



RIKSARKIVAREN

Statens landbruksforvaltning
Postboks 8140 Dep
0033 OSLO

Deres ref.

Vår ref.
2005/2183 ANNDOR

Dato
27.06.2005

Bevarings- og kassasjonsbestemmelser for Statens landbruksforvaltnings elektroniske arkivmateriale

1 Innledning

Bestemmelsene er fastsatt av Riksarkivaren med hjemmel i lov av 4.12.1992 nr. 126 om arkiv (arkivloven) §§ 9 og 10 og forskrift av 11.12.1998 nr. 1193 om offentlige arkiver (arkivforskriften) §§ 3-20 og 3-21. Statens landbruksforvaltning har etter arkivloven plikt til å bevare og levere fra seg arkivmateriale til Arkivverket. Dette skal skje i samsvar med de utfyllende bestemmelsene i arkivforskriften og forskrift av 1.12.99 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens forskrift), kapittel VIII.

Arkivverket har gjennomført et eget prosjekt i dialog med Statens landbruksforvaltning for å utforme en samlet bevaringsplan for Statens landbruksforvaltnings elektroniske arkivmateriale. På grunnlag av prosjektets forslag har Riksarkivaren fastsatt nye bevarings- og kassasjonsbestemmelser for Statens landbruksforvaltnings elektroniske arkivmateriale. Disse følger nedenfor.

Bestemmelsene avløser tidligere bestemmelser om avlevering av edb-basert arkivmateriale fra Statens landbruksforvaltning.

2 Gyldighetsområde

Bestemmelsene gjelder for Statens landbruksforvaltning (SLF).

For de systemene hvor SLF er systemeier, er SLF ansvarlig for uttrekk og deponering/avlevering av de bevaringsverdige informasjons- og funksjonstypene i systemene. Det samme gjelder for systemer hvor SLF er systemeier, men hvor datagrunnlaget brukes, legges inn og vedlikeholdes av andre organ.

3 Arkivmateriale som skal bevares

Bevaringsbestemmelsene skal ivareta følgende formål:

- Dokumentere Statens landbruksforvaltnings funksjoner, myndighetsutøvelse og rolle i samfunnet.
- Dokumentere miljø- og ressursinformasjon (grunnlagsdata) av betydning for senere ressursforvaltning og forskning.
- Dokumentere tiltak for å stimulere ressursgrunnlaget for norsk landbruk og matproduksjon. I denne sammenheng prioriteres dokumentasjon av tiltaksordninger generelt og tiltak for å bevare ressursgrunnlaget spesielt framfor dokumentasjon av tilskudd til enkeltjordbrukere.
- Ivareta materialets sekundære informasjonsverdi mht. å belyse samfunnsforhold og samfunnsutviklingen med vekt på miljømessige forhold og forhold knyttet til forvaltningen av norsk landbruk.

De informasjons- og funksjonstyper som skal bevares i elektronisk form fra Statens landbruksforvaltning, angis i venstre kolonne i oversikten nedenfor. Høyre kolonne angir de systemer som denne informasjonen skal bevares fra pr dato.

Bevaring av Ajour kan gjennomføres ved at Ajour blir sentralisert hos SLF. Hvis ikke, bevares Ajour desentralt for hvert av fylkesmannsembetene, og SLF er ansvarlig for å forestå uttrekk og avlevering fra alle Ajour-databasene.

Bestemmelsene om informasjons- og funksjonstyper er de primære, og forutsettes å stå fast når Statens landbruksforvaltning skifter systemer.

System som er utviklet/satt i drift etter at prosjektet med å kartlegge alle systemene ble avsluttet, og som inneholder informasjon av typen som er definert under pkt. 5 nedenfor, er bevaringsverdige.

4 Videreføring og detaljering

Som en videreføring av prosjektet og detaljering av bevaringsbestemmelsene, skal følgende aktiviteter gjennomføres:

- Bestemmelser om uttrekksmetoder og avleverings-/deponeringstidspunkt for systemene spesifiseres nærmere.
- Tidligere bestemmelser for papirmateriale og elektronisk materiale, så som bestemmelsene for Natskade og Buss, revideres og innlemmes i detaljerte bestemmelser om uttrekksmetoder og avleverings-/deponeringstidspunkt.
- LIB – Landbrukets informasjonsbase vurderes mht. om datagrunnlaget i LIB gir tilnærmet like god dokumentasjons- og informasjonsverdi som hvert av systemene separat. Hvis så er tilfelle, er det relevant å foreta uttrekk fra LIB i stedet for det enkelte systemet. (LIB er en datavarehusløsning for rapportering og spørring. LIB henter bl. a. data fra Landbruksregisteret (Lreg), Skas og Produksjonstilskudd

(Prod.). Dette vurderes nærmere av Riksarkivet i samråd med SLF.

- SATURN underlegges samme vurdering som LIB.
- WESPA, ELF og den nye versjonen av FAME vurderes nærmere av Riksarkivet i samråd med SLF mht. bevaringsverdi og arkivfunksjonalitet, jf arkivforskriften § 2-14. Endelig bestemmelse om bevaring eller kassasjon av nåværende versjon av FAME fattes etter vurdering av ny versjon.

5 Informasjons-/funksjonstyper som skal bevares

<i>Informasjons-/funksjonstyper som skal bevares</i>	<i>Fra system(er) (fra år)</i>
<p><i>Journaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon om korrespondanse og saksbehandling arkivert i sakarkiv 	ModuLink (2000)
<p><i>Økonomi- og utbetalingssystemer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regnskapstransaksjoner - Sentral utbetaling av tilskudd fra lokal og sentral saksbehandling 	<ul style="list-style-type: none"> • Saturn • Agresso
<p><i>Registre, informasjons- og saksbehandlingssystem</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Saksbehandling av jord- og konsesjonssaker - Klagesaker fra fylkesmennene - Saker etter husdyrkonsesjonsloven - Landsdekkende grunnlagsdata om landbrukseiendommer 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajour (1992) • Hkons – Husdyrkonsesjonsregisteret (1985) • Lreg – Landbruksregisteret (1990) • Lib – Landbrukets informasjonsbase
<p><i>Tilskudd via fylkesmenn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stønad til bygdeutviklingstiltak - Støtte til tiltak i landbrukets kulturlandskap - Investeringsstøtte til miljøtiltak - Støtte til miljørettet omlegging av drift 	<ul style="list-style-type: none"> • Buss – Bygdeutvikling (1995) • Stilk – Spesielt tiltak i landbrukets kulturlandskap (1997) • Intim – Investeringsstøtte til miljøtiltak • Momle – Miljørettet omlegging av drift
<p><i>Tilskudd behandlet hos fylkesmennene, utbetalt via SLF</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inn- og utbetaling av skogavgift - Bruk av avgiftsmidler som tilskudd til skogsveier, skogbruksplanlegging og skogkulturtiltak - Produksjonstilskudd og andre tilskuddsordninger etter jordbruksavtalen - Tilskudd til tiltak i forbindelse med erosjon - Tilskudd til organisert beitebruk - Beitelagsinformasjon, areal- og dyreoppgaver, tapstall 	<ul style="list-style-type: none"> • Skas – Skogavgiftssystemet (inkl. Waps og VSOP – Virkedatabase for Skogavgift og måleopplysninger) (1990) • Prod – Produksjonstilskudd (1990) • Ejord – Endra jordarbeiding (2001) • Orgbeite – Organisert beitebruk (2000/1993)
<p><i>Tilskudd som ikke behandles av fylkesmenn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstatningsutbetaling ved naturskade etter naturskadeloven - Tilskudd til forsøksringer og forsøksgårder 	<ul style="list-style-type: none"> • Natskade – Naturskader • TFO – forsøksringer

6 Arkivmateriale som kan kasseres

Informasjon fra følgende systemer, som ikke omfatter de informasjonstyper som nevnes under punkt 5, eller som dupliserer slik informasjon, kan kasseres når den går ut av Statens landbruksforvaltnings administrative bruk:

- ASK – Avlingssvikt korn
- AUKSYS – Auksjonssystem (2000)
- AVLDAM – Administrasjonstilskudd avløsere (1999)
- AVLSYK – Sykdomsavløsning (1999)
- AVTIL – Avløsertilskudd ferie og fritid
- EGG – Innkreving av eggavgifter (1996)
- EVL – Etter- og videreutdanning i landbruket (1993)
- Fagsystem i grøntsektoren (1997)
- FM-sambandet (Motorvei) (1998)
- Katastrofe – Katastrofeordningene i planteproduksjon
- Kornop (1998)
- Landbruksvikar (1999)
- Leveranseregisteret for korn (1967-2001) – gått inn i Kornop
- LFS – Leveranseregister for slakt (1993)
- MOTIV – Markedsovervåkning (orientering) og tollbasert importvern (1996)
- PRIS – Prisedskriving for norsk korn
- SEIL – Eksport og import av bearbeidede landbruksvarer (1997)
- SMP-basen (1991)
- TPO – Tidligpensjon for jordbrukere (1990)
- VETREIS – Veterinære reiser (1998)

Disse opplysningene kasseres ved sletting når oppbevaringsplikt etter andre lovregler er oppfylt, og når de etter Statens landbruksforvaltnings egen vurdering ikke lenger har rettslig eller administrativ verdi.

7 Avlevering og deponering

Arkivmateriale som bevares, skal i første omgang overføres til Arkivverket med status som depositum, jf. forskrift av 01.12.1999 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver, kap. VIII: Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til arkivverket, Innledning og § 2-3. Dette skjer etter vedlagte deponerings- og avleveringsplan, jf. vedlegg 1 og 2.

Det deponerte materialet skifter status til avlevering når det er gått ut av administrativ bruk i Statens landbruksforvaltning. Med mindre annet er særskilt avtalt, skjer dette automatisk når materialet er 25 år gammelt.

Statens landbruksforvaltning har det fulle ansvaret for materialet inntil den formelle avleveringen har funnet sted. Så lenge materiale er deponert i Arkivverket, må Statens landbruksforvaltning vedlikeholde vedkommende IT-system, og selv betjene egne og eksterne brukere.

Journaler fra Statens landbruksforvaltning og uttrekk fra SLFs fagsystem skal deponeres i Riksarkivet. Dette gjelder også for uttrekk fra fylkesmennenes fagsystem som er blitt sentralisert hos SLF.

8 Oppfølging

Dersom Statens landbruksforvaltning planlegger endringer i systemene eller danner nye systemer, skal Riksarkivaren gis melding om dette, jf. arkivloven § 8 og forskrift av 1.12.99 nr 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver, kap IX.

9 Iverksettelse

Bestemmelsene trer i kraft straks.

Med hilsen

John Herstad
riksarkivar

Anne Mette Dørum
rådgiver