

Returadresse: Arkivverket
Pb. 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Riksteatret
PB 4295 Nydalen
0402 OSLO

Dato	4.4.2019
Din ref.	15/158-13
Vår ref.	2015/32504
Saksbehandler	HANKNU/BEVAR

Endelig vedtak om bevaring og kassasjon - ulike materialtyper hos Riksteatret

Vi viser til brev av 29. mars 2019, hvor Riksteatret etterlyser endelig godkjenning av bevarings- og kassasjonsforslag datert 12. mars 2018.

Arkivverket ga foreløpig godkjenning av dette forslaget i brev av 19. april 2018. Her presiserte vi at før Riksarkivet kunne gi endelig godkjenning trengte vi en redegjørelse for digitaliseringsprosessen. I brev av 25. februar 2019 (sak 2018/13269) godkjente Arkivverket to arkivvuttrekk av digitaliserte videoopptak.

Riksarkivaren godkjenner herved Riksteatrets bevarings- og kassasjonsforslag datert 12. mars 2018 med vedlegg, jf. arkivloven § 12 og arkivforskriften § 16. Riksteatret avgjør selv hvor lenge materiale som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Kravet til avlevering er at materialet minst er 25-30 år gammelt. Vi vil også opplyse at Arkivverket har svært begrenset depotplass tilgjengelig de nærmeste årene. Det meste av restplassen er bundet opp til avtalte avleveringer. Først ved utvidelsen av fjellanlegget i Mo i Rana i 2021 vil Arkivverket få utvidet magasinkapasitet.

Vi vil i den forbindelse be Riksteatret vurdere mediekonvertering for den arkivperioden som bevarings- og kassasjonsplanen dekker. Ved mediekonvertering blir papirarkivene digitalisert og knyttet opp til det elektroniske registeret som allerede finnes. Riksteatret vil få veiledning hos oss om dette.

En fordel for Riksteatret ved mediekonvertering vil være innsparing av hylleplass/lagerplass de neste årene. Arkivverket vil dessuten ta imot en deponering umiddelbart, og vi vil være åpne for en formell overtagelse på et tidligere tidspunkt enn 25

år. Ta gjerne kontakt med fagdirektør Stian Norli for nærmere informasjon:
stno@arkivverket.no

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Anne Aune
fagdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Arkivverket

Deres ref.:

Vår ref.:
15/158 - 13 / LKNDato:
29.03.2019**Etterlyser svar på vår referanse 15/158-3 og 15/158-4 om
bevarings og kassasjonsplan knyttet til våre spesialmanus,
sufflimanus og diverse notesamlinger-**

Hei vi i Riksteatret etterlyser svar på kassasjon på spesialmanus som er sett på som kladdemanus og ikke endelig manus. Vi fikk en foreløpig godkjenning datert 19.04.2018, men fikk aldri noen svar på endelig godkjenning av materiale på spesialmanus, sufflimanus og notesamlinger.

Kopierer derfor deler av vår vurdering av materialet knyttet til vår
forestillingsproduksjon:

Vurdering Materialet som kommer av Riksteatrets produksjon av forestillinger er viktig og unik dokumentasjon av teatres hovedoppgave – å produsere teaterforestillinger. Materialet er ikke stort i omfang med tanke på Riksteatrets mange produksjoner over snart 70 års virketid. Det er mange versjoner av manus, som for eksempel, sufflimanus og spesial-manus. Disse blir brukt som kladd av sufflør, lyd- og lysavdeling og lignende.

Notesamlingen er et arbeidsdokument og er leid fra komponister. Riksteatret eier ikke disse dokumentene. Musikken finnes i videoopptakene av forestillingene.

Forslag Arkivet tilknyttet forestillingsproduksjonen bevarer. Ett eksemplar av hver egenproduserte trykksak bevarer for avlevering. Kun endelig versjon av manus bevarer. Suffli- og spesialmanus kasseres da disse regnes som arbeidsdokument (kladd).

Kassasjonsfrist: Lagres hos Riksteatret så lenge som mulig avhengig av

lagringskapasitet.

Notesamling er leide noter fra komponister som er styrt av opphavsrett. Riksteatret eier ikke notesamlingene og de bør derfor kasseres. Kassasjonsfrist: Etter at denne kassasjonsplanen har blitt godkjent (forutsatt at det blir godkjent).

Derfor etterlyser vi svar på om våre spesialmanus, sufflimanus og diverse notesamlinger kan kasseres.

Vennlig hilsen

Lars-Kristian Nielsen-Stensrud
arkivar

Vedlegg:

Bevarings- og kassasjonsplan_oppdatert 12.03.2018 (L)(57520)

2/2



Riksarkivet

Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref.:
2015/32504 HANKNU
Pétur Kristjánsson

Vår ref.:
15/158 - 3 / ONG

Dato:
12.03.2018

Ny oppdatert søknad om godkjenning av Bevarings- og kassasjonsplan for Riksteatret

Riksteatret søker Riksarkivet om å få godkjent en oppdatert bevarings- og kassasjonsregler for sitt historiske papirarkiv. Tidligere søknad ble sendt 22.12.2015 med vår referanse 15/158 – 1 / HSE. Deres vedtak av 14.01.2016 har referanse 2015/32504 HANKNU.

Hele landets teater

Bevarings- og kassasjonsforslag

1/2

På den påfølgende siden følger en bestandsoversikt over arkivet som det har blitt utarbeidet bevarings- og kassasjonsregler for. Den oppdaterte oversikten gir et sammendrag av forslaget til bevarings- og kassasjonsregler.

I utgangspunkt av den nye *Forskriften om offentlige arkiv av 15. desember 2017 nr. 2105* vil Riksteatret be om revidering av noen endringer. Her er en oppsummering av endringene som står i den oppdaterte Bevarings- og kassasjonsplanen:

- Lydfiler og lydbånd kasseres. Grunnen er lyden som er brukt på forestillingene finnes også på filmopptakene som bevares. Lydfilene er sett som et internt arbeidsverktøy.
- Videobånd kasseres. De fysiske videobåndene har blitt digitalisert. Det har blitt fullført et prosjekt om å digitalisere disse hos Riksteatret for mange år tilbake. Riksteatret anser prosjektet som ferdig, men kan ikke kvalitetssikre dette da det ikke finnes spiller for disse båndene lenger.
- Spesial manus og suffli manus kasseres. Dette er interne arbeidsdokumenter som blir brukt som kladd. Den endelige versjonen av manus bevares.
- Diverse notesamlinger kasseres. Notene er leid av komponister som er styrt av opphavsrett. Riksteatret eier ikke disse notesamlingene, men de har

blitt liggende hos oss. Dessuten kan man høre melodiene gjennom filmopptakene.

For nærmere beskrivelse av arkivet og forslagene, se Kapittel 6. Overordnet bevarings- og kassasjonsvurdering, og Kapittel 7. Bevarings- og kassasjonsforslag, i den vedlagte BK-planen.

Vennlig hilsen



Oanh Nguyen
arkivar

Vedlegg:

Bevarings- og kassasjonsplan_oppdatert 12.03.2018

2/2

Bevarings- og kassasjonsplan

For Riksteatrets arkiv

Innholdsfortegnelse

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

1. Innledning

Dette dokumentet er en oppdatering av dokumentet som ble sendt til Arkiverket i 2015 og inneholder en bevarings- og kassasjonsplan for Riksteatrets arkiv. BK-planen er en vurdering hva som bør bevares og hva som kan kasseres i arkivet. Dokumentet er utarbeidet etter fysisk gjennomgang av arkivbestanden og informasjon fra nøkkelpersoner i Riksteatret. Dokumentet er forfattet av Kesia Eidesen og Irene Jacobsen i Stiftelsen Asta, i samarbeid med Hege Rød Segerblad, arkivleder i Riksteatret i 2015. Nye oppdateringer har blitt gjort av Oanh Nguyen, arkivar i Riksteatret i 2018 etter rådføring med Arkiverket og gjennomgang med administrerende direktør i Riksteatret, Knud Bjørne-Larsen. Vurderingen er gjennomført etter metoden beskrevet i Bevaringsutvalgets rapport (Riksarkivet, 2002).¹

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

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

Riksteatret, som en offentlig virksomhet, er underlagt arkivloven. Formålet med arkivloven er bevaring og tilgjengeliggjøring for ettertiden. Arkivloven § 9 slår fast at offentlig arkivmateriale ikke kan kasseres uten at det skjer i samsvar med bestemmelser i forskrift, eller etter særskilt samtykke fra Riksarkivaren. Arkivforskriften § 16 beskriver det slik:

«Organet skal utarbeide kassasjonsreglar for materiale som ikkje er omfatta av arkivavgrensinga i § 14 eller bevaringspåboda i § 15. Kassasjonsreglane skal gi oversikt over kva som skal bevarast, og kva som kan eller skal kasserast. Det kan òg fastsetjast kor lenge materialet skal oppbevarast før kassasjon».

Med hjemmel i arkivforskriften har Riksarkivaren gitt mer detaljerte kassasjonsregler i kapittel 7 i Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift).

Formålet med kassasjon, som definert i § 7-1b i Riksarkivarens forskrifter å legge til rette for at arkivmateriale uten langvarig bevaringsverdi, for å spare kostnader knyttet til langtidsbevaring, så som oppbevaring, vedlikehold og gjenfinning.

¹ Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlege arkiv av 15. desember 2017 nr. 2105 og 11. desember 1998 nr. 1193* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er utarbeidet etter anbefalt arbeidsmetode fra Riksarkivaren. Metoden er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

Det bevaringsverdige materialet i arkivet bør derimot ordnes. Et ordnet og registrert arkiv gir god oversikt, noe som fører til enklere fremfinning og mer effektiv saksbehandling.

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

2. Bevaringsutvalgets rapport

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

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

Fire bevaringsformål F1 – F4

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

Formål 1: Dokumentasjonsverdi

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

Tilhørende kriterier:

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

Formål 2: Informasjonsverdi

Tilhørende kriterier:

Tidsspenn/kontinuitet, omfang,

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

informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet med annet materiale, kvalitative egenskaper og alder

Formål 3: Rettigheter og plikter I

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

Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag

Formål 4: Rettigheter og plikter II

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

Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov

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

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

3. Riksteatrets virksomhet

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

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

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

4. Beskrivelse av Riksteatrets arkiv

Riksteatret har siden opprettelsen i 1948 til i dag (2018) produsert arkiv. Arkivet bærer generelt sett preg av å være i god orden. Materialet består i hovedsak av papirarkiv og strekker seg over 306 hyllemeter (hm). I tillegg kommer en mengde audiovisuelt materiale bestående av lyd- og videobånd.

Størstedelen av papirarkivet består av sakarkiv, møteprotokoller, kopibøker og korrespondanse, personalforvaltning, samt foto og egenproduserte trykksaker. Totalt tilsvarer denne delen 222 hm.

Sakarkiv etter arkivnøkkel

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

I arkivet finnes også en mengde fragmentarisk diverse-materiale (20 hm). Dette materialet består av mange små uavhengige enkeltdeler fysisk spredt i arkivet. Hoveddelen består av møtereferater, korrespondanse, rundskriv, kontor/skyggearkiver, tegninger, økonomi m.m. Deler av diverse-materialet er usystematiserte administrative saker som ikke er lagt på sin rettmessige plass på kode i sakarkivet. Disse sakene vil likevel være dekket av fellesreglene. Andre deler av diverse-materialet, slik som kontorarkiver/skyggearkiver, kan skilles ut ved arkivbegrensning.

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

Arkiv tilknyttet forestillingsproduksjon

Den andre delen av papirarkivet er tilknyttet teatrets forestillingsproduksjon (84 hm). Størsteparten består av manus (42 hm), turnemapper (30 hm), foruten en mindre del mer blandet materiale som rapporter, oversikter, prøvelister, møter, planer med mer (9 hm).

Riksteatret besitter også et videoarkiv bestående av ca. 350 digitaliserte bånd fra perioden (1978 -2008), som inneholder opptak fra forestillinger. I tillegg har de rundt 600 lydbånd, hvorav 367 er digitaliserte.

Fullelektronisk arkiv

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

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

5. Bestandsoversikt

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

Kategori (allment arkivskjema)	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
A: Møteprotokoller	Papir	6	Bevares, jf. Arkivforskriften (1998) § 3 – 20b
B: Kopibøker	Papir	2	Bevares, jf. Arkivforskriften (1998) § 3 – 20k
C: Journaler	Papir	5	Bevares, jf. Arkivforskriften § 15c
D: Sakarkiv etter nøkkel	Papir	70	Sakarkivet bevares (inkludert kode 831) etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i>

E: Korrespondansearkiv/Teatersjefen	Papir	5	Bevares
P: Personalforvaltning	Papir	24	Arkivbegrenses
Q: Eiendomsforvaltning	Papir	3	Arkivbegrenses
U: Foto, film, lyd		20	Foto og film - bevares lyd - kasseres (lyden som er brukt på forestillingene finnes også på filmopptaket som bevares)
X: Egenproduserte trykksaker	Papir	54	Ett eksemplar av hver trykksak bevares
Z: Referansemateriell (avisutklipp, arkivinstrukser m.m.)		13	Bevares
Diverse		20	Arkivbegrenses
			Arkivmengde: 222

Arkivmateriale knyttet til forestillingsproduksjoner:

Kategori	Format	Hm	Bevarings- og kassasjonsforslag
Produksjoner	Papir	3	Bevares
Rapporter, prøvelister m.m.	Papir	6	Bevares
Turnémapper	Papir	30	Bevares
Manus (endelig versjon)	Papir	26	Bevares
- Spesial manus (lyd-manus etc)	Papir	11	Kasseres
- Suffli manus	Papir	5	Kasseres
Diverse notesamlinger	Papir	3	Kasseres
Videoarkiv (350 bånd)	Digitalt og video-bånd		Digitaliserte bånd (opptak) bevares, videobånd kasseres (har blitt digitalisert).
Audioarkiv (620 bånd)	Lyd-bånd		Kasseres
			Arkivmengde: 84

6. Overordnet bevarings- og kassasjonsvurdering

F1: Vurdering av dokumentasjonsverdien for etatens samfunnsvirksomhet

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

sender Riksteatret ut 12 produksjoner, og spiller rundt 400 forestillinger i 70 kulturhus over hele landet.

F2: Vurdering av materialets informasjonsverdi

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

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

Materialet har liten juridisk og administrativ gyldighet over tid.

Konklusjon

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

7. Bevarings- og kassasjonsforslag

Sakarkiv etter arkivnøkkel

Koder	831: Forfattermapper/komponistmapper
Omfang	18 hm
Ytterår	1948 -
Ordning	Dokumenter i mapper, sortert alfabetisk etter emne
Innhold	Materialet er en samling bestående av avisutklipp, notiser, programmer, anmeldelser, noter med mer og dokumenterer forskjellige kjente dramatikers virksomhet (Ibsen, Abel, Shaw, m.fl.).
Vurdering	Samlingen har ikke direkte med Riksteatret å gjøre, men har nok fungert som slags leksikon og oppslagsverk for fagpersoner i virksomheten. Materialet har tilsynelatende ingen dokumentasjonsverdi for Riksteatret, men kan ha en informasjonsverdi som en samling og bidrag til norsk teaterhistorie (F2).
Forslag	Sakarkivet bevares inkludert kode 831 etter vedtak av Riksarkivaren datert 14.01.2016 med referanse 2015/32504 HANKNU (se vedlegg 3).

Materiale tilknyttet forestillingsproduksjon

Koder	Arkiv etter forestillingsproduksjon
Omfang	84 hm
Ytterår	1948 - 2012
Ordning	Materialet er tydelig delt inn i serier, og er systematisert enten kronologisk, etter sesong eller alfabetisert.

Innhold	<ul style="list-style-type: none"> - Produksjoner (inneholder møtedokumenter, planer, korrespondanse, ansettelse m.m.) - Programmer - Rapporter, prøvelister, oversikter m.m. - Turnémapper (planer, kjøretid, programmer, pressemeldinger) - Manus (endelig-, suffli-, spesial-manus) - Diverse notesamlinger
----------------	--

Vurdering	<p>Materialet som kommer av Riksteatrets produksjon av forestillinger er viktig og unik dokumentasjon av teatres hovedoppgave – å produsere teaterforestillinger. Materialet er ikke stort i omfang med tanke på Riksteatrets mange produksjoner over snart 70 års virketid. Det er mange versjoner av manus, som for eksempel, sufflimanus og spesial-manus. Disse blir brukt som kladd av sufflør, lyd- og lysavdeling og lignende.</p> <p>Notesamlingen er et arbeidsdokument og er leid fra komponister. Riksteatret eier ikke disse dokumentene. Musikken finnes i videoopptakene av forestillingene.</p>
------------------	--

Forslag	<p>Arkivet tilknyttet forestillingsproduksjonen bevares. Ett eksemplar av hver egenproduserte trykksak bevares for avlevering.</p>
----------------	--

Kun endelig versjon av manus bevares. Suffli- og spesialmanus kasseres da disse regnes som arbeidsdokument (kladd).
 Kassasjonsfrist: Lagres hos Riksteatret så lenge som mulig avhengig av lagringskapasitet.

Notesamling er leide noter fra komponister som er styrt av opphavsrett. Riksteatret eier ikke notesamlingene og de bør derfor kasseres. Kassasjonsfrist: Etter at denne kassasjonsplanen har blitt godkjent (forutsatt at det blir godkjent).

Koder	Audiovisuelt materiale (video- og lydbånd)
Omfang	320 videobånd + 600 lydbånd
Ytterår	1978 -
Ordning	Fysiske og digitaliserte båndopptak

Innhold	Videobåndene er opptak av 294 forestillinger. Videobåndene har i sin helhet blitt digitalisert (kodet til MPEG2 og H264). 367 lydbånd er digitalisert (originalbånd allerede kassert), og resten vil kanskje bli digitalisert.
Vurdering	Innholdet på videobåndene har blitt digitalisert og lagret elektronisk. De kan ikke lenger bli kvalitetssikret da det mangler spiller for båndene. De fysiske båndene er derfor ubrukelig. De digitaliserte opptak av forestillingene inneholder både lyd og bilder som gjør avlevering av lydbåndene unødvendig da lyden finnes i videoopptaket.
Forslag	Digitale videoopptak avleveres. Originale opptaksbånd kasseres. Kassasjonsfrist: Etter at denne kassasjonsplanen har blitt godkjent (forutsatt at det blir godkjent). Lydbånd og digitale lydopptak kasseres. Kassasjonsfrist: Lydbånd: kasseres etter at denne kassasjonsplanen har blitt godkjent (forutsatt at det blir godkjent). Digitale lydfiler: Lagres hos Riksteatret så lenge det er behov og avhengig av lagringskapasitet.

8. Arkivbegrensning

Mens kassasjon vil si at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller har hatt verdi som dokumentasjon, men som etter en gitt periode blir uaktuelt, blir fjernet fra arkivet, slettet eller destruert, jf. Arkivforskriften § 16, innebærer arkivbegrensning at dokument som verken har inngått i saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon holdes utenfor eller skilles ut fra arkivbestanden.

Arkivbegrensning betyr at det skal ikke journalføres eller arkiveres materiale som verken blir saksbehandlet eller har dokumentasjons- eller informasjonsverdi for arkivskaper, jf. Arkivforskriften § 14. Hensikten med arkivbegrensning er å hindre at unødvendig materiale blir lagt i arkivet. Arkivbegrensning skal gjennomføres senest ved avlevering

Følgende typer materiale skal skilles ut ved arkivbegrensning:

- a) Trykksaker, rundskriv, annet mangfoldiggjort og allment tilgjengelig materiale. Det organet som har utferdiget slikt materiale, skal allikevel arkivere ett eksemplar og de nødvendige forarbeidene.
- a) b) Konsepter, kladder, ekstra kopier, interne meldinger og lignende som ikke har verdi som dokumentasjon. Konsepter som har noteringer og påtegninger som er nødvendig

for å forstå saken og sammenhengen den står i, skal arkiveres. Det samme gjelder kopi av alle utgående dokumenter.

Arkivbegrensning av Riksteatrets arkiv

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

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