål

Avdelingen skulle følge med i utviklingen av likestilling mellom kvinner og menn i samfunnet og foreslå tiltak for å påskynde denne utviklingen. FBA/FBL hadde forvaltnings- og utviklingsansvar for Lov om likestilling mellom kjønnene. Avdelingen hadde videre i oppgave å samordne arbeidet med likestillingsspørsmål i sentraladministrasjonen. Videre arbeidsoppgaver besto av håndheving av reglene om representasjon av begge kjønn i utvalg m.v. oppnevnt av et departement eller i statsråd (jf. Likestillingslovens § 21), nordisk og internasjonalt samarbeid på likestillingsområdet, utrednings- og planleggingsoppgaver med sikte på å styrke kvinners muligheter i arbeidsliv, til utdanning osv. og informasjonsvirksomhet. Endelig skulle avdelingen forvalte støtteordning til krisetiltak og gi støtte til frivillige organisasjoners informasjonsarbeid.

FBA/FBL samarbeidet på dette området med Likestillingsombudet, Klagenemnda for likestilling og Likestillingsrådet som administrativt var underlagt departementet.

Barne- og ungdomsavdelingen (BUA)

Etter omorganiseringen i 1991 ble ungdomsspørsmål overført fra det daværende Kulturdepartementet og plassert i den nyopprettede Barne- og ungdomsavdelingen som ble den nest største avdelingen i departementet. BUA var inndelt i 3 seksjoner:

- Oppvekst- og levekårseksjonen
- Juridisk seksjon
- Etatsstyringsseksjonen (inndelt i fire grupper)

Prosjektorganisering av større enkeltsaker og utredningsoppgaver inngikk som en del av avdelingens arbeidsform. Avdelingens arbeidsområder kan sammenfattes i fem hovedgrupper:

- Generell barne- og ungdomspolitik

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

- Forebyggende barne- og ungdomspolitik
- Barnevern og ungdomsvern
- Adopsjon
- Familievern

Avdelingen samarbeidet nært med andre departementer og fylkesmenn på disse områdene.

BUA hadde videre et engasjement innen forskning, forsøk og utredning på de samme områdene, og deltok også i internasjonalt arbeid på barne- og ungdomssektoren.

Departementet/avdelingen hadde etatsstyringsansvaret for Statens barnevern og familievern (SBF), Barne-, ungdoms- og familieforvaltningen (BUFA), Barneombudet, Fylkesnemndene for sosiale saker og Statens adopsjonskontor. Klagesaker i forbindelse med avslag på søknad om adopsjon ble også behandlet i avdelingen.

Avdelingens viktigste oppgaver var iverksetting av lov om barneverntjenester, bedre levekårene for barn og ungdom i de større byene, utvikle nasjonale, regionale og lokale virkemidler på det barne- og ungdomspolitiske området samt styrke det internasjonale samarbeidet på barne- og ungdomsområdet

I denne sammenheng hadde BUA ansvaret for forvaltningen av tilskuddsordninger som tilskudd til de frivillige barne- og ungdomsorganisasjonene, internasjonal ungdomsutveksling, ungdomstiltak i større bysamfunn og ungdomssatsing i distriktene. Det ble videre gitt tilskudd til forskning og kunnskapsutvikling til relevante prosjekter vedrørende barn og unges oppvekst og levekår. Avdelingen skulle ha oppfølging av FNs barnekonvensjon og være involvert i internasjonalt samarbeid og ha ansvaret for arbeidsoppgaver som følge av EØS-avtalen på det ungdomspolitiske området.

BUA sto for utformingen av politikken på barnevernsområdet, og hadde også det faglige ansvaret i forhold til fylkesnemndene for sosiale saker, herunder ansvaret for å oppnevne sakkyndige til fylkesnemndene. Avdelingen hadde videre ansvar for foreldreveiledning, utviklingstiltak på samlivsområdet, familievern og annenlinjetjenestene i barnevernet. BUA hadde den overordnede økonomiske og administrative styring av tjenestene, og skulle følge opp virksomheten generelt gjennom Statens barnevern og familievern (SBF). Endelig tillå utforming av adopsjonspolitikken også avdelingen.

Forvaltning av lovverket

I tillegg til forvaltningen av lov om barnevern, hadde avdelingen ansvaret for lov om adopsjon, lov om barneombud og lov om familievernkontorer. Arbeidet omfattet bl.a. utarbeiding av proposisjoner, forskrifter og retningslinjer, samt tolkningssaker og behandling av klagesaker etter barnevernloven, adopsjonsloven og klagesaker i forbindelse med tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner.

Forbrukeravdelingen

Forbrukeravdeling i FAD ble i 1990 overført til det nyopprettede Familie- og forbrukerdepartementet. Forvaltningen av mekaniske og fysiske egenskaper ved produkter ble også flyttet til det nye departementet. I 1992 gikk Enheten for produktsikkerhet inn som en seksjon i Forbrukeravdelingen. Avdelingen fikk da navnet Forbruker- og produktsikkerhetsavdelingen.

Opprinnelig bestod avdelingen av tre seksjoner, hhv Juridisk seksjon, Sikkerhetsseksjonen og Økonomisk og administrativ seksjon. Fagområdene var familieøkonomi, forbrukerbeskyttelse, forbrukerforskning og –informasjon i tillegg til å utarbeide forslag til retningslinjer for forbrukerpolitikken, samt foreslå forbrukerpolitiske tiltak. I 2000 endret avdelingen navn til Forbrukeravdelingen med følgende seksjoner:

- Forbrukerpolitisk seksjon
- Forbrukerjuridisk seksjon

Avdelingen behandlet saker om endringer i og gjennomføring og håndheving av en rekke lover og forskrifter tilknyttet varer, markedsføring og produktsikkerhet knyttet til hjem, skole og fritid i tillegg til å arbeide med standardisering.

Avdelingen utarbeidet videre vedtekter og/eller forskrifter for underliggende institusjoner.

Følgende institusjoner lå under Forbrukeravdelingen:

- Forbrukerrådet og Forbrukerombudet
- Statens institutt for forbruksforskning
- Forbrukertvistutvalget
- Markedsrådet
- Edelmetallkontrollen
- Stiftelsen miljømerking

Arkivmateriale

Arkivet utgjør omkring 559 hyllemeter med papirarkiver. Arkivet befinner seg i fjernarkivet til BLD i kjelleren samt i departementets lokaler. Arkivet stammer fra perioden 1990 – 2005. Det samlede papirarkivet omfatter rundt 55 hm med kopibøker, og rundt 503 hm sakarkiv etter nøkkel fra de ulike avdelingene.

BFD har hatt tre forskjellige arkivnøkler for perioden. I perioden 1990-1992 brukte departementet det tidligere Forbruker- og administrasjonsdepartementets arkivnøkkel i og med at størstedelen av virksomhetsområdene ble overflyttet fra det nedlagte departementet. Arkivnøkkelen ble inndelt i følgende klasser fra 1993: Organisasjon og administrasjon (0), Økonomi (1), Stillinger og personell (2), Familie, barnehager og likestilling (3), Barn og unge, barne- og ungdomsvern (4), Forbruker- og produktsikkerhetsspørsmål (6). I 2003 ble det foretatt en mindre justering av denne nøkkelen, men den overordnede klasseinndelingen ble beholdt.

Bevarings- og kassasjonsregler for BFDs arkivmateriale

Her følger en oversikt over de regler som skal gjelde for arkivmateriale. 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)*. For deler av materialet er det foretatt bevarings- og kassasjonsvurdering med utgangspunkt i *Rapport fra Bevaringsutvalget 2002*. Rapportens prinsipper, kriterier og arbeidsmetode for bevarings- og kassasjon omtales senere i dette dokumentet.

A – Møtebøker, referatprotokoller

Egne årsmeldinger skal bevares og avleveres til Riksarkivet når det ikke lenger er i administrativ bruk, jf. Arkivforskriften § 3-20 c. Før avlevering skal alle protokoller være bundet inn og merket i henhold til *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*.

B – Kopibøker

Hver avdeling har egen serie med kopibøker. Kopibøker skal bevares og avleveres til Riksarkivet når de ikke lenger er i administrativ bruk, jf. Arkivforskriften § 3-20 d. Før avlevering skal alle kopibøker være bundet inn og merket i henhold til *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*.

C – Journaler

Journaler, inkludert journaldatabaser, og journalregister, skal bevares og avleveres til Riksarkivet når de ikke lenger er i administrativ bruk, jf. Arkivforskriften § 3-20 e.

D – Saks- og korrespondansearkiv ordnet etter organets hovedsystem

BFDs arkiver har blitt periodisert ved utskifting av arkivsystemer, og ved omorganiseringer av større art. Arkivet er periodisert i følgende perioder:

1990-1992: Periodisert i forbindelse med overgang til ny arkivnøkkel for BFD

1993-1996: Periodisert i forbindelse med overgangen fra Offsak til Modulink

1997-2003: Periodisert i forbindelse med overgangen fra Modulink til DocuLive

2003-2005: Periodisert i forbindelse med endringen av departementet fra Barne- og familiedepartementet (BFD) til Barne- og likestillingsdepartementet (BLD). Samtidig ble også personsensitive opplysninger i personalarkivet gjort elektroniske, og arkivet regnes som fullelektronisk fra 01.01.06.

Arkivnøkklene som er brukt er bygd opp etter Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen. Hver avdeling har dannet eget sakarkiv. Fra 1997 - 2005 har imidlertid arkivskaper skilt ut egenforvaltningsklassene 0-2 fra alle avdelingene som et felles arkiv for hele departementet underlagt Personal- og administrasjonsavdelingen (PAA).

For sakarkivmaterialet som ligger på egenforvaltningsklassene 0-2 vil det være tilstrekkelig å vise til *Kap. III Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen* som finnes i *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*. Se også presiseringene under kapittelet ”Regelverk for bevaring og kassasjon”.

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

I avdelingsarkivenes fagsaker er det identifisert arkivkoder som er av en slik størrelse at det er hensiktsmessig å vurdere dem for bevaring og kassasjon. Se nedenfor for beskrivelse. I all hovedsak består fagsakene til departementet i denne perioden av lovarbeid og lovførtolkninger og annen forvaltning av lovverket, utarbeidelse av forskrifter, utredninger, etc., og egner seg således ikke for kassasjon. Det øvrige materialet i fagsakene er av mindre omfang og spredt på mange forskjellige arkivkoder, noe som gjør det mindre hensiktsmessig å gjennomføre enkeltvurderinger. Det foreslås derfor at de øvrige fagsakene bevares i sin helhet.

Dette er et departementsarkiv og således dokumenterer det meste av materialet statens arbeid og ansvar for familie-, barne-, likestillings- og forbrukerpolitikken på det øverste forvaltningsnivået. Som følge av at departementet også hadde etatsstyringsansvar for en rekke underlagte organer dokumenterer arkivet også forholdet til andre viktige samfunnsinstitusjoner på disse fagfeltene. Ved å bevare dette materialet vil BFDs rolle som fagdepartement for likestillingspolitikk, barne- og ungdomspolitik, familie- og forbrukspolitik bli tilstrekkelig dokumentert. Materialet har stor informasjonstetthet og viser utvikling over tid når det gjelder barn-, familie-, likestillings- og forbrukspolitik. Det dokumenterer et vidt spekter av virkemidler og tiltak for å forbedre vilkår for barn, familie, forbrukere og likestilling.

Familie- barnehage- og likestillingsavdelingen

Avdelingens arkiv utgjør 171 hyllemeter sakarkiv. Fagklassen avdelingen har fått tildelt i begge nøklene er klasse 3. Fra perioden 1990-1996 er 18,8 hyllemeter fra egenforvaltningsklassene 0-2. Fagsakene utgjør altså 152,2 hyllemeter. Saksområde av større omfang er ulike former for tilskudd til daginstitusjoner på til sammen 26,8 hyllemeter.

Sosialomsorg, helsevesen, støtteordninger/tiltak mv./ Barnehager, økonomi - tilskudd

Periode 1990: Kode 331.21 *Statstilskudd barnehager*: 2 hm

Kode 332.1 *Fritidshjem, statstilskudd*: 0,4 hm

Periode 1991-1992: Kode 331.21 *Statstilskudd barnehager*: 5 hm

Periode 1991-1992: Kode 331.21 *Statstilskudd 6-åringer i skolen*: 0,4 hm

Periode 1993-1996: Kode 332.22 *Barnehager statstilskudd (Tilskudd drift nye b.)*: 5,4 hm

Periode 1993-1996: Kode 332.23 *Driftstilskudd seksåringer i skolen*: 1,7 hm

Perioden 1997-2003: Kode 332.22 *Barnehager, statstilskudd*: 10,4 hm.

Perioden 2003-2005: Kode 332.22 *Barnehager, statstilskudd*: 1,5 hm.

Tilskuddsordningene ligger i den gamle arkivnøkkelen fra 1990 - 1992 under arkivkode 33 *Sosialomsorg, helsevesen, støtteordninger/tiltak mv.* med underkoder. Dette er arkivkode 331.21 *Barnehager. Søknader om statstilskudd*, 7,75 hyllemeter og arkivkode 332.1 *Fritidshjem, statstilskudd*, 0,35 hyllemeter fra 1990 – 1992.

I den nye arkivnøkkelen fra 1993 er disse tilskuddsordningene plassert under arkivkode 332 *Barnehager, økonomi – tilskudd* med underkoder. 332.22 *Barnehager, statstilskudd*, 17,3 hyllemeter fra 1993 - 2005. I tillegg må arkivkode 332.23 *Driftstilskudd seksåringer i skolen*, 1,7 hyllemeter 1996 – 1996 ses i sammenheng med kode 332.22. I den gamle arkivnøkkelen var denne virksomheten inkorporert i 331.21 *Statstilskudd barnehager*. I den nye nøkkelen er den skilt ut som egen arkivkode, men den må fortsatt ses i sammenheng med arkivkode 332.22. Arkivkode 332.23 *Driftstilskudd seksåringer i skolen* består av saker som inneholder samme type materiale som 332.22 *Statstilskudd barnehager*. Saksbehandlingen er lik.

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

Tilskudd til årlig drift av barnehagene ble beregnet ut fra antall barn, barnas alder og oppholdstid. Det var Fylkesmannen som fattet vedtak om tildeling av driftstilskudd til den enkelte barnehage, mens departementet overførte midlene til den enkelte kommune som forvaltet statens driftstilskudd.

Det er opprettet en sak per barnehage, ordnet etter kommune og fylke. Tilskuddene ble gitt for å stimulere barnehageutbyggingen. Hver sak inneholder utfylte søknadsskjema for et årlig driftstilskudd, årsmelding fra daginstitusjonen (begge skjemaene fra BFD er utfylt av institusjon og sendt til BFD via Fylkesmann), det formelle søknadsbrevet fra Fylkesmannen som orienterer departementet om søknaden samt at institusjonen har fått vedtak om statstilskudd, foruten endelig tilsagn om statstilskudd til drift av barnehage fra BFD.

Utgående svarbrev og anvisninger er journalført og lagt i kopibok. Saksbehandlingen er forskriftsmessig og ensartet. Saksbehandlingen har også gått gjennom Fylkesmannen, og det skal således finnes spor etter den der. Materialet dokumenterer ingen juridiske rettigheter og plikter.

Kodene 331.21, 332.1 (gammel arkivnøkkel) og 332.22 og 332.23 (ny arkivnøkkel) utgjør til sammen 26,8 hyllemeter. Det eksisterer allerede et kassasjonsvedtak for dette materialet for perioden 1972-1989 da det var FAD som forvaltet oppgaven med statstilskudd til barnehagene (vedtak nr 897).

Kassasjonsvedtaket for FAD om denne sakstypen bør videreføres. Det vil være tilstrekkelig å ta vare på lover/forskrifter, og andre generelle koder som beskriver ordningen for å dokumentere at BFD delte ut tilskudd til barnehager og daginstitusjoner.

Ved å bevare resten av fagsakene til denne avdelingen vil det sikre dokumentasjonen på FBAs funksjon som ansvarlig avdeling for utforming og samordning av den statlige politikken overfor barnehager, familiepolitikk og lovgivning (familierett), familievern og tiltak for familier og barn samt arbeidet med likestilling mellom kjønnene, herunder forvaltning av lovverk og økonomiske virkemidler.

Barne- og ungdomsavdelingen

Avdelingens sakarkiv utgjør 168,9 hyllemeter for perioden 1990 - 2005. Av disse utgjør egenforvaltningsklassene 11 hyllemeter foruten de egenforvaltningssakene som ligger i avdelingsarkivet til PAA for perioden 1997 - 2005. Avdelingens fagsaker er altså på 157,9 hyllemeter.

Av arkivkoder som utgjør en viss mengde og som dermed må vurderes for bevaring og kassasjon, er kode 403.6 *Oppnevning av sakkyndige utvalg*, samt kode 436.6 *Statlig tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner* som utgjør 5,9 hm, og kode 401.1 *Rettsaker barnevern*.

Oppnevning av sakkyndige utvalg

Dette materialet utgjør 7 hyllemeter for perioden 1993 – 2005. Materialet er plassert under arkivkode 403 i felles arkivnøkkel for statsforvaltningen som omhandler *Fylkesnemnder*. Arkivkode 403.6 omhandler BFDs rolle i oppnevning av sakkyndige medlemmer til Fylkesnemnda for sosiale saker. Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker ble etablert 1. januar 1993. Fylkesnemnda er et statlig organ som i faglige spørsmål har en uavhengig stilling i forhold til departement og fylkesmann. Fylkesnemndas vedtak kan bare overprøves av domstolene.

Den administrative styringen av fylkesnemndene lå i denne perioden direkte under BFD. Administrativt er fylkesnemndene nå underlagt Sentralenheten for fylkesnemndene. Utvalgsmedlemmene ble formelt oppnevnt eller gjenoppnevnt av departementet. De fagkyndige ble oppnevnt for områdene barnevern og omsorg for rusmiddelavhengige. Det var Sosial- og helsedepartementet som fagdepartement for sakene etter sosialtjenesteloven som foretok den faglige vurderingen av søkerne til fagkyndige medlemmer for omsorg for rusmiddelavhengige. BFD foretok så den formelle oppnevningen etter at Sosial- og helsedepartementet hadde godkjent søkerens faglige kvalifikasjoner. Et ikke-faglig kriterium for å bli utnevnt var at vedkommende ikke jobbet i den kommunale sosial- og/eller barnevernstjenesten, eller innehadde en fylkeskommunal, administrativ stilling.

Saksmappene er ordnet etter saksnummer og inneholder utfylt søknadsskjema, attester og vitnemål fra søker, og oppnevnings-/gjenoppnevningbrevet fra BFD til henholdsvis søker og den relevante fylkesnemnd. Sakene er journalførte og utgående brev ligger i kopibok.

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet:

Materialet dokumenterer at det var BFD som administrerte oppnevningen av de sakkyndige medlemmene til Fylkesnemnda for sosiale saker i denne perioden. Saksbehandlingen fra BFDs side var av svært ekspederende karakter, man fikk ja eller nei på søknad om å være medlem. Vurderingen av søkerne til utvalget for rusmiddelavhengige ble foretatt i Sosial- og helsedepartementet, og saksbehandlingen av disse sakene vil derfor ligge i dette departementets arkiv. Materialet sier således ingenting om de faglige vurderingene av søkerne annet enn at de er oppfylt. Oppnevnings-/gjenoppnevningbrev finnes også i kopibok og hos den relevante Fylkesnemnd. Beskrivelse av bemanningsordningen er for øvrig dokumentert på kode 403.2 *Bemanning*.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Til sammen dekker materialet en periode på 12 år, fra 1993 – 2005. Hver søker ble individuelt vurdert, men det finnes ingen annen vurdering i materialet enn at søker på bakgrunn av det standardiserte søknadsskjema enten ble godkjent eller ikke godkjent som fagkyndig.

Materialet har en viss tematisk variasjon med tanke på at det var forespørsler om å sitte som medlem i Fylkesnemndene for barnevern eller sosiale saker. Søknadene gir imidlertid ikke tilstrekkelig informasjon om samfunnet eller samfunnsforhold som tilsier at alt materialet bør bevares for ettertiden. Det vil være tilstrekkelig å ta vare på materiale som redegjør for ordningen og utvikling over tid.

F3 og F4:

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

Materialet går frem til 2005. Godkjenningen av fagsakkyndige utvalgsmedlemmer har ikke varige konsekvenser da kriteriene for oppnevning er blitt justert og revidert etter den tid. I 2010 ble den formelle godkjenningen av de fagsakkyndige overtatt av Sentralenheten for fylkesnemndene. Som følge av at utvalgsmedlemmene ble oppnevnt for mellom 1 og 4 år av gangen, vil dermed en ny vurdering der være foretatt i forbindelse med eventuell

gjenoppnevning. Denne dokumentasjonen befinner seg i arkivet til Sentralenheten for fylkesnemndene. Materialet har i dag altså ingen juridisk verdi for arbeidstager eller BLD. Det er kun i administrativ sammenheng at departementet kan ha behov for materialet om fagsakkyndige etterspør tidligere dokumentasjon på sitt virke i fylkesnemnda for sosiale saker. BLD kan kassere materialet når det ikke lenger er administrativt behov for sakene.

Konklusjon:

Materialet kan bli stående hos BLD til det ikke lenger er administrativt behov for det, og så kasseres. Det vil være tilstrekkelig å ta vare på forskrifter og annet materiale som generelle koder og andre koder som beskriver ordningen for å dokumentere at BFD har administrert ordningen med oppnevning av sakkyndige medlemmer til Fylkesnemnda for sosiale saker.

Statlig tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner

Dette materialet utgjør 9,1 hyllemeter for perioden 1991 – 2005. Materialet er plassert under arkivkodene 335.3 og 436 i felles arkivnøkkel for statsforvaltningen som omhandler *Frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner*. Her ligger BFDs forvaltning av regelverket om driftstilskudd. Arkivkodene 335.36 og 436.6 omhandler BFDs rolle i utdeling av statstilskudd til barne- og ungdomsorganisasjonene.

Frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner

Periode 1991-1992: Kode 335.36.21 *Barne- og ungdomsorganisasjoner, alfabetisk (soknad om støtte)*

Periode 1993-2005: Kode 436.6 *Barne- og ungdomsorganisasjoner*

Tilskuddsordningen ble opprettet så langt tilbake som i 1951. De første årene var dette øremerkede tilskudd. Fra 1975 ble det innført en fast grunnstøtte som var lik for alle barne- og ungdomsorganisasjonene. I 1985 ble hovedtrekkene i ordningen med grunnstøtte («driftstilskudd») slik vi kjenner den i dag etablert, med flere og bestemte kriterier for beregning av tilskuddet som medlemstall, lokallag, fylker osv.

Formålet med tilskuddsordningen var å legge til rette for barns og unges deltakelse i barne- og ungdomsorganisasjonene. Organisasjonene som omfattes av forskriften var frivillige og

Bevarings- og kassasjonsplan for Barne- og familiedepartementet

landsomfattende organisasjoner med en demokratisk struktur som arbeidet for barn og ungdom med spørsmål som gjelder barn og ungdom. Forskriften satte klare begrensninger i forhold til hvilke organisasjoner som kunne motta tilskudd. Interessepolitiske organisasjoner for ungdom under utdanning og idretts- og gymnastikkorganisasjoner var utelukket fra tilskuddsordningen i sin helhet. Partipolitiske ungdomsorganisasjoner var utelukket fra å motta tilskudd til sitt nasjonale arbeid, men kunne søke grunntilskudd til sitt internasjonale arbeid.

BFD overtok ansvaret for forvaltningen av tilskuddsordningen fra Kultur- og vitenskapsdepartementet i 1991. Selve fordelingen av tilskuddet var i perioden lagt til Fordelingsutvalget (årene 1991-1992 av Innstillingsrådet). Fordelingsutvalget var et selvstendig forvaltningsorgan med eget sekretariat, og var direkte underlagt departementet. Utvalget hadde syv medlemmer som ble oppnevnt av departementet. Barne-, ungdoms- og familieforvaltningen (BUFA) var inntil 1. juli 2004 sekretariatet for Fordelingsutvalget. Fra og med 1. juli er Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) sekretariat for utvalget. Fordelingsutvalgets mandat og sammensetning er dekket av kode 436.3 i arkivnøkkelen, mens utvalgets møter og tilskuddsordningens retningslinjer og fordeling av tilskudd finnes på kode 436.4 og 436.5. For perioden 1991-1992 dokumenterer arkivkode 335.33 Innstillingsrådets mandat og sammensetning, kode 335.34 rådets møter, mens 335.35 omhandler retningslinjer for og fordeling av tilskuddene.

Saksmappene er ordnet etter den enkelte organisasjon og inneholder utfylt søknadsskjema om tilskudd, innsendt medlemstall, årsmelding og budsjett. Fra BFD inneholder saksmappen svarbrev om avslag eller godkjenning av søknaden, samt anvisninger til utbetaling. Fordelingsutvalget behandlet og fordelte driftstilskudd, mens departementet hadde ansvar for utbetalingen. Utgående svarbrev er lagt i kopibok.

Det finnes noen eksempler på klage på avslag i materialet. Fordelingsutvalgets saksbehandling var imidlertid så sterkt forskriftsregulert at klagen ble avvist av BFD. Hadde ikke organisasjonen en demokratisk valgt ledelse, eller var landsdekkende, som vedtektene krevde, oppfylte ikke organisasjonen kravet til støtte.

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet:

Materialet dokumenterer at det var BFD som var ansvarlig for utbetalingen av tilskuddene. Saksbehandlingen fra departementets side er av ekspederende karakter, man fikk ja eller nei på søknaden om tilskudd etter om man oppfylte kriteriene i forskriften. BFD henviste til at selve vurderingen om driftsstøtte var foretatt av Fordelingsutvalget. Fordelingsutvalget som et selvstendig forvaltningsorgan med eget sekretariat er pålagt å holde et eget arkiv. Selve saksbehandlingen vil dermed finnes i Fordelingsutvalgets arkiv.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Til sammen dekker materialet en periode på 14 år, fra 1991 – 2005. Hver organisasjons søknad ble individuelt vurdert, men det finnes som nevnt ingen annen vurdering i materialet enn at søker enten ble godkjent for driftsstøtte eller ikke da det var Fordelingsutvalget som foretok saksbehandlingen. Søknadene om tilskudd gir ikke tilstrekkelig informasjon om samfunnet eller samfunnsforhold som tilsier at materialet bør bevares for ettertiden. Det vil være tilstrekkelig å ta vare på materiale som redegjør for ordningen og utvikling over tid.

F3 og F4:

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

Da materialet er over ti år gammelt, dokumenterer det ingen juridiske rettigheter og plikter, ei heller i BFDs forhold til andre instanser. Hver organisasjon måtte søke om nytt driftstilskudd på årlig basis. Arkivet har som følge av dette heller ingen administrativ betydning for BFD i dag. Eventuelle økonomiske rettigheter og plikter fra søkers eller departementets side er foreldet.

Konklusjon:

Mappene med søknader kan kasseres. Selve saksbehandlingen finnes andre steder. Generelle koder og andre koder som beskriver ordningen skal bevares. Dette vil være tilstrekkelig for å dokumentere ordningen med tilskudd for å vise at BFD var ansvarlig for utbetaling av driftsstøtte.

Rettsak barnevern

Materialet utgjør til sammen 48,7 hyllemeter for perioden 1990 – 1994. Sakene ligger på gammel nøkkel under overordnet kode 334.1 *Lov om barnevern*, nærmere bestemt på kode 334.14. I ny nøkkel er materialet plassert under kode 401 *Lov om barnevern* på kode 401.1. I den nye nøkkelen fra 1993 er kode 401.2 klagesaker, men stikkprøver av materialet viser at klagesaker også ligger på kode 401.1. For perioden før ligger klagesakene blandet med rettsakene.

I kommunale barnevernssaker om omsorgsovertakelse eller samværssaker kunne vedtak bli påklaget til Fylkesmannen. Fylkesmannen kunne enten oppheve eller stadfeste vedtaket. Ble Fylkesmannens vedtak bestridt, var det BFD som representant for staten som ble saksøkt. Regjeringsadvokaten var ansvarlig for å føre saken for departementet, mens departementets oppgave var å innhente nødvendig dokumentasjon for prosessen. I 1993 overtok fylkesnemnda vedtaksmyndigheten til Fylkesmannen i barnevernssaker når kommunen og den private part var uenig om det kommunale barnevernstiltaket, og departementet behøvde ikke lenger stille som saksøkt i disse sakene.

Saksmappe er ordnet etter saksnummer og inneholder korrespondanse mellom Regjeringsadvokaten og BFD om sakspapirer og annen dokumentasjon, vitneføring osv. Denne dokumentasjonen finnes ikke andre steder. Materialet inneholder også i mange saker papirer fra og korrespondanse med Fylkesmannen. Det er BFD som har hele saksgangen samlet i sitt arkiv. Materialet har høy informasjonstetthet og informasjonsverdi som følge av at sakene rommer alt fra billighetserstatninger, omsorgsovertakelse og samværssaker til rene beklagelsessaker. Sakene dokumenterer konsekvensene av den direkte statlige inngripen i privatlivet. Det var en så stor pågang av slike rettsaker i denne perioden at departementets eget personale rett og slett måtte føre mange av sakene selv for retten for å avlaste Regjeringsadvokaten.

Det er mye materiale over en forholdsvis kort periode, og denne økte pågangen fra folk som saksøkte staten i barnevernssaker var en medvirkende faktor for at Stortinget til slutt fattet vedtak om billighetserstatninger (rettferdsvederlag) for tapt barndom. Det er i dag ingen juridiske rettigheter knyttet til materiale som følge av at det er over 20 år gammelt, og det er heller ikke noe betydelig administrativt behov for dokumentasjonen fra BFDs side. Imidlertid

er materialet fortsatt verdifullt som kilde og dokumentasjon for enkeltindivider som ønsker informasjon og kunnskap om saken sin.

Materialet er unikt og finnes samlet kun i BFDs arkiver. Det dokumenterer en periode der borgerne i økende grad stilte staten til ansvar for mangelfull eller feilaktig inngripen i den enkeltes liv. Den omfattende stevningen av staten var en av årsakene til at Stortinget til slutt fattet vedtak om at barn som hadde vært utsatt for omsorgssvikt eller overgrep på statlige barnevernsinstitusjoner eller i fosterhjem skulle få rettferdsvedelag. Materialet bør bevares i sin helhet.

Forbruker- og produktsikkerhetsavdelingen

Sakarkivet består av 38 hyllemeter fra 1990 - 2005. Av dette er 9,6 hyllemeter fra egenforvaltningsklassene 0 – 2 for perioden 1990-1996. Blant fagsakene på til sammen 28,4 hyllemeter, er det ingen koder eller saksområder av større omfang. Arkivnøkkelene viser at arbeidet i avdelingen i hovedsak bestod av forarbeider, utredningsvirksomhet, lovarbeider og lovførtolkninger. Bevart materiale omfatter avdelingens ansvarsområder som: Familieøkonomi, forbrukerpolitikk og forbrukerpolitiske tiltak, forbrukerbeskyttelse, forbrukerforskning og –informasjon, i tillegg til endringer, gjennomføring og håndheving av en rekke lover og forskrifter knyttet til varer, markedsføring og produktsikkerhet samt standardiseringsarbeid. Avdelingen utarbeidet videre vedtekter og/eller forskrifter for underliggende institusjoner. Forbruker- og produktsikkerhetsavdelingens funksjoner blir dermed dokumentert og bevart.

Plan- og administrasjonsavdelingen

Avdelingens sakarkiv består av 126,1 hyllemeter fra 1990 – 2005 hvor av alt materiale utgjør egenforvaltningsklassene 0-2. Som nevnt innledningsvis har PAA fra 1997 – 2005 også samtlige egenforvaltningssaker fra de andre avdelingene inkorporert i sitt sakarkiv. Her er det dermed mye som kan skilles ut for arkivbegrensning og kassasjon etter fellesbestemmelsene.

Regelverk for bevaring og kassasjon

Bevarings- og kassasjonsreglene er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i Arkivforskriften.

I forskriften har følgende bestemmelser om bevaring og kassasjon relevans:

- Det skal utføres arkivbegrensning, jf. § 3-18 og 3-19.
- For enkelte typer materiale gjelder bevaringspåbud, jf. § 3-18 og 3-20.
- For materiale som ikke kommer inn under arkivbegrensning eller bevaringspåbud, skal det utarbeides kassasjonsregler, jf. § 3-21

Arkivbegrensning

Arkivbegrensning betyr at det ikke skal journalføres eller arkiveres materiale som verken blir saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon, jf. Arkivforskriften § 3-18. Hensikten med arkivbegrensning er å unngå at unødvendig materiale blir lagt i arkivet.

Arkivbegrensning skal 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 Riksarkivet. Materialet som blir arkivbegrenset kan oppbevares utenfor arkivet eller kastes, jf. Arkivforskriften § 3-19.

Følgende typer av materiale skal skilles ut ved arkivbegrensning:

1. Trykksaker, rundskriv, annet mangfoldiggjort og allment tilgjengelig materiale og blanketter som ikke er utfylt. Fra dette er det følgende unntak:
 - a) det organet som har utferdiget slik materiale skal arkivere ett eksemplar og de nødvendige forarbeidene
 - b) dokumenter som fører til saksbehandling, eller som er nødvendige vedlegg til en sak skal arkiveres
2. Konsept, utkast, kladder og kladdenotater, ekstra kopier, interne meldinger og lignende som ikke har verdi for saksbehandling eller dokumentasjon. Fra dette er det 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.
- 4. Sakspapirer som medlemmer av offentlige utvalg mottar, med mindre dokumentet må regnes som saksdokument for det organet medlemmet representerer.
- 5. Annet materiale som verken er gjenstand for saksbehandling eller som har verdi som dokumentasjon.

Bevaring

Bevaring vil si at arkivmateriale blir bevart og avlevert til Riksarkivet. § 3-20 i

Arkivforskriften 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 materiale ikke kasseres.

Dersom ikke Riksarkivaren fastsetter noe annet, skal følgende materiale alltid bevares:

- a) arkivmateriale eldre enn 1950, etter at arkivbegrensning er utført,
- b) møtebøker, forhandlingsprotokoller, referatprotokoller, møtereferat og eventuelle vedleggsserier til disse,
- c) organets egne årsmeldinger,
- d) kopibøker (kopier av utgående dokument) og kopibokregister,
- e) journaler, medregnet journaldatabaser, og journalregister,
- f) alle andre former for register og hjelpemiddel som kan brukes til framfinning, f.eks. arkivnøkler som organet har brukt,
- g) arkivplaner,
- h) presedenssaker og andre saker av prinsipiell karakter, også innenfor saksgrupper der det i godkjente kassasjonsregler er gitt kassasjonspåbud uten spesifiserte unntak,
- i) årsregnskap og hovedbok (eller rapporter som tilsvarer hovedbok),
- j) kart, unntatt trykte kart uten påtegninger,
- k) tegninger og fotografi som har inngått som et ledd i den virksomhet organet har drevet,
- l) grunnlagsmateriale, innstillinger, protokoller/referat og endelige vedtak fra styre, råd, nemnder og utvalg

Kassasjon

Kassasjon vil si at arkivmateriale som har blitt saksbehandlet eller hatt verdi som dokumentasjon, blir fjernet fra arkivet og slettet eller destruert, jf. Arkivforskriften § 3-18. Ikke noe elektronisk registermateriale kan kasseres uten Riksarkivarens samtykke (med unntak av det som er av ren intern-administrativ natur).

Kassasjon i saker som gjelder egenforvaltning skal følge generelle kassasjonsregler utarbeidet av Riksarkivaren, jf. Arkivforskriftens § 3-21. Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver punkt III, *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen*, dekker i hovedsak saksområder innen egenforvaltningen under Fellesnøkkelens klasse 0, 1 og 2.

Kassasjon etter fellesreglene bør gjennomføres når materialet er ute av administrativ bruk. Materialet som skal kasseres etter 10 år bør holdes samlet og settes i bortsetningsarkiv med påskrift om kassasjonstidspunkt.

Metode for vurdering av arkivmaterialet

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 bevarings- og kassasjon av arkivmateriale. Denne rapporten er benyttet i utarbeidelsen av bevarings- og kassasjonsregler.

Bevaringsrapporten påpeker at kassasjon av offentlig arkivmateriale som en hovedregel skal 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 for 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 likevel nødvendig å gå inn i arkivmaterialet for å kunne vurdere bevaring og kassasjon. Behovet kommer tydelig fram i forhold til vurdering av arkivets informasjonsverdi. Bevaringsrapporten tar utgangspunkt i fire bevaringsformål som arkivmaterialet 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 (F1): 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 (F2): 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 (F3): 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 (F4): 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 bevaring i 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 kan kasseres når det ikke lenger er gyldig som juridisk dokumentasjon eller det har tapt sin verdi for arkivskaper. I noen tilfeller kan dette være et behov som kan 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.