



RIKSARKIVAREN

Norges vassdrags- og energidirektorat
Postboks 5091 Majorstua
0301 OSLO

Deres ref
NVE 200905996-17aa/kar

Vår ref.
2010/64091 HANKNU

Dato
25.1.2011

Vedtak om bevaring og kassasjon - Norges vassdrags- og energidirektorat

Vi viser til e-post av 3. desember 2010, vedlagt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for papirbasert arkivmateriale ved Hydrologisk avdeling, Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE).

Riksarkivaren er enig i de vurderinger NVE har gjort. Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c godkjenner Riksarkivaren bevarings- og kassasjonsplanen for papirbasert arkivmateriale fra Hydrologisk avdeling ved Norges vassdrags- og energidirektorat.

Når det gjelder ønske om avlevering av noe materiale før mai 2011, ber vi om at NVE sender eget brev om dette, inkludert avleveringsliste, opplysninger om materialets omfang og andre relevante opplysninger om materialet.

Med hilsen

Ivar Fønnes
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar

Fra: Ansnes Kari[kar@nve.no]
Dato: 03.12.2010 13:03:36
Til: riksarkivet arkivverket
Tittel: Bevarings- og kassasjonsplan

Vår ref.: NVE 200905996-17 aa/kar

NVEs hydrologiske arkiv - bevarings- og kassasjonsplan

Under 2010 har NVE v/arkivet ordnet og registrert arkivet etter Hydrologisk avdeling i NVE. Samtidig har vi opprettet en bevarings- og kassasjonsplan som vi nå oversender til Riksarkivet for godkjenning (se vedlegg).

Vi håper dere kan se på dette i løpet av januar.

I planen inngår også et ønske om avlevering av noen serier. Vi ser helst at seriene kan avleveres før mai 2011. Grunnen til det er at NVE med arkiver flytter tilbake til rehabiliterte lokaler på Majorstua.

Vennlig hilsen

Kari Ansnes
Arkivrådgiver

Administrasjonsavdelingen
Seksjon for arkiv, bibliotek og museum

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)
Telefon: 22959595 eller direkte: 22959196
E-post: nve@nve.no eller direkte: kar@nve.no
Web: www.nve.no

følg Museumsordningen på:
www.nve.no/no/om-NVE/Museumsordningen ,
www.museumsordningen.wordpress.com
www.flickr.com/photos/nve/

Husk at e-post du sender til NVE kan være et offentlig saksdokument som andre kan få innsyn i etter offentliglovas regler.

Bevarings- og kassasjonsplan
for
papirbasert arkivmateriale
Hydrologisk avdeling
NVE

Innhold

Innledning.....	s. 3
Del I: Om arkivskaper.....	s. 5
Hydrologisk avdeling.....	s. 5
Bakgrunn.....	s. 5
Organisasjonshistorikk.....	s. 5
Del II: Arkivbeskrivelse.....	s. 8
Journal.....	s. 8
Kopi- og gjenparts bøker.....	s. 9
Sak- og korrespondansearkiv.....	s. 9
Fagarkiv.....	s. 10
Bestandsoversikt.....	s. 14
Del III: Bevarings- og kassasjonsvurdering.....	s. 15
A – Møtebøker, referatprotokoller, forhandlingsprotokoller o.l.....	s. 15
B – Kopibøker.....	s. 15
C – Journaler.....	s. 15
E – Sak- og korrespondansearkiv ordnet etter andre systemer.....	s. 16
H – Hydrologisk fagmateriale.....	s. 16
J – Utskilte serier vedr. hydrologi.....	s. 19
R – Regnskap.....	s. 19
T – Kart og tegninger.....	s. 19
U – Foto, film, lydopptak.....	s. 20
Tidsplan for avlevering og kassasjon.....	s. 20
Del IV: Bevarings- og kassasjonsplan – sammendrag.....	s. 23

Innledning

Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193, § 3-21 andre ledd, pålegger statlige organer å utarbeide egne spesifiserte kassasjonsregler for sine fagsaker, og som nasjonal faginstans for hydrologi har NVE derfor latt utarbeide forslag til bevarings- og kassasjonsplan for arkivet etter Hydrologisk avdeling.

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)

NVE er underlagt Olje- og energidepartementet med ansvar for å forvalte landets vann- og energiressurser. NVE ivaretar dessuten de statlige forvaltningsoppgavene innen skredsikring, flomvarsling og energiberedskap.

NVE har hovedkontor i Oslo og regionkontorer i Tønsberg, Hamar, Førde, Trondheim og Narvik.

Hydrologisk avdeling har aktivitet ved fire av regionkontorene, men avdelingens arkivmateriale oppbevares kun ved hovedkontoret.

Hydrologi

Hydrologi er vitenskapen om vannet på jorda; forekomsten, sirkulasjonen og fordelingen av dette, de kjemiske og fysiske egenskapene og reaksjonene med omgivelsene.

I Norge er det hydrologiske kretsløpet nært forbundet med samfunnsøkonomien. I positiv forstand med tanke på energiproduksjon og kraftforsyning, - i negativ forstand i med tanke på is- og flomskader. Pålitelige prognoser for eksempelvis vannstand og vannføring i vassdrag er derfor av stor samfunnsøkonomisk betydning. Utarbeidelse av slike prognoser krever analyse av store mengder grunnlagsdata som systematisk må samles inn over lang tid.

Grunnlagsdata i form av hydrologiske og meteorologiske målinger og observasjoner utgjør det meste av arkivet etter Hydrologisk avdeling. Bevarings- og kassasjonsvurderinger av slikt materiale vil derfor være den sentrale problemstillingen i denne rapporten.

Formål

Formålet med en bevarings- og kassasjonsplan er å gi en samlet oversikt over hva som skal bevares, og dermed skal avleveres til Riksarkivet, og hva som kan kasseres etter at det ikke lenger har noen verdi for det arkivskapende organet.

Formålet med bevaring og avlevering av offentlig arkivmateriale er å sørge for at arkiver som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir bevart og gjort tilgjengelig for ettertiden.

Formålet med kassasjon av offentlig arkivmateriale er å redusere kostnader knyttet til oppbevaring, behandling og bruk av arkivmateriale.

Offentlig arkivmateriale skal ikke kasseres uten at man har tilstrekkelig oversikt over det. For materiale som ikke kommer inn under arkivbegrensning i Arkivforskriftens § 3-19 eller bevaringspåbudet i § 3-20, skal det utarbeides kassasjonsregler. Kassasjonsreglene skal gi oversikt over hva som skal bevares og hva som skal kasseres, samt eventuelt hvor lenge materialet skal oppbevares før kassasjon. Før reglene blir satt i verk skal de godkjennes av Riksarkivaren.

Avgrensning

Planen gjelder alt fysisk arkivmateriale skapt av og for Hydrologisk avdeling frem til og med 2006. NVE innførte fullelektronisk arkiv fra 1. jan. 2007 og det ble i den forbindelse satt et skarpt periodeskille.

Planen gjelder også hydrologisk arkivmateriale skapt før Hydrologisk avdeling ble opprettet i 1895, men som har blitt brukt og oppbevart av NVE.

Planen gjelder *ikke* for arkiv som er skapt elektronisk.

Organisering av prosjektet

Rapporten er resultat av et prosjekt som ble igangsatt av arkivtjenesten ved NVE i samråd med Hydrologisk avdeling. I prosjektet inngår også registrering og ordning av materialet.

I prosjektperioden, fra november 2009 – oktober 2010, har Egil Blomsø vært engasjert som rådgiver for å jobbe med prosjektet på heltid. Arkivleder Hanne K. Gåskjønli og arkivrådgiver Kari Ansnes har dessuten vært sentrale i prosjektet. Videre har fagpersonell fra Hydrologisk avdeling bistått med informasjon om arkivmaterialet.

Inndeling

Rapporten er delt inn i følgende fire deler:

- I. Om arkivskaper**
- II. Arkivbeskrivelse**
- III. Bevarings- og kassasjonsvurderinger**
- IV. Bevarings- og kassasjonsplan – sammendrag**

Del I: Om arkivsskaper

Hydrologisk avdeling

Hydrologisk avdeling har ansvar for å samle inn, analysere og formidle informasjon om vannets kretsløp. Arbeidet omfatter også undersøkelser og rådgivning om breer, is- og snøforhold, samt erosjon og sedimenter i vassdrag. Avdelingen har dessuten en betydelig forsknings- og oppdragsvirksomhet og er ansvarlig for den nasjonale flomvarslingstjenesten.

Bakgrunn

Den industrielle utviklingen på slutten av 1800-tallet skapte et stadig større behov for energi, og samtidig gjorde den teknologiske utviklingen det etter hvert at mulig å overføre elektrisk kraft over lengre avstander uten vesentlig energitap. Med dette åpenbarte det seg hvilke muligheter som lå i utbygging av norsk vannkraft, og hvordan en slik utbygging kunne sikre tilgang på rikelig med billig elektrisk kraft.

For å kunne beregne omfanget av den energien som kunne utvinnes fra vannfallene trengtes imidlertid kjennskap til fallhøyder og vannføring. I 1894 bevilget Stortinget derfor penger for å gjennomføre slike undersøkelser. På grunnlag av dette ble det i 1895 ansatt en avdelingsingeniør i det daværende *Kanalvesenet* med ansvar for å drive hydrologiske undersøkelser. *Den hydrografiske avdeling*, som det da het, var dermed opprettet.

Kanalvesenet hadde drevet med hydrologiske undersøkelser også før 1895. Elver og kanaler var viktige transportårer, – bl.a. for fløting av tømmer – men før det kunne bygges kanaler og sluser måtte man først undersøke om det var tilstrekkelig vannføring. En annen av oppgavene til Kanalvesenet var å sikre statens eiendommer mot flom og elvebrudd, noe som også var avhengig av hydrologiske data. Opprettelsen av Hydrologisk avdeling må altså sees på bakgrunn av et stadig voksende behov for hydrologiske grunnlagsdata. I en egen avdeling kunne arbeidet med å samle inn, systematisere og analysere slike data bedre samordnes.

Organisasjonshistorikk

1895 – 1920

Hydrologisk avdeling var underlagt Kanalvesenet fra opprettelsen i 1895. I 1907 endret imidlertid kanaldirektøren tittel til vassdragsdirektør, med den følge at Kanalvesenet ble til *Vassdragsvesenet*.

1921 – 1935

Før 1921 hørte ulike saksområder med tilknytning vassdrag og elektrisitetsforsyning inn under fire forskjellige etater: *Vassdragsvesenet*, *Vassdragskommisjonen*, *Elektrisitetskommisjonen* og *Elektrisitetstilsynet*. Man innså etter hvert behovet for en samordning av forvaltningen, og i 1920 vedtok Stortinget å opprette en ny etat, *Norges vassdrags- og elektrisitetsvesen* (NVE), som skulle ha ansvaret for disse saksområdene. Vassdragsvesenet, med Hydrologisk avdeling, gikk da inn i NVE som et av tre direktorater: *Vassdrags(- og fløtnings)direktoratet*, *Elektrisitetsdirektoratet* og *Fossedirektoratet*.

1935 – 1960

I 1935 ble NVE omorganisert fra de tre fagdirektoratene til seks avdelinger: *Elektrisitetsavdelingen*, *Forbygningsavdelingen*, *Kraftverksavdelingen*, *Tilsynsavdelingen*, *Vassdragsavdelingen*, samt *Hydrografisk avdeling* som nå ble en selvstendig avdeling.

I 1950 ble det også opprettet et eget kontor med ansvar for kartlegging av isforhold og registrering av vanntemperatur i vassdrag (*Iskontoret*).

1960 – 1990

I 1960 ble NVE omorganisert til fire direktorater: *Direktoratet for Statskraftverkene*, *Vassdragsdirektoratet*, *Elektrisitetsdirektoratet* og *Administrasjonsdirektoratet*. Hydrologisk avdeling ble da igjen en avdeling i Vassdragsdirektoratet.

I 1961 ble det opprettet et eget kontor med ansvar for undersøkelser av grunnvannsressursene (*Grunnvannskontoret*), og i 1962 ble det etablert et eget kontor med ansvar for glasiologiske undersøkelser (*Brekontoret*).

Avdeling tok tidlig i bruk elektronisk databehandling som verktøy innen hydrologien. Arbeidet med dette ble fra 1967 ivaretatt av en egen gruppe betegnet som *EDB-seksjonen*, men som fra 1977 ble til *Kontoret for hydrologisk databehandling* eller *Datakontoret*.

Frem til 1990 var den interne organiseringen og oppgavefordelingen i Hydrologisk avdeling i hovedsak som følger:

- **Overflatekontoret:** Måling av vannstand og vannføring i elver og innsjøer. Urbanhydrologi.
- **Iskontoret:** Undersøkelse av isforhold og måling av vanntemperatur i elver og innsjøer. Måling av saltholdighet og temperatur i fjorder som berøres av kraftutbygging. Opplodding av innsjøer.
- **Brekontoret:** Brehydrologi, snøhydrologi og sedimenttransport i vassdrag.
- **Grunnvannskontoret:** Undersøkelser vedrørende grunnvann, tilsig og regulering.
- **Datakontoret:** Databaseutvikling, metodeutvikling og primær databehandling.

1990 – 2008

I 1990 ble NVE igjen omorganisert. Denne gang fra fire direktorater til seks avdelinger: *Administrasjonsavdelingen*, *Energiavdelingen*, *Enøk- og markedsavdelingen*, *Tilsynsavdelingen*, *Vassdragsavdelingen* og *Hydrologisk avdeling* som altså igjen ble en selvstendig avdeling.

Samme år gjennomførte Hydrologisk avdeling en større intern omorganisering ved at fagkontorene ble erstattet med fagseksjoner. De nye seksjonene og deres ansvarsområder ble da som følger:

- **Bre og snø (HB):** Undersøkelser og analyser innen bre- og snøhydrologi.
- **Data (HD):** Hydrologisk systemutvikling og dataanalyse. Vedlikehold og utvikling av avdelingens databaser.
- **Hydrometri (HH):** Rutinemessig feltarbeid og primær databehandling innen overflatehydrologi. Koordinering av avdelingens feltundersøkelser og instrument- og utstyrstjeneste.

- **Miljøhydrologi (HM):** Undersøkelser og analyser med særlig betydning for miljøspørsmål, f.eks. vanntemperatur og sedimenttransport.
- **Vannbalanse (HV):** Undersøkelser, analyser og prognosetjeneste innen overflatehydrologi og geohydrologi.
- **Geoinformasjon (HG):** Utvikling, drift og vedlikehold av NVEs geografiske informasjonssystem (GIS).
- **Sediment og erosjon (HS):** Undersøkelser og analyser av sedimenter i vassdrag.

Del II: Arkivbeskrivelse

Her følger en fremstilling av arkivdanningen ved Hydrologisk avdeling samt en beskrivelse av de arkivene som er skapt ved avdelingen. Alt materialet befinner seg i NVEs bortsetningsarkiv.

Journal

Avdelingens journalføring bærer nødvendigvis preg av dens skiftende organisatoriske tilknytning. Samtidig er det et gjennomgående trekk ved hele NVEs arkivdanning at periodeskiller ved omorganiseringer ofte har vært uklare og lite konsekvente. Identifisering av distinkte journalperioder kan derfor være noe problematisk, men i grove trekk kan man snakke om følgende perioder:

1895 – 1907

Fra opprettelsen av Hydrologisk avdeling i 1895 og frem til Kanalvesenet blir Vassdragsvesenet i 1907 har saker vedr. hydrologi blitt journalført i Kanalvesenets journal og ekspedert videre til avdelingsingeniøren i Hydrologisk avdeling.

1907 – 1926

Fra 1907 og frem til opprettelsen av NVE i 1921 har saker vedr. hydrologi blitt journalført i Vassdragsdirektoratets journal, og ekspedert videre til Hydrologisk avdeling som har ført dem i sin egen journal. Denne praksisen ser ut til å ha pågått frem til og med 1926. Avdelingens journal for årene 1923 – 1926 er imidlertid tapt.

I perioden 1927 – 1935 er saker vedr. hydrologi kun journalført i Vassdragsdirektoratets journal og Hydrologisk avdeling har ingen egen journal for denne perioden.

1936 – 1963

Vassdragsdirektoratet blir borte etter omorganiseringen i 1935, og fra 1. juli 1935 fører Hydrologisk avdeling igjen egen journal. Vassdragsdirektoratet gjenoppstår i 1960, men Hydrologisk avdeling fører likevel egen journal frem til og med 1963.

Fra 1. november til 31. desember 1963 er det en overlappingsperiode hvor saker er journalført både i Vassdragsdirektoratet og Hydrologisk avdeling og hvor besvarte henvendelser er oppført med begge journalnummer. Det finnes en egen kopibok for denne perioden.

1964 – 2007

Fra 1. januar 1964 har Vassdragsdirektoratet én felles journal for alle avdelinger, og etter omorganiseringen i 1990 ble det innført felles journal for hele NVE fra 1. oktober 1990.

I 1995 innførte NVE elektronisk journal, og fra 1. januar 2007 ble det innført fullelektronisk arkiv.

Kopi- og gjenparts bøker

Det finnes en komplett serie med kopi-/gjenparts bøker fra 1904 – 1986. I tillegg til saker fra avdelingens egen journal inneholder de også kopier av dokumenter som kun er journalført i Vassdragsdirektoratets journal. Fra 1964 inneholder bøkene gjenparter (rødkopier) av dokumenter fra Vassdragsdirektoratets kopibok. Kopi-/gjenparts bøkene utgjør om lag **5 hm**.

Sak- og korrespondansearkiv

Arkivdanningen før 1935 er omfattet med usikkerhet. Dels fordi proveniensen er blitt brutt opp og nye arkivserier er blitt konstruert av gammelt materiale, og dels fordi mye av materialet antas å være tapt eller kassert. Saker/korrespondanse med tilknytning til opprettelse, drift, kontroll og vedlikehold av vannmerker/målestasjoner ser ut til å ha blitt arkivet for seg, sannsynligvis etter et nummereringssystem som ble innført ca. 1925. Ved overgang til nytt nummereringssystem i 1995 ble dette materialet overført til et nyopprettet målestasjonsarkiv (beskrevet under fagarkiv).

Det finnes et felles korrespondansearkiv for hele avdelingen, samt noen mindre korrespondansearkiv for de enkelte fagkontorene/-seksjonene. Til sammen utgjør dette om lag **17 hm**.

Hydrologisk avdelings korrespondansearkiv

I 1935 opprettet avdelingen et korrespondansearkiv i tilknytning til journalen som ble startet samme år. I journalen er det oppført i hvilken mappe det aktuelle dokumentet er arkivert, en praksis som for øvrig ikke er videreført ved overgang til felles journal fra 1964 og som vanskeliggjør gjenfinning av dokumentene.

Korrespondansearkivet besto opprinnelig av to delarkiv, men ble på et tidspunkt ordnet som et enkelt arkiv. Sannsynligvis skjedde dette i forbindelse med at materialet ble flyttet fra sine opprinnelige arkivskap og over i arkivbokser for å plasseres i bortsetningsarkiv.

Den ene delen inneholdt hovedsaklig materiale med tilknytning til bestemte overflatehydrologo/hydrometri, og var alfabetisk ordnet etter elver/vassdrag med en videre inndeling i sideelver/bielver, eller etter fylker med en videre inndeling i kommuner.

Den andre delen inneholdt i alt vesentlig materiale av en mer felles/generell karakter, og var ordnet alfabetisk etter tema, eksempelvis *budsjett, flommer, polarhydrologi, meteorologi, publikasjoner*, osv.

Fellesarkivet inneholder dessuten nærmere 0,7 hm med reiserapporter. Dette er rapporter over hydrologisk feltarbeid og er sortert etter navnet på den hydrolog som har utført arbeidet.

Det meste av materialet i korrespondansearkivet har opphav fra Kontoret for overflatehydrologi. De andre fagkontorene ved avdelingen, Brekontoret, Iskntoret, Grunnvannskntoret og Datakontoret, opprettet etter hvert sine egne korrespondansearkiv, men arkivleggingen ser ikke ut til å ha vært konsekvent. Det er derfor vanskelig å si hva som har blitt arkivert i fellesarkivet og hva som har blitt arkivert i fagkontorenes egne korrespondansearkiv.

Etter omorganiseringen i 1991 skal i prinsippet all korrespondanse ha vært arkivert etter arkivnøkkel i NVEs hovedarkiv, men dette ser ikke til å ha blitt fulgt opp og Hydrologisk avdeling har fortsatt med

egen arkivdanning. Etter innføring av elektronisk sakarkiv i 1995 ble det mer eller mindre slutt på dette.

Brekontorets korrespondansearkiv (inkl. seksjon Bre og snø)

Brekontorets korrespondansearkiv utgjør **2,5 hm** og består av materiale fra ca. 1964 – 1994. Arkivet består av fire deler:

- I. Korrespondanse ordnet kronologisk og sortert etter navn på mottaker/avsender.
- II. Offisielle og interne skriv m.v.
- III. Korrespondanse vedr. breundersøkelser ordnet etter emne/bre
- IV. Diverse korrespondanse ordnet etter emne.

Iskontorets korrespondansearkiv

Korrespondansearkiv etter Iskontoret utgjør **2,5 hm** og inneholder av materiale fra ca. 1953 – 2004. Arkivet består av følgende tre deler:

- I. Korrespondanse ordnet kronologisk
- II. Korrespondanse ordnet etter vassdragsnummer. Reiserapporter, reiseordre.
- III. Korrespondanse med observatører, ordnet kronologisk (1969 – 1984)

Annen korrespondanse

I tillegg til det som er nevnt over finnes følgende korrespondansearkiv:

- Korrespondanse etter EDB-seksjonen (1959 – 1974), 0,1 hm
- Korrespondanse etter seksjon Vannbalanse (1989 – 2000), 0,2 hm
- Korrespondanse etter seksjon Miljøhydrologi (1989 – 2004), 0,2 hm

Fagarkiv

Det er ikke satt noe periodeskille i forbindelse med omorganiseringen fra fagkontorer til fagseksjoner. De ulike fagarkivene inneholder derfor materiale fra både det aktuelle fagkontoret og den etterfølgende fagseksjonen. For enkelhets skyld holder vi oss likevel til betegnelsene *Iskontorets fagarkiv*, *Brekontorets fagarkiv* og *Grunnvannskontorets fagarkiv*, selv om disse arkivene også inneholder materiale fra henholdsvis seksjonene *Miljøhydrologi*, *Bre og snø* og *Vannbalanse*.

Elektronisk fagarkiv

Hydrologisk avdeling har et egenutviklet, spesialisert fagsystem for mottak, lagring, kontroll, bearbeiding, analyse og presentasjon av hydrologiske og meteorologiske data (*Hydra II*). Selv om elektronisk lagret arkivmateriale er underlagt de samme regler for bevaring og kassasjon som fysisk arkivmateriale, vil det ikke her bli foretatt noen videre bevarings- og kassasjonsvurdering av slikt

materiale. For det første har det elektroniske fagarkivet en kontinuerlig tilvekst som gjør det uaktuelt for periodisering. For det andre har Hydrologisk avdeling har en egen informatikkseksjon med ansvar for drift og utvikling av det elektroniske fagsystemet, - dette inkluderer også bevaring og tilgjengeliggjøring av de elektroniske data som er lagret i systemet. Deponering av datauttrekk fra dette systemet anses derfor ikke verken som nødvendig eller hensiktsmessig.

Overflatekontorets fagarkiv (inkl. seksjon Hydrometri)

Før de ulike fagkontorene oppsto på 50- og 60-tallet dreide det meste av avdelingens virksomhet seg om overflatehydrologi. Det er derfor naturlig å kategorisere dette materialet under Overflatekontoret (eller Kontoret for overflatehydrologi), selv om mye av det ble dannet før Overflatekontoret oppsto. (Noe av det har til og med opprinnelse fra Kanalvesenet før Hydrologisk avdeling ble opprettet, men siden materialet har vært brukt i avdelingens virksomhet og er del av måleserier som går langt inn på 1900-tallet er det naturlig å betrakte det som en del av Hydrologisk avdelings arkiv.)

Dette er den desidert største delen av fagmaterialet – og den desidert eldste. Materialet er fra perioden 1844 – 2005 og utgjør til sammen om lag 300 hm. Materialet er primært knyttet til vannstands- og vannføringsmålinger.

Vannstandmålinger

Vannstandsmålinger er registreringer aktuell vannstand på et bestemt sted (ved et vannmerke eller målestasjon) i et vassdrag og gir bl.a. grunnlag for beregning av vannføringsforhold.

Vannstandsmålingene kan deles inn i to grupper: visuelle målinger og målinger utført ved hjelp av limnigraf.

Visuelle målinger er registrert vannstand som er avlest på en skala av en observatør til bestemte tider (som oftest en gang pr. døgn) og notert i en bok. I tillegg til vannstand er det også gjerne registrert meteorologiske forhold som isdekke og lufttemperatur. Det finnes ca. **65 hm** med vannstands bøker og materialet er fra perioden ca. 1844 – 2005.

En limnigraf er et skrivende instrument som kontinuerlig registrerer vannstanden på et bestemt sted i et vassdrag. Vannstanden på et gitt tidspunkt kan senere leses av på et skjema. Det finnes ca. **144 hm** med limnigrafskjema og materialet er fra perioden ca. 1950 – 2005.

Målebøker for vannføring

Serien består av bøker med notater fra vannføringsmålinger med flygel. En flygel er et instrument som brukes til å måle vannstrømmen i et vassdrag. Målebøkene er perioden 1882 – 2001 og utgjør **12 hm**.

Vannmerkeprotokoll

Vannmerkeprotokollen inneholder grunnleggende opplysninger om den enkelte målestasjons opprettelse, drift og plassering.

Iskontorets fagarkiv (inkl. seksjon Miljøhydrologi)

Fagarkivet etter Iskontoret er fra perioden ca. 1950 – 1995 og utgjør til sammen om lag **40 hm**. Materialet består i hovedsak av følgende:

- dokumenter knyttet til isforhold, bl.a. skjønnsdokumenter av juridisk art, reiserapporter fra NVE-tjenestemenn og rapporter fra regulanter.

- målinger av vanntemperatur i vassdrag og fjorder
- observasjoner og kartlegging av isdekke i vassdrag
- observasjoner av frostrøyk

Brekontorets fagarkiv (inkl. seksjon Bre og snø)

Brekontorets fagarkiv er fra perioden ca. 1960 – 1995 og utgjør om lag **30 hm**. Materialet består av følgende:

- glasiologiske undersøkelser
- målinger og beregninger av slam/sedimenter fra breer
- målinger og observasjoner av snøforhold
- reiserapporter og dagbokrapporter

Grunnvannskontorets fagarkiv (inkl. seksjon Vannbalanse)

Grunnvannskontoret fagarkiv er fra perioden 1961 – 2002 og omfatter **3,3 hm**. I tillegg til fagmateriale inneholder det også korrespondanse og saker vedr. økonomi. Arkivet er ordnet etter nummererte grunnvannsfelt og hvert felt har sin egen mappe. Den enkelte mappe er igjen ordnet etter følgende arkivnøkkel:

0. Generelt
1. Økonomi
2. Korrespondanse
3. Observasjonsdata
4. Laboratorieprøver
5. Planer, tegninger, kart
6. Rapporter og utredninger. Beregninger
7. Skjønn
8. Diverse

Fagarkiv etter seksjon Sediment og erosjon

Seksjonen *Sediment og erosjon* driver med undersøkelser av materialtransport i vassdrag. Slike undersøkelser er tidligere blitt utført av andre kontorer og seksjoner i Hydrologisk avdeling, men det er likevel naturlig å betrakte dette materialet som et eget fagarkiv.

Materialet omfatter ca. **15 hm** og består i hovedsak av prøveresultater, analyser og rapporter vedrørende slam og sedimenter i vassdrag.

Målestasjonsarkivet

Serien ble opprettet ca. 1995, men er satt sammen av diverse eldre materiale knyttet til opprettelse, drift og vedlikehold av målestasjoner. Serien inneholder også hydrologiske data og beregninger knyttet til den enkelte målestasjon. Serien er arkivert i løse mapper ordnet etter nye målestasjonsnummer og omfatter ca. **55 hm**.

Utskilte serier vedr. hydrologi

Fagmateriale av mer historisk art er skilt ut fra de øvrige fagarkivene. Materialet omfatter til sammen om lag **15 hm**. Det meste av materialet er fra før 1950, selv om noen av seriene også inneholder materiale fra senere tid. De utskilte seriene består av følgende:

- Vannstands- og vannføringsprotokoller (ca. 1824 – 1960)
- Vannføringsberegninger og vannføringskurver (ca. 1900 – 1960)
- Vannmerkeprotokoller (ca. 1860 – 1980)
- Vassdragsnivellement og nivellementsbøker (ca. 1900 – 1990)

Regnskap

Det finnes ca. **7 hm** med fakturagrunnlag fra perioden 1999 – 2007.

Kart og tegninger

Hydrologiske kart og tegninger er arkivert i stålskap og kan fordeles omtrent slik på de ulike seksjonene:

- Bre og snø, ca. 5 hm
- Hydrometri, ca 1 hm
- Geoinformasjon, ca. 3 hm
- Sediment og erosjon, ca. 1 hm

Foto, film

Det finnes til sammen om lag **13 hm** med ulikt fotografisk og filmatisk materiale. Dette består både av fotografier, negativer, dias, filmer og videoer og kan fordeles som følger:

- Iskontorets fotomateriale, ca. 3 hm
- Brekontorets fotomateriale, ca. 5,5 hm
- Tjenestefilmer, ca. 2,5 hm
- Diverse filmer og videoer, ca. 2 hm

Bestandsoversikt

Tabellen under viser en samlet oversikt av arkivet etter Hydrologisk avdeling. Materialet er inndelt etter allment arkivskjema.

Kat.	Arkivdel	Fagkontor/-seksjon	Periode (ca.)	Omfang
A	Møtereferat	<i>Diverse</i>	1982 – 2005	0,6 hm
	Notat og rundskriv	<i>Diverse</i>	1959 – 2002	1,8 hm
B	Kopi-/gjenparts bøker	<i>Felles</i>	1904 – 1988	5,5 hm
C	Journaler	<i>Felles</i>	1907 – 1963	0,5 hm
E	Korrespondansearkiv	<i>Felles / Overflatekontoret</i>	1935 – 1998	12 hm
		<i>Brekontoret / Bre og snø</i>	1961 – 1994	2,5 hm
		<i>Iskontoret / Miljøhydrologi</i>	1953 – 2004	2,5 hm
		<i>Vannbalanse</i>	1989 – 2000	0,2 hm
		<i>EDB-seksjonen</i>	1959 – 1974	0,1 hm
H	Fagarkiv	<i>Overflatekontoret / Hydrometri</i>	1843 – 2003	240 hm
		<i>Brekontoret / Bre og snø</i>	1960 – 1998	30 hm
		<i>Iskontoret / Miljøhydrologi</i>	1950 – 1995	40 hm
		<i>Grunnvannskontoret / Vannbalanse</i>	1961 – 2002	3,3 hm
		<i>Sediment og erosjon</i>	1986 – 2005	15 hm
H	Målestasjonsarkivet	<i>Felles</i>	1910 – 2000	55 hm
J	Utskilte serier vedr. hydrologi	<i>Felles</i>	1824 – 1990	15 hm
R	Regnskap	<i>Felles</i>	1999 – 2007	7 hm
T	Kart og tegninger	<i>Diverse</i>	1950 – 2005	10 hm
U	Foto, film	<i>Diverse</i>	1920 – 1995	13 hm
X	Egenproduserte trykksaker	<i>Felles</i>	1925 – 1995	1 hm
A-X	Totalt			555 hm

Del III: Bevarings-og kassasjonsvurdering

I det følgende vil arkivmaterialet som er beskrevet i del II bli vurdert for bevaring og kassasjon. Materialet er inndelt etter allment arkivskjema. For materiale som omfattes av Arkivforskriftens bevaringspåbud vil bli det henvist til aktuell paragraf.

Kriterier for bevaring og kassasjon

Vi har funnet det hensiktsmessig å foreta bevarings-og kassasjonsvurderingene på et makronivå. Det innebærer at hele arkivdeler er vurdert samlet.

NVE har videre valgt å benytte seg av bevarings-og kassasjonskriterier knyttet til bevaringsformålene F1 – F4, slik de er definert i Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

NVE er en del av den sentrale statsforvaltningen, og fordi etatens arkiver er skapt på et høyt administrativt nivå må de også tillegges høy dokumentasjonsverdi. Dette hensynet er tatt med i bevarings-og kassasjonsvurderingen under bevaringsformål F1, men vil ikke bli gjentatt for de enkelte arkivdelene.

A – Møtebøker, referatprotokoller, forhandlingsprotokoller o.l.

Møtebøker, forhandlingsprotokoller, referatprotokoller, møtereferat og eventuelle vedleggsserier til disse skal alltid bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 b).

Organinterne dokumenter som notat og rundskriv, dvs. dokumenter som er produsert i organet til bruk i organet selv, har verdi som dokumentasjon av virksomheten og skal bevares.

B – Kopibøker

Kopibøker, dvs. kopier av utgående dokument, og kopibokregistre skal alltid bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 d).

Fra 1964 har Vassdragsdirektoratet/-avdelingen felles journal og felles kopibok for alle avdelinger. Hydrologisk avdeling har likevel egne kopi-/gjenparts bøker frem til 1988, men fra 1964 er dette "rødkopier" som finnes som "gulkopier" i Vassdragsdirektoratet kopibok.

Konklusjon:

Kopi-/gjenparts bøker fra før 1964 bevares. Gjenparts bøker fra 1964 og senere kan kasseres.

C – Journaler

Journaler, inkludert journaldatabaser, og journalregistre skal alltid bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 e).

E – Sak-og korrespondansearkiv ordnet etter andre systemer

Korrespondansearkiver

Her følger en samlet vurdering av avdelingens korrespondansearkiver, inkludert korrespondansearkivene til de ulike fagkontorene/-seksjonene.

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Saksbehandlingen er først og fremst av utredende karakter og materialet er derfor viktig for å dokumentere premissene for de beslutningene som er foretatt på høyere administrative nivå.

En del av avdelingens aktiviteter innenfor enkelte fagområder har preg av pionervirksomhet og har vært mønsterdannende for andre. Dokumentasjon av faglige og funksjonelle utviklingstrekk bør også vektlegges i denne sammenhengen.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Materialet har et relativt stort tidsspenn og en høy grad av faglig kontinuitet. Det har dessuten stor informasjonstetthet og stor geografisk dekningsgrad.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet vurderes fortsatt aktuelt i forhold til arkivskapers egne administrative og faglige behov.

Konklusjon:

Materialet bevares etter at det har gjennomgått arkivbegrensning og kassasjon etter *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen*.

H – Hydrologisk fagmateriale

Overflatekontorets fagarkiv (inkl. seksjon Hydrometri)

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer det meste av det arbeidet som er gjort av systematiske målinger av vannstand og vannføring i Norge siden midten av 1800-tallet og har dessuten karakter av pionervirksomhet.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Med måleserier med tidsspenn på over 150 år har materialet en høy grad av kontinuitet og vil være veldig aktuelt i forhold til å dokumentere hydrologiske endringer over tid.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomheten. Behovet for å sikre og etterprøve materialet digitalt tillegges særlig vekt. Spesielt gjelder dette materiale som er digitalisert

ved punching hvor det er risiko for feilinnlesing av data.

Vurdering etter andre kriterier:

Det er en vesensforskjell mellom materiale som er skapt av mennesker og materiale som er generert maskinelt, slik som limnigrafskjemaer. Førstnevnte vil, ved siden av sin dokumentasjonsverdi, også ha en viss kulturhistorisk verdi. Limnigrafskjema har liten verdi utover sin dokumentasjonsverdi, og selve bruken av limnigraf til registrering av vannstand vil kunne dokumenteres på andre måter.

Limnigrafskjema digitaliseres dessuten ved bruk av kurveleser noe som innebærer mindre risiko for feilinnlesing enn ved punching.

Kontrollskjemaer (så kalte DRS-logger) er fra perioden 1987-2001 og registrerer ukentlig teknisk kontroll av målestasjoner. Opplysningene er punchet inn i den hydrologiske databasen Hydra.

Konklusjon:

Limnigrafskjema og kontrollskjemaer kasseres forutsatt at dokumentasjonen er forsvarlig sikret elektronisk. Kontrollskjemaer kan kasseres etter at dokumentasjonen er innført i elektronisk base. Resten av Overflatekontorets fagarkiv bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

Brekontorets fagarkiv (inkl. seksjon Bre og snø)

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer Hydrologisk avdelings arbeid innenfor glasiologiske undersøkelser samt undersøkelser av snøforhold. Deler av materialet dokumenterer videre pionerfasen for glasiologi i Norge.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Det arbeidet som er utført av Brekontoret danner grunnlag for mye av den kunnskap vi har om norske isbreer. Materialets kontinuitet kan dokumentere glasiologiske endringer over tid og være grunnlag for videre forskning. Materialet dokumenterer videre glasiologenes og breobservatørens rutiner og arbeidsmetoder samt deres arbeidsvilkår i felten. Materialet har en høy informasjonsverdi og en stor geografisk dekningsgrad.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomheten.

Konklusjon:

Brekontorets fagarkiv bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

Iskontorets fagarkiv (inkl. seksjon Miljøhydrologi)

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer Hydrologisk avdelings arbeid knyttet til bl.a. isundersøkelser, vanntemperaturmålinger og frostrøykobservasjoner m.v., inkludert undersøkelser av vassdragsregulerings innvirkning på ulike forhold i vassdrag og fjorder. Deler av materialet har vært vitenskapelig underlagsinformasjon for videre utredninger og vedtak knyttet til vassdragsreguleringer. Materialet kan derfor være viktig for å dokumentere premissene for beslutninger som er fattet på høyere administrative nivå.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Materialet har et relativt stort tidsspenn og en høy grad av kontinuitet. Det kan derfor dokumentere hydrologiske endringer over tid og være grunnlag for videre forskning. Materialet dokumenterer videre hydrologenes og isobservatørens rutiner og arbeidsmetoder, samt deres arbeidsvilkår i felten. Materialet har en stor geografisk dekningsgrad.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomheten.

Konklusjon:

Iskontorets fagarkiv bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

Grunnvannskontorets fagarkiv (inkl. seksjon Vannbalanse)

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer Hydrologisk avdelings arbeid innenfor grunnvannshydrologi, inkludert undersøkelser av grunnvannets innvirkning på avrenningen i vassdrag samt vassdragsreguleringer innflytelse på grunnvannsforhold. Deler av materialet har vært vitenskapelig underlagsinformasjon for videre utredninger og vedtak knyttet til vassdragsreguleringer, og kan derfor være viktig for å dokumentere premissene for beslutninger som er fattet på høyere administrative nivå.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Materialets kontinuitet kan dokumentere hydrologiske endringer over tid og være grunnlag for videre forskning. Materialet har også en relativt stor geografisk dekningsgrad. Det dokumenterer videre hydrologenes rutiner og arbeidsmetoder mht. undersøkelser av grunnvannsforhold.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomheten.

Konklusjon:

Grunnvannskontorets fagarkiv bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

Seksjon for sediment og erosjon

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer Hydrologisk avdelings arbeid innenfor feltet erosjonsprosesser og sedimenttransport. Slike undersøkelser er tidligere blitt utført av andre kontorer og seksjoner i Hydrologisk avdeling, men det er likevel naturlig å betrakte dette materialet som et eget fagarkiv.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Det arbeid som er utført av seksjonen for Seksjonen for sediment og erosjon danner grunnlag for mye av den kunnskap vi i dag har om erosjonsprosesser og sedimenttransport. Seksjonens arkivmateriale er i forlengelsen en fortsettelse av slamberegningene som ble utført av Brekontoret.

En betydelig andel av materialet er fra isbreer. Materialet vil derfor være viktig i for eksempel pågående og kommende klimaforskning. Materialet har en høy informasjonsverdi og en stor geografisk spredning.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt av arkivskaper som ledd i den faglige virksomheten.

Konklusjon:

Fagarkivet etter seksjonen for Seksjonen for Sediment og erosjon bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

Målestasjonsarkivet

Vurdering i forhold til samfunnsmessige funksjoner og virksomheter (F1):

Materialet dokumenterer planlegging, opprettelse, drift og vedlikehold av det norske målestasjonsnettet og er nært knyttet til virksomhetens primærfunksjon. Eldre deler av materialet må også tillegges vekt for dokumentasjon på faglig pionervirksomhet.

Vurdering i forhold til samfunnsmessig informasjonsverdi (F2):

Materialet har høy grad av kontinuitet, stor informasjonstetthet og stor geografisk dekningsgrad.

Vurdering i forhold til arkivskapers egne dokumentasjonsbehov (F4):

Materialet brukes fortsatt internt som ledd i den faglige virksomheten.

Konklusjon:

Målestasjonsarkivet bevares i sin helhet etter at det har gjennomgått arkivbegrensning.

J – Utskilte serier vedr. hydrologi

Arkivmateriale eldre enn 1950 skal bevares etter at arkivbegrensing er gjennomført, jf. Arkivforskriften § 3-20 a). Noe av det nyere materialet kan dog kasseres. Seriene Jai – Annet vedr. vannstand og vannføring og Jfd - Flommerker, bør vurderes kassert.

Serien Jai inneholder data som er overført til andre databærere (både i papir- og elektronisk form). Materialet er fra tiden 1965-1989. Materialet foreslås kassert etter 5 år, når hydrologisk avdeling har kontrollert at all informasjon er sikret.

Konklusjon:

Selv om noen av de utskilte seriene også inneholder materiale fra etter 1950 må dette vurderes på samme måte som det øvrige fagmaterialet. Utskilte serier vedr. hydrologi bør derfor bevares i sin helhet, unntatt serien Jai. Materialet kan kasseres i 2015. Før kassasjon skal hydrologisk avdeling kontrollere at informasjonen virkelig er sikret i andre serier.

R -Regnskap

Forutsatt at revisjon og desisjon er avsluttet, kasseres regnskapsmateriale etter bestemte frister, jf. *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser kap. III*. Regnskapsvedlegg kasseres etter 10 år, forutsatt at de ikke dokumenterer langsiktige fordringer eller inneholder hjemmel til varige verdier.

T – Kart og tegninger

Kart, unntatt trykte kart uten påtegninger, og tegninger som har inngått som et ledd i organets virksomhet skal bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 i) og j).

U – Foto, film, lydopptak

Fotografi som har inngått som et ledd i organets virksomhet skal bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 j).

Tidsplan for avlevering og kassasjon

Avlevering

I henhold til Arkivforskriftens § 5-2 skal arkivmateriale avleveres når det er 25 – 30 år gammelt. Siden det er stor variasjon i alderen på arkivmaterialet foreslås det at man deler inn materialet i to deler hvorav den ene delen avleveres relativt snart og den andre delen avleveres senere.

Følgende foreslås avlevert i 2011:

- Kopibøker (1904 – 1963)

- Journaler (1907 – 1963)
- Utskilte serier vedr. hydrologi (ca.1850 – 1960)

Når det gjelder resten av arkivet må man ta hensyn til arkivskapers egne faglige og administrative behov, spesielt med tanke på et pågående digitaliseringsarbeid. Det er vanskelig å forutsi hvor lenge dette arbeidet vil pågå. Likevel kan det være nyttig å ha et tidsperspektiv å forholde seg til.

Det foreslås derfor at materialet avleveres i sin helhet 25 år etter periodeskiellet i 2007, altså i 2032.

Kassasjon

Det foreslås at materiale som er godkjent for kassasjon kasseres i sin helhet 25 år etter periodeskiellet i 2007, altså i 2032.

Litteraturliste

Aars, Øystein og Østrem, Gunnar (red.): *Tiden går – vannet består. Hydrologisk avdeling gjennom 100 år 1895 – 1995*. Meddelelse nr. 86 fra Hydrologisk avdeling. September 1995

Sperstad, H. (red.): *Hydrologi ved Vassdragsdirektoratet*. Særtrykk av "Vannet i Norden" nr. 4 1978.

Hadland, Gunleiv: *Vannveier og kraftlinjer. En innføring i NVEs historie*. Norges vassdrags- og energidirektorat 2003

Rapport fra Bevaringsutvalget. Riksarkivet 2002 *Hovedprinsipper for Riksarkivarens arbeid med bevaring og kassasjon i offentlig sektor*. Riksarkivet 2006

Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv med endringer, sist ved lov av 18. mai 2001 nr. 24 samt forskrifter med endringer, sist ved forskrift av 11. oktober 2002 nr. 1095. Cappelen akademisk forlag 2005

Del IV: Bevarings-og kassasjonsplan – sammendrag

Her følger et overordnet sammendrag av de bevarings-og kassasjonsregler som foreslås for Hydrologisk avdelings arkiv, samt når det aktuelle materialet foreslås avlevert eller kassert.

A – Møtebøker, referatprotokoller, forhandlingsprotokoller o.l.

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Møteterferat	1982 – 2005	0,6 hm	Bevares	Avleveres 2032
Notat og rundskriv	1959 – 2002	1,8 hm	Bevares	Avleveres 2032

B – Kopibøker

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Kopi-/gjenparts bøker	1904 – 1963	2,5 hm	Bevares	Avleveres 2011
Gjenparts bøker	1964 – 1986	2,5 hm	Kasseres	Kasseres 2011

C – Journaler og overgripende registre

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Journaler	1907 – 1963	0,5 hm	Bevares	Avleveres 2011

E – Sak-og korrespondansearkiv ordnet etter andre systemer

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Korrespondansearkiver	1935 – 2004	17 hm	Bevares etter at det er foretatt arkivbegrensning og kassasjon etter <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen.</i>	Avleveres 2032

H – Hydrologisk materiale

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Limnigrafiskjema	1950 – 2003	144 hm	Kasseres forutsatt at det er forsvarlig digitalisert	Kasseres 2032
Kontrollskjemaer			Kasseres	Kasseres 2015
Øvrig fagarkiv, Overflatekontoret og seksjon Hydrometri	1853 – 2003	96 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032
Fagarkiv, Brekontoret og seksjon Bre og snø	1960 – 1998	30 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032
Fagarkiv, Iskontoret og seksjon Miljøhydrologi	1950 – 1995	40 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032
Fagarkiv, Grunnvannkontoret og seksjon Vannbalanse	1961 – 2002	3,3 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032
Fagarkiv, seksjon Sediment og erosjon	1986 – 2005	15 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032
Målestasjonsarkivet	1910 – 2000	55 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032

J – Utskilte serier vedr. hydrologi

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Annet vedr. vannstand og vannføring (Jai)	1900-1989		Kasseres	Kasseres 2015
Flommerker (Jfd)			Kasseres	Kasseres 2015
Øvrige utskilte serier	1824 – 1990	15 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2011

R – Regnskap

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Fakturagrunnlag	1999 – 2007	7 hm	Kasseres 10 år etter regnskapsårets slutt	Kasseres fortløpende fra 2010

T – Kart og tegninger

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Hydrologiske kart og tegninger	1950 – 2005	2 hm	Bevares. Trykte kart uten påtegninger kasseres	Avleveres 2032

U – Foto, film, lydopptak

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Fotografier og filmopptak	1920 – 1995	13 hm	Bevares etter arkivbegrensning	Avleveres 2032

X – Egenproduserte trykksaker

Arkivdel	Periode	Omfang	Bevarings-/kassasjonsforslag	Avleveres / kasseres år
Egenproduserte trykksaker		1 hm	Bevares i ett eksemplar	Avleveres 2032