



## ARKIVVERKET

Mattilsynet  
v/Reidun Mellum

9Dato	29.08.2019
Din ref.	2019/127368
Vår ref.	2019/14239
Saksbehandler	JOEN/BEVAR

### Godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan - dyrevernemndene

Vi viser til innsendt forslag til bevarings- og kassasjonsregler for dyrevernemndenes arkiv av 28.05.2019, og Mattilsynets tilleggsvurdering av 06.08.2019.

Riksarkivaren stiller seg bak de vurderinger som er gjort. Med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16 godkjennes bevarings- og kassasjonsreglene.

Følgende materiale bevares:

- Møteprotokoller, journaler, kopibøker og øvrige fagprotokoller fra samtlige nemnder
- Saksarkiv fra et utvalg nemnder, anslagsvis 3-4 fra hver av Mattilsynets regioner. Arkivene må være mest mulig komplette og i god arkivmessig tilstand. Saker som inkluderer spesielt alvorlige brudd på dyrevernlovgivningen prioriteres. Fotomateriale tilknyttet bevaringsverdige saker bevares
- Årsmeldinger
- Eventuelt referansemateriale som bidrar til å kaste lys over nemndenes virksomhet (rundskriv, regelverk etc.)

Øvrig papirbasert arkivmateriale fra dyrevernemndene kasseres. Dette omfatter også papirversjonen av saksdokumenter som er lagret i Ephorte, jf. vilkår i Riksarkivarens forskrift § 3-6.

Med hilsen

Espen Sjøvoll  
avdelingsdirektør

Jørgen Engestøl  
rådgiver

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur*



**Fra:** Reidun Mellum (Reidun.Mellum@mattilsynet.no)

**Sendt:** 06.08.2019 09:24:22

**Til:** Postmottak

**Kopi:** Kari Ansnes

**Emne:** VS: Dyrenemndene, bk-vurdering

**Vedlegg:** Arkivnøkkel for Dyrevernemndene (forkortet utgave av veterinærvesenets arkivnøkkel).pdf;BK-plan DVN.docx

Hei

Jeg etterlyser svar på vedlagte BK-plan-søknad.

Jeg har nå sett litt igjennom de forskjellige arkivene og det jeg da kan konstatere er:

A – Møtebøker: nemndene førte møtebok og disse er ganske detaljerte og inneholder omtale/vedtak for inspeksjoner. Er enten i håndskrevne protokoller eller ark satt i ringpermer. Noen protokoller inneholder innlimte ark. Uten å sett gjennom hver eneste arkivboks og ringperm ser det ut som det finnes møtebøker for alle nemndene, evt med få unntak.

B – Kopibøker: er stort sett i ringpermer eller i arkivbokser (løsbldsystem). Her tror jeg det finnes både inn og utgående brev.

C – Journaler: finnes ikke i alle nemndene. Er journalark i ringperm eller løst i arkivbokser (tatt ut av permer)

D – Saksarkiv: Finnes stort sett i ringpermer eller i arkivbokser – etter dato, både med og uten arkivkode - finnes også en del kopier (saksbehandlers skyggearkiv). Blanding av mottatte skriv, rundskriv, info mm. Og inspeksjonsrapporter og dokumentasjon/korrespondanse om enkeltsaker. Inspeksjoner er godt beskrevet i møtebøkene (for det meste). For noen nemnder finnes det saksarkiv som er godt ordnet etter arkivkode. Har ikke laget liste over disse, men bla. Dyrevernemndene i Oppdal, Oppdal/Rennebu, Røros/Holtålen, Støren, Askvoll og de fleste i Buskerud, Vestfold, Telemark.

F-Z – eller finnes det bl.a. Årsmeldinger, CD/foto (knyttet til saker)

I vedlagte BK-plan skrev jeg følgende:

**Bevaringsforslag:**

Alle nemndene bevares, etter arkivbegrensning etter gjeldende regler. Kodene 751-755 – med underkoder - bør bevares mest mulig fullstendig, i tillegg til møtebøker, kopibøker, journaler og øvrige protokoller

**Kasseres:**

Materiale etter 2011 kan kasseres, da de finnes i ePhorte.

Materiale i tiden 2004-2011 som er påført Mattilsynets saksnummer – disse finnes da i ePhorte

Materiale som er passivt mottatt og som ikke har medført saksbehandling.

Etter gjennomgang av arkivene vil jeg tro at det holder å ta vare på seriene A, B og C og evt. dokumentasjon som kan plasseres i seriene F-Z. Jeg foreslår også at noen nemnder tas vare på i sin helhet. Disse bør være i god arkivmessig stand og ha geografisk spredning. (etter samme modell som for distriktsveterinærene; BK plan for Statens Dyrehelsetilsyn). De aller fleste inspeksjoner var greie og uten forhold som trengte oppfølging. Kanskje bør man bevare saker med alvorlige brudd på dyrevernloven. Arkivet vil nok være klausulert/unntatt offentlighet.

Med vennlig hilsen

**Reidun Mellum**

seniorkonsulent

Mattilsynet, hovedkontoret, seksjon dokumentasjon og sentralbord

Telefon: 22 40 00 00 / 22 77 88 54

Besøksadresse: Strandsagveien 2, 2383 Brumunddal

Felles postadresse: Mattilsynet, hovedkontoret, felles postmottak, postboks 383, 2381 Brumunddal  
[postmottak@mattilsynet.no](mailto:postmottak@mattilsynet.no)

[www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no) [www.matportalen.no](http://www.matportalen.no)

---

**Fra:** Reidun Mellum  
**Sendt:** tirsdag 28. mai 2019 10:10  
**Til:** 'Kari Ansnes' <karans@arkivverket.no>  
**Emne:** SV: Dyrenemndene, bk-vurdering

Deres ref: Kari Ansnes

Vedlagt følger Bevarings- og kassasjonsvurdering for Dyrevernnemndene. Arkivnøkkel er også vedlagt. Ber om deres uttalelse/godkjenning, og håper på snarlig tilbakemelding. De arkivene som ikke er fysisk plassert i Brumunddal, vil kunne hentes inn (av undertegnede)

Vårt saksnummer: 2019/127368

Med vennlig hilsen

**Reidun Mellum**  
seniorkonsulent  
Mattilsynet, hovedkontoret, seksjon dokumentasjon og sentralbord

Telefon: 22 40 00 00 / 22 77 88 54  
Besøksadresse: Strandsagveien 2, 2383 Brumunddal

Felles postadresse: Mattilsynet, hovedkontoret, felles postmottak, postboks 383, 2381 Brumunddal  
[postmottak@mattilsynet.no](mailto:postmottak@mattilsynet.no)

[www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no) [www.matportalen.no](http://www.matportalen.no)

---

**Fra:** Kari Ansnes <[karans@arkivverket.no](mailto:karans@arkivverket.no)>  
**Sendt:** torsdag 23. mai 2019 13:32  
**Til:** Reidun Mellum <[Reidun.Mellum@mattilsynet.no](mailto:Reidun.Mellum@mattilsynet.no)>  
**Emne:** Dyrenemndene, bk-vurdering

Hei igjen Reidun,

Nå har jeg snakket med en kollega i vår seksjon for Bevaringsvurdering og privatarkiver. Vi ble enig om at materialet etter Dyrevernnemndene må bk-vurderes, men det holder med at dere gjør det på en enkel måte. Hvis dere kan starte med å beskrive hva som inngår i arkivet, sakstyper, mv. så er dere langt på vei.

Hvis du ikke syns dette er ditt bord, kanskje du kan involvere arkivlederen i Mattilsynet?

Mvh Kari

Med hilsen

Kari Ansnes  
Seniorrådgiver  
Arkivverket  
Forvaltning, Avlevering  
mobil: + 47 404 67 910  
[www.arkivverket.no](http://www.arkivverket.no)

## BEVARINGS- OG KASSASJONSVURDERING FOR DYREVERNEMNDENE

Nemndene hadde opprinnelig sitt mandat direkte fra Stortinget, gjennom dyrevernavloven, og var opprinnelig kommunale, ble midt på 1996 gjort statlige og ble i 2004 overført til Mattilsynet..

Medlemmene av dyrevernavnemndene skal velges ut fra deres interesse for og innsikt i dyr og dyrehold. De ble opprinnelig oppnevnt på kommunalpolitisk nivå. Da nemndene ble statlig, hadde Fylkesmannen ansvar for oppnevning av medlemmene blant annet etter forslag fra Statens dyrehelsetilsyn/distriktsveterinæren. I 2004-5 ble ansvaret for oppnevning overført til Mattilsynets regiondirektør.

Dyrevernavloven inneholder bestemmelser om dyrevernavnemnd. Etter lovendringen i 1995 er dyrevernavnemnda et statlig tilsynsorgan med myndighet til å treffe vedtak. De skal ha tre, i særlige tilfeller fem, medlemmer som oppnevnes av Fylkesmannen for fire år om gangen etter forslag fra de forskjellige kommuner. Dyrevernavnemnda har plikt til å holde seg orientert om dyreholdet i distriktet og til å foreta uanmeldte inspeksjoner. Den kan gi bindende pålegg om iverksetting av tiltak, eventuelt med bistand fra politiet. For hvert år skal nemnda sende melding om arbeidet til Fylkesmannen og Mattilsynet.

I hovedregel var/er det en nemnd pr veterinærdistrikt, og nemnda har samme som distriktet. Noen veterinærdistrikt har flere dyrevernavnemnder, tidligere var det for eksempel i Salangen 5 kommunale nemnder. Flere nemnder er blitt endret opp gjennom årene, enten ved sammenslåing eller splitting.

I BK-plan for Statens Dyrehelsetilsyn (SDT) er Dyrevernavnemdene nevnt i kapittel 4.4.4

*«Dyrevernavnemnda er å anse som en egen arkivskaper og bør vurderes for seg. Riksarkivaren har tidligere besluttet at arkivene frem til 1995, da nemndene var kommunale, skal avleveres til kommunale arkiv. Materiale som har oppstått etter SDTs opprettelse skal avleveres til de respektive statsarkiv. Arkivene etter dyrevernavnemdene utgjør til sammen 114 hm*

*Distriktsveterinærene hadde tre ulike roller. De var ansatt av SDT som lokal offentlig tjenestemann, de var sekretær for Dyrevernavnemndene og de var privatpraktiserende veterinærer. Ofte kunne distriktsveterinæren lokalt være kjent som en handlingens person som valgte praktiske og effektive løsninger. Før kartlegging tok til var det derfor en viss spenning på hva slags konsekvenser dette hadde fått for arkivdanningsrutinene. Det viste seg imidlertid at disse var godt ivaretatt. Hovedårsaken til dette ligger nok i at de offentlige tilsyns- og veiledningsoppgavene overtok mer og mer av arbeidshverdagen til distriktsveterinæren. Rent arkivfaglig hadde distriktsveterinæren også vært god på å skille mellom sine ulike roller, og det ble heller ikke funnet materiale fra privatpraksis og dyrevernavnemnd blant SDT materialet. Disse var skilt ut som selvstendige arkiv.*

*Dyrevernavnemndene er et offentlig tilsynsorgan som arbeider for at den som eier eller er innehaver av dyr, ivaretar sine forpliktelser etter dyrevernavloven.*

*Dyrevernavnemndene skal sikre legmannsskjønnet i dyrevernavforvaltningen. Stortinget legger fortsatt mye vekt på legmannsskjønnet.*

*Dyrevernavnemndenes oppgaver er å føre tilsyn og foreta undersøkelser, samt veiledning om dyrehold og/eller treffe vedtak. Nemndene har plikt å gjennomføre vedtak som dyreeier ikke etterlever. Nemndene skal også, om nødvendig, sørge for å ta dyr i midlertidig bevaring. I enkelt saker som nemndene ikke klarer å løse, kan politiet bringes inn for å gjennomføre vedtak. Noen saker blir anmeldt til politiet. Nemndene foretar anmeldte og uanmeldte inspeksjoner.*

*Nemndene hadde opprinnelig sitt mandat direkte fra Stortinget, gjennom dyrevernavloven og var opprinnelig kommunale, men ble gjort statlig midt på 1996 etter opprettelsen av SDT. Distriktsveterinæren var opprinnelig medlem av nemnden frem til begynnelsen 1980 årene, da han ble kastet ut av nemnden. Distriktsveterinæren kom tilbake i 1996 som sekretariatsansvarlig i dyrevernemndene. Distriktsveterinæren hadde en viktig, og til tider, vanskelig rolle i dyrevernsnemndene.*

*Distriktsveterinæren ble i regelen den drivende kraften i arbeidet. Nemndene hadde egne budsjetter tildelt fra SDT, nå Mattilsynet. Nemndene hadde eget arkivsystem som, som en hovedregel ble tatt hånd om av distriktsveterinæren, og befant seg på distriktsveterinærens kontor. Før 1996 var det kommunene som var arkivansvarlige.*

*Medlemmene av dyrevernemndene skal velges ut fra deres interesse for og innsikt i dyr og dyrehold. De ble opprinnelig oppnevnt på kommunalpolitisk nivå. Når nemndene ble statlige, hadde Fylkesmannen ansvar for oppnevning av medlemmene blant annet etter forslag fra Statens dyrehelsetilsyn/distriktsveterinæren. Fylkesveterinæren var klageinstans.*

*Nemndene skal i utgangspunktet håndtere problemstillinger der loven er eneste hjemmelsgrunnlag.*

*Veileder og rådgiver. Fylkesveterinæren var også sentral i arbeid med å gi dyrevernemndene nødvendig opplæring og med generell rådgivning i dyrehelsespørsmål.*

*Klageinstans. Fylkesveterinæren var klageinstans for vedtak gjort etter dyrevernavloven både for dyrevernemnda, distriktsveterinæren og tilsynsveterinæren ved slakterier. «*

Ny instruks for nemdene kom 1.1.2011 og all korrespondanse ble fra da av journalført i Ephorte (Mattilsynet)

#### **Arkivene**

Arkivene etter dyrevernemndene befinner seg nå i hovedsak hos Mattilsynet i Brumunddal (55 hm), mens noen arkiver (16 hm) står fortsatt lokalt hos Mattilsynets avdelinger (tidligere region-/distriktskontor). En del av dyrevernemndarkivene er tidligere avlevert til kommunen, kommunale depot eller Arkivverket, og noen er kassert eller tapt. Se vedlegg; liste over dyrevernemnder.

Antall arkiv: ca 150

Størrelse: fra 0,01 hm til 2,0, men de aller fleste er under 0,5 hm

Serier: A, B, C, D, E og F. Evt P og U. Det kan kanskje forekomme flere fagserier.

Arkivnøkkel: Arkivnøkkel for dyrevernemndene (vedlagt)

De fleste dokumenter finnes på kode 751-755 (med underkoder). Dette er f.eks. tilsynsrapporter og saksbehandling i tilknytning til disse. Det finnes også noen mapper med egenforvaltningskodene, men detter er stort sett passivt mottatt informasjon. Noe personaldokumentasjon finnes også, men i svært liten grad. Her finnes også en del fotodokumentasjon, men dette er sannsynligvis tilknyttet enkeltsaker. Arkivene inneholder også møtebøker, kopibøker, brevjournaler og andre fagprotokoller (kan også være protokoller som en blanding av serie A og C, eller en slags «dagbok»)

Distriktsveterinærene ble oppfattet som personer med godt kjennskap til lokalmiljø og sosiale og mellommenneskelige forhold, men dette kommer ikke til syne i arkivene etter Statens dyrehelsetilsyn (DV/FV), der DV'ene fremstår kun som offentlige tjenestemenn. Disse forholdene kommer derimot til syne i arkivene etter dyrevernemndene, det det finnes mange beretninger om dyrs og enkeltpersoner skjebner hvor veterinærens lokalkunnskap og sosiale ferdigheter har vært av stor betydning. Man kan forvente å finne mer utfyllende informasjon om de lokale samfunnsforhold i arkivene etter dyrevernemndene. Her trer DV'ens lokale betydning og tilknytning til syne. De fleste Distriktsveterinær-arkivene er vedtatt kassert.

Hver enkelt nemnd er i utgangspunktet en egen arkivskaper, slik at det bør/skal lages en avleveringsliste for hver nemnd, evt kan det lages en liste pr fylke og samle alle nemndene pr fylke. Arkivene er ikke gått gjennom fullstendig, men de inneholder nok materiale både fra da de var kommunale og etter at de ble statlige. Noen av nemndene inneholder materiale helt fram til 2013. Ved rask gjennomgang ser det ut til at mange av arkivene er fra perioden 1996-2003, men at en del altså er videreført fra de kommunale nemndene – både saksdokumenter og protokoller. Materiale etter 2011 kan kasseres, da de finnes i ePhorte.

Arkivene slik de står i dag er plassert i ringpermer, arkivmapper, hengemapper mm.

#### **Bevaringsforslag:**

Alle nemndene bevares, etter arkivbegrensning etter gjeldende regler. Kodene 751-755 – med underkoder - bør bevares mest mulig fullstendig, i tillegg til møtebøker, kopibøker, journaler og øvrige protokoller

#### **Kasseres:**

Materiale etter 2011 kan kasseres, da de finnes i ePhorte.

Materiale i tiden 2004-2011 som er påført Mattilsynets saksnummer – disse finnes da i ePhorte

Materiale som er passivt mottatt og som ikke har medført saksbehandling.

Brumunddal, 28.5.2019

Mattilsynet

Seksjon sentralbord og dokumentasjon

Reidun Mellum

seniorkonsulent

