



RIKSARKIVAREN

Innovasjon Norge
Postboks 448 Sentrum
0104 OSLO

Deres ref
2007/185.62

Vår ref.
2016/19149 HANKNU

Dato
20.9.2016

Vedtak om bevaring og kassasjon - Innovasjon Norge

Vi viser til e-post datert 1. september 2016 vedlagt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for Innovasjon Norges papirarkiver fra perioden 2004-2007.

Forslaget går med noen unntak ut på å bevare sakarkivet. Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c godkjenner Riksarkivaren bevarings- og kassasjonsplanen for papirarkivet for perioden 2004-2007.

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

Vi gjør oppmerksom på at det er avleveringsstopp for papirarkiver i deler av Arkivverket. Les mer på våre hjemmesider:

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Arkivverket/Om-oss/Aktuelt/Nyhetsarkiv/Nyhetsarkiv-2015/Avleveringsstopp-for-papirarkiver-i-deler-av-Arkivverket>

Med hilsen

Vilde Ronge
fungerende avdelingsdirektør

Hans Knut Trælhaug
arkivar



Forslag til

BEVARINGS- OG KASSASJONSPLAN

Papirarkiver fra 2004 - 2007

Innhold

Innledning.....	3
Bevarings- og kassasjonsplanen – sammendrag	4
Innovasjon Norge.....	5
Historikk perioden 2004 - 2008	5
Organisasjon i perioden 2004 - 2008	5
Virksomhetsoppgaver	5
Arkivet	8
Kassasjon av egenforvaltningssaker – administrativt arkiv	10
Arkivbegrensning	10
Overordnet vurdering av Innovasjon Norges arkiver.....	11
Bevarings- og kassasjonsvurderinger	13
Markedsaktiviteter og kampanjer.....	13
Bevilgninger til lån, garantier og tilskudd.....	14
Bransjer	15

Innledning

Dette dokumentet inneholder bevarings- og kassasjonsplan for Innovasjon Norge. Planen er basert på papirbaserte arkiver fra 2004 – 2008. Innovasjon Norge tok i bruk fullelektronisk arkiv (ePhorte) fra mars 2007, som vil utgjøre en egen bevarings- og kassasjonsplan for fullelektronisk arkiv.

Dokumentet oppfyller de krav som stilles i *Forskrift om offentlig arkiv av 11. desember 1998 nr 1193* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er basert på anbefalte arbeidsmetoder fra Riksarkivaren. Dokumentet er utformet slik at det skal gi en total oversikt over hva som skal bevares og dermed avleveres og hva som skal kasseres etter at arkivskapers eget bruk er avsluttet. Bevarings- og kassasjonsreglene gjelder alt papirbasert arkivmateriale fra og med opprettelsen av Innovasjon Norge i 2004 frem til fullelektronisk arkiv ble innført i mars 2007 på arkivdel EMNE og november 2007 på arkivdel KUNDE.

Som offentlig organ er Innovasjon Norge underlagt arkivloven. Formålet med arkivloven er bevaring og tilgjengeliggjøring for ettertid. Arkivlovens § 9 slår fast at offentlig arkivmateriale ikke kan kasseres uten at det skjer i samsvar med bestemmelser i forskrift, eller særskilt samtykke fra Riksarkivaren. Med hjemmel i arkivforskriften har Riksarkivaren gitt mer detaljerte kassasjonsregler.

Etter arkivforskriften § 3-18 andre og tredje ledd er bevaring og kassasjon definert slik:

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

Bevaring betyr at arkivmateriale oppbevares for framtiden og avleveres til arkivdepot - Riksarkivet eller Statsarkiv. Materiale som kommer inn under bestemmelser for bevaring, kan således ikke kasseres.

Bevarings- og kassasjonsplanen skal gjelde for alle papirarkivene i Innovasjon Norge. Det vil si at arkivet ved hovedkontoret samt ved distriktskontorene i hvert fylke og utekontorene i hvert land.

INs journal i systemet Sak/Arkiv opererte med en «arkivdel» pr Distriktskontor og samme arkivdel for Hovedkontor og Utekontorene. Dette fordi hvert Distriktskontor skal avlevere til sine respektive Statsarkiver og Hovedkontor/Utekontor til Riksarkivet.

Innledningsvis presenteres Innovasjon Norges historie, funksjon og virksomhet, organisasjon og virksomhetsområde samt arkivmateriale. Deretter beskrives metoden som er brukt i forbindelse med bevarings- og kassasjonsvurdering av Innovasjon Norges arkivmateriale. Videre følger bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivskaper. Denne vurderingen konkluderer med hva slags materiale som bør bevares for ettertiden, samt hva som bør vurderes nærmere for kassasjon.

Bevarings- og kassasjonsplanen – sammendrag

Under vises overordnet sammendrag av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Innovasjon Norges arkiver i papirformat.

Oversikten er inndelt etter kategori og inneholder informasjon om arkivserier, hyllemeter, ytterår samt bevarings- og kassasjonsforslag. Bevarings- og kassasjonsreglene er behandlet i detalj på side 11 – 15

Hyllemeter er et anslag basert på arkivbestanden hos hovedkontoret i Oslo samt oppgitt hyllemeter fra distriktskontorene. Antall hyllemeter for hvert kontor se tabell side 8

Kategori	Hyllemeter	Ytter år	Bevarings- og kassasjonsforslag
A - Møtebøker		2004 -	Bevares jf. Arkivforskriften § 3-20b
A - Vedtaksprotokoller		2004 -	Bevares jf. Arkivforskriften § 3-20b
B - Kopibøker		2004 – 2008	Bevares jf. Arkivforskriften § 3-20b
D – Sakarkiv etter arkivnøkkel Administrativt arkiv etter nøkkel 0 – 2		2004 – 2008	Sakarkivet bevares etter det er foretatt arkivbegrensning etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen (se side 10)</i> samt - Materiale tilsendt fra kunder som årsberetninger, budsjetter og kopier av sikkerhetsdokument
Hovedklasse 4 Markedsaktiviteter og kampanjer		2004 – 2008	
Hovedklasse 5 Kunder og tjenester		2004 – 2008	
Hovedklasse 6 Bransjer		2004 – 2008	
Totalt ca	656		

Innovasjon Norge

Historikk

perioden 2004 - 2007

Innovasjon Norge ble etablert i 2004 som følge av sammenslåing av Statens nærings- og distriktsutviklingsfond - SND (1993 – 2004), Norges Eksportråd (1945 – 2004), Norges Turistråd – (tidl. Nortra 1994 – 1999) (2000 – 2004) og Statens veiledningskontor for oppfinnere – SVO (1969 – 2004).

Hensikten med sammenslåingen var å få til en effektivisering av virkemiddelapparatet med formål å bidra til å utvikle distriktene, øke innovasjon i næringslivet over hele landet og profilere norsk næringsliv og Norge som reisemål gjennom forskjellige tilskudds-, låne- og garantiordninger, samt rådgivnings-, nettverks- og profileringstjenester.

Organisasjonens formål er å fremme lønnsom bedrifts- og samfunnsøkonomisk næringsutvikling i hele landet, og utløse ulike distrikters og regioners næringsmessige muligheter gjennom å bidra til innovasjon, internasjonalisering og profilering. Hovedføringene til Innovasjon Norge er forankret i nærings- og regionalpolitikken, som inkluderer men ikke er begrenset til innovasjon. Fra januar 2010 ble fylkeskommunene deleiere av Innovasjon Norge.

Organisasjon i perioden 2004 - 2007

Innovasjon Norges organisatoriske rammer ble fastlagt i lov om Innovasjon Norge.

Innovasjon Norge har til sammen ca. 700 ansatte. Det er etablert kontorer i alle landets fylker og i ca. 30 land. Der Innovasjon Norge ikke er representert i utlandet med kontor, er det etablert internasjonale nettverk gjennom Norges ambassader.

Innovasjon Norge har et "hovedstyre" som har ansvaret for selskapets samlede virksomhet og fatter vedtak i henhold til lovens § 17 og i forskrift gitt i medhold av loven. Hovedstyret kan gi selskapets administrasjon og regionale styrer fullmakt til å treffe beslutninger på styrets vegne. Hovedstyret skal maksimalt ha ni – 9 – medlemmer, ekskl. de ansattes representanter.

Det er etablert 15 "regionale styre", ett for hvert distriktskontor. Hovedstyret oppnevner de regionale styrene. To representanter til de regionale styrene velges direkte av de respektive fylkeskommunene. De regionale styrene rapporterer til selskapets hovedstyre, som også fastsetter nærmere regler for deres virksomhet.

"Foretaksmøtet" behandler saker i henhold til lov om Innovasjon Norge.

Virksomhetsoppgaver

Innovasjon Norge tilbyr tjenester innenfor forskjellige tjenesteområder

- Finansieringstjenester
- Kompetanse- og rådgivingstjenester
- Nettverkstjenester
- Profileringstjenester

Finansieringstjenester

Innovasjon Norge tilbyr forskjellige tilskudds-, låne-, garanti-, og egenkapitalordninger. De største ordningene er listet opp nedenfor.

Etablerertilskudd

Formålet med etablerertilskudd er å stimulere til økt etableringsvirksomhet for å skape lønnsomme arbeidsplasser. Etablerertilskuddsordningen gjelder for hele landet og for alle næringer, unntatt offentlig virksomhet. Etablerertilskudd er støtte til utvalgte personer for utvikling og etablering av egen bedrift. Stipendet gis hovedsakelig til enkeltpersoner, men kan også gis til foretak i etableringsfasen.

FOU-kontrakter

Forsknings- og utviklingskontrakter som omfatter både Industrielle forsknings- og utviklingskontrakter (IFU) og Offentlige forsknings- og utviklingskontrakter (OFU). Forsknings- og utviklingskontrakter skal stimulere til økt innovasjon i norsk næringsliv. De baserer seg på et forpliktende samarbeid om produkt- eller tjenesteutvikling mellom en leverandør og en krevende kunde, som enten kan være en offentlig etat (OFU) eller en norsk eller utenlandsk bedrift (IFU).

Hensikten med virkemiddelet er å stimulere til samarbeid om utvikling av nye produkter, tjenester, prosesser eller metoder med et betydelig markedspotensial.

Innovasjonslån og risikolån

Innovasjon Norge har mulighet til å tildele innovasjons- og risikolån til norsk næringsliv. Dette er finansiering av prosjekter med høy risiko og lønnsomhetspotensial, som kan være krevende å finansiere med privat kapital. Hensikten med risikolån er å utløse ytterligere finansiering for eksempel risikokapital for prosjekter som private bidragsytere ikke ønsker eller kan finansiere opp på egenhånd.

Lavrisikolån

Lavrisikolån er et markeds lån. Målgruppen for dette virkemiddelet er bedrifter med et langsiktig finansieringsbehov. Lavrisikolån finansierer normalt anleggsmidler, men kan også benyttes til andre formål – kapitalstyrking, internasjonalisering og utviklingsaktiviteter. Lånet gis på konkurransedyktige markedsmessige betingelser til bedrifter med tilfredsstillende økonomi og betryggende sikkerheter gjerne i form av pant, garantier og kausjon. Virkemiddelet benyttes over hele Norge og i alle bransjer.

Garantier

Garantier gis til små og mellomstore bedrifter som har problemer med å skaffe seg lånefinansiering i bankene på grunn av for stor antatt risiko eller manglende pantesikkerhet. Garantien fra Innovasjon Norge er intendert å medvirke til at en lokal bank vil innvilge driftskreditt eller investeringslån, og garantien kan således være utløsende for realiseringen av de forbigående utviklingsplaner en bedrift har. Garantier gis som regel med maksimalt 50 % dekning.

Rådgivnings- og kompetansetjenester

Innovasjon Norge har landsdekkende kompetansetilbud innen områder som er strategisk viktig kompetanse for virksomhetenes innovasjons- og utviklingsarbeid. Tilbudene omfatter blant annet fagområder som bedriftsutvikling, ledelse, strategi, internasjonalisering, handelstekniske forhold, immaterielle rettigheter, Corporate Social Responsibility (samfunnsansvar) og design.

Rådgivningstjenestene består i:

- Internasjonal rådgivning
- EU-rådgivning
- Handelsteknisk rådgivning
- IPR-rådgivning (immaterielle rettigheter)
- Designrådgiving

Nettverkstjenester

Innovasjon Norge yter bistand til initiering og gjennomføring av utviklingsprosesser og –prosjekter i avtalebaserte grupperinger av aktører. Formålet er å stimulere til innovasjon og internasjonalisering utover det enkeltbedriftene alene kan oppnå.

Profileringstjenester

Innovasjon Norge arbeider for at norsk næringsliv utvikler strategiske omdømmeposisjoner i viktige markeder og derigjennom oppnår en sterkere internasjonal konkurransevne. Reiseliv er en stor næring under denne tjenesten. Arbeidet gjennomføres ved at Innovasjon Norge er pådriver for næringslivets interesser i nasjonale omdømmeprojekter, i klynger og på tvers av bransjer og enkeltbedrifter og hos enkeltkunder.

Arkivet

Arkivet i papirformat i Innovasjon Norge er fra perioden 2004 – 2008. Innovasjon Norge tok i mars 2007 i bruk fullelektronisk arkiv – ePhorte – på arkivdel EMNE (Administrativt arkiv, Nettverk og Profilerings) og arkivdel PERS (Personalarkiv). I november 2007 ble arkivdel KUNDE (Kundearkiv) etablert i ePhorte. Det fullelektroniske arkivet er koblet opp mot saksoppfølgingssystemet SOPP i Notes, som behandler finansieringssaker med innstilling og vedtak samt CRM systemet, der saker som omhandler kompetanse, nettverk, profilering og rådgiving saksbehandles.

I tillegg til arkivmaterialet ved hovedkontoret i Oslo finnes det arkiver fra samme tidsrom ved alle distriktskontorene.

Arkivet er organisert etter arkivnøkkel og er basert på Riksarkivets fellesnøkkel for statsforvaltningen.

Klasse 0, 1 og 2 består av organisasjon og administrasjon, økonomi, stillinger og personell.

Klassene 4 – 6 er forbeholdt Innovasjon Norges fagsaker:

- Klasse 4: Markedsaktiviteter og kampanjer
- Klasse 5: Kunder og Tjenester
- Klasse 6: Bransjer og nettverk

Den største delen av arkivet ligger under klasse 5, mens klasse 3,7,8 og 9 ikke har vært i bruk.

Avslutning / oppbevaring av saker under hovedklasse 5: Kunder og tjenester

Avsluttede kundesaker under hovedklasse 5 er saker ferdig utbetalt og nedbetalt. Det vil si at i arkivsammenheng er lånesaker avsluttet ved innfrielse av lån. Tilskuddsaker er på samme måte avsluttet etter utbetaling og vilkårene knyttet til bevilgningen er innfridd. Innovasjon Norge er forpliktet til å oppbevare papirarkiver i 25 år etter at sakene er avsluttet før levering til Riksarkivaren / Statsarkivet.

Arkivene ved distriktskontorene samt hovedkontoret er organisert på samme måte etter samme arkivnøkkel.

Antall hyllemeter pr kontor ved Distriktskontorer og Hovedkontor/Utekontor

Kontor	Hyllemeter	Merknader
Agder	35	
Buskerud	38	
Finnmark	18	
Hedmark	20	
Hordaland	28	
Møre og Romsdal – Molde	14	
Møre og Romsdal – Ålesund	9	
Nordland	30	
Nord-Trøndelag	25	
Sør-Trøndelag	17	
Oppland	15	
Oslo og Akershus	20	
Oslo – Hovedkontoret	278	inkludert arkiver fra kontorer i utland - UK
Rogaland	20	anslagsvis - ikke levert antall hyllemeter
Sogn og Fjordane – Førde	7	
Sogn og Fjordane – Leikanger	10	
Telemark	32	

Troms	20	anslagsvis - ikke levert antall hyllemeter
Vestfold	5	
Østfold	15	
Total	656	

Kassasjon av offentlig arkivmateriale utføres som en hovedregel ut fra samfunnsøkonomiske hensyn. Kostnader ved kassasjon skal ikke overskride utgifter til en uavkortet bevaring av materialet. Med hensyn til kostnadsaspektet bør man ta utgangspunkt i en bevarings- og kassasjonsvurdering på makronivå ved å vurdere arkivskaper, arkiver og arkivserier med tanke på bevaring og kassasjon fremfor enkeltdokumenter og for små enheter. En makrovurdering innebærer en overordnet beskrivelse av arkivskaperens virksomhet og funksjon. Målet er å komme fram til hvilke funksjoner det er viktig å dokumentere og hvor disse blir dokumentert. Likevel er det nødvendig å gå inn i arkivmaterialet for å kunne vurdere bevaring og kassasjon. Behovet kommer tydelig fram i forhold til vurdering av arkivets informasjonsverdi.

Det tas utgangspunkt i fire bevaringsformål som arkivmaterialet skal vurderes mot. Formålene springer ut av Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv (Arkivlova) sin formålsparagraf og er tilknyttet ulike kriterier.

Formål 1: Dokumentasjonsverdi

Offentlige organers funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og samfunnsutvikling skal dokumenteres.

Tilhørende kriterier: Administrativt nivå, saksbehandlingstype, saksbehandlingsledd, ekstraordinære/ordinære aktiviteter, pionervirksomhet, primær/internfunksjon i virksomheten.

Formål 2: Informasjonsverdi

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

Tilhørende kriterier: Tidsspenn/kontinuitet, omfang, informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet med annet materiale, kvalitative egenskaper og alder.

Formål 3: Rettigheter og plikter

Personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og hverandre skal dokumenteres.

Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag

Formål 4: Rettigheter og plikter

Arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser skal dokumenteres.

Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov.

Formålene skal vurderes trinnvis fra 1 – 4. Faller materialet inn under kriteriene for bevaring i Formål 1 og Formål 2 skal det bevares for ettertiden, enten i sin helhet eller i form av prøver. Hvis materialet bevares etter Formål 3 eller Formål 4 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 behov som kan bestå over lang tid, noe som kan tilsi langvarig bevaring.

Tilleggs-kriterier skal vurderes uavhengig av de ulike bevaringsformålene og 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.

Kassasjon av egenforvaltningsaker – administrativt arkiv

Kassasjon av saker som gjelder egenforvaltning skal følge generelle kassasjonsregler utarbeidet av Riksarkivaren, jf. Arkivforskriftens § 3-21. Forskriften om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver punkt III, *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen* (Fellesbestemmelsene). Dette er i stor grad internadministrativt dokumentasjon av midlertidig og forbigående karakter. Det vil si at informasjonen har kortvarig administrativ interesse og at den juridiske gyldigheten er tidsbegrenset. Kassasjon etter fellesreglene bør gjennomføres når materialet er ute av bruk.

Arkivbegrensning

I tillegg til kassasjon etter fellesreglene bør det også utføres arkivbegrensning. Dette 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 avsluttes. Dersom det ikke foretas da, skal det gjøres ved bortsetting eller senest ved avlevering til Arkivverket (Riksarkivet / Statsarkivet). Materialet som blir arkivbegrenset kan oppbevares utenfor arkivet eller kasseres jf. Arkivforskriften § 3-19.

Følgende typer av materiale skal skilles ut ved arkivbegrensning i punkt 1 - 5:

- 1) Trykksaker, rundskriv, annet mangfoldiggjort og allment tilgjengelig materiale og blanketter som ikke er utfylt. Fra dette er følgende unntak:
 - a) det organet som har utferdiget slik materiale skal arkivere ett eksempel 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 saksbehandlingen eller dokumentasjon. Fra dett 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 arkiv
- 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

Overordnet vurdering av Innovasjon Norges arkiver

Formål 1: Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet

Innovasjon Norge bidrar til økt verdiskaping i norsk næringsliv gjennom tilførsel av kapital og iverksetting av tiltak som skal føre til bedre konkurranseevne og lønnsomhet, økt nyskaping og bedre utnyttelse av landets ressurser for å trygge og øke sysselsetting i Norge. Innovasjon Norges virksomhet dokumenteres i arkivmaterialet, som består av forvaltningen av en lang rekke virkemidler, lån og tilskudd overfor norsk næringsliv.

Hoveddelen av Innovasjon Norges arkiver består av behandling av søknader om lån og tilskudd fra ulike aktører innen norsk næringsliv, og er inndelt etter bedrifter og/eller prosjekter. Saksbehandlingen følger et gitt sett med instruksjer og premisser for tildeling av lån og tilskudd og resultatene er langt på vei gitt på forhånd. Saksbehandlingen i Innovasjon Norge fremstår som noe regelbundet og ekspederende.

Videre består arkivene i Innovasjon Norge av en mengde innsendt materiale, hovedsakelig grunnlagsdokumentasjon fra de ulike kundene. Dette består av prosjektbeskrivelser, budsjetter og årsrapporter, attester og lignende. Materialet inneholder også en god del rapporter om hvordan lån og tilskudd ble anvendt, og hvordan de ulike prosjektene ble gjennomført. Dette i tråd med Innovasjon Norges krav for å tildele de ulike bedriftene midler.

En betydelig del av Innovasjon Norges virksomhet foregår lokalt i alle landets fylker. Innovasjon Norge innehar en unik kunnskap og kompetanse om norske bedrifters utfordringer og behov. Gjennom lokalkontorene i distriktene bidrar Innovasjon Norge til å utforme og iverksette den lokale næringspolitikken.

Formål 2: Vurdering av materialets informasjonsverdi

Foruten å dokumentere låne- og tilskuddsordningene som representerer Innovasjon Norges kjernevirksomhet, sier arkivmaterialet også noe om norsk næringsliv på tiden materialet ble skapt. Innovasjon Norges fysiske arkiver strekker seg over en relativ kort periode før det ble tatt i bruk fullelektronisk arkiv – ePhorte – i 2007. Arkivmaterialet gir et unikt innsyn i de virkemidlene som er benyttet i tidsrommet for å styrke norsk næringsliv i en tid med økt internasjonal konkurranse, økt markedstilpassing og større grad av fri handel i global skala. Materialet gir innsikt om hvilke næringer som har størst behov for hjelp til omstilling og hvilke næringer staten ønsket å styrke.

Formål 3 og 4:

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

Materialet har begrenset juridisk og administrativ gyldighet over tid.

Konklusjon:

Papirarkivet dokumenterer Innovasjon Norges virksomhet gjennom organisasjonens eksistens fra etableringen i januar 2004 til fullelektronisk arkiv ble tatt i bruk i 2007. Arkivet gir et unikt bilde på hvordan Innovasjon Norge har gjennomført sine oppgaver og hvordan Innovasjon Norges mandat ble forvaltet de fire første årene av Innovasjon Norges eksistens.

Materialet, som dokumenterer de fire første årene av Innovasjon Norge, gir informasjon om norsk internasjonaliserings-, nærings- og distriktsutviklingspolitikk og bør bevares i sin helhet etter gjennomført arkivbegrensning.

Papirarkivene inneholder en god del med kortvarig gyldighet og relevans som årsberetninger og budsjetter sendt fra kunden som underlag til søknad og bør kasseres i tillegg til arkivbegrensning og kassasjon i henhold til *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen*.

Bevarings- og kassasjonsvurderinger

På de følgende sidene følger bevarings- og kassasjonsforslag for papir-arkiver knyttet til bevilgninger til programmer og prosjekter der Innovasjon Norge har bevilget støtte med de låne- og tilskuddsordningene Innovasjon Norge forvaltet i perioden 2004 – 2008.

Materialet inneholder både materiale som foreslås bevart samt materiale som bør skilles ut for kassasjon fordi det i liten eller ingen grad dokumenterer Innovasjon Norges virksomhet i denne perioden.

Vurderingen er basert på Innovasjon Norges sentralarkiv i Oslo. Reglene skal gjøres gjeldene for arkiver skapt i Innovasjon Norges distriktskontorer. Arkivene i distriktskontorene er bygget opp i tråd med hovedkontorets arkiver og inneholder den samme typen arkivmateriale, selv om det kan variere fra et distriktskontor til et annet. I alt anslås distriktskontorene å besitte om lag 380 hm arkivmateriale og Hovedkontoret 260 hm.

Markedsaktiviteter og kampanjer

Hovedklasse	4 – Markedsaktiviteter og kampanjer
Ytter år	2004 - 2008
Ordning	Navn på kampanje - saksnummer
Innhold	Medvirkning i konferanser, messer og tilrettelegging av delegasjoner innenlands og utenlands
Vurdering	Materialet dokumenterer Innovasjon Norges virksomhet i markedsaktiviteter som kurs, konferanser, kampanjer og tilretteleggelse av delegasjoner til inn- og utland
Vedtak	Materialet bevares etter det er foretatt arkivbegrensning etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> Anslagsvis mellom 20 – 30 % av materialet vil bli kassert i tråd med forslaget

Bevilgninger til lån, garantier og tilskudd

Hovedklasse 5 – Kunder og Tjenester

Ytter år 2004 - 2008

Ordning Alfabetisk etter kundenavn – saksnummer

Innhold Materialet består av en saksmappe for hvert vedtak gitt en kunde alfabetisk oppstilt med saksnummer som sekundær ordning.

Vurdering Materialet skapt av Innovasjon Norge er til dels utredende og dokumenterer Innovasjon Norges kjernevirksomhet. Materialet inneholder også en betydelig mengde materiale som er mottatt og som sier lite om organets virksomhet

Vedtak Innstillinger og korrespondanse, som dokumenterer bakgrunnen for bevilgninger, bevares.
Dokumenter av generell art som årsberetning, budsjetter, kopier av sikkerhetsdokument og lignende kasseres.

Anslagsvis mellom 20 og 30 % av materialet vil bli kassert i tråd med forslaget

Bransjer

Hovedklasse

6 – Bransjer

Ytter år

2004 – 2008

Ordning

Navn på bransje/nettverk- saksnummer

Innhold

Innenlandsk- og utenlandsk markedsinformasjon

Vurdering

Materialet dokumenterer Innovasjon Norges deltagelse i forskjellige bransjeutvalg samt rapporter og utredelser om markedsaktiviteter inn- og utland

Vedtak

Materialet bevares etter det er foretatt arkivbegrensning etter *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen*. Egne rapporter og skriv bevares samt utredelser utarbeidet av eksterne som gjelder Innovasjon Norge

Anslagsvis mellom 20 – 30 % av materialet vil bli kassert i tråd med forslaget