



# RIKSARKIVAREN

Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet

Fylkesmennenes bk-gruppe

Deres ref  
200801895-/OGD

Vår ref.  
2008/9232 ELFU

Dato  
10.09.2010

## **Vedtak om bevaring og kassasjon for Fylkesmennenes sakarkiv 1997-2002**

Vi viser til bevarings- og kassasjonsplan for fylkesmannsembetene (bk-plan) datert april 2010, utarbeidet av fylkesmennenes bevarings- og kassasjonsgruppe (Bk-gruppen), oversendt til Riksarkivet fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet 8. juni 2010. Etter noen mindre språklige endringer i samarbeid med Bk-gruppen, ble bk-planen sendt på høring til statsarkivene 5. juli, med høringsfrist 20. august. Resultatet av høringene kombinert med en nærmere granskning av fylkesmennenes og andres arkiver, har ført til følgende mindre justeringer i forslaget til bevarings- og kassasjonsplan for fylkesmannsembetene:

- Kode 331.2 Skjønntildeling. Koden endres fra kassasjon til bevaring.
- Kode 510.0 Generelt om næringsutvikling. Koden endres fra kassasjon til bevaring.
- Kode 712.2 Separasjoner og skilsmisser. Arkivene avleveres til Arkivverket når de ikke lenger er i administrativt bruk hos fylkesmennene, men tidligst 25 år etter at sakene er avsluttet. Kassasjon vil finne sted i depot når det etter Arkivverkets vurdering ikke lenger er behov for dem. Det settes altså ikke en bestemt kassasjonsfrist.
- Kode 712.3 Utenlandske skilsmisser. Koden endres fra kassasjon til bevaring.
- Kode 724.1 Voldsoffererstatning. Koden endres fra kassasjon til bevaring.

- Saker som viser fylkesmannens saksbehandling av kommuner som er satt under statlig økonomisk administrasjon, skal bevares uansett under hvilken arkivkode slike saker måtte befinne seg.

I tillegg til arkivkodene som er spesielt nevnt i bk-planen, gjelder følgende:

- Utenom sakene under kodene 001.1, 162.1 og 225, som alle skal bevares, gjelder Riksarkivarens felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen.
- Arkivmateriale under andre koder som ikke er nevnt i bk-planen, skal bevares, bortsett fra kodene som ender på 9, dvs annet om.
- Gårdsarkivene der disse er skilt ut som en egen serie, skal bevares.

Vedlagt følger bevarings- og kassasjonsplan for fylkesmannsembetene med de endringene som er nevnt over. Det er antatt at denne kassasjonsplanen vil føre til at ca 20 % av fylkesmennenes sakarkiver for perioden 1997-2002 blir kassert.

Dette vedtaket erstatter Riksarkivarens vedtak av 28.09.1984 for perioden 1997-2002. Riksarkivaren takker fylkesmennenes bevarings- og kassasjonsgruppe for godt arbeid.

Med hilsen

Ivar Fonnes  
Riksarkivar

Eli Fure  
underdirektør

**BEVARINGS- OG KASSASJONSPLAN  
FOR FYLKESMANNSEMBETENE**

**Sakarkivet 1997 - 2002**

Godkjent av Riksarkivaren dato: 10.09.2009

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>INNHOLDSFORTEGNELSE</b> .....	<b>2</b>
<b>FORORD</b> .....	<b>4</b>
FYLKESMANNENS ROLLE OG OPPGAVER .....	4
FYLKESMANNSARKIVENE .....	5
GENERELLE SYNSPUNKTER OG KRITERIER SOM ER LAGT TIL GRUNN FOR BEVARINGS- OG	
KASSASJONSFORSLAGET .....	5
HVILKE ARKIVER PLANEN OMFATTER.....	6
PRAKTISK OPPSETT AV PLANEN.....	6
MAKULERING.....	7
<b>VURDERING AV STORE FAGOMRÅDER</b> .....	<b>8</b>
<b>KLASSE 0</b> .....	<b>8</b>
<i>Arkivkode 001.1 Kongehuset</i> .....	8
<b>KLASSE 1</b> .....	<b>9</b>
<i>Arkivkode 162.1 Stiftelser</i> .....	9
<b>KLASSE 2</b> .....	<b>10</b>
<i>Arkivkode 225 Særlige påskjønnelser</i> .....	10
<b>KLASSE 3</b> .....	<b>11</b>
<i>Arkivkode 322.1 Lovlighetskontroll</i> .....	11
<i>Arkivkode 331.2 Skjønnstildeling</i> .....	13
<i>Arkivkode 332.1 Regnskap, de kommunale</i> .....	15
<i>Arkivkode 333.1 Godkjenning av kommunale låneopptak</i> .....	16
<i>Arkivkode 334.1 Godkjenning av kommunale garantier</i> .....	17
<i>Arkivkode 347.1 Politiske partier</i> .....	18
<b>KLASSE 4</b> .....	<b>19</b>
<i>Arkivkode 421.21 Fylkesplaner</i> .....	19
<i>Arkivkode 421.31 Kommuneplaner</i> .....	20
<i>Arkivkode 421.41 Reguleringsplaner – dispensasjoner</i> .....	21
<i>Arkivkode 421.42 Bebyggelsesplaner</i> .....	23
<i>Arkivkode 422.31 Bo- og drivepliktsaker</i> .....	25
<i>Arkivkode 422.51 Deling</i> .....	26
<i>Arkivkode 423.11 Byggesaker</i> .....	27
<i>Arkivkode 432.1 Planlegging av områdevern</i> .....	29
<i>Arkivkode 432.21 Landskapsvernområder</i> .....	30
<i>Arkivkode 432.41 Naturreservater</i> .....	31
<i>Arkivkode 434.21 Store rovdyr (erstatning)</i> .....	32
<i>Arkivkode 441.2 Friluftsområder</i> .....	33
<i>Arkivkode 451.2 Spesielle tiltak kulturlandskap/bygninger</i> .....	34
<i>Arkivkode 461.11 Separate enkeltutslipp</i> .....	36
<i>Arkivkode 461.21 Felles avløps- og renseanlegg</i> .....	37
<i>Arkivkode 461.31 Industri- og næringsutslipp</i> .....	38
<i>Arkivkode 461.41 Forurensningskilder fra landbruket</i> .....	39
<i>Arkivkode 461.51 Muddermasser og løsmasser</i> .....	40
<i>Arkivkode 462.3 Støv og støy</i> .....	41
<i>Arkivkode 471.1 Avfallsanlegg</i> .....	42
<i>Arkivkode 472.4 Forurenset grunn</i> .....	43
<b>KLASSE 5</b> .....	<b>44</b>
<i>Arkivkode 510 Generelt om næringsutvikling</i> .....	44
<i>Arkivkode 512.0 Generelt om bygdeutvikling</i> .....	45
<i>Arkivkode 512.1 Bygdeutvikling, enkeltsaker</i> .....	46
<i>Arkivkode 521.1 Ordinære produksjonstillegg</i> .....	47
<i>Arkivkode 521.2 Areal- og kulturlandskapstillegg</i> .....	49
<i>Arkivkode 521.3 Motregning (produksjonstillegg)</i> .....	50
<i>Arkivkode 524.1 Avløserutgifter for ferie og fritid</i> .....	52
<i>Arkivkode 524.2 Avløserutgifter under sykdom, svangerskap m.m.</i> .....	53

Arkivkode 524.4 Avløserlag og avløsere .....	54
Arkivkode 524.5 Tidligpensjon for jordbrukere.....	55
Arkivkode 525.21 Driftsbygninger.....	56
Arkivkode 542.1 Det enkelte oppdrettsanlegg.....	57
KLASSE 6.....	58
Arkivkode 611.1 Driftstilskudd barnehager.....	58
Arkivkode 611.2 Årsregnskap ikke-kommunale barnehager.....	60
Arkivkode 621.1 Status i barnevernet.....	61
Arkivkode 621.3 Barnevernklager.....	62
Arkivkode 622.1 Barneverninstitusjoner .....	63
KLASSE 7.....	64
Arkivkode 712.2 Separasjoner og skilsmisser.....	64
Arkivkode 712.3 Godkjemning av utenlandske skilsmisser. Skiftefritak.....	65
Arkivkode 713.1 Adopsjonssaker .....	66
Arkivkode 714 Etersøking etter biologisk familie .....	67
Arkivkode 715.1 Navnesaker .....	68
Arkivkode 716.1 Statsborgersaker .....	69
Arkivkode 721.11 Økonomisk stønad.....	70
Arkivkode 721.13 Opphold i institusjon .....	72
Arkivkode 724.1 Voldsoffererstatning.....	73
Arkivkode 742.1 Tros- og livssynssamfunn.....	74
Arkivkode 754.1 Fritt rettsråd .....	76
Arkivkode 754.2 Fri sakførsel.....	77
VEDLEGG 1 .....	78
Oppslag over hvilke arkivkoder som har vært til vurdering og forslag til vedtak.....	78
VEDLEGG 2 .....	80
Spørsmål fra BK-gruppen om gårdsarkiv.....	80
VEDLEGG 3 .....	82
Kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter.....	82
VEDLEGG 4 .....	85
Klagesaksbehandling – kommunale vedtak.....	85

## FORORD

### Fylkesmannens rolle og oppgaver

Norge er delt inn i 19 regioner med betegnelsen fylker. Fylkene Oslo og Akershus har felles fylkesmann. Forvaltningen har derfor 18 fylkesmannsembeter.

Fylkesmannen er Kongens og Regjeringens representant i fylket og skal gjennom nærhet til befolkningen og miljø bidra til en effektiv gjennomføring av Stortingets og Regjeringens politikk samt være talerør overfor sentrale myndigheter.

Fylkesmannen er administrativt underlagt Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (tidligere Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Moderniseringsdepartement og Arbeids- og administrasjonsdepartementet). Departementene har gjennom årene gjennomgått organisatoriske endringer og navneendringer.

BK-gruppen gir her en oversikt over departementer fylkesmennene i 2009 utførte forvaltningsoppgaver for:

- ≠ Kongehuset
- ≠ Arbeids- og inkluderingsdepartementet
- ≠ Barne- og likestillingsdepartementet
- ≠ Fornyings- og administrasjonsdepartementet
- ≠ Helse- og omsorgsdepartementet
  - Helsedirektoratet
- ≠ Statens helsetilsyn
- ≠ Justis- og politidepartementet
  - Direktoratet for samfunnstryggleik og beredskap
  - Statens Sivilrettsforvaltning
- ≠ Kommunal- og regionaldepartementet
- ≠ Kultur- og kirkedepartementet
- ≠ Kunnskapsdepartementet
  - Utdanningsdirektoratet
- ≠ Landbruks- og matdepartementet
  - Mattilsynet
- ≠ Miljøverndepartementet
  - Direktoratet for naturforvaltning
  - Statens forurensingstilsyn
- ≠ Samferdselsdepartementet
- ≠ Utenriksdepartementet

Sentrale oppgaver for embedene:

- ≠ formidle og bidra til gjennomføring av nasjonal politikk
- ≠ ivareta rettsikkerhet for enkeltpersoner
- ≠ sørge for samordning av sentrale styringssignaler rettet mot kommunesektoren samt bidra til forenkling og effektivisering av den statlige virksomheten i fylket
- ≠ samarbeide nært med regionale statsetater, fylkeskommunen og kommunene for å stimulere til initiativ og innsats for utvikling
- ≠ føre tilsyn og gi råd og veiledning til kommunene
- ≠ være talerør for fylket overfor sentrale myndigheter

## **Fylkesmannsarkivene**

Arkivene i fylkesmannsembetene omfatter dokumentasjonen over egen aktivitet slik at den forvaltningsmessige og rettslige behandling er tatt vare på for nåtid og ettertid. Som ledd i en moderniserings- og omstillingsprosess, har embetene siden 1997 benyttet det samme elektroniske journalføringsystemet: ModuLink fra 1996/1997 - 2002, ePhorte fra 2002/2003 og fram til i dag. De fleste embeter innførte fullelektronisk arkiv i perioden 2005 - 2007. Arkivnøkkelen har vært felles for embetene fra 1997. Ny revidert nøkkel ble utarbeidet og implementert i 2003 etter sammenslåingen av Fylkesmannen, Fylkeslegen og Statens utdanningskontor.

## **Generelle synspunkter og kriterier som er lagt til grunn for bevarings- og kassasjonsforslaget**

Hvorfor bevare:

- ≠ dokumentere fylkesmennenes funksjoner i samfunnet, vår utøvelse av myndighet, vår rolle i forhold til det øvrige samfunn og vår rolle i samfunnsutviklingen
- ≠ materialet gir informasjon om forhold i samfunnet på et bestemt tidspunkt, og belyser samfunnsutviklingen
- ≠ dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forholdet til offentligheten og til hverandre
- ≠ dokumentere våre administrative og driftsmessige behov

Bevarings- og kassasjonsgruppen (BK-gruppen) har gjort en bestandskartlegging for det enkelte saksområde, og fattet et forslag til vedtak. BK-gruppen har beskrevet saksflyten for store områder som utgjør minimum 0,5 hyllemeter (hm) i det enkelte embete. Det er sjekket ut om arkivmaterialet blir bevart annet sted eller er unikt hos fylkesmennene. For områder som er unike hos fylkesmennene, er det foretatt en verdivurdering.

De enkelte bevaringskriteriene har vært vurdert for det enkelte område. Medlemmene i BK-gruppen har hatt samtaler med saksbehandlere og alle områdene har vært til vurdering i de tre embetene som har deltatt i BK-gruppen. Antall hyllemeter er beregnet ut fra et gjennomsnitt i disse embetene. Riksarkivet har kommentert arbeidet underveis.

Fylkesmannens mindre områder har ikke vært vurdert for denne perioden, men er i denne planen foreslått bevart.

### **Generelt om bevaringstid for saker som skal kasseres hos fylkesmannen**

BK-gruppen foreslår en generell bevaringstid på 25 år for saker som det er fattet kassasjonsvedtak for. Bakgrunnen for dette er at det forenkler kassasjonsarbeidet og vil være ressursbesparende. Det har vært vurdert at plukk-kassasjon ikke skal gjennomføres da dette er for tidkrevende og vanskelig.

Dersom materialet inneholder informasjon/dokumentasjon av personers rettigheter og plikter, og vil ha verdi som rettsikkerhet for personer i hele deres livsperiode, settes for disse dokumentene en bevaringstid på 80 år.

### **Arkivbegrensning**

Det blir lagt til grunn at embetene praktiserer arkivbegrensning i henhold til arkivforskriften §3-19. Generell regel er at arkivverdig materiale ikke behandles som arkivverdig materiale.

### **Saksområdet: 0 Generelt**

Generelt på alle nivåer har vært benyttet til forskrifter, lover, regler, retningslinjer, statistikk og dokumenter som gjelder flere emner. På disse områdene er saksmengden relativt liten, og materialet er derfor som hovedregel ikke vurdert.

### **Saksområdet: 9 Annet om**

Annet om på alle nivåer har vært benyttet til dokumenter av kortvarig interesse. I fellesnøkkelen er 9-gruppen på alle nivåer satt til Annet om. På disse områdene er saksmengden relativt liten, og materialet kan kasseres etter 25 år.

### **Allmenne bevaringspåbud**

Arkivforskriftens § 3-20 omtaler materiale som alltid skal bevares, og peker spesielt på:

- ≠ journaler (uttrekk av elektronisk journal)
- ≠ kopibøker
- ≠ arkivnøkler
- ≠ arkivplaner

## **Hvilke arkiver planen omfatter**

Planen omfatter fylkesmannsembetenes saksarkiv for perioden 1997 – 2002 og er knyttet opp mot arkivnøkkelen for denne perioden. Perioden er papirbasert.

Planen omfatter også embetenes gårdsarkiv (objektarkiv). BK-gruppen har sendt ut en forespørsel til embetene om bruk av gårdsarkiv og utarbeidet en samlet oversikt.

Ni av fylkesmennene har hatt et gårdsarkiv innenfor landbruksområdet. Som hovedregel skulle det her arkiveres saker behandlet i Fylkeslandbruksstyret. Eksempler på saksområder: konsesjonssaker, delings- og omdisponeringssaker, fritak for bo- og driveplikt, forkjøpsrett og frivillig kjøp og odelsfrigjøring. Fire av embetene har hatt saksområder utover dette i sitt gårdsarkiv. Det er ulikt om embetene har foretatt periodeskiller og når disse har vært foretatt. Se eget vedlegg 2. Resultat fra kartlegging i embetene.

Gruppen vil videreføre vurderinger gjort for nevnte periode til perioden 2003 og framover. Det er gjort merknader på enkelte fagområder som er utgått / overført til andre etater etter 2003.

## **Praktisk oppsett av planen**

Planen er ordnet etter arkivnøkkelen fra 1997-2002. Det er utarbeidet en oversikt over hvilke arkivkoder som har vært til vurdering og forslag til vedtak. Enkelte saksområder er ikke lenger en del av fylkesmennes portefølge, men er likevel vurdert i denne planen.

Se vedlegg 1



## **Makulering**

Ved kassering skal alle dokumenter unntatt offentlighet makuleres/brennes. Vi anbefaler makulering av alt materialet som skal kasseres.

## VURDERING AV STORE FAGOMRÅDER

### KLASSE 0

#### Arkivkode 001.1 Kongehuset

##### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fylkesmannen er vertskap for de kongelige når de besøker fylket, og i den forbindelse blir det en del korrespondanse. Organisasjoner, foreninger og arrangører av messer o.l. sender forespørslers til fylkesmannen med ønske om at noen fra kongehuset kan være tilstede ved arrangementet. Fylkesmannen videresender forespørselene med påtegning til Det Kongelige Slott. Svarbrevet fra Slottet kan være at de ikke kan delta eller at de kommer. Det Kongelige Slott kan også henvende seg direkte til fylkesmannen hvis de ønsker å besøke fylket, og fylkesmannen blir da vertskap under hele oppholdet.

##### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Materialet blir oppbevart ved Det Kongelige Slott. Slottet har strenge regler for ulevering av dokumenter til allmennheten. Det må utstedes søknad for innsyn i hver enkelt sak uansett alder på dokumentene. Slottets arkiv regnes som et privatarkiv og er ikke underlagt arkivloven som offentlig forvaltning. Slottet avleverer eldre arkivmateriale til Riksarkivet.

##### Verdivurdering

Materialet dokumenterer Kongehusets aktivitet i det enkelte fylke.

##### Antall hyllemeter

20 hyllemeter.

##### Vedtak

Bevares.

## **KLASSE 1**

### **Arkivkode 162.1 Stiftelser**

#### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Stiftelsene og legatene sendte alle originale statutter ved etablering til fylkesmannen. Stiftelser og legater sendte også alle regnskap, meldingsendringer/styreendringer og statuttendringer til fylkesmannen for behandling.

Stiftelsene ble i de fleste embeter arkivert i et objektarkiv på tvers av journalperioder. Enkelte embeter har skilt ut perioden 1997-2002 som en egen serie.

Det er av og til etterspørsel etter eldre materiale helt tilbake til begynnelsen av 1900-tallet.

#### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Materialet blir bevart hos stiftelsen/legatet. Private har ingen bevaringsplikt. Lotteri- og stiftelsestilsynet overtok arbeidsoppgavene med stiftelser fra 01.01.2005. Fylkesmennene oversender kopier over enkelte stiftelser som fortsatt er gjeldende etter forespørsel fra Lotteri- og stiftelsestilsynet.

#### **Verdivurdering**

For aktive stiftelser vil opprinnelige statutter/testamenter ha betydning for dagens drift av stiftelsen. De fleste stiftelser har lang historikk. Det kan være gaver fra velstående personer/bedrifter som er tenkt å kunne disponeres for ettertiden.

#### **Antall hyllemeter**

400 hyllemeter – totalt på tvers av alle perioder.

#### **Vedtak**

Bevares.

## KLASSE 2

### Arkivkode 225 Særlige påskjønnelser

#### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Kongens fortjenstmedalje ble stiftet av kong Haakon VII i 1908.

*Kongens fortjenstmedalje i sølv* blir utdelt som lønn for særlig fortjenstfull innsats over lenger tid i samfunnslivet i offentlig stilling eller verv, innsats i frivillige organisasjoner eller ved annen personlig innsats som er samfunnsnyttig.

*Kongens fortjenstmedalje i gull* kan tildeles for innsats for kunst, kultur og vitenskap, sosialt og humanitært arbeid av samfunnsmessig verdi og av landsomfattende rekkevidde. Og dessuten for pionervirksomhet av landsomfattende natur. Samt ved medvirkning til oppfinnelser til nytte for samfunnet.

St. Olavs Orden ble innstiftet av kong Oscar I i 1847.

*St. Olavs Orden* tildeles for utmerkede fortjenester for fedrelandet og menneskeheten.

Firmaer eller private sender søknader om kongens fortjenstmedalje i sølv/gull til fylkesmannen. Ved søknad om kongens fortjenstmedalje i gull, kan eventuelt fylkesmannen etter en vurdering foreslå tildeling av St. Olavs Orden. Fylkesmannen innhenter uttalelse fra ordfører i respektiv kommune. Fylkesmannen innhenter også politiattest. Fylkesmannen vurderer søknaden ut fra statuttene gitt av Det Kongelige Hoff og gir en anbefaling til Slottet. Saken blir i sin helhet oversendt Det Kongelige Slott for avgjørelse. Hoffet meddeler fylkesmannen vedtaket om tildeling. Fylkesmannen meddeler resultatet til søker. Kongens fortjenstmedalje i sølv blir ofte utdelt av ordfører i respektiv kommune. Kongens fortjenstmedalje i gull blir utdelt av fylkesmannen. St. Olavs orden blir utdelt av kansellisjefen ved Slottet eller fylkesmannen.

Fylkesmannen formidler senere invitasjon til mottaker av medaljen til Det Kongelige Slott.

#### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Materialet blir i sin helhet bevart ved Det Kongelige Slott, unntatt dokumentet der fylkesmannen meddelte til søker om søknaden er innvilget eller ikke. Slottets arkiv regnes som et privatarkiv og er ikke underlagt arkivloven som offentlig forvaltning.

#### Verdivurdering

Arkivmaterialet dokumenterer enkeltpersoners innsats i samfunnet.

#### Antall hyllemeter

20 hyllemeter.

#### Vedtak

Bevares

## **KLASSE 3**

### **Arkivkode 322.1 Lovlighetskontroll**

#### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Lovlighetskontroll etter kommunelovens § 59: Tre eller flere av medlemmene i kommunestyret kan begjære lovlighetskontroll av kommunalt vedtak. Kommunen oversender saken til fylkesmannen til behandling. Fylkesmannens lovlighetskontroll skal ta stilling til om avgjørelsen er innholdsmessig lovlig, truffet av rett organ, blitt til på lovlig måte, og at formelle krav til saksbehandling er hjemlet i lov.

Fylkesmannen kan foreta lovlighetskontroll også på eget initiativ eller etter tips fra enkeltperson, presse og lignende.

#### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

#### **Verdivurdering**

I forbindelse med kommunalt selvstyre kan det være interessant å granske eldre dokumenter for å finne gode argumenter for denne form for styring.

#### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

#### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 331.1 Økonomiplan og budsjett, de kommunale

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Etter hjemmel i kommunelovens §§ 44 og 45 og forskrift om årsbudsjett, er kommunene pålagt å sende inn sine budsjett- og økonomiplaner vedtatt i kommunestyret til fylkesmannen. Fylkesmannen kontrollerer om dokumentene oppfyller krav i henhold til kommuneloven. Er betingelsene oppfylt, tas saksdokumentene til etterretning. Fylkesmannen foretar også lovlighetskontroll av budsjettvedtak og godkjenner låneopptak.

I følge kommunelovens § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning § 11 skal kommunen sende inn regnskap, regnskapsvedtak og revisorberetning til fylkesmannen. Fylkesmannen kontrollerer om kommunenes regnskap oppfyller krav i henhold til kommuneloven. Dersom de gjør det, blir saksdokumentene tatt til etterretning.

*Henviser til arkivkode 332.1 - regnskap, de kommunale*

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Hos kommunen.

### Verdivurdering

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### Antall hyllemeter

57 hyllemeter.

### Vedtak

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 331.2 Skjønntildeling

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) betaler hvert år ut skjønnsmidler til fylkene. Skjønnsmidlene er en del av de statlige overføringene til kommunesektoren. Det er fylkesmannen som betaler ut skjønnsmidlene til den enkelte kommune. KRD sender hvert år ut retningslinjer for fordeling av midlene. Når midlene skal fordeles, skal fylkesmannen ta hensyn til spesielle utfordringer i kommunene. Fylkesmannen fordeler disse pengene med utgangspunkt i innspill fra kommunene og ut fra egne vurderinger. Potten blir fordelt mellom grunnskjønn, søknadskjønn og kriseskjønn.

*Grunnskjønn* - herunder føringer fra KRD, basismodellen og felles utfordringer fordeles samtidig med framleggelsen av statsbudsjettet.

*Søknadskjønn* - med søknadsfrist 15. oktober. Søknadsskjønnet skal ivareta forhold i den enkelte kommune som ikke blir ivaretatt gjennom grunnskjønnet. I tillegg kan det søkes om skjønnsstilskudd til fornyingsprosjekter og interkommunale samarbeidsprosjekter. Kommunene er forpliktet til å sende inn rapport (erfaringsutveksling) innen 15. mars påfølgende år.

*Kriseskjønn* - tildeles løpende i perioden 1. januar til 31. august. Kriseskjønnet skal ivareta uforutsette og krisemessige forhold i kommunene. Det avsettes årlig en reservepott til dette formål.

### Saksgangen:

Fylkesmannen sender hvert år (i juni) en forespørsel til kommunene om innspill til fordeling av skjønnsmidler for kommende år. De mottatte innspill blir deretter sammenfattet og sendt ut til kommunene som et dialognotat til de årlige dialogkonferansene som arrangeres i august/september. I dette notatet beskriver også fylkesmannen sine forslag til fordeling, samt de mottatte retningslinjene fra departementet vedlegges (kommer i august hvert år).

Etter konferering med kommunene på dialogkonferansen, sender fylkesmannen brev til kommunene om hvordan de kommende års skjønnsmidler blir fordelt. Fordeling av grunnskjønn blir kommunene gjort kjent med i forbindelse med fremleggelse av statsbudsjett. Vedtak på tildeling av søknadsskjønn blir som hovedregel gjort i november, og kommunene blir da orientert. Tildeling av kriseskjønn blir gjort fortløpende i perioden fram til 31. august. Kommunene er forpliktet til å rapportere på gjennomførte prosjekter innen 15. mars påfølgende år.

- ≠ søknadsskjønn: fylkesmannen forutsetter kommunalt vedtak, 50 % egenfinansiering, budsjett og prosjektplan
- ≠ fylkesmannen sender anmodning om utbetaling i KRD fortløpende ved tildelinger av skjønnsmidler og kopi til kommunene

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens saksbehandling viser hvordan fylkesmennene håndterer muligheter for fleksibilitet i statlig støtte overfor kommunene og argumentasjon i forhold til overordnet departement.

**Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

**Vedtak**

Bevares



## **Arkivkode 332.1 Regnskap, de kommunale**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

I følge kommuneloven § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning § 11 skal kommunen sende inn regnskap, regnskapsvedtak og revisorberetning til fylkesmannen. Fylkesmannen kontrollerer om kommunenes regnskap oppfyller krav i henhold til kommuneloven. Dersom de gjør det, blir saksdokumentene tatt til etterretning.

*Henviser til arkivkode 331.1 – økonomiplan og budsjett, de kommunale*

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

57 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 333.1 Godkjenning av kommunale låneopptak**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen skal i henhold til kommunelovens § 60.1 godkjenne lån til kommuner. Kommunen sender lånesøknadene til fylkesmannen etter at de har vært behandlet i kommunestyret. Søknaden blir behandlet av fylkesmannen, og avgjørelsen kan bli godkjent helt, delvis eller avslått. Fylkesmannens vedtak kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet. Kommunen sender klagen via fylkesmannen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 334.1 Godkjenning av kommunale garantier**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen skal i henhold til kommunelovens § 51 godkjenne kommunale garantier. Kommunen sender inn søknad om godkjenning om kommunal garanti etter at dette har vært behandlet i kommunestyret. Søknaden blir behandlet av fylkesmannen, og avgjørelsen kan bli godkjent helt, delvis eller avslått. Fylkesmannens vedtak kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet. Kommunen sender klagen via fylkesmannen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 347.1 Politiske partier

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Stortinget bevilger støtte til de politiske partienes lokale organisasjoner og gruppene i fylkestinget og kommunestyrene. Resultatene ved fylkes- og kommunevalg skulle legges til grunn for beregningen av tilskuddet til den enkelte partigrupperingen sammen med de respektive satsene gitt i rundskriv for det enkelte år. Retningslinjer P-650 av 24. mai 1993 gjelder for denne perioden. Her nevnes spesielt at for å oppnå stemmestøtte må et parti være registrert i overensstemmelse med lov om stortingsvalg § 17. Dersom det ble stilt til felleliste mellom to eller flere partier, hadde vedkommende felleliste krav på stemmestøtte. Dersom et registrert parti stilte felleliste sammen med en "upolitisk" gruppe, hadde ikke fellelisten krav på stemmestøtte.

Tilskuddet ble administrert av fylkesmennene. De politiske partiene søkte kommunen/fylkeskommunen om støtte. Kommunene/fylkeskommunen utbetalte støtten. Kommunene og fylkeskommunen søkte deretter fylkesmannen om refusjon fra statskassen. Kommune- og fylkesrevisjonen skulle kontrollere alle refusjonskrav hva angikk de materielle innholdet, det vil si at partiet var registrert i overensstemmelse med lov om stortingsvalg § 17, at det var benyttet rette satser gitt i rundskriv fra FAD, og at det var benyttet rett antall godkjente stemmer etter den offisielle valgstatistikken. I tillegg skulle de kontrollere at det beløpet som ble krevd refundert var utbetalt og korrekt bokført.

Fylkesmannen skulle også kontrollere at refusjonskrav var riktig hva angikk tilskuddsatser, at tallet stemte, representanter og grupper var oppført i samsvar med det offisielle valgresultatet og på så at utbetalingene ble belastet de riktige postene i statsregnskapet

For å forenkle den offentlige administrasjonen av statlig støtte til politiske partier ble det i 2005 bestemt at partistøtten i 2006 skulle utbetales av fylkesmennene direkte til lokale og regionale partilag, jf. rundskriv fra Moderniseringsdepartementet 22.11.2005 og Partiloven av 17.6.2005.

Fra 2008 ble det etablert en ny ordning i samarbeid mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD), Statistisk Sentralbyrå (SSB) og Fylkesmannen i Sogn og Fjordane (FMSF) med et elektronisk søknads- og rapporteringssystem for alle landets registrerte politiske partier og tilhørende partilag.

### Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted

Hos kommunen.

### Antall hyllemeter

10 hyllemeter.

### Verdivurdering

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### Vedtak

Kasseres etter 25 år.

## **KLASSE 4**

### **Arkivkode 421.21 Fylkesplaner**

#### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesplanen fremstår i dag som en form for avtale mellom de ulike partene som er involvert i fylkesplanprosessen. Fylkesplanen skal synliggjøre de viktigste satsingsområdene og utfordringene i fylket. Fylkesplanen er retningsgivende.

Fylkeskommunen oversender alle planvarsler og planforslag til uttalelse til fylkesmannen. Fylkesmannen skal i henhold til lovverk og rikspolitiske retningslinjer gi uttalelse til både nye fylkesplaner og endringer i disse. Miljøverndepartementet oversender ferdigbehandlet plan til fylkesmannen. Fylkesmannen bevarer det godkjente fylkesplankartet i sitt arkiv.

Fylkestinget har ansvar for og ledelsen av arbeidet med fylkesplaner. Andre organer som har oppgaver vedrørende ressursutnytting, vernetiltak, utbygging og kulturell eller sosial utvikling innenfor fylkets område, skal gi fylkeskommunen nødvendig hjelp i planleggingsarbeidet.

Fylkesmannen skal føre tilsyn med at statlige organer oppfyller sin plikt til å yte bistand i planarbeidet, samt sørge for nødvendig samordning.

#### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Plansaken blir i sin helhet oppbevart i fylkeskommunen. Godkjent plan blir oppbevart i Miljøverndepartementet.

#### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

#### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

#### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 421.31 Kommuneplaner**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Kommuneplanen skal synliggjøre de viktigste satsingsområdene og utfordringene i kommunen. Kommunene utfører en løpende kommuneplanlegging med sikte på å samordne den fysiske, økonomiske, sosiale, estetiske og kulturelle utviklingen.

Kommunen sender alle planvarsler og planforslag til uttalelse til fylkesmannen. Fylkesmannen uttaler seg med hjemmel i Plan og bygningsloven (PBL) til kommuneplaner og kommunedelplaner og endringer i disse. Når planen er ferdigbehandlet, sender kommunen ved by-/kommunestyret den egengodkjente kommuneplanen med planbestemmelser og kart til fylkesmannen.

Blir det fremmet innsigelser fra statlig eller regional myndighet, kan fylkesmannen mekle i saken. Fylkesmannen sender meklingsprotokollen til kommunen. Fører ikke meklingen fram, oversender fylkesmannen saken til Miljøverndepartementet for avgjørelse.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Kommuneplansakene bevares i sin helhet i kommunen, jf. Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 501.

### **Verdivurdering**

Kommuneplanene viser utviklingen i lokalsamfunnet over tid.

### **Antall hyllemeter**

100 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares - i henhold til innspill fra Riksarkivet.

### **Arkivkode 421.31 Kommuneplaner – dispensasjoner**

(samt saker etter PBL §17-2)

NB! Enkelte embeter har arkivert sakene på 423.11

### **Arkivkode 421.41 Reguleringsplaner – dispensasjoner**

NB! Enkelte embeter har arkivert sakene på 423.11

#### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Plan- og bygningslovens § 7 åpner for at kommunene kan dispensere fra bestemmelsene i denne lov dersom det foreligger særlige grunner. Kommunen oversender søknader om dispensasjon til fylkesmannen for innhenting av faglige råd. Fylkesmannen skal påse at sentrale føringer blir overholdt og at rettsikkerhet og likhetsprinsippet blir overholdt. Dispensasjonene kan gjelde bygging i strandsonen, bygging i LNF-område. (LNF = landbruk, naturvern og friluftsområde). Dersom kommunen velger å ikke ta hensyn til fylkesmannens faglige råd, kan fylkesmannen påklage vedtaket. Fylkesmannen sender klagen til kommunen. Kommunen forbereder klagesaken, og sender den i retur til fylkesmannen.

Når fylkesmannen påklager kommunens vedtak, blir fylkesmannen inhabil. Fylkesmannen oversender saken til Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet som oppnevner settefylkesmann.

#### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Dispensasjonssakene oppbevares i kommunene, jf. Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 51. (Kommunene benytter objektarkiv for disse sakene).

#### **Verdivurdering**

Dispensasjonssakene viser ulik arealutnyttelse i lokalsamfunnet over tid.

#### **Antall hyllemeter**

100 hyllemeter.

#### **Vedtak**

Bevares - i henhold til innspill fra Riksarkivet.

## Arkivkode 421.41 Reguleringsplaner

### Beskrivelse av saksområdet/saksflyt

En reguleringsplan er et kart over et avgrenset område i kommunen som viser framtidig grunnutnyttelse i området. Til kartet er det knyttet et sett av reguleringsbestemmelser. Reguleringsplan utarbeides for de områder i kommunen hvor det er bestemt i arealdelen av kommuneplanen at utbygging m.v. bare kan skje etter slik plan og for områder hvor det skal gjennomføres større bygge- og anleggsarbeider.

Kommunen sender alle private og kommunale reguleringsvarsler og forslag til reguleringsplaner til fylkesmannen for uttalelse etter hjemmel i Plan- og bygningsloven (PBL). Plansaker blir mottatt fra private utbyggere, arkitekter og kommunen. Det blir gitt uttalelse til nye reguleringsplaner og endringer i disse. Regional myndighet og private kan gi uttalelse til planene. Planene blir kunngjort i lokale dagsaviser.

Kommunen ved by-/kommunestyret sender egengodkjent reguleringsplan, planbestemmelser og kart til fylkesmannen.

Blir det fremmet innsigelser fra statlig eller regional myndighet, kan fylkesmannen mekle i saken. Fylkesmannen oversender meklingsprotokollen til kommunen. Dersom meklingen ikke førte fram, ble saken oversendt til Miljøverndepartementet.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Plansaken blir i sin helhet oppbevart i kommunen, jf. Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 504.

### Verdivurdering

Selv om reguleringsplanene blir oppbevart i kommunene, er det Riksarkivets erfaring at kommunene bruker de opprinnelige reguleringsplanene i forbindelse med utarbeidelse av nye planer, og at det går på bekostning av de opprinnelige reguleringsplanenes integritet. Det er eksempler på at det ikke er mulig å finne ut hva den opprinnelige reguleringsplanen inneholdt og derfor skal reguleringsplanene avleveres fra fylkesmannen til statsarkivet.

### Antall hyllemeter

100 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.



## **Arkivkode 421.42 Bebyggelsesplaner**

(Fra 2003 ble bebyggelsesplaner arkivert etter samme arkivkode som reguleringsplaner).

### **Beskrivelse av saksområdet/saksflyt**

En bebyggelsesplan er en plan vedtatt av det faste utvalget for plansaker. Kommunen fastlegger arealbruk og utforming av bygninger, anlegg og tilhørende utearealer innenfor et nærmere avgrenset område hvor det etter arealdelen av kommuneplanen eller reguleringsplan er stilt krav om slik plan som grunnlag for utbygging.

Kommunen, private utbyggere og arkitekter sender bebyggelsesplan til fylkesmannen til uttalelse etter hjemmel PBL. Det blir gitt uttalelse til bebyggelsesplaner og endringer i disse. Regional myndighet og private kan gi uttalelse til planene. Planene blir kunngjort i lokale dagsaviser.

Kommunen ved by-/kommunestyret sender egengodkjente bebyggelsesplaner, planbestemmelser og kart til fylkesmannen.

Blir det fremmet innsigelser fra statlig eller regional myndighet, kan fylkesmannen mekle i saken. Fylkesmannen oversender meklingsprotokollen til kommunen. Dersom meklingen ikke fører fram, blir saken oversendt til Miljøverndepartementet.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Plansaken blir i sin helhet oppbevart i kommunen, jf. Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 504.

### **Verdivurdering**

Selv om bebyggelsesplaner ble oppbevart i kommunene, er det Riksarkivets erfaring at kommunene brukte de opprinnelige planene i forbindelse med utarbeidelse av nye, og at det gikk på bekostning av de opprinnelige planenes integritet. Det er eksempler på at det ikke er mulig å finne ut hva den opprinnelige bebyggelsesplanen inneholdt og derfor skal bebyggelsesplanene avleveres fra fylkesmannen til statsarkivet.

### **Antall hyllemeter**

100 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 422.11 Konesjonssaker**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Konesjonsloven (Lov om konesjon ved erverv av fast eiendom) omhandler bruk, vern og fordeling av arealressursene. Det innebærer at landbrukseiendommer under 100 dekar kan omsettes konesjonsfritt dersom eiendommen ikke har mer enn 25 dekar fulldyrka eller overflatedyrka jord.

Part sendte søknad om konesjon til kommunen. Kommunen videresendte søknaden til fylkesmannen. Fylkesmannen forberedte saken til fylkeslandbruksstyret. Fylkeslandbruksstyret fattet vedtak. Ved avslag kunne part påklage vedtaket. Fylkesmannen forberedte klagen og videresendte den til Landbruksdepartementet for endelig behandling.

Hos fylkesmannen ble det laget protokoll over alle fylkeslandbruksstyrets vedtak.

Fylkesmannen rapporterte årlig antall vedtak til Landbruksdepartementet fram til 2000 og etter dette tidspunkt til Statens Landbruksforvaltning.

Fylkeslandbruksstyret opphørte 31.12.2009.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Det har vært ulik praksis med arkivering av denne sakstypen ved de forskjellige embetene. Enkelte embeter har hatt gårdsarkiv (arkivert etter kommune, gårds- og bruksnummer), og det har det vært ulik praksis hva som har blitt arkivert i disse arkivmappene. Enkelte embeter har arkivert dokumentene etter arkivkoden. Plukkassasjon i et gårdsarkiv er alt for tidkrevende.

Se vedlegg 2.

### **Antall hyllemeter**

Vanskelig å anslå

### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 422.31 Bo- og drivepliktsaker

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Boplikt er først og fremst et norsk rettsfenomen som innebærer en plikt til at en landbrukseiendom eller et hus skal benyttes til helårs beboelse. Plikten kan være enten personlig eller upersonlig. Personlig boplikt innebærer at en bestemt person skal være bosatt på eiendommen; upersonlig boplikt krever at en bestemt bygning brukes som helårsbolig, uavhengig av hvem som bor der.

Driveplikt er i Norge en plikt til å holde dyrket mark i hevd så den ikke forfaller eller blir ubrukelig som dyrkingsjord. Driveplikt er fastsatt i Odelsloven og Konesjonsloven.

Part sendte søknad om bo- og driveplikt til kommunen. Kommunen videresendte søknaden til fylkesmannen. Fylkesmannen forberedte saken til fylkeslandbruksstyret. Fylkeslandbruksstyret fattet vedtak. Ved avslag kunne part påklage vedtaket. Fylkesmannen forberedte klagen og videresendte den til Landbruksdepartementet for endelig behandling.

Part søkte dispensasjon fra kravet om bo- og driveplikt. Dispensasjon kunne innvilges for en tidsperiode. Kommunen hadde oppfølgingsansvar og meldte avvik til fylkesmannen som videre fulgte opp dette.

Hos fylkesmannen ble det laget protokoll over alle fylkeslandbruksstyrets vedtak.

Fylkesmannen rapporterte årlig antall vedtak til Landbruksdepartementet fram til 2000 og etter dette tidspunkt til Statens Landbruksforvaltning.

Fylkeslandbruksstyret opphørte 31.12.2009.

### Bli arkivmaterialet bevart annet sted?

Hos kommunen.

### Verdivurdering

Det har vært ulik praksis med arkivering av denne sakstypen ved de forskjellige embetene. Enkelte embeter har hatt gårdsarkiv (arkivert etter kommune, gårds- og bruksnummer), og det har det vært ulik praksis hva som har blitt arkivert i disse arkivmappene. Enkelte embeter har arkivert dokumentene etter arkivkoden.

Plukkassasjon i et gårdsarkiv er alt for tidkrevende.

Se vedlegg 2.

### Antall hyllemeter

Vanskelig å anslå

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 422.51 Deling**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Eiendom som var benyttet eller kunne benyttes til jordbruk eller skogbruk kunne ikke deles uten samtykke.

Samtykke til deling kunne gis på slike vilkår som var nødvendige av hensyn til de forutsetningene som gitt i Jord- og konsesjonsloven.

Part sendte søknad til kommunen, og kommunen videresendte søknaden til fylkesmannen. Fylkesmannen forberedte saken til fylkeslandbruksstyret. Fylkeslandbruksstyret fattet vedtak. Ved avslag kunne part påklage vedtaket. Fylkesmannen forberedte klagen og videresendte den til Landbruksdepartementet for endelig behandling.

Hos fylkesmannen ble det laget protokoll over alle fylkeslandbruksstyrets vedtak.

Fylkesmannen rapporterte årlig antall vedtak til Landbruksdepartementet fram til 2000 og etter dette tidspunkt til Statens Landbruksforvaltning.

Fylkeslandbruksstyret opphørte 31.12.2009.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

### **Verdivurdering**

Det har vært ulik praksis med arkivering av denne sakstypen ved de forskjellige embedene. Enkelte embeter har hatt gårdsarkiv (arkivert etter kommune, gårds- og bruksnummer), og det har det vært ulik praksis hva som har blitt arkivert i disse arkivmappene. Enkelte embeter har arkivert dokumentene etter arkivkoden.

Plukkassasjon i et gårdsarkiv er alt for tidkrevende.

Se vedlegg 2.

### **Antall hyllemeter**

Vanskelig å anslå

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 423.11 Byggesaker**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Innbyggerne sender søknad til kommunen om for eksempel oppføring av bolig, uthus, garasje, bruksendring, fradeling og byggetiltak i strandsonen. Parter i saken har klagerett. Parter sender klagen til kommunen. Kommunen forbereder klagen og oversender klagesaken til fylkesmannen for behandling etter PBL. Fylkesmannens vedtak er endelig og kan ikke påklages.

Sakene kan tidligere ha vært behandlet som en dispensasjonssak etter PBL. Disse sakene kan senere oppstå som en klagesak.

Se vedlegg 3 og 4.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

De komplette byggesaksmappene, inklusive klagesaken oppbevares i kommunen, jf. Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 51. (Kommunene benytter objektarkiv for disse sakene).

### **Verdivurdering**

Enkelte embeter returnerte de kommunale saksdokumenter sammen med fylkesmannens vedtak. Andre beholdt saksdokumentene i sitt arkiv.

BK-gruppens vurdering er at plukk-kassasjon er for tidkrevende, og materialet må derfor bevares i sin helhet slik det er arkivert i det enkelte embete. BK-gruppen har sendt en kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter til embetene og utarbeidet et samleskjema. Oversikten viser ulik praksis i de enkelte embetene. Kommunenes arkiver er ikke alltid fullstendige.

Se vedlegg 3 og 4.

### **Antall hyllemeter**

100 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares - i henhold til innspill fra Riksarkivet.

## Arkivkode 431.1 Inngrep i vassdrag

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Med inngrep i vassdrag mener vi alle fysiske tiltak/inngrep som kan påvirke vannføring, vannstrøm, vannstand, vassdragets leie og vassdragsmiljø for øvrig. Det kan være:

- ≠ Oppdemming, uttak og bortledning av vann til kraftproduksjon, fiskeoppdrett, jordvanning eller andre formål.
- ≠ Graving og uttak eller utfylling av masser i bunn og på breddene av elver, bekker og innsjøer.
- ≠ Anlegg av bygning eller konstruksjon i eller over vassdraget, herunder bruer/kulverter, plastring av elvebredd, bekkelukkinger o.l. (ikke luftledninger)
- ≠ Fjerning av det naturlige vegetasjonsbeltet langs vassdrag.

Tiltakshaver (den som er ansvarlig for tiltaket) har ansvaret for å gi melding om tiltaket til de rette myndigheter, innhente nødvendige tillatelser og sørge for at tiltaket blir gjennomført i samsvar med de krav og vilkår som følger av lover, forskrifter og tillatelser. Den som skal utføre tiltaket, enten det er tiltakshaver selv, innleid entreprenør eller andre, har plikt til å forvise seg om at nødvendige tillatelser er gitt før arbeidet starter.

Sakene blir behandlet etter bl.a. vannressursloven fra 2000 og forskrift om tekniske inngrep i lakseførende vassdrag.

Kommunen eller tiltakshaver sender søknad eller melding om tiltak til fylkesmannen. Tiltakshaver kan sende søknad om tiltak direkte til fylkesmannen. Dersom tiltaket kan karakteriseres som et stort inngrep, krever dette meldeplikt til kommunen etter PBL. Fylkesmannen sender da søknaden til kommunen for behandling. Kommunen kan avslå søknaden. I slike tilfeller får fylkesmannen ikke saken i retur fra kommunen.

I alle store saker/tiltak/inngrep skal det vurderes konsesjonsplikt. Det er Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE) som er konsesjonsutsteder.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Kommunene og NVE

### Verdivurdering

Store deler av arkivmaterialet er viktig fordi mange av sakene kan dukke opp igjen i nye saker, for eksempel i saker om ulovlig inngrep.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 432.1 Planlegging av områdevern**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Områdevern eller landskapsvern omhandler vern av naturområder i forskjellig omfang og utstrekning. Slikt vern blir gjort for å sikre et representativt område av naturen, ta vare på økologiske nøkkelområder, eller sikre leveområder for truede dyre- og plantearter.

Fylkesmannen kartlegger verneverdier tematisk på typevern, som for eksempel myr, sjøfugl og skog. Fylkesmannen sender ut omfattende høringer innen verneplan. Innenfor dette området blir det mottatt og sendt ut mange brev til/fra sentrale styresmakter, kommuner og grunneiere. Fylkesmannen behandler erstatningssaker i forbindelse med planlegging av områdevern. Fylkesmannen sender ut forvaltningsplaner tilsvarende høringsprosesser med mange brev til/fra fylkesmannen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Deler av arkivmaterialet blir oppbevart i kommunene og fylkeskommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens oppgaver utgjør ”grunnfjellet” i arbeidet med områdevern og brukes nesten daglig. Det er stor etterspørsel etter eldre materiale. Disse dokumentene har stor administrativ bruk, og fylkesmannen ser tilbake på gamle dokumenter. Områdevern er et omdiskutert tema, og vil i fremtiden være gjenstand for stor interesse.

### **Antall hyllemeter**

30 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 432.21 Landskapsvernområder**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Et landskapsvernområde er et områdevern, av offentlig eller privat grunn, som iverksettes i medhold av Naturvernloven. Et landskapsvernområde er den minst strenge formen for områdevern i Norge, nest etter naturreservater og nasjonalparker. Landskapsvernområder omfatter egenartede natur, eller kulturlandskap og brukes bl.a. for å ta vare på kulturlandskap i aktiv bruk.

Sakene kan oppstå på fylkesmannens eget initiativ eller i samarbeid med Statens Naturoppsyn (SNO), friluftsrådet i kommunene, Direktoratet for naturforvaltning (DN)/ Miljøverndepartementet (MD).

Lag, enkeltpersoner og kommunen må sende søknad om dispensasjon for tiltak til fylkesmannen for behandling. Kommunen sender søknad om dispensasjon i forbindelse med byggesøknader. Lag og enkeltpersoner sender søknad om dispensasjon for eksempel i forbindelse med scooterkjøring, helikopterlanding og annen ferdsel i landskapsvernområder. SNO kan sende meldinger om lovbrudd og anmeldelser til fylkesmannen. Fylkesmannen lager høringsuttalelser som blir lagt ut til berørte parter og til offentligheten. Fylkesmannen lager planer for tilrettelegging, informasjon, skjøtsel av landskapsvernområder

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei - bortsett fra offentlige forvaltningsplaner og kopier av dispensasjoner som blir bevart av kommunen.

### **Verdivurdering**

Stor etterspørsel også etter eldre materiale. Disse dokumentene har stor administrativ bruk og fylkesmannen ser tilbake på gamle dokumenter. Landskapsvernområder er et omdiskutert tema og vil i fremtiden være gjenstand for stor interesse.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares



## Arkivkode 432.41 Naturreservater

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Et naturreservat er den strengeste form for områdevern som finnes i Norge. Naturreservatene omfatter uberørt eller tilnærmet uberørt natur, eller de utgjør en spesiell naturtype av vitenskaplig eller pedagogisk betydning. Et naturreservat kan totalfredes, eller fredes for bestemt formål. Spesielt viktige våtmarksområder av internasjonal betydning kan også fredes som såkalte ramsarområder (internasjonal beskyttelse).

Sakene kan oppstå på fylkesmannens eget initiativ eller i samarbeid med Statens Naturoppsyn (SNO), friluftsrådet i kommunene og Direktoratet for naturforvaltning (DN)/ Miljøverndepartementet (MD).

Lag, enkeltpersoner og kommunen må sende søknad om dispensasjon for tiltak til fylkesmannen for behandling. Kommunen sender søknad om dispensasjon i forbindelse med byggesøknader. Lag og enkeltpersoner sender søknad om dispensasjon for eksempel i forbindelse med scooterkjøring, helikopterlanding og annen ferdsel i naturreservater. SNO kan komme sende meldinger om lovbrudd og anmeldelser til fylkesmannen. Fylkesmannen lager høringsuttalelser som blir lagt ut til berørte parter og til offentligheten. Fylkesmannen lager planer for tilrettelegging, informasjon og skjøtsel av naturreservater.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Nei - bortsett fra offentlige forvaltningsplaner og kopier av dispensasjoner som blir bevart av kommunen.

### Verdivurdering

Det er stor etterspørsel etter eldre materiale. Disse dokumentene har stor administrativ bruk og fylkesmannen ser tilbake på gamle dokumenter. Naturreservater er et omdiskutert tema og vil i fremtiden være gjenstand for stor interesse.

### Antall hyllemeter

10 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares

## **Arkivkode 434.21 Store rovdyr (erstatning)**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Et hovedmål er å sikre levedyktige bestander av store rovdyrarter: jerv, gaupe, ulv, bjørn og kongeørn. Samtidig er det et mål å opprettholde et aktivt jordbruk med tanke på å utnytte beiteressursene for sau og rein i utmark. For å nå dette målet, må utbredelsen av rovvilt begrenses noe, og drift med sau må tilpasses i områder der det skal være faste forekomster av rovvilt.

Fylkesmannen har viktige oppgaver i forvaltningen av de store rovdyrene med hjemmel i Viltlov og forskrift om viltforvaltning av rovdyr. Fylkesmannen tildeler midler til forebyggende tiltak mot rovviltsskade, behandler søknader om båsfangst av jerv og gaupe og søknader om erstatning for skade på bufe forvoldt av fredet rovvilt.

Parter sender søknad om erstatning for sau drept av fredet rovvilt til fylkesmannen. Fylkesmannen gir erstatning med hjemmel i forskrift om erstatning for tap og følgekostnader når husdyr blir drept eller skadet av rovvilt. Erstatningsbeløpet er fastsatt av Direktoratet for naturforvaltning gjennom et eget regneprogram.

Fylkesmannen er dessuten sekretariat for regional rovviltnemnd (gjelder åtte embeter).

Det blir utarbeidet statusrapporter for skadeundersøkelser av husdyr.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 441.2 Friluftsområder

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Friluftsområde er et område som det offentlige har skaffet seg rådighet over og skal være for allmennhetens bruk. Denne råderetten har staten betalt for ved hjelp av midler bevilget av Stortinget, og råderetten skjer enten ved kjøp eller langvarig leie som oftest over 20 år. Det er gjennom mange år sikret områder til friluftsmål i Norge, i 2003 var det 1860 friluftsområder. Sikrede friluftsområder kan være alt fra tungt tilrettelagte områder til relativ urørte områder.

For statlig eide friluftsområder skal fylkesmannen ivareta grunneiers interesser for eksempel i forbindelse med jakt og fiske. Kommunen foretar normalt den løpende forvaltningen av statlige friluftsområder.

Fylkesmannen er normalt involvert i prosesser rundt statlig sikring/kjøp av eiendommer til friluftsmål på vegne av Miljøverndepartementet/Direktoratet for naturforvaltning.

Naboer sender nabovarsel til fylkesmannen ved endringer på naboeiendom, og dette må vurderes i forhold til friluftsjansene.

Fylkesmannen gir samtykke ved langvarig/varig omdisponering av grunn til kommunalt/interkommunalt eide friluftsområder der staten har gitt tilskudd til sikring/kjøp.

Kommuner og frivillige, for eksempel friluftsråd eller turistforeninger, kan søke fylkesmannen om tilskudd til tilretteleggingstiltak i statlig sikrede friluftsområder. Tilretteleggingstiltakene kan være skilting, faste bålplasser, brygge, bolter og sanitære anlegg med mer. Der er ikke klagerett på vedtak om tilskudd.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Noe materiale blir bevart i Miljøverndepartementet, Direktoratet for naturforvaltning og i kommunen.

### Verdivurdering

Dokumenter knyttet til sikring av det enkelte friluftsområdet, så som kart, skjøte, avtalettekster m.m. bør oppbevares for all ettertid. De er viktige oppslagsverk i den løpende saksbehandlingen i områdene.

Dokumenter knyttet til søknader om opparbeiding og dokumenter om tildeling av midler til opparbeidingstiltak, samt saker om disponeringen og forvaltningen av området, bør oppbevares i 25 år for å følge historikken i det enkelte området.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter

### Vedtak

Bevares – plukkassasjon er for tidkrevende.

## Arkivkode 451.2 Spesielle tiltak kulturlandskap/bygninger

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Kulturlandskap er landskap som - i større eller mindre grad - er påvirket av mennesker. Kulturlandskapet omfatter et vidt spekter av menneskelig påvirkning, fra jeger- og samlerkulturers lite kulturpåvirka områder, via beitelandskap og jordbrukslandskap til bylandskaper som nesten i sin helhet er menneskeverk. Det er vanlig å bruke betegnelsen naturlandskap om områder der naturlige økosystemer dominerer, og kulturlandskap om områder der økosystemene er vesentlig endret og menneskelige innslag er godt synlige.

Formålet med ordningen er å gi tilskudd som fremmet vedlikehold, skjøtsel og istandsetting av kulturlandskap og fredede og verneverdige bygninger på landbrukseiendommer utover det som naturlig inngår i landbruksdriften. Ordningen omfatter både tilskudd til enkelttiltak og fellestiltak samt tilskudd til planlegging av fellestiltak.

Det kan etter forskriften "Spesielle tiltak i landbrukets kulturlandskap" (STILK), innvilges tilskudd for tiltak som tjener til:

- ≠ bevare og fremme biologisk mangfold i, eller i tilknytning til, jordbrukslandskapet
- ≠ holde gammel kulturmark i inn- eller utmark i hevd
- ≠ fremme tilgjengelighet, opplevelseskvalitet og landskapsbilde, i eller i tilknytning til jordbrukslandskapet
- ≠ bevare kulturminner og kulturmiljøer i inn- eller utmark ved skjøtsel og vedlikehold
- ≠ sette i stand freda og verneverdige bygninger som kan anvendes i landbruksdrifta eller i annen næring

Søknaden sendes kommunen som gir en faglig vurdering før videresending til fylkesmannen. Fylkesmannen har tildelingsmyndighet og avgjør søknaden. Fylkesmannen setter vilkår for å motta tilskudd. Blant annet settes det vilkår om at tiltaket blir holdt i hevd i minst 10 år etter at arbeidet er ferdig.

Fylkesmannen utbetaler tilskudd etter anmodning fra kommunen når det foreligger skriftlig melding fra søkeren og vilkårene for å motta tilskudd er oppfylt. Ferdiggodkjenning av tiltaket gjøres av kommunen, med unntak av freda og verneverdige bygninger, der fylkesmannen foretar ferdiggodkjenningen. Kommunen skal følge opp og føre kontroll med tiltak som får støtte.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Hos kommunen

Registrert i fagsystemet STILK om hvilke tiltak som det er gitt tilskudd til. Systemeier er Statens landbruksforvaltning.

### Verdivurdering

Fylkesmannen har administrativt behov for dokumentene i ca 10 år. Saksbehandlingen er hovedsakelig ekspederende, men det er også noe rom for skjønn i fastsettelsen av tilskuddet til det enkelte tiltaket. Det er ikke snakk om et så omfattende skjønn at det alene tilsier at materialet skal bevares for ettertiden. Det kan være viktig å dokumentere hvilke tiltak det ble gitt tilskudd til for å bevare kulturlandskap og verneverdige bygninger på jordbrukseiendommer samt begrense erosjon og forurensing i jordbruket.

**Antall hyllemeter**

50 hyllemeter.

**Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 461.11 Separate enkeltutslipp**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Kommunen sender kopi av utslippstillatelser / separate enkeltutslipp gitt av den enkelte kommune til fylkesmannen.

Forskriften ble endret den 01.01.2001. Fra denne dato ble kommunen forurensningsmyndighet for avløpsanlegg på opp til 1000 personenheter (PE) mens det tidligere var opp til 50 PE. Den nye forskriften er utformet slik at den gir kommunene et reelt handlingsrom innenfor de intensjoner og krav forurensningsloven og annet regelverk fastsetter. Statlige krav til bruk av visse renseløsninger, til kompetanse og til andre detaljkrav er ikke videreført. Forskriften åpnet for fastsettelse av lokale forskrifter som kan tre inn i stedet for utslippstillatelser og fastsettelse av forskrift om saksbehandlings- og kontrollgebyr.

Kommunen sender klager fra private på kommunale vedtak om separate utslipp etter forurensningsloven til fylkesmannen for behandling. Etter den nye forskriften er fylkesmannen klageinstans for utslipp over 15 PE uansett om det var kommunestyret som fattet vedtaket eller om kommunestyret har delegert denne myndighet til et annet kommunalt organ. Hvis utslippet er på under 15 PE, er klageinstansen kommunestyret eller særskilt klagenemnd. Hvis det er kommunestyret selv som har fattet vedtaket, er fylkesmannen klageinstans.

Fylkesmannen eller kommunestyrets vedtak er endelig og kan ikke påklages.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Klagesaken bevares i kommunen (Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnr 547)

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 461.21 Felles avløps- og renseanlegg**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Avløpsanlegg er et anlegg for transport og behandling av avløpsvann.

Fylkesmannen mottar årlig rapportering fra avløpsanlegg på status innenfor avløpssektoren. Rapportering skjer elektronisk fra virksomhetene via Statistisk sentralbyrå (SSB) og fra 2001 fra rapporteringsprogrammet Kommune- og statsrapportering (KOSTRA). I tillegg mottar fylkesmannen driftsassistansens årlige vurderinger av avløpsforholdene fra de kommunene vi har driftansvar for. Driftansvar er frivillig for kommunene. Plikten til årsrapportering fremkommer av virksomhetens tillatelse og er hjemlet i Forurensningsloven.

Fylkesmannen gir virksomhetene utslippstillatelse for avløpsanlegg.

Embetene mottar melding om utslipp fra virksomhetene. Både fylkesmannen og Arbeidstilsynet utfører tilsyn med anleggene. Avløpsplaner og planer om utskifting av avløpsledninger blir oversendt fylkesmannen fra kommunen.

Statens forurensningstilsyn (SFT) er klageinstans.

Saksbehandlingen omhandler både kommunale og private felles avløps- og renseanlegg.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Arkivmaterialet som omhandlet de kommunale anleggene bevares i kommunen. (Kap V i Riksarkivarens forskrift pkt arkivnr 545.5). Det er ikke foretatt et skille mellom kommunale og private anlegg i fylkesmannens arkiv. Klagesakene blir oppbevart hos SFT.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet gir oversikt over ledningsnett for avløps- og renseanlegg. Materialet har verdi og kan dokumentere forurensningskilder over tid.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 461.31 Industri- og næringsutslipp**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen fører tilsyn med industri- og næringsutslipp med hjemmel i Forurensningsloven, og utarbeider inspeksjonsrapporter. Virksomhetene sender årsrapporter til fylkesmannen.

De fleste virksomhetene sender melding om utslipp/avvik til fylkesmannen.

Fylkesmannen gir tillatelse til industri- og næringsutslipp. De ulike bransjene er delt mellom Statens forurensningstilsyn (SFT) og fylkesmennene etter en noe komplisert modell. Som regel gir SFT tillatelse til de største og fylkesmannen til de små enkle utslippene. I forbindelse med søknadsbehandlingen mottar fylkesmannen oppfølging av tillatelsene, analyseresulter/laboratoriedata fra virksomheten.

Fylkesmennene behandler klager og bekymringsmeldinger fra naboer og interesseorganisasjoner.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

SFT og fylkesmannen kan ha noe sammenfallende arkivmateriale bevart hos seg. Det meste av materialet vil være unikt i den enkelte etat.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet dokumenterer type virksomhet, tidsfastsetting, plassering og type forurensningskilde. Materialet har verdi ved senere forurensing i grunnen og sedimenter i sjøen. Materialet vil ha verdi for ettertiden i forbindelse med endret arealbruk/arealforvaltning.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.



## **Arkivkode 461.41 Forurensningskilder fra landbruket**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen gir tilskudd og investeringslån av tildelt kvote for tekniske miljøtiltak i landbruket. Tilskuddet utbetales fra fylkesmannen og posteres på Landbrukets utviklingsfond. Statens landbruksbank gir retningslinjer.

Tilskuddet gis til tekniske miljøtiltak i forhold til arealavrenning, bakkeplanering, fangdammer, leplanting, mjølkeromsavløp, gjødsellager og silo- og pressaftanlegg.

Part sender søknad til kommunen og kommunen videresender søknaden til fylkesmannen som fatter vedtak.

Part søker dispensasjon fra forskrift om husdyrgjødsel om spredning utenom sesong og fylkesmannen fatter vedtak.

Part søker dispensasjon fra forskrift om husdyrgjødsel om deponering av husdyrgjødsel og fylkesmannen fatter vedtak.

### **Bli materialet oppbevart annet sted**

Noe av materialet kan være å finne i kommunene.

### **Verdivurdering**

Resultatet av mange av tiltakene kan ses i et langtidsperspektiv. Miljøtiltak er av høy samfunnsmessig interesse. Plukkassasjon er tidkrevende.

### **Antall hyllemeter**

15 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 461.51 Muddermasser og løsmasser**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen mottar alle søknader om mudring og dumping av løsmasser fra sjøgående fartøy fra tiltakshaver i henhold til forurensningsforskriftens kap 22. Kystverket mottar søknaden i henhold til Havneloven. Fylkesmannen tar Kystverkets vedtak inn i sin avgjørelse av søknaden. Søknaden blir også sendt direkte til kommunen, som gjør en avklaring etter PBL.

Fylkesmannen sender søknaden på høring til bl.a. Fiskeridirektoratet, fylkeskommunen marin arkeolog, kommunen, naturverninteresser og naboer. Høringssaken blir kunngjort i lokal avis. Eventuelle merknader blir av og til sendt tiltakshaver til kommentar.

Statens forurensningstilsyn (SFT) er klagemyndighet. Tillatelse eller avslag blir gitt av fylkesmannen med tilhørende vilkår. Tiltaket kan bare gjennomføres dersom tillatelse ble gitt både av Kystverket og fylkesmannen.

Førstegangstillatelsen benyttes som grunnlag i forbindelse med senere søknader om vedlikeholdsmudring. Sakene vil også ha interesse i forbindelse med naturskader, som utglidninger av masse i sjø. En slik skade vil i så fall skje innenfor en 25 års periode. Skjer det ingen ny mudring, vil området fylle seg igjen/tette seg til.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Deler av materialet blir oppbevart i kommunen og i Kystverket. Sakene er mest samlet hos fylkesmannen.

### **Verdivurdering**

Sakene har kortvarig administrativ verdi for fylkesmannen.

### **Antall hyllemeter**

14 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 462.3 Støv og støy

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Private, kommunale eller interkommunale virksomheter som generer støv og støy søker fylkesmannen om tillatelse/konsesjon til etablering og utslipp. Fylkesmannen ber eventuelt om tilleggsinformasjon, som for eksempel støymåling. Fylkesmannen sender søknaden med høringsfrist til pressen og legger den ut på vår hjemmeside. Fylkesmannen mottar innspill fra naboer og andre berørte parter. Fylkesmannen gir tillatelse med hjemmel i Forurensningsloven.

Eksempel på virksomheter det kan gis tillatelse til: asfaltverk, pukkverk, motorsportsbaner, skipsverft og sandblåsingsanlegg mer flere.

Fylkesmannens vedtak kan påklages av for eksempel nabo. Klagen sendes fylkesmannen. Fylkesmannen forbereder klagen og oversender den til Statens forurensningstilsyn (SFT). SFT sender kopi av sitt vedtak til fylkesmannen.

Støy plansaksområdet – Miljøverndepartementets rundskriv T-1/86 Retningslinjer for fylkesmannens medvirkning som statlig fagmyndighet for støy ved planer etter plan- og bygningsloven og vegloven. Fylkesmannen skal påse at støyhensyn blir ivaretatt. Noen av sakene kan være arkivert sammen med reguleringsplaner på arkivkode 421.4.

### Blir materialet oppbevart annet sted

Deler av materialet blir oppbevart i kommunen og i SFT.

### Verdivurdering

Tillatelser gitt med hjemmel i Forurensningsloven gjelder frem til de blir trukket eller til den er avløst av ny tillatelse. Det er derfor uheldig at slike tillatelser kasseres. Dette gjelder spesielt tillatelser til virksomheter. Plukk-kassasjon er for tidkrevende.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 471.1 Avfallsanlegg**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Avfall og avfallshåndtering kan føre til utslipp av klimagasser, tungmetall og andre miljøgifter. Farlig avfall kan ikke håndteres sammen med forbruksavfall. Farlig avfall inneholder helse- og miljøfarlige kjemikalier og kan medføre alvorlig forurensning eller skade på mennesker eller dyr.

Fylkesmannen er forurensningsmyndighet for de fleste avfallsanlegg, blant annet for mottak, sortering og behandling av avfall, bilvraksplasser, deponi, forbrenningsanlegg og avfall fra skip.

Fylkesmannen behandler utslippssøknader fra avfallsanlegg. Fylkesmannen gir tillatelse til drift av avfallsanlegg hvor det settes vilkår for driften. Fylkesmannen kontrollerer anlegg for å sikre at krav i tillatelsen blir holdt. Denne kontrollen blir utøvd etter internkontrollforskriften og Forurensningsloven.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei

### **Verdivurdering**

Dokumenterer plassering og type forurensningskilder. Materialet vil ha verdi for ettertiden i forbindelse med endret arealbruk / arealforvaltning.

### **Antall hyllemeter**

12 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 472.4 Forurenset grunn**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen fikk delegert enkeltsaker fra Statens forurensningstilsyn (SFT) på dette området. Vi ga da blant annet tillatelser til graving i forurenset masse. Ved klagesaker var SFT klagemyndighet.

Aktuelle saksområder var graving i forurenset industrideponi, disponering av forurenset masse og forurenset havnesediment.

En del lokaliteter er registrert i grunnforurensningsbasen.

Noen år senere ble myndigheten til å gi tillatelser til graving i forurenset masse delegert til kommunene.

### **Bli arkivmaterialet bevart annet sted?**

Kopi ble sendt SFT og aktuelle kommune.

### **Verdivurdering**

Dette bør oppbevares for ettertiden. Det er antageligvis plassert bygninger på og i nærheten av slike lokaliteter og derfor bør dette være tilgjengelig informasjon.

### **Antall hyllemeter**

15 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **KLASSE 5**

### **Arkivkode 510 Generelt om næringsutvikling**

#### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Næringsutviklingstiltak spenner over et stort felt hvor mange aktører deltar. Fylkesmannen ivaretar landbrukets interesser i mange tiltak av felles interesser. Selv om fylkesmannen skal medvirke til ny næringsutvikling i landbruket, med basis i jordbruk, skogbruk og tilknyttete næringer er det viktig at vi samarbeider med andre statlige etater, fylkeskommunen og kommunene i deler av utviklingsarbeidet. Deltaking i utarbeiding av fylkesplaner, næringsplaner og reiselivsplaner er viktige samordningstiltak. Det samme er deltaking i felles prosjekt som tilrettelegger for næringsutvikling gjennom kompetanseheving eller samarbeid.

#### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Mange dokumenter vil være oppbevart i andre statlige etater, fylkeskommunen eller i kommunene.

#### **Verdivurdering**

Fylkesmannens engasjement i dette saksområdet er som medaktør, dokumentene vil ha varierende utsagnskraft om fylkesmannens rolle.

#### **Antall hyllemeter**

18 hyllemeter.

#### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 512.0 Generelt om bygdeutvikling

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fylkesmannen skal medvirke til ny næringsutvikling i landbruket med basis i jordbruk, skogbruk og tilknyttede næringer. Bygdeutviklingsmidler (BU-midler) kunne gis som tilskudd for å bidra til økt næringsutvikling. Fylkesmannen forvaltet disse midlene som kunne nyttes til å fremme lønnsom næringsutvikling på bygdene innen og i tilknytning til landbruket og tiltak for og med ungdom og kvinner var viktige i denne sammenheng. Det ble utarbeidet regionale strategier for bruksområdet av midlene.

Under denne arkivkoden ble det arkivert regler og bestemmelser om tiltaksområder, prioriteringer og saksbehandling. Samarbeid med næringsorganisasjoner, kommuner og fylkeskommune med tanke på utvikling innen dette saksområdet ble også arkivert her.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Fylkesmannen har totaloversikten over dokumentene, men noen dokumenter kan være oppbevart i kommune, Statens Landbruksbank (SND), Innovasjon Norge (IN) eller fylkeskommunen.

### Verdivurdering

Med bakgrunn i at fylkesmannen hadde et regionalt ansvar for strategiutforminger og forvaltning, vil det være av betydning at dokumentene er tilgjengelig for ettertiden.

### Antall hyllemeter

18 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.

## Arkivkode 512.1 Bygdeutvikling, enkeltsaker

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fylkesmannen hadde ansvaret for forvaltningen av bygdeutviklingsmidler (BU-midler) til næringsutviklingstiltak. Midlene skulle brukes til å fremme lønnsom næringsutvikling på bygdene innen og i tilknytning til landbruket. Tiltak for og med ungdom og kvinner var viktig i denne sammenheng.

Dokumentene som er oppbevart under denne arkivkoden, er enkeltsaker som kunne være sendt direkte til fylkesmannen eller via kommunen.

Eventuelle klagesaker ble sendt fra kommunen til fylkesmannen og videresendt Landbruksdepartementet.

Fra 1. januar 2000 ble deler av saksfeltet overtatt av Statens nærings- og distriktsutviklingsfond (SND). Fylkesmannen beholdt saker som gjelder utredning og tilretteleggingstiltak. Riksarkivet ga den 06.10.1999 tillatelse til overføring av løpende bygdeutviklingssaker ble oversendt SND som senere skulle avlevere disse sakene direkte til statsarkivet.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Noen dokumenter kan være i kommunen og hos Statens landbruksbank.

Den totale oversikten av dokumenter fram til 1. januar 2000 er oppbevart hos fylkesmannen.

### Verdivurdering

Enkeltsakene sier mye om hvordan utviklingen i landbruket har vært i tidsrommet, og det ligger også mye informasjon i hvordan forvaltningen på området har utviklet seg. Tilgang til materialet kan derfor være ønskelig langt fram i tid.

### Antall hyllemeter

160 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.



## Arkivkode 521.1 Ordinære produksjonstillegg

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Utbetaling av produksjonstillegg for følgende:

- ≠ årsverktillegg for husdyrproduksjon/tilskudd til husdyr for søknadsomgangen – 2 terminer
- ≠ areal- og kulturlandskapstillegg (AK) for grovfôr for søknadsomgangen – 2 terminer
- ≠ areal- og kulturlandskapstillegg (AK) for korn mv. for søknadsomgangen - 2 terminer (restbeløp)

AK-tilskudd ble etterhvert utbetalt samlet en gang i året.

Produksjonstilskudd kan ikke gis til foretak som helt eller delvis eies av:

- ≠ aksjeselskap eller andelslag
- ≠ andre foretak som selv søker om produksjonstilskudd til samme produksjon, eller
- ≠ enhver som er innehaver av, eller har eierinteresser i andre foretak som søker om produksjonstilskudd til samme produksjon.

Vedtak om produksjonstilskudd fattes av kommunen. Saksbehandlingen er hovedsakelig ekspederende, det vil si at den i stor grad følger forhåndsdefinerte regler og rutiner slik at man på forhånd kan forutsi utfallet av saksbehandlingen. Det brukes i liten grad skjønn i saksbehandlingen.

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller dispensere fra reglene i forskriften.

Dispensasjon kan gis fra

- ≠ landbrukseiendom
- ≠ våningshus og nødvendige driftsbygninger
- ≠ at forpakteren skal bo på landbrukseiendommen når leieforholdet gjelder en landbrukseiendom uten driftsfellesskap med andre landbrukseiendommer
- ≠ brukere som driver to eller flere landbrukseiendommer, men som bor på samme landbrukseiendom
- ≠ søknadsfrist
- ≠ arealgrensen på 10 dekar jordbruksareal
- ≠ bestemmelsen om at det ikke kan gis produksjonstilskudd til brukere på landbrukseiendommer som er etablert etter at forskriften tok til å gjelde

Alle vedtak som blir påklaget til kommunen og om kommunen ikke endrer vedtaket, blir det sendt til fylkesmannen for vurdering og endelig avgjørelse. Dersom det er klage på avslag på søknad om dispensasjon, går klagen til Statens landbruksforvaltning (SLF) hvis ikke fylkesmannen selv omgjør vedtaket.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Hos kommunen.

Statistisk sentralbyrå oppbevarer informasjon i form av statistikk på kommune og fylkesnivå. Søknadene ble lagt inn i registreringssystemet PRODTIL (produksjonstillegg). I 1990 ble datasystemet WESPA etablert. All søknadsinformasjon som legges inn i WESPA overføres til PRODTIL.

Alle ordinære søknader er lagt inn i datasystemet. Manuelle utbetalinger med endring av opplysninger blir registrert i tillegg.

**Verdivurdering**

Fylkesmannen har kort administrativt bruk for dokumentene – i ca. 3 år. Dokumentasjonen er lagt inn i systemet PRODTIL.

**Antall hyllemeter**

18 hyllemeter.

**Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 521.2 Areal- og kulturlandskapstillegg**

(Fra nøkkelen fra 2003 kommer inngrep i kulturlandskap under denne arkivkoden.  
Se arkivkode 521.1)

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Dispensasjon areal- og kulturlandskapstillegg (AK-tillegg) er tillegg til fjerning av steinrøys, gjenlegging av bekk, gjenlegging av grøft, inngrep i kulturlandskap, kanalisering av elver/bekker og planering.

Kommunen mottar klager fra bruker. Hvis kommunen ikke endrer vedtaket, blir saken videresendt fylkesmannen. Dette gjelder også dispensasjoner som ikke kommunen vil omgjøre.

Kommunen er førsteinstans når det gjelder tilskudd. Saksbehandlingen er hovedsakelig ekspederende, det vil si at den i stor grad følger forhåndsdefinerte regler og rutiner, slik at man på forhånd kan forutsi utfallet av saksbehandlingen. Det brukes i liten grad skjønn i saksbehandlingen bortsett fra saker som gjelder inngrep i kulturlandskapet. Fylkesmannen mottar eventuelle klager på kommunens vedtak. Når det gjelder klager på dispensasjoner, går disse til Statens landbruksforvaltning (SLF) som er førsteinstans på denne sakstypen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos kommunen.

Statistisk sentralbyrå (SSB) og SLF utarbeider statistikker med grunnlag i søknader om produksjonstilskudd inkl. areal- og kulturlandskapstillegg.

Søknadene ble lagt inn i registreringssystemet PRODTIL (produksjonstillegg) som ble opprettet i 1990. Etter 2005 ble det et webbasert system som heter webbasert søknad om produksjonstilskott (WESPA).

All søknadsinformasjon som legges inn i WESPA overføres til PRODTIL.

Alle søknader er lagt inn i datasystemet.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannen har kort administrativt bruk for dokumentene – i ca. 3 år. Dokumentasjonen er lagt inn i systemet PRODTIL. Når det gjelder klagesaker og dispensasjonssaker, blir ikke disse lagt inn i datasystemet, men kun de ordinære søknadene. Kommunen har totaloversikten over alle saksdokumentene.

### **Antall hyllemeter**

18 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 521.3 Motregning (produksjontillegg)**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Krav om tilbakebetaling kan motregnes i produksjonstilskudd eller andre tilskudd som mottakeren har krav på. Det er opp til fylkesmannen om man vil foreta motregning eller ikke. For å sikre produsenten den nødvendige sikkerhet mot urettmessig motregning må det uansett forutsettes at ansvarlige myndigheter vurderer om vilkårene for motregning er oppfylt i hvert enkelt tilfelle.

Se beskrivelsen som ligger under arkivkode 521.1 ordinære produksjontillegg.

Produksjonstilskudd er en samlebetegnelse for en rekke av de vanligste tilskuddene i jordbruket, som areal- og kulturlandskapstilskudd og tilskudd til husdyr m.m. Tilskuddene har felles forvaltningsrutiner.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Kommunen.

### **Verdivurdering**

Kort administrativt behov hos fylkesmannen. Disse opplysningene blir ikke oppbevart i noe datasystem. Kommunen har all dokumentasjon på produksjontillegg og bør være de som er ansvarlig å beholde dokumentene.

### **Antall hyllemeter**

12 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 522.32 Økologiske bruk

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Økologisk landbruk er en driftsform for landbruket hvor det settes spesielle krav og begrensninger for produksjonen, eksempelvis ved ikke å bruke kunstig gjødsel og syntetiske plantevernmidler, og til velferden i husdyrproduksjonen. Begrepet står i sammenheng med jord og biotoper som dekkes av den vitenskapelige disiplinen økologi.

Vi viser til "Forskrift om tilskudd til økologisk landbruk" §11 som sier:

”Debio er av Statens landbrukstilsyn delegert ansvar for kontroll etter forskrift om produksjon og merking av økologiske landbruksvarer. Søkeren må holde de frister som kontrollorganet setter for sin behandling i forbindelse med inspeksjon og oppfølging av driftsreglene for økologisk landbruksproduksjon.”

Videre vises til §12 som sier:

"Dersom et bruk innenfor en periode på 3 år etter at karenstiden er over, ikke følger driftsreglene for økologisk landbruksproduksjon på areal det er gitt tilskudd til, gir dette grunnlag for tilbakebetaling av omleggingstilskuddet"

Saksbehandlingen er hovedsakelig ekspederende. Det vil si at den i stor grad følger forhåndsdefinerte regler og rutiner slik at man på forhånd kan forutsi utfallet av saksbehandlingen. Det brukes i liten grad skjønn i saksbehandlingen.

Part kan påklage alle vedtak til kommunen. Dersom kommunen ikke endrer vedtaket, sender kommunen klagen til fylkesmannen for vurdering og endelig avgjørelse. Part kan klage på avslag på søknad om dispensasjon til fylkesmannen. Dersom fylkesmannen ikke omgjør sitt vedtak, sendes klagen til Statens landbruksforvaltning (SLF) for endelig avgjørelse.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Kommunene har noen av søknadene. Tidligere kom søknadene direkte til fylkesmannen. Noen av opplysningene oppbevares kanskje hos DEBIO. Ingen datasystem før ca 2000 da ordningen kom inn i produksjonstilskuddet.

### Verdivurdering

Tilskuddsordning – administrativ kortvarig interesse for fylkesmannen.

### Antall hyllemeter

18 hyllemeter.

### Vedtak

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 524.1 Avløserutgifter for ferie og fritid**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Avløsning for ferie og fritid skal gis bønder med helårs produksjon (husdyr) muligheter til å ta fri mot refusjon av kostnadene gjennom ordningen. Beløpene er begrenset ut i fra størrelsen på produksjonen. Antall fridager med kostnadsdekning vil kunne utgjøre mellom 30 og 40 dager pr år for brukerfamilien på et husdyrbruk. Bruk med sesongpreget produksjon (planteproduksjon) har ikke rettigheter i ordningen.

Enkeltpersonforetak måtte organisere avløsningen som et arbeidsgiver-/arbeidstakerforhold. Foretaket kunne overlate arbeidsgiveransvaret til et avløserlag, en avløsering eller kommunen. For å få utbetalt avløsertilskudd, måtte enkeltpersonforetak dokumentere at de hadde hatt utgifter (ordningen fram til ca 2003). Samdrifter slapp dokumentasjon i denne perioden.

Foretakene kunne søke kommunen om tilskudd innen fristen 20. januar året etter at avløsningen hadde skjedd. Kommunen samlet og godkjente søknadene. Kommunen sendte disse videre til fylkesmannen for registrering i fagsystem. Utbetalingen skjedde sentralt fra Landbruksdepartementet (senere SLF Statens landbruksforvaltning).

Ved avslag eller feil kunne foretaket sende klage til kommunen som enten omgjorde sitt vedtak eller videresendte klagen til fylkesmannen. Klager på dispensasjoner gikk til SLF.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Alle originale søknader skal være arkivert i kommunen. Søknadene er registrert i system for produksjonstilskudd.

(Fra og med 2004 blir søknad registrert i WESPA (webbasert søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til ferie og fritid)).

### **Verdivurdering**

Tilskuddsordning - kortvarig administrativ interesse for fylkesmannen.

### **Antall hyllemeter**

22 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 524.2 Avløserutgifter under sykdom, svangerskap m.m.**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Avløsning har som hovedformål å opprettholde produksjon og inntekt under sykdom slik at sykdom hos den enkelte bonde ikke belaster inntektsgrunnlaget i særlig grad. Siden trygdeytelser fra Trygd (nå NAV) går til fradrag har ordningen størst betydning for de første 14 dagene av sykdomsperioden uten dekning fra Trygd/NAV. Nyetablerte brukere med høy gjeld og forholdsvis små trygderettigheter har også betydelig nytte av ordningen utover den første refusjonsfrie perioden.

Tilskuddet skal bidra til å finansiere avløsning i foretak med husdyrproduksjon eller helårs veksthusproduksjon når en som har næringsinntekt fra foretaket ikke kan delta i arbeidet som følge av sykdom mv. I onnetiden fra 15. april til 1. oktober, kan tilskuddet også finansiere avløsning i foretak med planteproduksjon og honningproduksjon.

Det kan ytes tilskudd ved sykdom, dødsfall, svangerskap og fødsel. Det kan også ytes ved følge av syke barn til sykehus/spesialist eller dersom barnet har en kronisk sykdom.

Søknaden sendes til kommunen på skjema. Dersom det er nødvendig å leie avløser for en lengre periode, kan det søkes om flere delutbetalinger, som for eksempel for perioder på to måneder eller oftere. Søknaden må være sendt senest tre måneder etter siste dag i søknadsperioden som gir rett til tilskudd. Kommunen samler og godkjenner søknadene. Kommunen sender disse videre til fylkesmannen for registrering i fagsystem (sentralt fra ca 2000). Fylkesmannen sender meldingsbrev til søker med kopi til kommunen.

Ved avslag/eller feil kan foretaket sende klage til kommunen, som enten omgjør sitt vedtak eller videresender klagen til fylkesmannen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Noe materiale blir bevart i kommunen. Klage og dispensasjoner blir bevart hos fylkesmannen. Originale søknadsskjemaer som blir sendt fylkesmannen for utbetaling, regnes som regnskapsbilag.

### **Verdivurdering**

Tilskuddsordning - kortvarig administrativ interesse for fylkesmannen.

### **Antall hyllemeter**

12 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 524.4 Avløserlag og avløsere**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Avløser er et yrke innen landbruket.

Som avløser tar man over arbeidet på en gård slik at bonden kan få ferie og fritid, eller hjelp nå de er syke. Avløseren skal etter god opplæring, ha ansvaret for det daglige stellet på gården som melking, foring, traktorkjøring, skogsarbeid og forefallende arbeid.

Avløserne er normalt ansatt i avløserlagene, og avløserlaget har ansvar for utlønning og personalbehandling. Avløserlagene har gode forsikringsordninger for de ansatte. I tillegg til yrkesskadeforsikring har avløseren ansvarsforsikring. I dette ligger at avløseren er forsikret mot de skader han skulle være så uheldig å påføre personer, dyr og utstyr han har ansvaret for i sitt arbeid hos bonden.

Avløserlagene sender søknad om økonomisk stønad/refusjon for administrasjonstilskudd til fylkesmannen. Fylkesmannen registrer søknaden i fagsystem til Statens landbruksforvaltning. Fylkesmannen videresender søknadene til Statens landbruksforvaltning til behandling.

Fylkesmannen godkjenner avløserlag og deres vedtekter.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Statens landbruksforvaltning.

### **Verdivurdering**

Tilskuddsordning - kortvarig administrativ interesse for fylkesmannen.

### **Antall hyllemeter**

12 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.



## Arkivkode 524.5 Tidligpensjon for jordbrukere

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Formålet med ordningen er at den skal bidra til å lette generasjonsoverganger i jordbruket for de som har hatt hoveddelen av sine inntekter fra jordbruk/gartneri og skogbruk.

Det er kun brukeren som kan utløse tidligpensjon. Med bruker menes eier eller forpakter av en landbrukseiendom dennes ektefelle eller samboer. Partnere likestilles med ektefeller.

Enbrukerpensjon kan utbetales til brukeren dersom gitte vilkår blir oppfylt. Tobrukerpensjon kan utbetales til bruker og ektefelle/samboer som har tatt aktivt del i driften av foretaket, dersom gitte vilkår blir oppfylt. Det må søkes om enten enbruker- eller tobrukerpensjon, og det er ikke mulig å endre dette i løpet av pensjonsperioden.

Jordbrukere som har fylt 62 år og som har drevet jordbruk i minst 15 år, kan søke om tidligpensjon. For å utløse tidligpensjon, stilles det bestemte krav til inntekt i en referanseperiode på fem år. Dette gjelder både næringsinntekt fra foretaket og annen inntekt. Referanseperioden er fem sammenhengende år der siste år er to år tilbake i tid fra søknadsåret. Det er også blant forutsetningene at landbrukseiendommen er overdratt til ny eier. Ny eier kan ikke være ektefelle/samboer.

Størrelsen på tidligpensjonen fastsettes i jordbruksoppgjøret.

Bruker sender søknad til kommunen som videresender søknaden til fylkesmannen for behandling/avgjørelse.

Statens Landbruksforvaltning er klageinstans for vedtak truffet av fylkesmannen. Klage på vedtak sendes fylkesmannen som videresender denne til Statens landbruksforvaltning hvis fylkesmannen ikke endrer sitt opprinnelige vedtak.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

I fagsystem i Statens landbruksforvaltning. Opplysningene som blir lagt inn i programmet blir arkivert der, men selve søknaden som bruker har sendt inn blir oppbevart i arkivet hos fylkesmannen.

### Verdivurdering

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter.

### Vedtak

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 525.21 Driftsbygninger

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Driftsbygning i landbruket er et uthus som rommer mange ulike funksjoner. De mest vanlige er løe, låve, fjøs og stall, ofte sammen med grisehus og høsehus. Driftsbygninger av denne type ble tatt i bruk på norske gårder fra opplysningstiden på slutten av 1700-tallet.

Fylkesmannen tilbød en tjeneste til eiere av landbrukseiendommer, på lik linje med private aktører i markedet, på tegning av driftsbygninger med kostnadsoverslag for oppføring av bygningen. Tjenesten kostet penger. I utgangspunktet skulle tjenesten/stillingene hos fylkesmannen være selvfinansierende.

Eier tok kontakt pr brev eller via telefon for å få utført oppdraget.

Fylkesmannen mottok ferdigattest når bygningen var oppført.

Fra 01.01.2010 ble oppgaven overført til Norsk Landbruksrådgivning (privat).

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Nei

### Verdivurdering

Saksdokumentene har verdi når det oppstår behov for å vurdere bestående bygningsmasse i forbindelse med ombygginger, bruksendringer etc.

### Antall hyllemeter

50 hyllemeter. Enkelte embeter arkiverte sakene i "Gårdsarkiv" og i tegningsarkiv. Plukk-kassasjon er tidkrevende.

Se vedlegg 2.

### Vedtak

Bevares.

## Arkivkode 542.1 Det enkelte oppdrettsanlegg

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Oppdrett av fisk er en av Norges største eksportnæringer, og norsk fiskeoppdrett står i dag for like stor produksjon som de norske fiskeriene. Oppdrett av laksefisker er den dominerende form for akvakultur i Norge. Norge er verdens største produsent av atlantisk laks. Oppdrett av torsk og blåskjell er også etablerte næringer, men skjer ikke i så stor skala. Det er gjort forsøk med oppdrett av steinbit, kveite, berggyllt og kråkeboller, men slik produksjon er enda på forsøksstadiet.

En forutsetning for å få tillatelse etter akvakulturloven til å drive fiskeoppdrett, er at det også blir gitt utslippstillatelse etter forurensingsloven. Fylkesmannen gir utslippstillatelse i forhold til tåleevnen til lokaliteten. Det blir også satt vilkår til avfallshåndtering og kjemikaliebruk.

Ved etablering av oppdrettsanlegg skal fylkesmannen vurdere konflikter i forhold til regionale og nasjonale interesser. Konflikter knyttet til friluftsliv, naturvern, vilt og fiskeinteresser vil stå sentralt i fylkesmannen sin vurdering.

Oppgaven er overført til fylkeskommunen med virkning fra 01.01.2010.

Oppdretter søker fylkeskommunen om ny eller utvidelse av konsesjon. Fylkeskommunen samordner søknadsprosessen. Fylkeskommunen sender søknaden til bl.a. fylkesmannen. Fylkesmannen vurderer da naturinteressene. Hvis det er naturinteresser som blir berørt, og det blir konflikt, skal drøftingsmøte avholdes. Etter drøftingsmøtet fatter fylkeskommunen vedtak. Dersom vedtaket strider imot fylkesmannens standpunkt, har fylkesmannen klagerett. Fylkesmannen ber om omgjøring av vedtaket dersom det gjøres vedtak som vi er uenig i etter naturlovverket.

Samtidig vurderer fylkesmannen saken etter Forurensingsloven om utslippstillatelse kan gis. Utslippstillatelse / avslag på utslippstillatelse legges som vedlegg til høringsuttalelsen.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Noe av materialet oppbevares hos fylkeskommunen, kommunen og Fiskeridirektoratet.

### Verdivurdering

Arkivmaterialet har verdi da fylkesmennene har behov for å kontrollere om gjeldende tillatelse etterleves. Materialet hentes fram ved endringer i tillatelsen, ved kontroll og lignende. Vedtaket dokumenterer at tillatelse er gitt. Oppdrettsanlegg kan ha miljømessige konsekvenser. Miljøforhold er av høy samfunnsmessig interesse.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.

## KLASSE 6

### Arkivkode 611.1 Driftstilskudd barnehager

#### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Barnehage er en institusjon for barn som er under skolepliktig alder. Tilskuddsordningene gjaldt også tilbud til 6-åringene i skolen.

#### Driftstilskudd

Barne- og familiedepartementet har gitt fylkesmennene i oppgave å behandle søknader om driftstilskudd til kommunene for private og kommunale barnehager med hjemmel i Barnehageloven. Kommunene sender årsmeldinger fra hver enkel barnehage og søknad om tilskudd, og fylkesmannen utbetaler tilskuddet. Tilskuddet blir beregnet ut fra tilskuddssats pr barn ut fra alder og oppholdstid. Kommunene sender også i løpet av året melding om åpning av ny og nedleggelse av barnehage, endring og reduksjon av antall barn. Fylkesmannen kontrollerer alle meldingene og fatter vedtak. Før 1998 oversendte fylkesmannen vedtaket til departementet som utbetalte tilskuddet. Departementet sendte gjenpart av utbetalingen til fylkesmannen. Fra og med 1998 utbetaler fylkesmannen også dette tilskuddet (endringer/nyåpninger).

#### Stimuleringstilskudd

Stimuleringstilskuddet ble gitt til nyetablering av barnehager og til nye barnehageplasser. Behandlingen av søknader om stimuleringstilskudd fulgte samme saksflyt som for driftstilskuddssøknadene. Fylkesmannen kontrollerte alle søknader opp mot godkjenninger av barnehager og melding om åpning av nye barnehager / endring i antall barn.

Omstillingstilskudd endret senere navn til stimuleringstilskudd, se ovenfor. I 1998 opphørte ordningen med omstillingstilskudd. Fra 2000 gikk det tilbake til stimuleringstilskudd igjen.

I 1997 kom en endring, grunnskolereformen og 6-åringene inn i skolen. Tilskudd til 6-åringene i skolen har samme saksflyt som for driftstilskudd og stimuleringstilskudd.

Tilskudd til funksjonshemmede i barnehage – for disse sakene sendte kommunen regnskap til fylkesmannen - som kontrollerte disse. Dette var et tilskudd beregnet 10 % i tillegg til det ordinære tilskuddet.

Tilskudd til barnehagetilbud til nyankomne flytningers barn har samme saksflyt som for driftstilskudd.

Tilskudd til tospråklig assistent / barn fra språklig og kulturelle minoriteter. Fylkesmannen behandlet søknad og fattet vedtak. Departementet utbetalte tilskuddet. Fra 1998 utbetalte fylkesmannen tilskuddet.

#### **Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted**

Noe materiale finnes både i departementet og i kommunene.

#### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

**Antall hyllemeter**

50 hyllemeter.

**Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 611.2 Årsregnskap ikke-kommunale barnehager**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Barnehage er en institusjon for barn som er under skolepliktig alder.

Kommunene sendte alle årsregnskap fra ikke kommunale barnehager til fylkesmannen. Fylkesmannen kontrollerte regnskapene og at de var undertegnet av revisor med hjemmel i Barnehageloven. Fylkesmannen oversendte årsregnskapene til Statistisk sentralbyrå.

### **Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted**

Fylkesmannen oversendte originale regnskap til Statistisk sentralbyrå. Materialet er derfor å finne der. Fylkesmannen har enkelte dokumenter, purringer og henvendelser om mangler.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 621.1 Status i barnevernet**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Barnevern utføres av en offentlig tjeneste hvis primæroppgave er å sikre barn og unges oppvekstvilkår med hjemmel i Barnevernsloven. Lovens formål er å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid og bidra til at barn og unge får trygge oppvekstvilkår. Kommune, fylkeskommune og stat i fellesskap er ansvarlig for at loven utøves.

Kommunen sender hvert kvartal rapportering til fylkesmannen på barnevernsområdet i kommunen. Rapporteringen viser hvor mange meldinger, undersøkelser, fristbrudd og tiltak som var mottatt/gjennomført i den enkelte kommune. Fylkesmannen sender kvartalsvis en samlet rapportering til Barne- og familiedepartementet. Fylkesmannen sender også en detaljert samordnet rapport i retur til kommunen som viser tall og fakta fra alle kommunene i fylket.

### **Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted**

Materiale for den enkelte kommune og samlerapporten blir bevart i kommunen.

### **Verdivurdering**

Fylkesmannens materiale har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Arkivkode 621.3 Barnevernklager

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Barnevern utføres av en offentlig tjeneste hvis primæroppgave er å sikre barns og unges oppvekstvilkår med hjemmel i Lov om barnevernstjenester. Lovens formål er å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid og bidra til at barn og unge får trygge oppvekstvilkår. Kommune, fylkeskommune og stat i fellesskap er ansvarlig for at loven utøves.

Parter kan påklage enkeltvedtak som barnevernstjenesten har truffet til fylkesmannen. Se generell informasjon om behandling av klagesaker i vedlegg 4.

Fylkesmannen kan motta klager/beklagelser på barnevernet i kommunen. Fylkesmannen kan kreve tilsyn.

### Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted

Sakene blir bevart i kommunen, jf kap Vi Riksarkivarens forskrift pkt arkivnummer 36. (Kommunen benytter objektarkiv for disse sakene)

### Verdivurdering

Sakene gir rettssikkerhet for enkeltpersoner. Kommunale klagesaker bevares etter innspill fra Riksarkivet.

### Antall hyllemeter

12 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.



## **Arkivkode 622.1 Barneverninstitusjoner**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

En barneverninstitusjon er en institusjon hvor et barn eller en ungdom bor i en periode fordi det er blitt vurdert at de av ulike årsaker ikke kan bo hjemme hos familien. Hjemmel i Barnevernsloven.

Fylkesmannen fører tilsyn med barneverninstitusjoner med hjemmel i Lov om barneverntjenester. Fylkesmannen skal føre tilsyn med statlige institusjoner for barn etter Barnevernsloven §5-1 og private institusjoner som er godkjent av Barne- ungdoms- og familieetaten til å kunne ta imot barn. Fylkesmannen fører også tilsyn med fosterhjem som benyttes som særtiltak for barn med adferdsvansker.

Formålet med tilsynet er å påse at lover og regelverk blir fulgt og at barn får forsvarlig omsorg og behandling i institusjonen. Videre skal tilsynet påse at barna blir behandlet hensynsfullt og med respekt for den enkeltes integritet. Tilsynet skal ha fokus på barnas utvikling, trivsel, velferd og rettssikkerhet.

Fylkesmannen foretar to til fire tilsynsbesøk årlig ved institusjonene avhengig av plasseringshjemmelen. Fylkesmannen utarbeider en rapport etter hvert tilsynsbesøk og en årsrapport for tilsynet.

Barneverninstitusjonene sender etter anmodning melding til fylkesmannen ved plassering av nye ungdommer eller utflytting. Det samme gjelder for tvangsprotokoller (vedtak om bruk av tvang), kopi av tiltaksplaner og andre dokumenter om driften av institusjonen. Tvangsprotokoller kan inneholde klage som fylkesmannen behandler.

### **Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted**

Deler av arkivmaterialet blir bevart ved barneverninstitusjonen.

### **Verdivurdering**

Sakene gir rettssikkerhet for enkeltpersoner.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## KLASSE 7

### Arkivkode 712.2 Separasjoner og skilsmisser

#### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Søknad om separasjon eller skilsmisse sendes enten fra privatpersoner eller advokater til fylkesmannen. Fylkesmannen gir bevilling til separasjon og skilsmisse etter ekteskapsloven og partnerskapsloven.

Fylkesmannen får i noen tilfeller melding om opphør av separasjon.

Fylkesmannen behandler sakene som førsteinstans. Etter at forkynning har funnet sted og mottatt av partene, kan fylkesmannens vedtak påklages til Barne- og familiedepartementet.

I perioden 1997 – 2002 registrerte enkelte embeter separasjon og skilsmisse på samme sak, mens andre embeter registrerte separasjon og skilsmisse på to saksnumre. Ved skilsmisse ble separasjon og skilsmisse arkivert i samme sakmappe.

I denne perioden ble det en skjemaendring ved at både gamle og nye ble brukt samtidig. De eldste skjemaene hadde avkryssingsfelt for skifte. Dette er ikke med i de nye skjemaene.

#### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Nei, men sivil status kan dokumenteres ved folkeregisteret.

#### Verdivurdering

Fylkesmannens vedtak har verdi i forhold til sivil status. Dokumenterer krav om barnetrygd og barnebidrag og rettigheter til etterlattepensjon.

Fylkesmannen har behov for å kunne dokumentere tidligere separasjonssøknader og -bevillinger ved søknad om skilsmisse. Det er usikkert om sakene har interesse for andre enn partene selv, men for sikkerhets skyld bør de ikke kasseres for dette er avklart.

Dersom partene har mistet sin bevilling, kan de ta kontakt med fylkesmannen for å få en kopi av bevillingen til bruk som dokumentasjon ved inngåelse av nytt ekteskap – enten i Norge eller i utlandet. Sakene dokumenterer ikke hvorfor ekteskap oppløses og er dermed ikke utsagnskraftige om endring av mentalitet og forventninger til parforhold. Separasjons- og skilsmissebevilling er rutinesaker.

#### Antall hyllemeter

230 hyllemeter.

#### Vedtak

Avleveres til statlig arkivdepot etter at de er 25 år gamle. Arkivverket avgjør ytterligere oppbevaringstid.

## **Arkivkode 712.3 Godkjenning av utenlandske skilsmisser. Skiftefritak**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Part sender søknad om anerkjennelse for separasjon eller skilsmisse gitt i utlandet til fylkesmannen. Fylkesmannen vurderer om dokumentasjonen er god nok.

Dokumenter fra land utenfor Haag-konvensjonen, må legaliseres ved apostille fra aktuelt land.

Dokumenter som blir framlagt for fylkesmannen, er enten originaldokumenter eller bekreftede kopier. Fylkesmannen kan kreve at dokumentene oversettes til enten engelsk eller norsk.

Fylkesmannens vedtak er enten godkjenning eller avslag. Det er enkeltvedtak som kan påklages til Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Buf-dir).

Fylkesmannen sender originaldokumentene i retur til søker. Kopi oppbevares hos fylkesmannen.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei

### **Verdivurdering**

Vedtaket har kort administrativ interesse for fylkesmannen, men opplysninger om navn og adresse kan ha interesse for slektsgranskning.

### **Antall hyllemeter**

10 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 713.1 Adopsjonssaker

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Vi snakker her om stebarn- og fosterbarnadopsjon. Fylkesmennene behandlet disse sakene fram til november/desember 1999. Etter dette tidspunkt overtok Statens Adopsjonskontor sakene.

Fylkesmannen mottok søknad om adopsjon fra steforeldre i saker om stebarnadopsjon, og fra fosterforeldre i fosterbarnadopsjon. Fosterbarnadopsjonene var mer omfattende da disse også omfattet barnevernsaker.

Begge typer adopsjon krevde framleggelse av politiattest, og biologisk foreldre måtte gi sitt samtykke til adopsjonen. I stebarnadopsjon – der den parten som ble forespurt om samtykke – ikke samtykket, kunne saken ende som en samværssak. For eksempel der biologisk far hevdet at mor hadde nektet biologisk far sin mulighet for samvær.

Hvis biologiske foreldre (mor eller far) ikke ga samtykke til adopsjon, ble søknaden avslått.

Andre årsaker til avslag:

- ≠ søker under 25 år
- ≠ hvor lenge søker hadde kjent for eksempel biologisk mor – krav om ekteskap, eller at de hadde vært samboere i minst 2 år før ekteskap ble inngått.

Ved avslag, kunne saken påklages inn for Statens Adopsjonskontor.

Jfr. arkivkode 714 (Ettersøking etter biologisk familie):

Kun barn over 18 år og som er adopterte har rett til å få opplysninger om sine biologiske foreldre.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Nei

### Verdivurdering

Retten til ettersøking av biologiske foreldre. Ved en mulig lovendring kan det åpnes for at barnebarn kan få opplysninger om sitt opphav. Og slektsforskning i framtiden.

### Antall hyllemeter

10 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 714 Ettersøking etter biologisk familie**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Privatpersoner sender forespørsel til fylkesmannen om opplysninger om biologiske foreldre. Fylkesmannen finner opplysningene i gamle adopsjonspapirer. Fylkesmannen sender deretter brev til biologisk foreldre med beskjed om at det barnet de en gang adopterte bort, ber om opplysninger om dem og at dette vil bli gitt. Søkeren (barnet) har rett til å vite hvem hans/hennes biologiske foreldre er, men kan nektes å treffe dem etter ønske fra dem.

Forespørsel etter opplysninger om andre biologiske slektninger, for eksempel søsken, blir avslått. Biologiske foreldre har ikke krav på å få vite noe om sine bortadopterte barn.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei.

### **Verdivurdering**

Ved en mulig lovendring kan det åpnes for at barnebarn kan få opplysninger om sitt opphav. Materialet kan ha verdi for slektsforskning i framtiden.

### **Antall hyllemeter**

5 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 715.1 Navnesaker

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fylkesmannen behandlet søknader om navneendring etter Navneloven der det tidligere var innvilget navneendring ved folkeregisteret, og når det var delt foreldreansvar og foreldrene ikke var enige i navneendringen. Fylkesmannen behandlet videre søknader som gjaldt endring av skrivemåte og søknad om endring av navn lik navn på slektsgård. Fylkesmannen behandlet alle søknader etter unntaksparagrafen i Navneloven.

Fylkesmannen behandlet sakene som førsteinstans og saksbehandlingstypen var besluttende.

Part kunne klage på avslag. Klagen ble sendt til fylkesmannen. Fylkesmannen oversendte klagen til Justisdepartementet for behandling. Justisdepartementet kunne da enten stadfeste eller omgjøre fylkesmannen sitt vedtak.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Nei, men kopi av fylkesmannens bevillinger ble sendt til folkeregisteret for registrering.

Folkeregisteret tar vare på meldingene om navneendring på papir i 5 år. Skattedirektoratet har gitt rutiner om dette. Folkeregisterets database ble opprettet i 1995. Alle oppføringer på kort fram til da ble lagt inn som historikk.

Alle senere meldinger er fortløpende lagt inn elektronisk i registeret. Det blir også lagt inn info om hvor meldingen kommer fra.

Fylkesmannen behandlet navneendringer fram til 01.01.2003. Etter dette tidspunkt, behandlet fylkesmannen kun klagesaker.

Etter endringer i navneloven, overtok skatte/folkeregisteret behandling av søknader om navneendring fra samme tidspunkt.

Søknad om navneendring inneholdt mer informasjon enn hva som går inn i Folkeregisterets database. Materialet er derfor unikt og kan være interessant for blant annet slektsforskning og lokalhistorie.

### Verdivurdering

Arkivmaterialet kan gi informasjon om familiære forhold/slektsforskning. Fylkesmannens vedtak har verdi i forhold til retten til å bruke et endret navn.

### Antall hyllemeter

60 hyllemeter.

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 716.1 Statsborgersaker**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Fylkesmannen behandlet søknader om statsborgerskap etter statsborgerloven for nordiske borgere, adoptivbarn og barn født utenfor ekteskap med norsk far og utenlandsk mor. Søknadene ble enten innvilget eller videresendt til behandling hos UDI.

Fylkesmannen behandlet sakene som førsteinstans. Saksbehandlingstypen var besluttende.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei, men kopi av fylkesmannens bevillinger ble sendt til folkeregisteret for registrering. Fylkesmannens arkivmateriale inneholder mer informasjon enn hva som blir registrert i Folkeregisterets database.

Folkeregisteret tar vare på meldinger om statsborgerskap på papir i 5 år. Skattedirektoratet har gitt rutiner om dette. Folkeregisterets database ble opprettet i 1995, og alle oppføringer på kort fram til da ble lagt inn som historikk. Alle senere meldinger er fortløpende lagt inn elektronisk i registeret. Det blir også lagt inn info om hvor meldingen kommer fra.

Fylkesmannen behandlet statsborgerskapsaker fram til 1. september 2006.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet kan gi informasjon om sosiale og familiære forhold i perioden. Denne informasjonen er å finne i folkeregisterets database.

Fylkesmannens vedtak har kortvarig administrativ interesse.

### **Antall hyllemeter**

20 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## **Arkivkode 721.11 Økonomisk stønad**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Se vedlegg 4 om informasjon om behandling av klagesaker.

De som ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomiske rettigheter, har krav på økonomisk stønad. Stønadene bør ta sikte på å gjøre vedkommende selvhjulpne. Privatpersoner leverer søknad om økonomisk stønad til kommunen. Personen kan påklage kommunens vedtak.

Kommunene sender klager på kommunale enkeltvedtak om økonomisk stønad etter sosialtjenesteloven til fylkesmannen. Sakene kan omhandle: klage på økonomisk stønad til livsopphold, flytting, etablering, tannbehandling og lignende. Søknadene blir individuelt vurdert.

Fylkesmannens vedtak er endelig og kan ikke påklages.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Arkivdokumentene blir oppbevart i kommunen. Fylkesmannen rapporterer til Statens Helsetilsyn over antall søknader og utfallet. Fylkesmannen lager rapporter som ble sendt til Nasjonalbiblioteket. Kommunene rapporterer til Statistisk sentralbyrå.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet kan gi informasjon om de sosiale forholdene. Den enkelte sak har også verdi for den enkelte klager. Saken har en verdi som dokumentasjon for fylkesmannens avgjørelse for å sikre rettssikkerheten og lik behandling. Det er dessuten et behov for å kunne se på avgjørelser på samme person innenfor en begrenset tidsperiode.

Enkelte embeter returnerte de kommunale saksdokumenter sammen med fylkesmannens vedtak, mens andre beholdt saksdokumentene i sitt arkiv.

BK-gruppens vurdering er at plukk-kassasjon er for tidkrevende, og at materialet må derfor bevares i sin helhet slik det er arkivert i det enkelte embete. BK-gruppen har sendt en kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter til embetene og utarbeidet et samleskjema. Oversikten viser ulik praksis i de enkelte embetene. Kommunenes arkiver er ikke alltid fullstendige.

Se vedlegg 3 og 4.

### **Antall hyllemeter**

90 hyllemeter.

Vanskelig å anslå når vi ikke har oversikt over hvilke embeter som har returnert kommunens saksdokumenter.

### **Vedtak**

Bevares.



## **Arkivkode 721.12 Hjelpetiltak**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Se vedlegg 4 om informasjon om behandling av klagesaker.

Kommunene sender klager på kommunale enkeltvedtak om hjelpetiltak etter sosialtjenesteloven til fylkesmannen. Sakene kan omhandle: klage på avlastning, egenbetaling, hjemmehjelp, omsorgslønn, støttekontakt og lignende. Søknadene blir individuelt vurdert.

Fylkesmannens vedtak er endelig og kan ikke påklages.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Arkivdokumentene blir oppbevart i kommunen.

Fylkesmannen rapporterer til Statens Helsetilsyn over antall søknader og utfallet.

Fylkesmannen lager rapporter som ble sendt til Nasjonalbiblioteket. Kommunene rapporterer til Statistisk sentralbyrå.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet kan gi informasjon om de sosiale forholdene. Den enkelte sak har også verdi for den enkelte klager. Saken har en verdi som dokumentasjon for fylkesmannens avgjørelse for å sikre rettssikkerheten og lik behandling. Det er dessuten et behov for å kunne se på avgjørelser på samme person innenfor en begrenset tidsperiode.

Enkelte embeter returnerte de kommunale saksdokumenter sammen med fylkesmannens vedtak, mens andre beholdt saksdokumentene i sitt arkiv.

BK-gruppens vurdering er at plukk-kassasjon er for tidkrevende, og at materialet må derfor bevares i sin helhet slik det er arkivert i det enkelte embete. BK-gruppen har sendt en kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter til embetene og utarbeidet et samleskjema. Oversikten viser ulik praksis i de enkelte embetene. Kommunenes arkiver er ikke alltid fullstendige.

Se vedlegg 3 og 4.

### **Antall hyllemeter**

18 hyllemeter.

Vanskelig å anslå når vi ikke har oversikt over hvilke embeter som har returnert kommunens saksdokumenter.

### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 721.13 Opphold i institusjon

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Se vedlegg 4 om informasjon om behandling av klagesaker.

Kommunene sender klager på kommunale enkeltvedtak om opphold i institusjon etter sosialtjenesteloven til fylkesmannen. Sakene kunne omhandle: klage på institusjonsopphold, betaling for opphold, refusjon av utgifter ved opphold og lignende. Søknadene ble individuelt vurdert.

Fylkesmannens vedtak er endelig og kan ikke påklages.

Fylkesmannen mottar noen få forespørsler fra enkeltpersoner der det blir gitt veiledning i forhold til spørsmål vedrørende opphold i institusjon. Disse dokumentene blir ikke oversendt til kommunen, og finnes derfor bare i fylkesmannens arkiv. Sakene er ikke skilt ut som egen serie. Enkelte av disse sakene kan ende som klagesaker.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Arkivdokumentene blir oppbevart i kommunen.

Fylkesmannen rapporterer til Statens Helsetilsyn over antall søknader og utfallet.

Fylkesmannen lager rapporter som ble sendt til Nasjonalbiblioteket. Kommunene rapporterer til Statistisk sentralbyrå.

### Verdivurdering

Arkivmaterialet kan gi informasjon om de sosiale forholdene. Den enkelte sak har også verdi for den enkelte klager. Saken har en verdi som dokumentasjon for fylkesmannens avgjørelse for å sikre rettssikkerheten og lik behandling. Det er dessuten et behov for å kunne se på avgjørelser på samme person innenfor en begrenset tidsperiode.

Enkelte embeter returnerte de kommunale saksdokumenter sammen med fylkesmannens vedtak, mens andre beholdt saksdokumentene i sitt arkiv.

BK-gruppens vurdering er at plukk-kassasjon er for tidkrevende, og at materialet må derfor bevares i sin helhet slik det er arkivert i det enkelte embete. BK-gruppen har sendt en kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter til embetene og utarbeidet et samleskjema. Oversikten viser ulik praksis i de enkelte embetene. Kommunenes arkiver er ikke alltid fullstendige.

Se vedlegg 3 og 4.

### Antall hyllemeter

18 hyllemeter.

Vanskelig å anslå når vi ikke har oversikt over hvilke embeter som har returnert kommunens saksdokumenter.

### Vedtak

Bevares.

## **Arkivkode 724.1 Voldsoffererstatning**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Voldsoffererstatning gis til person som er påført personskade som følge av straffbar voldshandling.

Privatpersoner eller advokater sendte søknad om voldsoffererstatning til fylkesmannen. Søknadene ble enten innvilget, delvis innvilget eller avslått.

Ved en klage kunne fylkesmannen omgjøre sitt tidligere vedtak. Dersom fylkesmannen ikke omgjorde vedtaket, ble klage forberedt og oversendt til Justis- og politidepartementet - senere Statens Sivilrettsforvaltning.

Fra 01.09.2003 overtok Kontoret for voldsoffererstatning dette saksområdet.

### **Blir arkivmaterialet oppbevart annet sted**

Nei, men originale politidokumenter oppbevares i det enkelte politidistrikt. Fylkesmannen fikk kun politidokumentene til utlån.

### **Verdivurdering**

Mange av søknadene gjaldt blind vold, incest og mishandling av ektefelle/samboer. Arkivmaterialet ga derfor informasjon om de sosiale/familiære forhold. Sakene viser hvordan staten håndterer konsekvenser av ekstremsituasjoner for enkeltindivider eller grupper. De er utsagnskraftige både om hva som kan forekomme av vold og hvordan det offentlige har forholdt seg til det.

Fylkesmannens vedtak har verdi i forhold til rett til økonomisk oppreisning og erstatning. Vi får med jevne mellomrom henvendelse fra Kontoret for voldsoffererstatning om utlån av tidligere saker. Kontoret for voldsoffererstatning mottar søknader – der skaden er skjedd tilbake i tid - og ønsker opplysninger om eventuelle tidligere vedtak og/eller utbetalinger.

### **Antall hyllemeter**

80 hyllemeter.

### **Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 742.1 Tros- og livssynssamfunn

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fylkesmannen registrerer tros- og livssynssamfunn, behandler søknader om tilskudd og ser til at tros- og livssynssamfunnenes virksomhet er i tråd med "lov om trudomssamfunn og ymist anna", lov om tilskott til livssynssamfunn, forskrifter om registrerte og uregistrerte trossamfunn og forskrift om tilskott til livssynssamfunn. Fylkesmannen er klageinstans for saker som gjelder kommunenes tilskudd.

Trossamfunn som vil la seg registrere, må melde dette til fylkesmannen. Registreringen skal inneholde opplysninger om trossamfunnets navn og adresse, bekjennelse og lære i hovedtrekk, organisasjon, virksomhet og utbredelse, styre- eller utvalgsmedlemmers navn, prestens/forstanderens navn og distrikt, bestemmelser og vedtekter samt organisasjonsnummer. Meldingen skal være skriftlig og underskrevet. Trossamfunn som omfatter flere menigheter i flere fylker, sender registreringsmelding til det embete i det fylke hvor samfunnet har sitt hovedsete. Fylkesmannen som mottar slik melding, skal sende en underretning til andre embeter der samfunnet har menigheter.

Trossamfunn sender inn søknad om statstilskudd for inneværende år og regnskap og årsmelding for foregående år til fylkesmannen. Det gis tilskudd pr medlem. Tilskudd til tros- og livssynssamfunn skal sikre økonomisk lik behandling mellom Den norske kirke og tros- og livssynssamfunnene utenfor Den norske kirke, ved at disse får en tilsvarende bevilgning pr medlem som statskirken. Dersom en person er medlem i flere trossamfunn, blir det ikke utbetalt tilskudd for dette medlemmet til noen av trossamfunnene. Det blir opp til hvert medlem å melde seg ut av et trossamfunn slik at tilskudd kan utbetales til det trossamfunnet som en ønsker å stå i.

Fylkesmannen behandler søknader om statstilskudd både fra registrert eller uregistrert trossamfunn. Uregistrerte trossamfunn skal i søknad gi opplysning om sin bekjennelse og lære, organisasjon, virksomhet og utbredelse, hvordan medlemsregistret blir ført og organisasjonsnummer. Medlemslistene makuleres etter årets tildeling.

Den som skal være prest eller forstander i et trossamfunn, skal sende fylkesmannen en skriftelig bekreftelse om at han samvittighetsfullt vil oppfylle de plikter som er lagt til tjenesten i eller med hjemmel i lov. Fylkesmannen sender da godkjenningen til presten eller forstanderen. Fylkesmannen kan ta fra han retten til å gjøre preste- eller forstandertjeneste dersom han forsømmer sin rolle/tjeneste.

Fylkesmannen behandler søknad om vigselfrett med hjemmel i forskrift om tildeling og tilbaketrekking av vigselfrett for seremonileder eller tilsvarende i livssynssamfunn. Livssynssamfunnet innstiller egnet medlem som vigsler. Melding sendes for godkjenning til fylkesmannen i det fylke som anviser utbetaling av statstilskudd. Fylkesmannen godkjenner vedkommende som vigsler i livssynssamfunnet og sender godkjenningsbrev til livssynssamfunnet. Dersom godkjenning av vigsler vil virke åpenbart støtende eller er i strid med offentlige interesser, kan fylkesmannen nekte å godkjenne. Avgjørelsen kan påklages til departementet. Dersom vigsler i et livssynssamfunn forsømmer sine plikter gitt i eller i medhold av lov, skal fylkesmannen gi vigsleren skriftlig advarsel og varsle livssynssamfunnet. Fortsetter det forsømmelige forhold, eller er tjenesteforsømmelsen særlig alvorlig, kan fylkesmannen frata vedkommende retten til å være vigsler. At vigsleren unnlater

å kontrollere om det er utstedt prøvingsattest i henhold til ekteskapsloven § 10, anses som en særlig alvorlig tjenesteforsømmelse.

Fylkesmannen sender søknad med vigselsritual til Barne- ungdoms og familieforvaltningen (nå Barne- ungdoms- og familiedirektoratet).

**Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Nei

**Verdivurdering**

Materialet gir historisk informasjon om trossamfunn og utvikling over tid.

**Antall hyllemeter**

12 hyllemeter.

**Vedtak**

Bevares.

## Arkivkode 754.1 Fritt rettsråd

### Beskrivelse av saksområdet og saksflyten

Fri rettshjelp etter Lov om fri rettshjelp er en sosial støtteordning med formål å sikre nødvendig juridisk bistand til personer som ikke selv har økonomiske forutsetninger for å kunne ivareta et rettshjelpsbehov av stor personlig og velferdsmessig betydning. Fri rettshjelp etter denne lov betales helt eller delvis av staten og gis som fritt rettsråd, fri sakførsel eller fritak for rettsgebyr, jf. kapittel II, III og IV.

Advokater sender søknad om fritt rettsråd til behandling hos fylkesmannen. Fylkesmannen behandler søknader om fritt rettsråd. Vedtak som blir fattet er enten innvilgelse eller avslag. Ved klage på avslag der nye opplysninger blir framlagt, kan fylkesmannen omgjøre sitt eget vedtak. Øvrige klager på avslag blir oversendt Justisdepartementet (nå Statens Sivilrettsforvaltning) for klagebehandling.

I saker der advokaten er gitt fullmakt til å egeninnvilge stykkpris og der fylkesmannen har forhåndsgodkjent søknader, sender advokaten inn salær oppgave som fylkesmannen anviser og attesterer. Stykkpris blir beregnet ut fra inntekt og sakstype.

Tolk sender inn tolkeregninger i forbindelse med fremmedsaker.

Konfliktrådet oversender arbeidsoppgaver i forhold til fritt rettsråd. Konfliktrådet foretar selv vurderingen – fylkesmannen foretar utbetaling.

### Blir arkivmaterialet bevart annet sted?

Hos advokat – som ikke er underlagt bevaringsplikt, men regnskapsplikt på 10 år. Statistikkmateriale ble kvartalsvis oversendt Justisdepartementet.

### Verdivurdering

Vi har behov for å kunne dokumentere tidligere søknader og vedtak, bl.a. for å kunne kontrollere at det ikke blir gitt fritt rettsråd i samme sak mer enn en gang. I noen få enkeltsaker kan det bli aktuelt å gjenoppta saken. Vedtakene har ikke rettsikkerhetsbetydning utover 25 år. Det er liten/ingen forespørsel etter eldre saker.

Generell informasjon om ordningen er arkivert under arkivkode 754.0.

Materialet oppstår også som bilag i fylkesmannens regnskap. Etter Regnskapsloven, skal regnskapsbilag oppbevares i 10 år.

### Antall hyllemeter

275 hyllemeter.

### Vedtak

Kasseres etter 25 år.

## **Arkivkode 754.2 Fri sakførsel**

### **Beskrivelse av saksområdet og saksflyten**

Advokater sender søknad om fri sakførsel i uprioriterte saker til fylkesmannen, og dette er få saker. Fylkesmannens vedtak er enten innvilgelse eller avslag. Ved klage på avslag kan fylkesmannen omgjøre sitt eget vedtak. Der fylkesmannen ikke finner å endre sitt avslag, blir klagen oversendt til Justisdepartementet (nå Statens Sivilrettsforvaltning) for klagesaksbehandling. Positive saker blir fremmet direkte for den domstol hvor selve saken er til behandling. Hva som er en positiv sak er nevnt i Retthjelpsloven § 11 første og annet ledd og § 16 i første og annet ledd.

I saker for kontrollkommisjonen blir salær oppgavene anvist av leder av kontrollkommisjonen og sendt fylkesmannen for utbetaling.

Fylkesmannen behandler sakene som andreinstans og saksbehandlingstypen er ekspederende.

### **Blir arkivmaterialet bevart annet sted?**

Hos advokat.

### **Verdivurdering**

Arkivmaterialet kan gi informasjon om de økonomiske, sosiale og familiære forhold.

Arbeidsoppgaven går til retten.

Fylkesmannen har kort administrativ behov for dokumentene.

### **Antall hyllemeter**

40 hyllemeter.

### **Vedtak**

Kasseres etter 25 år.

## Vedlegg 1

### Oppslag over hvilke arkivkoder som har vært til vurdering og forslag til vedtak

001.1 Kongehuset	B
162.1 Stiftelser	B
225 Særlige påskjønnelser	B
322.1 Lovlighetskontroll	B
331.1 Økonomiplan og budsjett, de kommunale	K
331.2 Skjønnstildeling	B
332.1 Regnskap, de kommunale	K (se vedtaksbrev)
333.1 Godkjenning av kommunale låneopptak	K
334.1 Godkjenning av kommunale garantier	K
347.1 Politiske partier	K
421.21 Fylkesplaner	K
421.31 Kommuneplaner	B
421.31 Kommuneplaner – <u>dispensasjoner</u> (samt saker etter PBL §17-2)	B
421.41 Reguleringsplaner	B
421.41 Reguleringsplaner – <u>dispensasjoner</u> etter Plan- og bygningsloven	B
421.42 Bebyggelsesplaner	B
422.11 Konesjonssaker	B
422.31 Bo- og drivepliktsaker	B
422.51 Deling	B
423.11 Byggesaker	B
431.1 Inngrep i vassdrag	B
432.1 Planlegging av områdevern	B
432.21 Landskapsvernområder	B
432.41 Naturreserver	B
434.21 Store rovdyr – erstatninger	K
441.2 Friluftsområder	B
451.2 Spesielle tiltak kulturlandskap/bygninger	K
461.11 Separate enkeltutslipp	K
461.21 Felles avløps- og renseanlegg	B
461.31 Industri- og næringsutslipp	B
461.41 Forurensningskilder fra landbruket	B
461.51 Muddermasser og løsmasser	K
462.3 Støv og støy	B
471.1 Avfallsanlegg	B
472.4 Forurenset grunn	B
510 Generelt om næringsutvikling	B
512.0 Generelt om bygdeutvikling	B
512.1 Bygdeutvikling, enkeltsaker	B



521.1 Ordinære produksjonstilskudd	K
521.2 Areal- og kulturlandskapstillegg	K
521.3 Motregning (produksjonstillegg)	K
522.32 Økologiske bruk	K
524.1 Avløseutgifter for ferie og fritid	K
524.2 Avløserutgifter ved sykdom, svangerskap m.m.	K
524.4 Avløserlag og avløsere	K
524.5 Tidligpensjon for jordbrukere	K
525.21 Driftsbygninger	B
542.1 Det enkelte oppdrettsanlegg	B
611.1 Driftstilskudd barnehager	K
611.2 Årsregnskap ikke-kommunale barnehager	K
621.1 Status i barnevernet	K
621.3 Barnevernklager	B
622.1 Barneverninstitusjoner	B
712.2 Separasjoner og skilsmisser	Avleveres
712.3 Godkjenning av utenlandske skilsmisser. Skiftefritak	B
713.1 Adopsjonssaker	B
714 Ettersøking etter biologisk familie	B
715.1 Navnesaker	B
716.1 Statsborgersaker	B
721.11 Økonomisk stønad	B
721.12 Hjelpetiltak	B
721.13 Opphold i institusjon	B
724.1 Voldsoffererstatning	B
742.1 Tros- og livssynssamfunn	B
754.1 Fritt rettsråd	K
754.2 Fri sakførsel	K

B: bevaring

K: kasseres etter 25 år

## Vedlegg 2

### Spørsmål fra BK-gruppen om gårdsarkiv

1. Har deres embete hatt gårdsarkiv for landbrukssaker? Hvis ja – for hvilken tidsperiode?
2. Har det vært foretatt periodeskilte? Hvis ja – når ble dette gjort?
3. Har dere hatt andre sakstyper enn de som har vært behandlet i Fylkeslandbruksstyret i dette arkivet? Hvis ja – vennligst gi en kort beskrivelse av fagområdene.

Embete	1.	2.	3.
Aust-Agder	Nei		Kun for tegninger
Buskerud	Nei		
Finmark	Ja 1956-2002	Ja flere	Ja, saker om gårdsbruk i Finmark + noen BU-saker
Hedmark	Nei		
Hordaland	Nei		
Møre og Romsdal	Nei		Fram til 1992 er jordlovsaker i egen arkivdel, - likedan med finansieringssaker.
Nord Trøndelag	Ja 1987-2002	Ja 1996/1997 Noe blandet	Se *1
Nordland	Ja to serier. Bruksutbygginger ca 1950-1996 og Jordlovsaker 1956-1996	Nei	Nei
Oppland	Ja 1981-2002	Ja i 1996 og 2002	Nei
Oslo og Akershus	Nei		
Rogaland	Ja 1981-2006	Ja flere	Ja fra 1993 BU-saker, tilskudd, erstatning, dispensasjoner. Se *2
Sogn og Fjordane	Nei		
Sør Trøndelag	Ja 1956-2002	Ja 1980	Nei
Telemark	Ja 1969-2002	Ja ca 1980	Ja - Tekniske miljøtiltak. Kart, kalkyler og tegninger i fylkesmannen byggetekniske tiltak og søknader om finansiering av disse (BU-midler)
Troms	Ja 1980-1996	Ja 1980 1996 2003?	Nei
Vest Agder	Nei		
Vestfold	Ja 1957-2002	Nei	Ja, dersom Gnr/Bnr var nevnt i brev, ble saken

			arkivert i gårdsarkivet
Østfold	Nei		

**Nord-Trøndelag \*1**

I perioden 1954 - 1986 ble husplaner, tegninger osv for driftsbygninger arkivert etter fortløpende husplannummer. Saker om lån, finansiering og tilskudd til driftsbygninger ble arkivert etter egen nummerserie, også den fortløpende.

Vi har hatt gårdsarkiv (kommunevis etter gnr/bnr) i periodene 1987 - 1996 og 1997 - 2002. Jeg vet ikke helt om vi kan kalle det et periodeskille, men mappene er på ulike plasser i arkivet, men jeg har en stor mistanke om at det er blitt litt blandet. Jeg har tatt stikkprøver:(

I arkivperioden 1987 - 1996 hadde vi 2 atskilte "gårdsarkiv" hvor planlegging/finansiering av driftsbygninger var det ene og det andre var gårdsarkiv på jord- og konsesjonssaker.

Fra 1997- 2002 hadde vi i samme gårdsnummermappa både planlegging/finansiering av driftsbygninger OG jord- og konsesjonssaker, men de ligger i ulike omslag så det skal være enkelt å ta ut.

**Rogaland \*2**

Før 1993 var det kun saker behandlet i Fylkeslandbruksstyret som var arkivert i det store "Gårdsarkivet".

Landbruk hadde i tillegg flere mindre gårdsarkiv før 1993

- ≠ Bygdeutvikling 2 perioder
- ≠ Teknisk planlegging
- ≠ Miljøtiltak og produksjonstilskudd

Etter 1993 gikk disse sakene inn i det store "gårdsarkivet" der saker behandlet i Fylkeslandbruksstyret var arkivert.

## Vedlegg 3

### Kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter

1. Ble kommunens dokumenter returnert sammen med fylkesmannens vedtak til kommunen etter endt behandling for perioden 1997 – 2002?
2. Bli kommunens dokumenter returnert sammen med fylkesmannens vedtak til kommunen etter endt behandling for perioden 2003 – d.d.?

Embete	Retur 1997 – 2002?	Retur 2003 – d.d.?	Merknader
Aust-Agder	Ja (nesten alltid)	Nei	Vi hadde avtalt dette med Statsarkivaren i Kristiansand. Etter at vi gikk over til fullelektronisk arkiv i 2006 har vi ikke lenger utlevert disse dokumentene til saksbehandler. De blir heller ikke returnert kommunene. Vi makulerer alle skannede dokumenter når det er gått en tid. Det er bestemt et halv år. Det går ofte et år før vi gjør alvor av det.
Buskerud	Ja	Ja	I tillegg kan opplyses at her i Buskerud har vi stort sett skannet klage byggesaker fra 2003 med få unntak. Men fra 01.01.2007 er alt blitt skannet.
Finnmark	Ja sosial klagesak Nei bygg klagesak	Nei	
Hedmark			<p>Sosiale klagesaker Svar fra Sosial- og helseavdelingen: Tidligere sendte sakens dokumenter i klagesaker tilbake til kommunen. Hvilket år det ble endringer i på dette husker jeg ikke. Eneste mulighet til å finne ut dette er å gå bakover på saker og se når setningen på siste side i vårt vedtak om at sakens dokumenter følger vedlagt ble fjernet.</p> <p>Klage byggesaker Vi har det på papir, ikke elektronisk (fantes ikke da). Vet ikke hvor mange hyllemeter. Arkivet brukes en gang i blant, særlig etter branner i driftsbygninger. Har ikke avlevert</p>

			noe til Statsarkivet på dette.
Hordaland	Ja	Ja	Byggesaker: Kommunens dokumenter ble returnert i periodene 1997-2002, og 2003-2008. Nå returneres de som regel ikke, da vi har bedt om at kommunene sender inn kopier til oss.
Møre og Romsdal	Ja	Ja	Fylkesmannen i Møre og Romsdal har hele perioden, både 1997-2002, og fra 2003 og fram til i dag returnert alle kommunale saksdokument i slike saker. (Det er jo en strålende unnskyldning for å be om å få sakene på papir, - samtidig som man i ettertid er veldig glade for at arkivet faktisk har skannet dem).
Nordland	Nei	Nei	Siden vi (Fylkesmannen) har et selvstendig ansvar for å dokumentere grunnlaget for vår saksbehandling, så beholdes kommunens dokumenter hos oss.
Nord-Trøndelag	Nei	Nei	
Oppland	Ja	Ja/delvis*	* Etter 2007 ved innføring av fullelektronisk arkiv er det færre og færre dokumenter som blir returnert. Vedlegg til klagesakene blir levert til saksbehandler. Saksbehandler returnerer bare originaldokumenter. Det er sjelden vi får originaldokumenter. Det er saksbehandler som har ansvaret for å makulere utleverte vedlegg.
Oslo og Akershus	Ja	Ja	
Rogaland	Nei	Nei	Klage byggesaker - KUN for Stavanger kommune. Ellers ble ingenting returnert.
Sogn og Fjordane	Variierende	Variierende	Variierende praksis, i en periode sendte vi papir i retur og i andre perioder beholdt vi de.  Har ikke oversikt over når vi gjorde hva, men må sjekke dette ved stikkprøver om det er nødvendig.
Sør-Trøndelag	Ja	Delvis	Sosiale klagesaker ble returnert inntil 2009, men etter denne tid ble alt skannet.
Telemark	Ja original	Ja original	I de tilfeller hvor FMTE fikk

			originaldokumenter tilsendt ble disse returnert sammen med vedtaket. Fra 2003 – 2006 ble originaldokumentene returnert kommunen på samme vis som i tidligere periode og fra 1.1.06 ble det innført fullelektronisk arkiv hos FMTE og kommunene begynte etter hvert å sende oss kopier, slik at dette ikke er aktuelt lenger.
Troms	Nei	Nei	
Vest-Agder	Ja sosial klagesak Nei bygg klagesak	Nei	
Vestfold	Ja	Ja kun original	
Østfold	Ja som hovedregel	Nei Sosial-klagesak. Ja bygg klagesak	

## Vedlegg 4

### Klagesaksbehandling – kommunale vedtak

Fylkesmannen behandler klager på enkeltvedtak fattet i kommunen. Det gjelder blant annet saker innenfor sosialtjeneste-, barnehage-, barnevern- og byggesaksområdet. Klagesaksbehandlingen ivaretar rettsikkerhet for enkeltpersoner og er en sentral oppgave for fylkesmannen.

Klageretten er en rettsikkerhetsgaranti for innbyggerne i fylket. Fylkesmannens saksbehandling er besluttende og kan ikke påklages.

Part sender klagen til kommunen. Kommunen forbereder saken og oversender den med et saksframlegg og vedlagt sakens dokumenter til fylkesmannen.

Fylkesmannen behandler klagen og fatter et vedtak. Fylkesmannen kan stadfeste, oppheve eller helt eller delvis omgjøre kommunens vedtak. Klagesaken kan avvises dersom klager ikke er part eller har rettslig klageinteresse. Vedtaket blir så oversendt både kommunen, klager og parter i saken.

Flere av landets embeter sendte fram til 2007 mottatte saksdokumenter fra kommunen i retur til kommunen sammen med fylkesmannens vedtak. Fylkesmannen beholdt kommunens saksframlegg og eget vedtak i sitt arkiv.

#### Klagesakene blir normalt i sin helhet bevart i kommunen.

Unntak:

Tilleggsdokumentasjon mottatt fra part i forbindelse med saksbehandlingen. Disse dokumentene blir ikke oversendt kommunen. Dersom informasjon i dokumentene har betydning for fylkesmannens vedtak blir tilleggsinformasjonen omtalt i vedtaket. Fylkesmannen kan også etter at de har fattet vedtak motta tilleggsinformasjon. Dette materialet har ingen verdi for fylkesmannens vedtak med mindre saken må tas opp til ny behandling.

Få interne dokumenter utarbeides i disse sakene. Skjønnsmessige vurderinger finnes i fylkesmannens vedtak.

Part kan få saken gjennomgått av Sivilombudsmannen. Sivilombudsmannen vurderer om vedtaket er lovlig og forsvarlig vurdert. Fylkesmannen oversender saksdokumentene til Sivilombudsmannen, og dokumentene kommer i retur sammen med uttalelse fra Sivilombudsmannen. Dokumentene blir ikke oversendt kommunen, men er kun å finne i fylkesmannens arkiv. Fylkesmannen er pliktig til å følge opp de vurderinger Sivilombudsmannen har påpekt.

Sakene er ikke skilt ut som egen serie i embetenes arkiv. Sivilombudsmannens uttalelser vil være å finne i deres arkiv.

Part kan kreve dekket saksomkostninger. Dokumentene er kun å finne i fylkesmannens arkiv, med unntak av saker der fylkesmannen pålegger kommunen å dekke saksomkostningene. Disse dokumentene har ingen betydning for vedtaket. Dokumentene er av kortvarig interesse. Dersom fylkesmannen er inhabil i forbindelse med en klagesak oversendes saken til Fornyings- og administrasjonsdepartementet, som oppnevner settefylkesmann. Settefylkesmannssaker blir ikke skilt ut som egen serie, men bevares under det saksområdet det omhandler.

BK-gruppen foreslår at klagesaker bevares etter innspill fra Riksarkivet

Riksarkivet er generelt lite tilbøyelige til å ville godta kassasjon i fylkesmennenes arkiver med bakgrunn i at materialet finnes hos kommunene. De mener at hensynet til at enkeltpersoner skal kunne dokumentere sine rettigheter, tilsier at fylkesmannen beholder selve klagen slik den er fremsendt av kommunen, med oversikt over de innsendte saksdokumentene, samt fylkesmannens vedtak og med eventuelle interne notater. De andre saksdokumentene og vedleggene fra kommunen kan kasseres. Riksarkivet hevdet at det var viktig at originaldokumenter må sendes tilbake til kommunen.

**BK-gruppens vurdering** er at plukk-kassasjon er for tidkrevende, og at materialet derfor må bevares i sin helhet slik det er arkivert i det enkelte embete. BK-gruppen har sendt en kartlegging av saksflyt og bevaring av klagesaksdokumenter til embetene. BK-gruppen har utarbeidet et samleskjema. Oversikten viser ulik praksis i de enkelte embetene. Kommunenes arkiver er ikke alltid fullstendige.

**Vedtak:** alle kommunale klagesaker bevares.

Se vedlegg 3.

Fylkesmannen kan påklage kommunale vedtak

Fylkesmannen har klagerett etter Plan- og bygningsloven – dispensasjon etter Plan og bygningslovens § 7. For eksempel bygging i 100-meters beltet. Fylkesmannen kan påklage et kommunalt vedtak og oversender klagen til kommunen. Kommunen forbereder klagen og returnerer denne til fylkesmannen. Fylkesmannen sender saken videre til Fornyings- og administrasjonsdepartementet som oppnevner settefylkesmann.