



RIKSARKIVAREN

Havforskningsinstituttet
Postboks 1870 Nordnes
5817 BERGEN

Deres ref
2012/1338

Vår ref.
2013/24378 HANKNU

Dato
26.11.2013

Vedtak om bevaring og kassasjon - Havforskningsinstituttet

Vi viser til brev av 18. oktober 2013, hvor Havforskningsinstituttet har oversendt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for sitt elektroniske arkiv. Planen er å implementere reglene for bevaring og kassasjon i nytt elektronisk arkiv fra og med 2014.

Planen legger opp til å bevare mesteparten av arkivmaterialet. En del unntak er gjort for området teknisk infrastruktur, og enkelte unntak er gjort for områdene forskning og rådgivning og rederi.

Riksarkivaren er enig i de vurderinger som er gjort. Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c godkjenner Riksarkivaren bevarings- og kassasjonsplanen for Havforskningsinstituttets elektroniske arkiv.

Havforskningsinstituttet avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Vi viser ellers til Riksarkivarens rundskriv om generell bevaring og kassasjon i noark-baserte løsninger, datert 25. juni 2010.

Med hilsen

Ivar Fonnes
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar

Riksarkivet, seksjon for bevaring og
kassasjon
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Att: Seksjon for bevaring og kassasjon

Deres ref:

Vår ref: 2012/1338

BERGEN 18.10.2013

Arkivnr. 041.1

Løpenr. 9593/2013

OVERSENDELSE AV UTKAST TIL BEVARINGS- OG KASSASJONSREGLER OG ARKIVNØKKEL

Vedlagt følger Havforskningsinstituttets forslag til bevarings- og kassasjonsplan, samt ny arkivnøkkel. Konsulenter fra Stiftelsen ASTA har vært benyttet i begge prosessene.

Kontaktperson:

- Kjetil Strømsholm, tlf: 5523 6843, e-post: kjetilst@imr.no

Havforskningsinstituttet har fremdeles papirbasert arkiv, men planlegger å starte opp med elektronisk arkiv fra og med 2014. Vi tar derfor sikte på å implementere den nye arkivnøkkelen samt reglene for bevaring og kassasjon fra samme tidspunkt.

Vennlig hilsen



Kjetil Strømsholm
seksjonssjef

Bevarings- og kassasjonsplan
Havforskningsinstituttets
elektroniske sakarkiv



Innhold

Innledning.....	3
Bevaring og kassasjon i praksis.....	4
Metode for vurdering av arkivmaterialet.....	5
Kassasjon av egenforvaltningssaker	6
Arkivbegrensning.....	6
Om Havforskningsinstituttet	8
Historie	8
Organisasjon, funksjon og virksomhet	8
Bevaring og kassasjonsregler for Havforskningsinstituttets elektroniske arkiv.....	11
Sammendrag	11
Overordnet vurdering av Havforskningsinstituttets elektroniske sakarkiv.....	13
Funksjonsbasert vurdering av Havforskningsinstituttets elektroniske sakarkiv	15
Forskning og rådgivning	16
Bistand.....	18
Teknisk infrastruktur	20
Rederi	21
Innsamling og distribusjon av marine miljø- og fiskedata.....	22

Innledning

Bevarings- og kassasjonsplanen for Havforskningsinstituttet elektroniske sakarkiv er utarbeidet i perioden januar-april 2013 av Trond Negaard og Kjetil Vengstad fra Stiftelsen Asta. Planen er basert på en kartlegging av funksjonene ved Havforskningsinstituttet og samtaler med nøkkelpersonell.

Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlege arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193* (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*.

Stiftelsen Asta utarbeidet i 2011 en bevarings- og kassasjonsplan for Havforskningsinstituttet. Planen omfattet instituttets papirarkiver, og ble godkjent av Riksarkivet i desember samme år. Havforskningsinstituttet har som ambisjon å gå over til fullelektronisk saksbehandlings- og arkivsystem, og bevarings- og kassasjonsreglene som foreligger her skal kunne implementeres i disse systemene.

Planen er avgrenset til å gjelde elektronisk sakarkiv. Den nye bevarings- og kassasjonsplanen er ikke å regne som et supplement til den gamle, men må ses på som et frittstående dokument.

Sakarkivet er inndelt etter en funksjonsbasert arkivnøkkel. I denne planen er hver av funksjonene vurdert hver for seg i henhold til Riksarkivarens bestemmelser. Planen omfatter ikke forskningsdata, da dette ikke er å regne som arkivmateriale i tradisjonell forstand.

Planen tar utgangspunkt i Havforskningsinstituttets funksjoner. Disse er vurdert samlet og hver for seg, og utgjøres av:

- Forskning og rådgivning
- Bistand
- Teknisk infrastruktur
- Rederi
- Administrasjon
- Datainnsamling
- Samfunnskontakt og kommunikasjon

Forskning og rådgivning er instituttets primærfunksjoner, og de øvrige funksjonene, foruten bistand, må regnes som støttefunksjoner for denne virksomheten.

Dokumentet er todelt. I første del av dokumentet forklares regelverket som gjelder for bevaring, arkivbegrensing og kassasjon. Deretter beskrives metoden som er brukt i forbindelse med bevarings- og kassasjonsvurdering av Havforskningsinstituttets arkiv. Denne metoden er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

I andre del av dokumentet presenteres korte trekk av Havforskningsinstituttets historie, funksjon og virksomhet og organisasjon. Videre følger bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivet, samt de foreslåtte bevarings- og kassasjonsreglene for Havforskningsinstituttets arkivbestand. Disse presenteres også i kortversjon i sammendraget på side 10. For hver funksjon blir det gitt en vurdering av arkivmaterialet på side 13-20.

Bevaring og kassasjon i praksis

Bevaring vil si at arkivmateriale blir bevart og avlevert til Riksarkivet. § 3-20 i 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*. I de tilfeller det er gitt bevaringspåbud, kan materiale ikke kasseres.

Kassasjon vil si at arkivmateriale som har blitt saksbehandlet eller hatt verdi som dokumentasjon, blir fjernet fra arkivet og slettet eller destruert, jf. Arkivforskriften § 3-18. Ikke noe elektronisk registermateriale kan kasseres uten Riksarkivarens samtykke (med unntak av det som er av ren intern-administrativ natur).

Materiale som vedtas kassert skal ikke leveres til arkivdepot, i Havforskningsinstituttets tilfelle Statsarkivet i Bergen. Havforskningsinstituttet står fritt til selv å oppbevare dette arkivmaterialet.

Metode for vurdering av arkivmaterialet

Riksarkivaren oppnevnte i år 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 Havforskningsinstituttets 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 enkeltdokumenter 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. Dette 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: Tidsspenn/kontinuitet, omfang, informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet med annet materiale, kvalitative egenskaper og alder.

- **Formål 3 (F3): 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 (F4): 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 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 tilsa 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.

Kassasjon av egenforvaltningssaker

Kassasjon av saker som gjelder egenforvaltning skal følge generelle kassasjonsregler utarbeidet av Riksarkivaren, jf. Arkivforskriftens § 3-21. Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver punkt III, *Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen* (Fellesbestemmelsene). Dette er i stor grad internadministrativ dokumentasjon av midlertidig og forbigående karakter. Det vil si at informasjonen har kortvarig administrativ interesse og at den juridiske gyldigheten er tidsbegrenset. Kassasjon etter fellesreglene bør gjennomføres når materialet er ute av bruk.

Arkivbegrensning

I tillegg til kassasjon etter fellesreglene bør det også utføres arkivbegrensning. Dette betyr at det ikke skal journalføres eller arkiveres materiale som verken blir saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon, jf. Arkivforskriften § 3-18. Hensikten med arkivbegrensning er å unngå at unødvendig materiale blir lagt i arkivet.

Arkivbegrensning skal foretas ved postbehandling eller når saken er ferdig behandlet og skal arkiveres. Dersom det ikke foretas da, skal det gjøres ved bortsetting eller senest ved avlevering til Riksarkivet. Materialet som blir arkivbegrenset kan oppbevares utenfor arkivet eller kastes, jf. Arkivforskriften § 3-19.

Følgende typer av materiale skal skilles ut ved arkivbegrensning:

1. Trykksaker, rundskriv, annet mangfoldiggjort og allment tilgjengelig materiale og blanketter som ikke er utfylt. Fra dette er det følgende unntak:
 - a) det organet som har utfordiget slik materiale skal arkivere ett eksemplar og de nødvendige forarbeidene
 - b) dokumenter som fører til saksbehandling, eller som er nødvendige vedlegg til en sak skal arkiveres
2. Konsept, utkast, kladder og kladdenotater, ekstra kopier, interne meldinger og lignende som ikke har verdi for saksbehandling eller dokumentasjon. Fra dette er det følgende unntak:
 - a) konsepter som har noteringer og påtegninger som er nødvendig for å forstå saken og sammenhengen den står i, skal arkiveres,
 - b) kopi av utgående dokument skal arkiveres,
 - c) andre kopier som er nødvendige vedlegg til en sak skal arkiveres.
3. Tekstbehandlingsfiler og lignende, bortsett fra de som inngår i elektronisk sakarkiv.
4. Sakspapirer som medlemmer av offentlige utvalg mottar, med mindre dokumentet må regnes som saksdokument for det organet medlemmet representerer.
5. Annet materiale som verken er gjenstand for saksbehandling eller som har verdi som dokumentasjon.

Om Havforskningsinstituttet

Historie

Havforskningsinstituttets historie strekker seg tilbake til opprettelsen av Norges fiskeristyreelse i 1900, som senere skiftet navn til Fiskeridirektoratet. Fokuset lå på å utvikle det norske saltvannsfiskeriet og å legge til rette for et økonomisk innbringende havbruk.

Etter andre verdenskrig tok havforskning en stadig større del av ressursene ved Fiskeridirektoratet, og det ble opprettet en egen vitenskapelig avdeling. I 1947 ble havforskningen skilt ut som eget institutt med navnet Fiskeridirektoratets havforskningsinstitutt. Frem til 1968 besto instituttet av fem avdelinger, da det ble utvidet til ni avdelinger basert på fagfelt, geografisk område og gruppering av fiskearter.

I 1989 ble Havforskningsinstituttet skilt ut fra Fiskeridirektoratet. Instituttet ble nå direkte underlagt Fiskeridepartementet, og det ble opprettet et eget styre. Havforskningsinstituttet har siden utvidet sine kompetanseområder betraktelig.

Organisasjon, funksjon og virksomhet

Havforskningsinstituttet er det største maritime forskningsmiljøet i Norge, og har per 1. februar 2013 nærmere 750 ansatte. Havforskningsinstituttet skal bedrive forskning for å kunne gi råd til det offentlige om akvakultur og om økosystemene i Barentshavet, Norskehavet, Nordsjøen og den norske kystsonen. Som følge av dette er rundt halvparten av instituttets arbeid finansiert av Fiskeri- og kystdepartementet.

Havforskningsinstituttet har hovedkontor i Bergen, men deler av instituttets aktiviteter foregår på andre avdelinger og forskningsstasjoner i Tromsø, Martre, Austevoll og Flødevigen. Videre drifter instituttet fem større fartøyer, blant annet Dr. Fridtjof Nansen som eies av Norad. Fartøyene er helt avgjørende for innsamling av data innen marine ressurser og miljø.

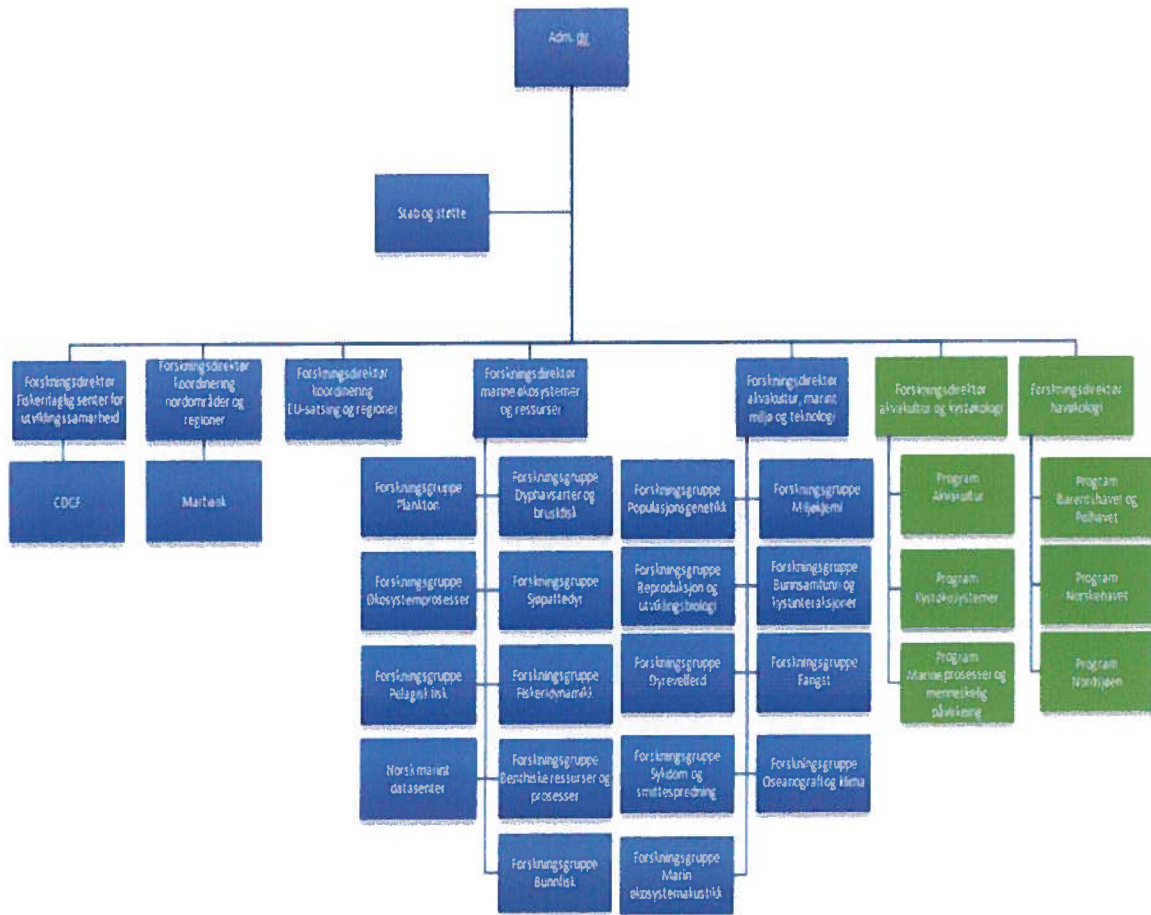
Gjennom Fiskerifaglig senter for utviklingssamarbeid har dessuten Havforskningsinstituttet en betydelig bistandsrettet aktivitet. Forskning og råd fra Havforskningsinstituttet skal bidra til å gi utviklingsland grunnlag for å kunne benytte sine hav- og kystressurser på en god måte.

I 2004 ble det opprettet en matrisebasert organisasjonsstruktur ved Havforskningsinstituttet. Den er med mindre justeringer gjeldende per februar 2013. Instituttet er organisert i fem administrative

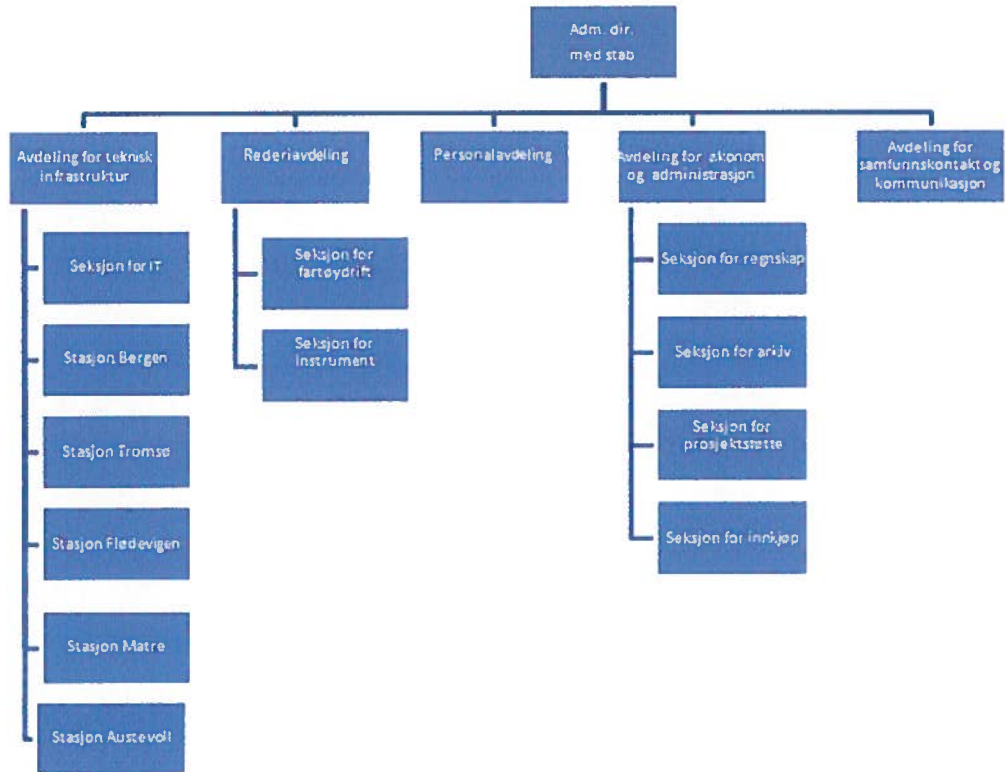
avdelinger (økonomi- og administrasjonsavdelingen, avdeling for teknisk infrastruktur, avdeling for samfunnskontakt og kommunikasjon, redieriavdelingen og personalavdelingen).

Forskningen er organisert i seks tverrfaglige forsknings- og rådgivningsprogrammer som baseres på økosystemene rundt Norge og ett basert på akvakultur. Programmene baseres på forskningen som foregår i 18 faggrupper som er inndelt etter forskningsemner, og som leverer forskningsmateriale og data til programmene.

Forskningen ved instituttet er i hovedsak prosjektbasert, og gjennomføres på tvers av faggruppene. Forsknings- og rådgivningsprogrammene leverer råd til myndigheter, næring og samfunn, men identifiserer også nye problemstillinger som løses i forskningsgruppene.



Stab og støtte



Bevaring og kassasjonsregler for Havforskningsinstituttets elektroniske arkiv

Sammendrag

Funksjon/type arkivmateriale	Bevarings- og kassasjonsforslag
Journal	Elektronisk journal bevares, jf. Arkivforskriften § 3-20 e
Forskning og rådgivning	Elektronisk sakarkiv bevares i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> , med følgende unntak: <ul style="list-style-type: none">- Avslåtte prosjektsøknader
Bistand	Elektronisk sakarkiv bevares i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> .
Teknisk infrastruktur	Elektronisk sakarkiv bevares i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> , med følgende unntak: <ul style="list-style-type: none">- Saker vedrørende drift og vedlikehold av bygninger, anlegg og lokaler- Kontrakter og avtaler hvor garantitid og andre juridiske forpliktelser er utløpt- Bestillinger av laboratorietjenester, både eksterne og interne bestillinger- Laboratorieprøver anvendt i forskning- Salg av fisk
Rederi	Elektronisk sakarkiv bevares i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> , med følgende unntak: <ul style="list-style-type: none">- Saker vedrørende drift og vedlikehold av fartøy og instrumenter på fartøy, samt innkjøp av dette.- Kontrakter og avtaler hvor garantitid og andre juridiske forpliktelser er utløpt.
Administrasjon	Elektronisk sakarkiv bevares i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> .

Datainnsamling	Elektronisk sakarkiv bevarer i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> .
Samfunnskontakt og kommunikasjon	Elektronisk sakarkiv bevarer i sin helhet etter at det er foretatt kassasjon i henhold til <i>Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen</i> .

Overordnet vurdering av Havforskningsinstituttets elektroniske sakarkiv

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet

Havforskningsinstituttets primærfunksjon er forskning og rådgivning, og virksomheten er fokusert mot dette. Forskningsfokuset innebærer at instituttet i høy grad er en utredende virksomhet. Havforskningsinstituttets funksjon og samfunnsvirksomhet dokumenteres av utarbeidelsen av forskningsrapporter og rådgivning til det offentlige om akvakultur og økosystemene i Barentshavet, Norskehavet, Nordsjøen og den norske kystsonen.

Siden instituttet i så stor grad er forskningsbasert, og fagsakene hovedsakelig består av forsknings- og laboratorievirksomhet, er det vanskelig å si noe om det administrative nivået på saksbehandlingen. Forskningen ved Havforskningsinstituttet holder imidlertid et høyt faglig nivå, og resultatene av forskningen har stor betydning for det offentliges forvaltning av norske hav- og kystressurser.

Havforskningsinstituttet har også en stor bistandsrettet virksomhet. Dette arbeidet gjennomføres av Fiskerifaglig senter for utviklingssamarbeid i samarbeid med Norad og UD. Virksomheten består av forskning og rådgivning til utviklingsland, og skal legge grunnlag for en bærekraftig utnyttelse av havressursene. I likhet med forskningen ved Havforskningsinstituttet for øvrig må den bistandsrettede forskningen i høyeste grad beskrives som utredende.

Foruten å dokumentere forskningen ved instituttet, viser forsknings- og rådgivningsmaterialet instituttets interaksjon med sentrale statlige aktører, som for eksempel Fiskeridirektoratet og Fiskeri- og kystdepartementet. Fiskerifaglig senter har et tett samarbeid med Utenriksdepartementet og Norad. Instituttet er blant de ledende innen havforskning på verdensbasis, og er en sentral aktør innen sine fagområder både nasjonalt og internasjonalt. Forskningen ved Havforskningsinstituttet er en viktig premissleverandør for utformingen av norsk fiskeri- og havbrukspolitikk.

Forskningsvirksomheten ved instituttet innebærer nødvendigvis en rekke støttefunksjoner som skal legge til rette for forskning. Disse består av administrasjon, rederi, teknisk infrastruktur og samfunnskontakt og kommunikasjon. Støttefunksjonene generer regelbundet og ekspederende saksbehandling i langt større grad enn forskningsvirksomheten. Disse dekkes hovedsakelig av Riksarkivarens fellesbestemmelser for bevaring og kassasjon. Enkelte saksområder er imidlertid spesielle for Havforskningsinstituttet, særlig med tanke på oppgavene som omfatter rederivirksomheten.

Havforskningsinstituttets rederi arbeider med drift av forskningstoktene som utføres i regi av Havforskningsinstituttet. Disse er helt sentrale for innhenting av dataene som bearbeides ved

instituttet. Videre drifter og vedlikeholder rederiet båtene, bemanner toktene og står for innkjøp av og leie av fartøyer. Dette er en tidkrevende og omfattende prosess. Fartøy vurderes ut fra instituttets behov, noe som resulterer i en omfattende utredende virksomhet.

Videre generer forskningen ved instituttet store mengder data som ligger til grunn for rådgivningen og rapportene instituttet utarbeider. Dette er behandlet i Havforskningsinstituttets bevarings- og kassasjonsplan som ble godkjent av Riksarkivet i 2011, og vil ikke bli gjennomgått her.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Forskningsarbeidet som utføres ved instituttet gir informasjon om hvilke forskningsområder som har vært vektlagt på ulike tidspunkter, og dokumenterer hvilke områder norske myndigheter har ansett som spesielt viktige i utarbeidelsen av norsk fiskeri- og kystpolitikk. Forskningsmaterialet gir dessuten svar på hvordan havressursene og klimaet har forandret seg over tid, som for eksempel fiskebestander, havtemperaturer og lignende. Dette er helt grunnleggende informasjon for å kunne gjennomføre en bærekraftig ressursforvaltning. Forskningsmaterialet er dessuten uvurderlig med tanke på fremtidig forskning.

F3 Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter

F4 Dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser

Havforskningsinstituttets fagsaker har begrenset grad av administrativ og juridisk gyldighet over tid.

Konklusjon

Forskningsrapporter og materiale som blir skapt i forbindelse med Havforskningsinstituttets rådgivningsvirksomhet er i stor grad utredende og unik saksbehandling, og bør følgelig bevares for ettertiden. Dette gjelder også for bistandsvirksomheten ved instituttet. Forskningen generer imidlertid også materiale knyttet til prosjektadministrasjon som i større grad må regnes som ekspederende og regelstyrt. Dette bør vurderes for kassasjon, og det er utarbeidet forslag til dette nedenfor.

Støttefunksjonene ved instituttet er delvis dekket av *Riksarkivarens fellesbestemmelser for bevaring og kassasjon for statsforvaltningen*. Der hvor fellesbestemmelsene ikke er tilstrekkelig er materialet vurdert i detalj nedenfor.

Funksjonsbasert vurdering av Havforskningsinstituttets elektroniske sakarkiv

På de påfølgende sidene er det foretatt en detaljert vurdering av de ulike funksjonene som er dokumentert i Havforskningsinstituttets elektroniske sakarkiv. Funksjonene administrasjon og samfunnskontakt og kommunikasjon er dekket av fellesbestemmelsene som nevnt ovenfor, og er derfor ikke behandlet her. For følgende funksjoner er det foretatt en nærmere gjennomgang:

- Forskning og rådgivning
- Bistand
- Teknisk infrastruktur
- Rederi
- Innsamling og distribusjon av marine miljø- og fiskedata

Vurderingene tar utgangspunkt i saksbehandlingens ordning og innhold, og det foretas en vurdering med påfølgende bevarings- og kassasjonsforslag for hver av funksjonene.

Forskning og rådgivning

Ordning

Forskningen ved Havforskningsinstituttet er i all hovedsak prosjektbasert, og i de fleste tilfellene eksternt finansiert. Dette generer en betydelig mengde prosjektsøknader. Hoveddelen av disse går til Forskningsrådet, men flere prosjekter blir finansiert av utenlandske aktører som for eksempel EU. Hvert prosjekt er underlagt en egen prosjektadministrasjon som har ansvar for økonomi og som skal understøtte prosjektene. Enkelte prosjekter er oppdragsforskning, og er ofte basert på bestillinger fra private aktører.

Prosjektene kan være finansiert av enkeltaktører, men er oftest finansiert av flere aktører.

Havforskningsinstituttet utfører også langvarig overvåkning av havressursene og klimautvikling. Resultatene av overvåkingen blir benyttet i forskningsprosjektene, men også i rådgivningsvirksomheten ved instituttet. Foruten langvarig overvåkning, foregår rådgivningen på bakgrunn av konkrete henvendelser fra myndighetene og interesseorganisasjoner.

Siden forskningen om havressurser og klimautvikling ofte vil ha betydning for flere kyststater, deltar instituttet i flere internasjonale fora, som for eksempel ICES (International Council for the Exploration of the Sea).

Innhold

Forskningen ved instituttet generer et mangfoldig arkivmateriale, som dekker alle fasene i forskningsprosjekter og rådgivningsprogrammer. Prosjektene begynner vanligvis som en søknad med prosjektbeskrivelse. I over halvparten av tilfellene blir søknadene avslått. Dersom prosjektene får tildelt midler blir de underlagt en prosjektorganisasjon, og generer milepælsplaner, fremdriftsrapporter, årsrapporter og sluttrapporter. Mange prosjekter vil også generere vitenskapelige arbeider underveis i prosjektene.

Saksbehandlingen i rådgivningsvirksomheten ligner forskningsprosjektene, men i stedet for prosjektsøknader foreligger henvendelser fra forvaltningen, interesseorganisasjoner og private aktører. Svar sendes ut som rapport eller som brev.

Videre genererer prosjektene økonomisk og administrativt materiale, som regnskap og kontrakter. Dette materialet faller inn under Riksarkivarens fellesbestemmelser.

Vurdering

Forskningsvirksomheten ved Havforskningsinstituttet er i høy grad utredende. Dette gjelder også milepælsplaner og fremdriftsrapporter, siden disse dokumenterer hvordan prosjektene gjennomføres. Søknaden om prosjektstøtte og sluttrapporten viser hvordan prosjektet har utviklet seg underveis. Prosjektene som gjennomføres dokumenterer hvilke fagområder som blir prioritert til en gitt tid. Virksomheten ved instituttet generer også, som nevnt ovenfor, store mengder avslåtte søknader. Disse blir enten forkastet for godt, eller tilpasset og innsendt på nytt.

De langvarige overvåkningsprogrammene dokumenterer endringer i havressursene og klimaet over tid, og er uvurderlige for å gjennomføre en bærekraftig utvikling av disse over tid.

Rådgivningsvirksomheten ved instituttet dokumenterer Havforskningsinstituttets påvirkning på viktige institusjoner i samfunnet, spesielt med tanke på instituttets samarbeid med det offentlige.

Prosjektadministrasjonen er i større grad forbundet med arbeidsoppgaver som kan beskrives som ekspederende og regelstyrt.

Forslag

Bevares: Materiale knyttet til prosjekter som har mottatt støtte og blitt gjennomført, som søknad, milepælsplaner, vitenskapelige arbeider og sluttrapporter. Tilsvarende for rådgivningsarbeidet.

Kasseres: Avslåtte søknader.

Prosjektadministrasjon vurderes i henhold til Riksarkivarens fellesbestemmelser.

Bistand

Ordning

Havforskningsinstituttet bedriver gjennom Fiskerifaglig senter for utviklingssamarbeid en betydelig bistandsvirksomhet. Fiskerifaglig senter koordinerer en rekke bilaterale utviklingsprosjekter innen fiskeri, akvakultur og olje/fisk/miljø. Prosjektene er hovedsakelig finansiert av Utenriksdepartementet og Norad. Videre drifter senteret forskningsfartøyet Dr. Fridtjof Nansen i samarbeid med FNs matvareorganisasjon, FAO.

Prosjektene oppstår ved at landene anmoder om bistand, og de norske ambassadene i samarbeidslandene avgjør hvilke prosjekter som skal få støtte. Prosjektene utarbeides deretter med det aktuelle samarbeidslandet. Norad kan dessuten foreta prosjektbestillinger.

Avtalene er bilaterale mellom Norge og samarbeidslandene.

Innhold

Bistandsvirksomheten generer i likhet med forskningsvirksomheten for øvrig et mangfoldig arkivmateriale, som milepælsplaner, avtaler med samarbeidsland, fremdriftsrapporter, forskningsrapporter, sluttrapporter og korrespondanse. Fiskerifaglig senter rapporterer til Utenriksdepartementet og Norad.

I likhet med den øvrige forskningen ved instituttet er prosjektene understøttet av en prosjektadministrasjon.

Foruten det som kan regnes som arkivmateriale i tradisjonell forstand generer bistandsvirksomheten store mengder forskningsdata.

Vurdering

Materialet dokumenterer Havforskningsinstituttets interaksjon med viktige internasjonale organisasjoner som FN, samt samarbeid med utviklingsland hvor instituttet er involvert. Samtidig dokumenterer materialet instituttets samarbeid med sentrale norske aktører innen utviklingsarbeid, som Utenriksdepartementet og Norad, og utgjør en sentral del av praktisk rettet norsk bistand.

Videre ivaretar materialet informasjon om samarbeidslandenes marine ressurser. Dette er spesielt viktig med tanke på at mange av

samarbeidslandene mangler en tilstrekkelig ivaretagelse av egne arkiver.
Bevaring av dette materialet er avgjørende for å sikre en god forvaltning av havressursene i disse landene, og for en kontinuitet i videre bistandsrettet forskning.

Forslag

Bevares: Materialet som oppstår i forbindelse med Havforskningsinstituttets bistandsrettede arbeid bevares i sin helhet.

Teknisk infrastruktur

Ordning	<p>Avdelingen drifter og utvikler infrastrukturen og tilrettelegger for god forskning. Avdelingen forvalter og utvikler Havforskningsinstituttets stasjoner mot en moderne og relevant infrastruktur som kan støtte forskning og rådgivning på høyt nivå. Infrastrukturen består av bygninger, laboratorier og anlegg. Avdelingen er videre ansvarlig for salg av fisk.</p>
Innhold	<p>Arkivsaker som avdelingen produserer er hovedsaklig kontrakter og avtaler med leverandører av varer og tjenester. Systemrevisjon fra Fiskeridirektoratet og Mattilsynet for å sikre at instituttet overholder regler for forsøk på dyr. Laboratoriene får bestillinger fra både eksterne og interne. Avdelingen er videre ansvarlig for Elektronisk kvalitetshåndbok for laboratorier. Elektronisk kvalitetshåndbok er ikke en del av sakarkivet. Avdelingen produserer også dokumenter i forbindelse med salg av fisk.</p>
Vurdering	<p>Saker som omhandler drift og innkjøp dekkes av <i>Kapittel III Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser i statsforvaltningen</i>. Interne og eksterne revisjoner av laboratorievirksomhet og dyreforsøk vil si mye om Havforskningsinstituttets standard og kvalitet. Avdelingen har lite utredende saksbehandling.</p>
Forslag	<p>Bevares: Alle typer revisjoner. Møterefater og dokumenter fra Ressurskomiteen. Elektronisk kvalitetshåndbok.</p> <p>Kasseres: Saker vedrørende drift og vedlikehold av bygninger, anlegg og lokaler, jf høringsutkast § 2-12. Kontrakter og avtaler hvor garantitid og andre juridiske forpliktelser er utløpt. Bestillinger av laboratorietjenester, både eksterne og interne bestillinger. Laboratorieprøver anvendt i forskning vil være beskrevet i forskningsrapporten. Salg av fisk.</p>

Rederi

Ordning	<p>Rederi bemanner og driver Havforskningsinstituttets fartøyer i tillegg til FF Dr. Fridtjof Nansen som eies av NORAD og FF Hans Brattström som eies av Universitetet i Bergen. I tillegg bruker rederiavdelingen FF Fangst og FF Jan Mayen som leiefartøy. Avdelingen har også ansvar for å drifte, betjene og forvalte vitenskaplig utstyr og fiskeredskaper som brukes på fartøyene. Hovedoppgaver er å bemanne, vedlikeholde og etterforsyne fartøyer som eies og/eller drives av Havforskningsinstituttet. Rederiavdelingen anskaffer, vedlikeholder og betjener vitenskaplig utstyr som benyttes på fartøyene, lagring, vedlikehold og kalibrering av utstyr, inngår avtale om leie av fartøyer etter behov.</p>
Innhold	<p>Hvert fartøy produserer en stor mengde dokumentasjon med innkjøp av bunkers, verksted og forpleining. Videre finnes planlegging og prosedyrer for både interne og eksterne revisjoner av sikkerhet og rutiner om bord på fartøyer med tilhørende revisjonsrapporter. Hvert fartøy fører lovpålagte dagbøker som maskindagbok og dekkdagbok.</p>
Vurdering	<p>Bestemmelsene i <i>Kapittel III Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser i statsforvaltningen</i> vedrørende drift og vedlikehold av eiendommer, anlegg, bygninger og lokaler kan anvendes på vedlikehold og innkjøp til fartøy. Interne og eksterne revisjoner vil si mye om Havforskningsinstituttets standarder for rederivirksomhet. Bevaring av dagbøker er regulert i <i>Forskrift om innretning og føring av dagbøker på skip og flyttbare innretninger, §7</i>: Dagbøker bevares på fartøyet i minst to år etter siste innførsel, og deretter være under rederiets kontroll i minst tre år til. Dagbøker vil dokumentere hvordan Havforskningsinstituttets forskningstokt ble utført. Skipstegninger og kontrakter vil dokumentere instituttets flåte og endringer i denne.</p>
Forslag	<p>Bevares: Skipstegninger og kontrakter vedrørende kjøp, salg og leie av fartøy. Dagbøker og revisjoner.</p>

Kasseres: Saker vedrørende drift og vedlikehold av fartøy og instrumenter på fartøy, samt innkjøp av dette. Kontrakter og avtaler hvor garantitid og andre juridiske forpliktelser er utløpt.

Innsamling og distribusjon av marine miljø- og fiskedata

Merknad	Dataene som samles inn ved Havforskningsinstituttet er ikke behandlet her, men er vurdert i Havforskningsinstituttets bevarings- og kassasjonsplan av 18. mai 2011. Denne ble godkjent av Riksarkivet 13. desember samme år.
Ordning	<p>Havforskningsinstituttet samler inn store mengder marine miljø- og fiskedata. Norsk marint datasenter (NMD) er opprettet for å håndtere disse dataene, og for å fremstille dataprodukter på bakgrunn av disse.</p> <p>NMD fremskaffer og visualiserer dataprodukter for norsk og internasjonal havforskning. Dette kan være fast informasjonsutveksling med nasjonale og internasjonale samarbeidspartnere, men NMD behandler også konkrete dataforespørsler i forbindelse med Havforskningsinstituttets forsknings- og rådgivningsvirksomhet. NMD håndterer også applikasjonsforespørsler fra forskerne.</p> <p>NMD deltar også i behandlingen av toktsøknader, og utarbeider datainnsamlingsplaner som er med på å avgjøre hvordan toktvirksomheten ved instituttet utformes.</p>
Innhold	Arbeidet med innsamling og distribusjon av forskningsdata generer i liten grad saksbehandling i tradisjonell forstand. NMDs saksbehandling består hovedsakelig i utarbeidelse av datainnsamlingsplaner og innspill til toktplanene ved instituttet.
Vurdering	Utformingen av datainnsamlingsplaner tar utgangspunkt i hvilke data som er nødvendig å innhente til enhver tid ved instituttet, og er helt sentrale for forskningen som utføres. Videre ligger den til grunn for instituttets rådgivning til forvaltningen. Innsamlingsplanene krever inngående analyser av eksisterende behov og konkrete henvendelser fra forskere og fra

forvaltningsorganene som befatter seg med havressurser og klimaspørsmål.
Saksbehandlingen er derfor utredende og skjønnsbasert.

Forslag

Bevares: Arkivmaterialet som oppstår i forbindelse med innsamling og distribusjon av marine miljø- og fiskedata bevares i sin helhet.