

Returadresse: Arkivverket
Pb.4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Direktoratet for
utviklingssamarbeid (Norad)
Postboks 1303 Vika
0112 Oslo

Dato 24.11.2021
Din ref. 2100750-2
Vår ref. 2021/17486
Saksbehandler HANKNU/BEVAR

Vedtak om bevaring - Det norske urfolksprogrammet

Vi viser til brev av 19. november 2021, hvor Direktoratet for utviklingssamarbeid (Norad) har oversendt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for arkivmaterialet etter Det norske urfolksprogrammet.

Arkivmaterialet stammer fra perioden 1983-2003, og har et omfang på om lag 15 hyllemeter. Norad foreslår å bevare materialet i sin helhet. Arkivverket er enig i de vurderinger som er gjort.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16, vedtar Riksarkivaren at arkivet etter Det norske urfolksprogrammet skal bevares.

Arkivverket vil informere om at kravet til avlevering er at materialet minst er 25-30 år gammelt, jf. riksarkivarens forskrift § 6-2. Arkivverket har svært begrenset depotplass tilgjengelig de nærmeste årene. Riksarkivarens forskrift åpner opp for mediekonvertering av papirarkiv, jf. bestemmelsene i § 8-1 tredje ledd og § 8-8 a). Vi ber Norad vurdere om dette kan være et alternativ for materialet som dekkes av bevarings- og kassasjonsplanen. Ta gjerne kontakt med fagdirektør Stian Norli for nærmere informasjon: stno@arkivverket.no.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingdirektør

Anne Aune
fagdirektør



Direktoratet for utviklingssamarbeid
Norwegian Agency for Development Cooperation

Postadresse/ Postal address: Pb. 1303 Vika, NO-0112 OSLO, Norway
Kontoradresse/ Office address: Bygdøy allé 2, Oslo
Telefon/ Telephone: +47 23 98 00 00
postmottak@norad.no, www.norad.no
Bankgiro/ Bankaccount: 7694.05.14815

ARKIVVERKET
Postboks 4013 Ullevål stadion

0806 OSLO

Deres/ Dykkar ref./ Your ref.:

Vår ref./ Our ref.:

2100750-2

Dato/ Date:

19.11.2021

Vår saksbeh./ Enquiries:

Elin Grønning

Bevarings- og kassasjonsplan for Det norske urfolksprogrammet

Direktoratet for utviklingssamarbeid (Norad) søker Arkivverket om å få godkjent vedlagte bevarings- og kassasjonsplan for Det norske urfolksprogrammet.

Forlaget til bevarings- og kassasjonsplan er utarbeidet av Stiftelsen Asta.

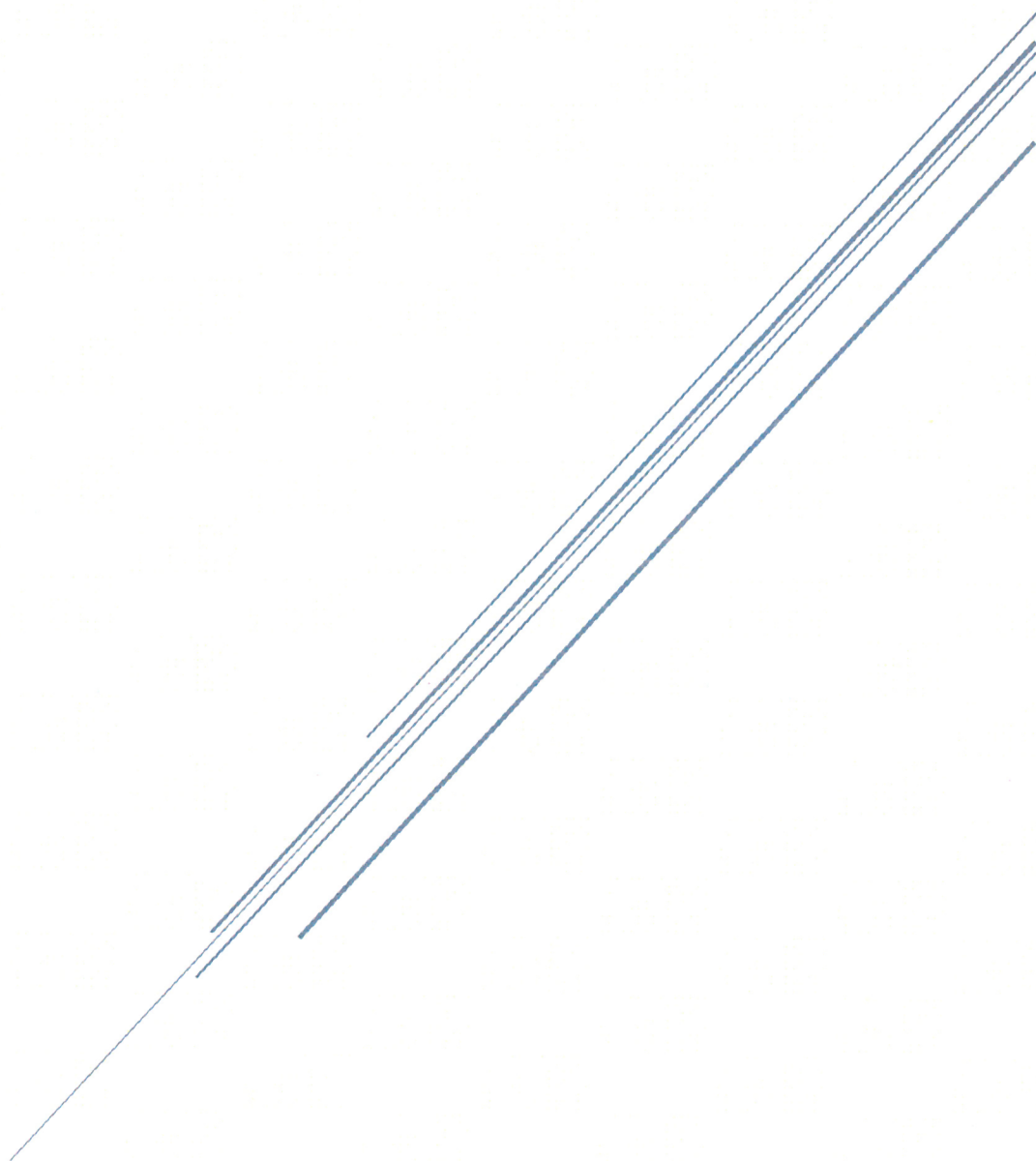
Kristine Ursfjord
Fung. underdirektør

Elin Grønning
Seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur.

BEVARINGS- OG KASSASJONSPLAN FOR NORAD

DET NORSKE URFOLKPROGRAMMET



Oktober 2021

Innhold

Innledning.....	2
Regelverk.....	3
Historikk	3
Om Det norske urfolkprogrammet	3
Om Norad	3
Om Forskningsstiftelsen Fafo.....	4
Beskrivelse av arkivmaterialet	5
Bevarings- og kassasjonsvurdering.....	5
Metode for vurdering av arkivmaterialet.....	7

Innledning

Bevarings- og kassasjonsvurderingen av Norads arkivbestand fra Det norske urfolkprogrammet er utarbeidet i perioden august – oktober 2021 av Helene Standal i Stiftelsen Asta.

Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlige arkiv av 01.01.2018* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er basert på de anbefalte arbeidsmetodene fra Riksarkivaren. Videre er det foretatt vurderinger på bakgrunn av *Rapport fra bevaringsutvalget*. Dokumentet er utformet slik at det skal gi en total oversikt over hva som skal bevares og dermed avleveres, og hva som kan kasseres etter at Norads eget bruk er avsluttet.

I første del av dokumentet presenteres Norads og Fafos historie, funksjon og virksomhet, samt en presentasjon av selve programmet og arkivmaterialet. Deretter følger bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivet. Til slutt kommer en redegjørelse av metoden som er blitt brukt i vurderingene.

Regelverk

Bevaring vil si at arkivmateriale blir avlevert til Arkivverket og bevares for fremtiden. Arkivforskriften gir påbud om bevaring av bestemte typer arkivmateriale, med visse endringer og tillegg i *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*.

Arkivmateriale som ikke har kassasjonsvedtak, skal ikke kasseres.

Statlige arkivskapere er selv ansvarlige for å utarbeide bevarings- og kassasjonsregler for egne fagsaker, jf. Arkivforskriften § 16. Reglene skal godkjennes av riksarkivaren. Kassasjon vil si at arkivmateriale som har blitt saksbehandlet eller hatt verdi som dokumentasjon, blir fjernet fra arkivet og slettet eller destruert.

Materiale som vedtas kassert skal ikke leveres til Arkivverket. Den enkelte institusjon står fritt til selv å oppbevare dette arkivmaterialet så lenge de har bruk for det.

Historikk

Om Det norske urfolkprogrammet

I 1983 opprettet Norad et urfolkprogram for Latin-Amerika. Programmet ble fra 1991 administrert av Fafo, mens Norad fortsatte som oppdragsgiver og tildelte bistandsmidler. I 2000 ble det administrative ansvaret for programmet tilbakeført til Norad.

Norad har gjennom programmet gitt økonomisk støtte til prosjekter for urbefolkningsorganisasjoner, helse, kultur og utdanning i Peru, Chile, Paraguay, Guatemala, Colombia og Brasil. Det har også blitt utdelt midler til mindre prosjekter i diverse andre land i Latin-Amerika. Programmet hadde to ansatte, basert i Oslo som samarbeidet med de lokale organisasjonene i de ulike landene.

Programmet førte tilsyn med prosjektene og tiltakene i de ulike landene gjennom årlige besøk.

Programmets mandat var å styrke urbefolkningens muligheter til å forme og kontrollere sin egen fremtid, i lys av datidens sosioøkonomiske endringer.

Programmet varte i en periode på omtrent 20 år.

Om Norad

Norad – Direktoratet for utviklingssamarbeid – er en fagetat under Utenriksdepartementet (UD). I saker som gjelder Norges klima- og skogsatsning, er Norad underlagt Klima- og miljødepartementet (KLD). Oppgavene er forankret i *Instruks for Direktoratet for utviklingssamarbeid (NORAD)* gitt ved kongelig resolusjon av 31. januar 2020. Norads oppgaver er samtidig forankret i *Instruks for evalueringsvirksomheten i norsk bistandsforvaltning* fra 23. november 2015 og *Instruks for*

virksomhets- og økonomistyringen i saker som gjelder klima og skogsatsingen i Norad fra 1. januar 2021.

Frem til 2004 var forvaltningen av norsk bistand fordelt mellom UD og Norad. Norad hadde ansvaret for den langsiktige bilaterale bistanden, mens UD hadde ansvaret for den multilaterale bistanden, nødhjelp og humanitær bistand. Fra 2004 ble ansvaret for alle ambassader med bistandsoppgaver flyttet fra Norad til UD. I april 2004 overtok UD i tillegg forvaltningen av den bilaterale bistanden, mens Norad ble en ren fagetat.

Norads hovedoppgave er å sikre at norske bistandspenger blir brukt best mulig, og å rapportere om hvilke tiltak som fungerer og hvilke som ikke fungerer.

Norads hovedoppgaver er gitt i *Instruks for Norad*:

- Forvalte tilskudd på utviklingsfeltet i henhold til årlig tildeling fra Utenriksdepartementet og Klima- og miljødepartementet
- Gi bistandsfaglige og forvaltningsfaglige råd til Utenriksdepartementet, utenriksstasjonene og Klima- og miljødepartementet
- Utvikle og drifte forvaltningssystemene for bistand
- Dele norsk kompetanse med utviklingsland gjennom bruk av norske fagmiljø
- Initiere og gjennomføre uavhengige evalueringer av utviklingssamarbeidet og klima- og skogsatsingen
- Kommunisere om langsiktig utviklingssamarbeid og resultater

Om Forskningsstiftelsen Fafo

Forskningsstiftelsen Fafo er en frittstående samfunnsvitenskapelig forskningsstiftelse. Fafo driver hovedsakelig oppdragsforskning innen arbeidsliv, velferdspolitik og levekår.

Fafo ble opprettet av Landsorganisasjonen i Norge (LO) i 1982 som Fagbevegelsens senter for forskning, utredning og dokumentasjon (Fafo) og var frem til 1993 en avdeling i LO. I 1993 ble Fafo skilt ut av LO som en selvstendig stiftelse.

Fafo mottar årlig en grunnbevilgning fra Norges forskningsråd, som benyttes til strategisk utvikling av Fafo Institutt for arbeidslivs- og velferdsforskning. For øvrig finansieres Fafo av oppdragsforskning. Oppdragsgivere er Forskningsrådet, offentlige myndigheter og arbeidslivets

parter, men Fafo har også inntekter fra internasjonale organisasjoner som Nordisk Ministerråd, FN-systemet og Verdensbanken.

Beskrivelse av arkivmaterialet

Arkivet er fra perioden 1983 – 2003. I mange tilfeller er materialet fra perioden Norad hadde arkivansvar, sammenblandet med perioden Fafo hadde arkivansvar. Det vil være riktig å beholde denne proveniensen, for å sikre konteksten materialet ble skapt i og best mulig gjenfinning. I og med at Norad hadde arkivansvaret sist, vil Norad også dermed regnes som arkivskaper av materialet som helhet.

Arkivet består av bistandsprosjekter og dokumentasjon av støtte til ulike tiltak og organisasjoner, innenfor hvert land. Dokumentene er hovedsakelig skrevet på enten spansk eller portugisisk. I noen tilfeller er det påført norsk mappetekst, som viser hva sakene omhandler. Eksempler på slike saker er barn og irrigasjon, konsolidering av naturreservat, jordbruksopplæring, naturressursforvaltning, avslag, juridisk bistand, studentprogrammer og rapporter.

Arkivet er ordnet etter land og deretter prosjekt eller organisasjon innenfor hvert land. Materialet fra hvert land utgjør følgende i omfang:

- Guatemala, 2 hm.
- Peru, 1,8 hm.
- Brasil, 8,9 hm.
- Paraguay, 0,5 hm.
- Chile, 0,8 hm.
- Colombia, 0,2 hm.
- Diverse andre land, 0,4 hm.

Totalt utgjør materialet **14,6 hm.**

Norad har tidligere avlevert en rekke arkiver fra bistandsambassader, samt arkiver fra Norad sentralt. Det har ikke blitt avlevert materiale fra landene som inngår i urfolkprogrammet.

Bevarings- og kassasjonsvurdering

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organenes samfunnsvirksomhet

Arkivmaterialet dokumenterer på hvilken måte Norad har utført samfunnsoppdraget sitt, som er å initiere og støtte utviklingsbistand. Materialet viser til at urbefolkningsgrupper i Latin-Amerika har fått økonomisk støtte eller ekspertise, gjennom lokale organisasjoner eller prosjekter. Videre dokumenterer materialet Fafos hovedfunksjon, som er å drive forskningsvirksomhet om blant annet

utvikling og levekår. I tillegg viser det hvilket samarbeid Fafo har hatt med Norad. Materialet som helhet er viktig dokumentasjon av norsk bistandsarbeid i en global sammenheng.

I og med at dokumentene er skrevet på et fremmedspråk, er det vanskelig å vurdere kassasjon av sakstyper. Sakstyper som eventuelt kunne ha blitt kassert, som avslag på søknader, vil trolig utgjøre lite i omfang. Det vil derfor uansett ikke være hensiktsmessig å vurdere kassasjon av slike saker. Det er generelt bevart lite arkivmateriale fra urbefolkninger, noe som taler for bevaring av saker som vanligvis ville ha blitt kassert.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Arkivet gir informasjon om global urbefolkningshistorie. Materialet er en kilde til urbefolkningene i Latin-Amerika og hvilket blikk programmet har hatt på dem. Arkivmateriale om urbefolkninger regnes som unikt. Ifølge International Council on Archives' (ICA) *Adelaide Declaration*, står urbefolkninger i en særstilling i retten til å bli representert i arkiv- og kulturarvinstitusjoner. Urbefolkningshistorie som informerer om hvordan slike grupper har blitt undertrykket og assimilert, er en viktig del av den globale kulturarven. Ofte er dokumentasjonen av urbefolkningshistorie skapt av myndigheter eller majoritetsbefolkningen i de enkelte landene. Slikt materiale bekrefter vanligvis myndighetenes syn på urbefolkningen, uten at urbefolkningens eget perspektiv blir anerkjent. Det norske urfolkprogrammet har hatt en annen innfallsvinkel og materialet vil dermed bidra til mer mangfold i arkiver om urbefolkning.

Materialet kan gi et innblikk i hvilke vilkår urbefolkningen i Latin-Amerika har levd under, og hvilken posisjon de har hatt i samfunnet innenfor en 20-års periode. Dette er noe som kan være relevant i forskning på urbefolkningshistorie. Materialet kan også være aktuelt i forskningen på norsk bistandsarbeid.

F3 Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter

F4 Vurdering av arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser

Arkivmateriale har trolig svært begrenset grad av administrativ og juridisk gyldighet over tid.

Konklusjon

Arkivet dokumenterer hvordan Norad har utført sin hovedfunksjon, som er å initiere og støtte bistandstiltak. Det gir også et unikt innblikk i urbefolkningshistorien i Latin-Amerika og norsk bistandshistorie. Materialet bevares i sin helhet.

Metode for vurdering av arkivmaterialet

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

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

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

- **Formål 1 (F1): Dokumentasjonsverdi.**

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

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

- **Formål 2 (F2): Informasjonsverdi.**

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

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

- **Formål 3 (F3): Personers og virksomheters rettigheter og plikter**

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

Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag.

- **Formål 4 (F4): Arkivskapende organers rettigheter og plikter**

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

Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov.

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

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