

Innlegg fra Norsk Arkivseminar:

**Tromsø 1993
Hurdalsjøen 1995**

**ARKIVARFORENINGEN
OSLO 1998**

Norsk Arkivforum er en skriftserie
utgitt av Arkivarforeningen, c/o
Riksarkivet, Oslo.

Redaksjon: Vilhelm Lange og
Torbjørn Låg

Trykk: Lobo Grafisk A/S

ISBN: 82-548-0030-8 (hft)
ISSN: 0800-3106 (hft)

INNHold

FORORD5

Del I: Norsk Arkivseminar i Tromsø 1993**Omorganisering i statssektoren:***Kjell J. Bråstad:* KONSEKVENSER FOR ARKIVVERKET, DEL 17**Eksempler og konkretiseringer:***Anne Marie Bøhmer:* FYLKESMANNSETATEN - STATLIG LOKALFORVALTNING
PÅ FYLKESNIVÅ15*Kåre Olsen:* TELEVERKET32*Kjell J. Bråstad:* KONSEKVENSER FOR ARKIVVERKET, DEL 238**Andre temaer:***Tor Breivik:* INNSYN OG TILGJENGELIGHET52*Yngve Nedrebø:* SCANNING: PROSJEKTER OG FRAMTIDSUTSIKTER59**Del II: Norsk Arkivseminar på Hurdalsjøen
1995****Arkivverket og publikum:***John Herstad:* ARKIVVERKET OG PUBLIKUM. MÅLGRUPPER,
PRINSIPPER OG PRIORITERINGER75*Anne Marie Bøhmer
og Brita Nyquist:* ARKIVPLEIE81*Torbjørn Låg:* ARKIVVERKET OG PUBLIKUM. PRAKSIS I DE ULIKE
DELENE AV ARKIVVERKET97*Svein Warberg:* MIKROFILMING; OMFANG, SPREDNING,
RETNINGSLINJER112

<i>Ole Kolsrud:</i>	50 ÅR SIDEN FIGJØRINGEN: HVA HAR VI RETT TIL Å FÅ VITE OM OKKUPASJONSTIDEN?	120
<i>Paneldebatt:</i>	ARKIVVERKET OG SENTRALE BRUKERGRUPPER	132
<i>Solbjørg Elling- sen Fosshem:</i>	DOMSTOLSARKIVENE. TYPER OG TILGJENGELIGHET	138

DEL III: Generalforsamling i Norsk Arkivseminar 1993 og 1995

REFERAT FRA NORSK ARKIVSEMINARS GENERALFORSAMLING 1993	158
REFERAT FRA NORSK ARKIVSEMINARS GENERALFORSAMLING 1995	164
PROGRAM NORSK ARKIVSEMINAR 1993	171
PROGRAM NORSK ARKIVSEMINAR 1995	172

Forord

Med dette foreligger omsider rapportene fra Norsk Arkivseminar i Tromsø 1993 og på Hurdalsjøen 1995. Rapporten fra seminaret i Tromsø er dessverre ikke komplett, idet det ikke har lyktes redaksjonen å få tak i alle innleggene. Når det gjelder referatene fra diskusjonen etter innleggene i 1995, har vi valgt å presentere dem i en noe redigert form med vekt på hovedpunktene i diskusjonen. Programmet for de to seminarene er tatt med som et tillegg til slutt.

Redaksjonen har bestått av Torbjørn Låg og Vilhelm Lange.

Riksarkivet, januar 1998.

Vilhelm Lange

Del I: Norsk Arkivseminar i Tromsø 1993

OMORGANISERING I STATSSEKTOREN

Kjell J. Bråstad

Konsekvenser for Arkivverket, del 1

Omorganisering - nedleggelse - privatisering. Bakgrunn for endringene. Omstillingsplan for statlig virksomhet i 1990-årene. Arkivmessige konsekvenser

De som begynner å jobbe i Arkivverket i den tro at vår arkivverden er statisk og uforanderlig, vil raskt måtte endre oppfatning. Jeg tenker ikke da primært på de *indre* forandringer som skjer i vår etat, selv om det nok er noen som mener at de forandringene er plagsomme nok. Nei, jeg tenker på verden omkring oss, de institusjoner og organer vi som arkivfolk skal forholde oss til, de vi skal inispisere, lære opp i arkivkunnskap og motta arkivsaker fra. De forandrer seg tilsynelatende til stadighet. En institusjon vi kjenner i dag er kanskje borte i morgen, i beste fall har den fått et annet navn, andre arbeidsoppgaver eller har kommet på et annet forvaltningsnivå.

Et blikk i våre arkivkataloger forteller oss at dette ikke er noe nytt. Offentlige organer har endret seg også i tidligere tider. Først og fremst fordi samfunnet selv har endret seg. Nye samfunnsbehov og problemstillinger har oppstått, andre har blitt uaktuelle. Men også fordi det har vært, og er, en politisk vilje til å endre den offentlige administrasjonen, de offentlige organene endres for at de bedre skal kunne oppnå politikernes mål.

Riktignok er det ikke alltid at sammenhengen mellom mål og omstilling er like klar, resultatet kan tilsynelatende bli noe annet

enn intensjonene tilsa. I andre tilfeller kan hele bakgrunnen for omorganiseringen være tilfeldig og situasjonsbestemt. På departementsnivå kan selv de mest omfattende omorganiseringene ha ganske prosaiske årsaker. Det kan være en statsrådskandidat som ikke tilhører statskirken, eller en regjeringskabal som ikke går opp. Konsekvensen kan bli departementsdelinger og opprettelse av mer eller mindre gjennomtenkte nye departementer. Ved neste korsvei kan gjerne den gamle departementsstrukturen gjenoppstå. Eller så kan andre departementer bli slått sammen. Organisasjonsendringer kan ha forskjellig karakter og omfang, fra det store altomfattende til det mer beskjedne. Vi kan tenke oss noen enkle, skjematisk modeller:

1) Fullstendig nedleggelse (mest drastisk)

Dette vil være mest aktuelt når grunnlaget for virksomheten er falt bort, for eksempel:

- Direktoratet for fiendtlig eiendom, nedlagt 1953.
- Forsvarets landbaserte lyttestasjoner, enkelte stasjoner er nedlagt de siste årene og avløst av satelitt-avlytting.

2) Nedleggelse - oppgavene overføres til andre organer

- Stempelpapirforvaltningen nedlagt 1969, oppgavene ble overført til Avgiftsdirektoratet: oppgavene overført til et annet organ.
- Fogdeembetene nedlagt ved lov av 1894: oppgavene fordelt mellom amtkasserer, politimester, sorenskriver og lensmann: oppgavene fordelt emnemessig til flere organer.

3) Fusjon - sammenslåing

Flere organer blir slått sammen til ett nytt organ, for eksempel:

- Bankinspeksjonen, Forsikringsrådet og Meglerkontrollen ble til Kredittilsynet i 1986.
- Fem faglige forskningsråd er slått sammen til Norges Forskningsråd i 1993.
- Skoledirektørkontor og Høgskolestyrer ble fra 1.august 1992 til Statens Utdanningskontor.

Så kan man alltid diskutere om noen av de tidligere kontorene lever videre i den nye organisasjonen eller om alle de tidligere kontorene ble nedlagt, jevnfør tidligere diskusjon om skoledirektørkontorene. I skoledirektør-saken kan det forøvrig reises spørsmål om det i det hele tatt var noen kontor som ble nedlagt.

Ovennevnte omorganiseringer har alle en ekstern karakter, ved at forholdet mellom ulike institusjoner endres. I en arkivmessig sammenheng kan i tillegg også indre omorganiseringer være viktige. I alle fall hvis omorganiseringene er så vesentlige at det oppfattes som et brudd i virksomheten. Slike brudd vil ha betydning for arkivtjenesten.

Vi har her snakket om strukturelle omorganiseringer, der det legges opp til at selve organisasjonsstrukturen endres. I tillegg kan vi tenke oss andre endringer som kanskje beholder strukturen og de oppgavene som skal løses, men gir organisasjonen et annet eierskap. Det vil bl.a. innebære at organisasjonen på enkelte felter kommer under et annet lovverk i forholdet til Arkivverket.

4) Skifte av forvaltningsnivå

En rekke eksempler på overgang mellom statlig og kommunalt forvaltningsnivå, for eksempel:

- Landbrukskontorene: skal igjen bli kommunale fra 1994.

5) *Privatisering*

- Overgang til å bli statlig forvaltningsbedrift (for eksempel Statsbygg, forvaltningsbedrift fra 1. januar 1993).
- Overgang til statlig aksjeselskap.
- Overgang til privat aksjeselskap/private eiere.

Endringene kan skje på ulike nivåer i organisasjonene. Det kan skje på etatsnivå, ved at en hel etat, fra øverst til nederst blir vurdert på nytt og gitt en grunnleggende ny organisasjonsstruktur (for eksempel Televerket). Det kan også skje ved at bare et skikt i strukturen blir omorganisert (nasjonalt nivå, regionalt nivå, lokalnivå). Antall ledd i organisasjonspyramiden kan endres, (jfr. nedleggelse av postdistriktene i 1991). I tillegg finnes det utallige eksempler på enkeltstående omorganiseringer. Et statlig kontor kan bli nedlagt og oppgavene overtatt for eksempel av et større nabokontor. Eksempel:

- Nedleggelse av enkelte postkontor og postområder, det geografiske distriktet overlatt til et eller flere andre postkontor eller postområder.
- Nedleggelse av enkelte tollstasjoner/tollsteder.

I noen tilfeller er det snakk om omfattende og sammensatte omdanningsprosesser. Forsvaret har for eksempel lang tradisjon på å lage kompliserte organisasjonsendringer som kan berøre hele våpengrener, fra øverst til nederst. Og som kjent er det nylig lagt frem planer om de største omorganiseringene i Forsvaret siden siste krig. Andre ganger kan en forholdsvis oversiktlig endring, som for eksempel en kommunesammenslåing, få vidtrekkende konsekvenser også for en rekke statlige kontorer på lokalt kommunenivå.

Mens det tidligere var mest snakk om enkeltstående og sporadiske, om enn ganske mange, omstillinger og omorganiseringer i offentlig virksomhet, så har vi de siste årene fått en mer omfattende

og gjennomtenkt strategi for omstillinger i Staten. Det gir seg bl.a. uttrykk i *Arbeids- og Administrasjonsdepartementets omstillingsplan for statlig virksomhet i 1990-årene* som utkom mars 1992.

Omstillingsplanen uttrykker en klar vilje til omstilling: *"I 90-årene må statlig virksomhet basere seg på en enda raskere omstillingstakt. Krav til omstilling - omfordeling - omorganisering og omskolering vil øke"*. Planen setter opp tre hovedmål for reformarbeidet i staten:

- *God politisk styring*: Statsforvaltningen skal sette regjeringens og Stortingets politikk ut i livet på en rasjonell måte.
- *Brukerrettede virksomheter*: Statsforvaltningen skal både være maktutøver og tjenesteprodusent overfor befolkningen.
- *Effektiv ressursbruk*: Få mest mulig ut av pengene (kostnads-effektivisering) og bruke ressursene der de gjør mest nytte (resultat-effektivisering).

Omstillingsplanen nevner en rekke interne omstillingstiltak innen den enkelte virksomhet: bedre budsjettssystem, mål- og resultatstyring, virksomhetsplanlegging, strategisk planlegging, bedre resultatoppfølging, lederutvikling og bedre personalpolitikk. Grovt sagt skal det bli en forskyvning fra regelstyring over til resultat- og budjettstyring i statlige organer.

Men omstillingsplanen går også inn for organisatoriske omstillinger: *"Det er nødvendig å øke beredskapen for omstilling og gjennomføre prosessene mer effektivt. Utbygging må på mange områder erstattes av ombygging. Ressurser må flyttes mellom sektorer og institusjoner på en enklere og mer fleksibel måte enn før..."* Vi må altså venne oss til at nye oppgaver ikke automatisk skal løses gjennom økte bevilgninger. Ressursene skal heller om-prioriteres.

"Statlige virksomheter må bedre samspillet med hverandre og med kommunalforvaltningen, privat sektor og det internasjonale samfunn. Et bedre samspill vil gi økt effektivitet, bedre tjenester og ikke minst, økt oppslutning om mål og veivalg." Det er verd å legge merke til at samarbeidet også kan skje over forvaltningsgrensene, ikke bare isolert til statlig sektor. "Bedre samspill kan bl.a. utvikles gjennom organisatoriske tiltak, for eksempel ved sammenslåing av nært beslektede virksomheter eller ved nye samarbeidsformer."

Planen nevner noen eksempler på nye organisasjonsformer som kanskje kan forbedre samspillet mellom statlige virksomheter:

- *Fylkesmannen bør få en klarere definert samordningsrolle for regionale statskontor.*
- *Statlige "service-kontor" i lokalsamfunnet. Oppgaver og ressurser fra flere virksomheter slås sammen, både statlige og kommunale.*

Det legges opp til tilsvarende omorganiseringer i enkelte andre politiske utredninger: *"Statens regionalforvaltning bør derfor, så langt det er mulig, organiseres innenfor rammen av fylkesmanns-embetet".* (NOU 1989:5. "Hermansenutvalget", En bedre organisert stat)

Den samme tankegangen finner vi også i forslaget til ny jordlov: *"Fylkeslandsbrukskontorene bør knyttes til fylkesmannen som en fagavdeling for landbruk." (Odelstingsprop. nr. 71 1992/93).*

Vi må altså innse at omorganiseringene i staten vil fortsette med økende omfang, både på nasjonalt, regionalt og lokalt plan. A-AD's omstillingsplan er et klart uttrykk for at omstillinger ikke bare skal være tilfeldige og tidsavhengige. De skal være et ledd i en mer samlet organiseringspolitikk der kravene til effektiv ressursbruk, brukervennlighet og politisk styring skal være avgjørende.

Hvilke konsekvenser vil dette få for Arkivverket?

Arkivmessig vil enhver større omorganisering ha konsekvenser. Arkivperioden skal avsluttes, arkivet skal gjennomgå med tanke på arkivbegrensning og kassasjon, arkivet skal settes bort, arkivfortegnelser skal lages. Og så er det spørsmålet om overføring av arkivet til ny institusjon. Hva skal overføres, hvor skal det plasseres? Ved nedleggelse av statlige kontor vil det også være aktuelt med direkte avlevering til Arkivverket (jfr. avleveringreglementet av 1985 pkt. 4.4).

Ved fusjoner mellom ulike statsinstitusjoner må den nye organisasjonen ta stilling til bruk av ny arkivnøkkel, felles journalsystem, kanskje også nye kassasjonsregler for den fremtidige virksomhet. Arkivorganiseringen må eventuelt endres for bruk i det nye kontoret osv.

For Arkivverket vil omorganiseringene i staten berøre tre områder: For det første vil det kreve at Arkivverket driver *aktiv veiledning* overfor de berørte organer, gjerne både ved generell arkivinformasjon, stedlig rådgivning og spesiell arkivopplæring i form av organiserte arkivkurs. Som et ledd i dette kan det også være behov for aktiv oppfølging av Arkivverkets tiltak utover i omstillingsprosessen, for eksempel ved veiledning pr. brev eller telefon når institusjonene er i tvil om viktige arkivmessige forhold.

For det andre vil Arkivverket møte en ny bølge av avleveringer, nemlig fra de statlige institusjonene som blir nedlagt. Dette vil ofte være "hastesaker", avleveringene og forberedelser til disse må skje i rett tid, før institusjonen blir nedlagt. Vårt arbeid med å ta imot disse avleveringene vil komme i tillegg til de ordinære avleveringene som skal skje etter anslagsvis 25 år.

For det tredje kan avleveringene fra nedlagte institusjoner være av svært ny dato, eventuelt helt opp til nedleggingsstidspunktet. Det

gjør at ikke bare omfanget av avleveringene, men også bruks-
hyppigheten av disse arkivene vil bli en stor utfordring for Arkiv-
verket i årene fremover. Vi kan i økende grad se oss som en be-
tjening for 2-3 år gammelt materiale, arkivmateriale som ennå er i
aktiv bruk. I tillegg må Arkivverket etter en tid foreta kassasjoner
i dette materialet, kassasjoner av arkivdeler som kun har administ-
rativ verdi.

Samlet sett betyr dette en stor utfordring for Arkivverket.

EKSEMPLER OG KONKRETISERINGER

Anne Marie Bøhmer

Fylkesmannsetaten - statlig lokalforvaltning på fylkesnivå

Innledning

I forbindelse med omorganiseringer innen statlig forvaltning på fylkesnivå, de nærmeste er lagt til 1. juli 1993, er det aktuelt å ta opp konsekvenser for arkivene.

Det følgende skal handle om organisering av arkivene både utenfor fylkesmannen og innen embetet.¹ Riksarkivets bestemmelser om arkiv vil bli prøvet på den aktuelle situasjon i den statlige forvaltning på fylkesnivå, og jeg vil forsøke å stille generelle spørsmål og trekke generelle konklusjoner ut fra gjennomgåelsen av enkelttilfeller. Innlegget er ment som et utgangspunkt for diskusjon og som et grunnlag for bestemmelser og avgjørelser i forbindelse med omorganiseringer.

Fylkesmannens instruks

Fylkesmannen lå i tidsrommet 1818 - 31. desember 1988 til Justisdepartementet og ble 1. januar 1989 overført til Forbruker- og administrasjonsdepartementet (fra 1. januar 1990 Arbeids- og

¹ I forbindelse med innlegget er følgende besøkt/samtalt med: fylkesmannsembetene i Oslo og Hedmark, Statens utdanningskontor i Oslo og Akershus, Høgskolestyrene i Oslo og Akershus og Møre og Romsdal, Fylkeskartkontoret i Hedmark, Fylkeslandbruksjefen i Hedmark.

administrasjonsdepartementet). "Instruction for Amtmændene i Norge" av 7. februar 1685 var gjeldende instruks inntil "Instruks for fylkesmenn" av 7. august 1981 trådte i kraft. Da fylkeskommunen fikk egen administrasjon i 1976, ble fylkesmannens oppgaver endret, og det var nødvendig også å endre instruksene.

At administrasjonen av fylkeskommunale saker ikke lenger var fylkesmannens ansvar, betød reduserte oppgaver for fylkesmannen. På den annen side kom nye oppgaver til. I instruksene av 1981 er det lagt vekt på fylkesmannens samordnende oppgave. Fylkesmannen skal arbeide for best mulig samarbeide mellom kommuner, fylkeskommuner og den lokale statsforvaltning. Fylkesmannen skal også, og ikke minst, samordne den statlige virksomhet i fylket.

Det ble ved omorganiseringen i 1976 sagt lite konkret om hva samordningen skulle innebære. I ettertid har man funnet ut at det gjenstår å avklare hva samordningsbegrepet innebærer, hvor stort behovet for samordning er, og hvordan en kan få til en samordning av den lokale statsforvaltning.²

En konsernmodell for den statlige forvaltning på fylkesnivå er nå på tale.³ I mange fylker er det allerede en fysisk samordning ved at flere/alle statlige institusjoner holder til i samme bygning. En tenker at lokale statlige institusjoner også organisatorisk bør knyttes til fylkesmannen som konsernsjef. En mener at det vil ha større virkning enn et løst frivillig samarbeide. Det vurderes hvilke statlige institusjoner på fylkesnivå det er naturlig å gjøre om til avdelinger under fylkesmannen. Det utelukkes heller ikke at avdelinger som i dag ligger under fylkesmannen, kan komme til å bli omgjort til egne institusjoner.

² Aurdal, L.J.: Lokal statleg styring av dei "tunge" kommunale sektorane helse og undervisning, NIBR-rapport 1992:4, s. 93.

³ Samme sted, samme side.

Statlig forvaltning på fylkesnivå utenom fylkesmannen før 1. juli 1993

Kun enkelte statlige institusjoner på fylkesnivå vil være med i denne fremstillingen. Det gjelder følgende institusjoner som nylig har vært eller vil bli omorganisert:

- Fylkeslandbrukskontor, jordbruksetaten
- Fylkeslandbrukskontor, skogbruksetaten
- Jordskifteverket
- Utdanningskontor
- Høyskolestyrer
- Fylkeslege

Dette er etater som er mest aktuelle nå, men det er også andre etater på fylkesnivå hvis forhold til fylkesmannen blir vurdert.⁴

Landbruksetatene: jordbruksetaten, skogbruksetaten og jordskifteverket

Det har vært to landbruksetater, jordbruksetaten og skogbruksetaten. I tillegg kommer jordskifteverket som er en særdomstol. Hver etat har hatt sin sjef. De fleste steder har Fylkeslandbrukskontoret, Fylkesskogbrukskontoret og jordskifteverket hatt kontorfelleskap. I Hedmark holder likevel fylkeslandbrukssjefen og jordskifteverket til på Hamar, fylkesskogsjefen på Elverum.

Fylkeslandbrukskontoret har hatt tre avdelinger, den ene er avdeling for fellestjenester. Denne avdeling har samordnet og utført felles administrative og økonomiske oppgaver både for jord- og skogbruksetaten og for jordskifteverket.

⁴ Organisering og samordning av den lokale statsforvaltning og fylkesmannens framtidige rolle, oppgaver og organisering. Arbeids- og administrasjonsdepartementet, s.12, Rapport (30.9.91).

Arkiv - landbruksetaten

Fylkeslandbrukskontorene har brukt journalsystemet OFF-SAK. Det samme gjelder Landbruksdepartementet. I Hedmark ble ny arkivnøkkel tatt i bruk i 1992. Nøkkelen er den samme som Landbruksdepartementet bruker. I Hedmark har også enkelte kommuner tatt i bruk Landbruksdepartementets nye arkivnøkkel. Den tidligere nøkkelen ble benyttet på alle tre nivåer. Det ser derfor ut til å være meningen at også den nye nøkkelen skal brukes på alle tre trinn. Ved fylkeslandbrukskontoret i Hedmark ble det satt strek i arkivet da den nye nøkkelen ble tatt i bruk i 1992. Neste skille må settes allerede i 1993, altså en meget kort periode, hvilket i arkivsammenheng ikke er det heldigste.

Jordbrukskontoret i Hamar og Skogbrukskontoret på Elverum har, naturlig nok, hvert sitt arkiv. I liste over godkjente arkivnøkler står oppført en særskilt arkivnøkkel for skogbruksetaten, godkjent i 1982. På landsbasis ser det ut til at det innenfor landbruksetaten benyttes to nøkler. Rimeligvis har da kontorene også hver sine arkiv, slik som i Hedmark.

Det er ikke utarbeidet kassasjonsbestemmelser for fagsaker.

Utdanningssektoren

- Skoledirektør 1860-1992
- Rådet for videregående opplæring 1976 - 1992
- Grunnskolerådet 1976 (61) - 1. januar 1992 (1. august 1992)
- Statens utdanningskontor 1992 -
- Høyskolestyrer 1976 - 1994
- Høyskolesentre 1994 -

Skoledirektørembetet ble innført ved landsfolkeskoleloven i 1860. Skoledirektøren var statens representant på regionalt nivå for grunnskoleopplæring og deler av voksenopplæringen. Embetet

var opprinnelig en kontrollinstans og skulle passe på at undervisningen ble lik i hele landet. Skoledirektørembetet ble nedlagt 31. juli 1992.

Grunnskolerådet og *Rådet for videregående opplæring* var nasjonale institusjoner. De ble nedlagt i 1992.

1. august 1992 ble *Statens utdanningskontor* etablert med et kontor i hvert fylke. Kontoret blir ledet av en utdanningsdirektør. Skoledirektørfunksjonene og deler av rådenes virksomhet er overført til utdanningskontorene. Rådernes landsomfattende oppgaver, er fordelt og lagt til enkelte utdanningskontor. *Nasjonalt sekretariat for elevvurdering* ligger til Utdanningskontoret i Oslo og Akershus. Dette har arbeide med eksamen og elevvurdering.

Arkiv - skoledirektører og råd

Journalssystemet er OFF-SAK. Dette er innført alle steder etter sentralt påbud. Skoledirektøren brukte departementets nøkkel. Det gjør også Utdanningskontoret. For fagsakene er tre klasser aktuelle:

- Klasse 5: Skole- og opplæringspersonell
- Klasse 6: Organisasjon/administrasjon/skole/samfunn
- Klasse 7: Faglige og pedagogiske spørsmål

I forbindelse med opprettelsen av Utdanningskontoret er det fra sentralt hold tatt lite initiativ til å sørge for at arkivnøkkelen ble oppdatert. I Oslo og Akershus er det behov for å bygge ut klasse 7 "Faglige og pedagogiske spørsmål" som følge av det spesielle ansvaret for Nasjonalt sekretariat for elevvurdering. Arkivansvarlig hadde sammen med arkivleder i Kirkedepartementet bygd ut klasse 7. Andre utdanningskontor som også har overtatt nasjonale oppgaver etter rådene, må på samme måte ha behov for å finne emnene igjen i arkivnøkkelen.

Arkivansvarlig ved Utdanningskontoret i Oslo og Akershus avsluttet arkivet ved nedleggelsen av skoledirektørembetet og begynte på nytt ved opprettelsen av Utdanningskontoret.

Er overgangen fra skoledirektør til utdanningskontor nedleggelse eller organisasjonsmessig endring? Etter reglene om avlevering skal statlige intitusjoner som nedlegges, avlevere sine arkiv til Arkivverket. Noen skoledirektører fikk avlevere sine arkiv, men ikke alle.

Grunnskolerådets arkiv og arkivet etter Rådet for videregående utdanning er ordnet og avlevert til Riksarkivet. Kassasjonsbestemmelser er ikke gitt for fagsaker.

Høyskolestyrer

Høyskolestyrene ble formelt lagt til Utdanningskontoret i 1992, men tilknytningen er løs. I Oslo og Akershus har Høyskolestyret annen adresse enn Utdanningskontoret. I Møre og Romsdal holder Utdanningskontoret til i Molde, mens Høyskolestyret er i Volda. Høyskolestyrenes virksomhet nedlegges i 1994 og legges til høyskolesentre i fylkene. I Møre og Romsdal skal det være 3 høyskolesentre, i Volda, i Ålesund og i Molde.

Som et eksempel kan nevnes Ålesund. Der skal det være et felles høyskolesenter for en sykepleierhøyskole, en fiskerihøyskole og en ingeniørhøyskole. Høyskolesentrene skal overta oppgavene høyskolestyret har i dag.

Arkiv - høyskolestyrer

Det har vært en felles arkivnøkkel for høyskolestyrene. I Oslo og Akershus ble arkivet avsluttet i 1992 da institusjonen gikk inn i Utdanningskontoret. Kontoret hadde brukt Høyskolestyrets nøk-

kel før sammenslåingen i 1992, men gikk så over til KUD's nøkkel, altså samme nøkkel som Utdanningskontoret. I Møre og Romsdal bruker Høyskolestyret fremdeles nøkkelen som er laget for høyskolestyrene. Der ble det heller ikke satt skille i arkivet i 1992. Forholdene er følgelig høyst forskjellige.

I dag har de tre høyskolene som skal utgjøre høyskolesenteret i Ålesund forskjellige nøkler.

Kassasjonsbestemmelser er gitt av Riksarkivaren for visse søknader. Forøvrig finnes ikke godkjente kassasjonsbestemmelser for fagsaker. I Møre og Romsdal er det sendt et brev til departementet om å få utarbeidet kassasjonsbestemmelser.

Fylkeslege

Fylkeslegene har nettopp fått registrert arkivnøkkel. Det tas nå initiativ fra Helsedirektoratet til å nedsette en kassasjonsgruppe. Det føres journal på edb ved fylkeslegekontorene.

Fylkesmannen

Fylkesmannsembetets avdelingsinndeling før 1. juli 1993:

- Kommunal- og administrasjonsavdelingen
- Sosial- og familieavdelingen
- Beredskapsavdelingen
- Miljøavdelingen
- Fylkeskartkontoret

Til Kommunal- og administrasjonsavdelingen ligger administrative og økonomiske oppgaver.

I 1971 ble det opprettet stillinger for natur- og fritidskonsulenter ved fylkesmannsembetet. Disse ble overført til fylkeskommunen i 1976 og senere tilbakeført til fylkesmannen i 1982, da som Miljøvernavdelingen. Budsjettet til Miljøvernavdelingen går i dag ikke over fylkesmannens budsjett, men over Miljøverndepartementets.

Fylkeskartkontoret hørte til miljøvernet da dette lå til fylkeskommunen. Da Miljøvernavdelingen ble overført til fylkesmannen, ble kart en egen avdeling. Kartavdelingene ligger faglig under Statens kartverk på Hønefoss, som igjen er underlagt Miljøverndepartementet. Kartkontoret er i stor grad en selvdrevet enhet med hensyn til oppgaver og finansieringsmåter og har en temmelig løs tilknytning til fylkesmannen.⁵

Arkiv - fylkesmannen

Arkivnøkkelen for fylkesmenn er fra 1984. I Hedmark er man lite fornøyd med den. De enkelte embeter har bygd den videre ut hver for seg, slik at nøkkelen divergerer fra fylke til fylke.

Arkivnøkkelen passet dårligere for Miljøvernavdelingene. For deres fagområder utarbeidet Justisdepartementet og Miljøverndepartementet derfor i fellesskap en klasse 4 for miljøvern, forurensning og ressursforvaltning. Det var nok meningen at denne klassen skulle være del av fylkesmannens arkivnøkkel og at de tilsvarende emner i fylkesmannens nøkkel av 1984 skulle strykes der, men dette var ikke gjort i Hedmark, og undertegnede har ikke kjennskap til om det er gjort andre steder. Emner om miljøvern vil vanligvis finnes i to nøkler og med forskjellig nummer.

Beredskapsavdelingen har både i Oslo og Akershus og i Hedmark en egen arkivnøkkel som er utarbeidet i Direktoratet for sivilt beredskap. Rimeligvis gjelder dette også beredskapsavdelinger i andre fylker. Fylkeskartkontoret i Hedmark bruker samme arkiv-

⁵ Samme sted s. 47.

nøkkel som Statens kartverk når det gjelder fagsaker, Fellesnøkkel for administrative saker. Arkivnøkkel for fylkesmenn benyttes i Hedmark kun av Kommunal- og administrasjonsavdelingen og Sosial- og familieavdelingen.

I Hedmark dekker arkivtjenesten i Kommunal- og administrasjonsavdelingen først og fremst egen avdeling og Sosial- og familieavdelingen, til dels Beredskapsavdelingen. Arkivet til Beredskapsavdelingen er plassert i samme lokale, men er holdt atskilt fra det øvrige og ligger i egne skuffer. Miljøvern avdelingen ved fylkesmannsembetet i Oslo og Akershus holder til et annet sted og har naturlig nok eget arkiv. I Hedmark holder Miljøvern avdelingen til på samme sted, likevel har Miljøvern avdelingen særskilt arkiv. Nord- Trøndelag skal være det eneste stedet hvor Miljøvern avdelingens arkiv er integrert i det sentrale arkivet. Fylkeskartkontoret har sitt eget arkiv i Hedmark. Med den løse tilknytning dette kontoret har til fylkesmannen, er det rimelig å anta at Fylkeskartkontoret har eget arkiv også i andre fylker.

Journal systemet som brukes er FIX-NOARK, det er visstnok likt for alle fylkesmannsembeter bortsett fra i Oslo og Akershus. Til tross for at nøklene er forskjellige, er det fellels journal for Kommunal- og administrasjonsavdelingen, Sosial- og familieavdelingen, Miljøvern avdelingen og Beredskapsavdelingen. Ett og samme arkivnummer i journalen kan følgelig gjelde to forskjellige saksområder. Det ble påstått at dette ikke skapte forvirring, da det går tydelig frem av teksten hvilken nøkkel det gjelder.

I Hedmark har Fylkeskartkontoret utviklet eget journalføringssystem på edb. Ansvar for å registrere innkommet post ligger til én person, mens hver enkelt saksbehandler registrerer sine egne utgående brev.

Fylkesmannsembetet fikk godkjente kassasjonsbestemmelser i 1984.

Det skulle være tydelig at avdelinger under fylkesmannen har forskjellig grad av tilknytning til embetet. Det gjelder både i budsjettssammenheng og i arkivsammenheng.

Organisasjonsendringer

Fra 1. juli 1993 er Fylkeslandbrukskontoret overført til fylkesmannen. Det skal være en landbruksavdeling i to seksjoner, en for landbruk og en for skog. Jordskifteverket skal fortsatt være utenfor.

Administrasjonsdepartementet sendte forut for sammenslåingen ut en utredning "Administrativ enhet ved fylkesmannsembetene".⁶ Her er også arkivforhold tatt opp. Felles journalssystem blir anbefalt. I hvilken grad det bør være et felles arkiv, vil avhenge av de geografiske forhold, sier rapporten. Hva angår arkivnøkler, mener forfatterne av rapporten at Miljøvernavdelingen og Landbruksavdelingen kan beholde sine nøkler, mens Administrasjonsdepartementet skal utarbeide en ny nøkkel for de øvrige deler av fylkesmannsembetet. Ved fylkesmannsembetet i Hedmark har det vært en arbeidsgruppe til å planlegge overgangen til ny ordning. Fylkeslandbrukssjefen er med i gruppen. Arkivet inngår i planleggingen.

Pr. 1. juli 1993 har fylkesmannsembetet disse avdelinger:

- Kommunal- og administrasjonsavdelingen
- Sosial- og familieavdelingen
- Beredskapsavdelingen
- Miljøvernavdelingen
- Fylkeskartkontoret
- Landbruksavdelingen

⁶ Administrativ enhet ved fylkesmannsembetene, s. 16, Arbeidsdepartementet, 10.05.1993.

At Jordskifteverket fortsatt skal ligge utenfor fylkesmannen fører til at Jordskifteverket overtar administrative oppgaver fra Fylkeslandbrukskontorets avdeling for fellestjenester.

Den organisasjon av fylkesmannsembetet som gjelder fra 1. juli 1993, er ikke sett på som en endelig organisasjonsform. Det blir ansett for bare et tidsspørsmål når også andre statsinstitusjoner på fylkesnivå blir trukket inn.

Det blir bl.a. hevdet at man skal se helsevesen og sosialvesen i sammenheng.⁷ Ikke desto mindre er sossalsaker lagt til fylkesmannen i Sosial- og familieavdelingen, mens helsesaker ligger til fylkeslegen. Det har bl.a. vært planer om innlemming av fylkeslegen og også av Undervisningskontoret. Ved 3 fylkesmannsembeter var det i tidsrommet 1.1.90 - 31.12.92 forsøk med innlemming av fylkeslege og skoledirektør i embetet. Det gjaldt Hedmark, Møre og Romsdal og Sør-Trøndelag. Tanken om å legge fylkeslegen og Utdanningskontoret til fylkesmannen er ikke forlatt, selv om det ikke er konkrete planer.⁸ På den annen side er det ingen selvfølge at avdelinger under fylkesmannen ikke kan flyttes ut.⁹

Både før og etter 1. juli 1993 har fylkesmannens arbeidsoppgaver vært varierte, og avdelingene har ligget til forskjellige fagdepartement.

Arkivene ved organisasjonsmessige endringer

Innen statlig forvaltning på fylkesnivå må vi fortsatt regne med sammenslåinger og oppløsninger. I dag er sammenslåing god latin, i morgen kan dette endres. I arkivsammenheng er det viktig å være klar over det forhold at organisasjonsformene er labile.

⁷ Organisering og samordning mv. s. 36.

⁸ Aurdal, L.J.: Lokal statleg styring av dei "tunge" kommunale sektorane helse og undervisning, NIBR-rapport 1992:4, s. 62.

⁹ Organisering og samordning, s. 48

Når vi i Arkivverket tenker arkivløsninger ved organisasjonsmessige endringer, har vi lett for å tenke som om vi sto overfor den endelige løsning. Erfaringer fra de senere år viser dessverre at dette ikke er tilfelle. Hvis troen på organisasjonsmessige endringer som middel til å fremme effektivitet fortsatt vil være like sterk som i dag, kan vi regne med omorganiseringer også i fremtiden. Dette må være en grunnleggende erkjennelse som må ligge i bunnen når Arkivverket gir råd og tar avgjørelser. Er Arkivverkets bestemmelser om arkiv og institusjonenes rutiner tilpasset dagens labile organisasjonsforhold? Hva viser denne gjennomgåelsen av statlige forvaltningsorganer på fylkesnivå?

Riksarkivaren har i "Regler for avlevering av arkivmateriale fra statsforvaltningen til Arkivverket" gitt bestemmelser om at arkivet *avsluttes, ordnes og listeføres* ved omorganiseringer og nedleggelse. Denne bestemmelsen - og gjennomføringen av den - er grunnleggende for å unngå at arkiver fra flere arkivskapere blandes. I de besøkte institusjoner er inntrykket at arkivmedarbeiderne er orientert om bestemmelsene. Dersom dette gjennomføres i praksis, er konsekvensene for arkivene langt på vei under kontroll.

De nevnte bestemmelser om avlevering sier også at arkiv skal avleveres til Arkivverket når en institusjon nedlegges. En unngår derved at materiale blir oversendt til den institusjon som overtar arbeidsområdet og der risikerer å bli blandet sammen med materiale som senere oppstår. Da skoledirektørembetet ble nedlagt, fikk noen kontorer avlevere sine arkiv til vedkommende statsarkiv. Andre fikk ikke avlevere. Begrunnelsen var at det ikke dreide seg om en nedleggelse, kun om en organisasjonsmessig endring innenfor samme embete. Diskusjonen som fulgte, hadde nok også sine bakenforliggende årsaker.

Ved avlevering må det skaffes magasinplass for helt nytt materiale. I tillegg kommer at nytt materiale krever ekstra saksbehandling. Selv om bestemmelsen om avlevering er gjennomtenkt og

praktisk, er den krevende for Arkivverket. Det konkrete tilfellet med skoledirektøren viser at Arkivverket har vanskelig for å følge egen bestemmelse. Problem i forbindelse med avlevering av nytt materiale gjelder generelt.

Bør bestemmelsen modifiseres? I følge avleveringsreglene er det ved overføring av saksområder mulig også midlertidig å overføre yngre arkivmateriale til den institusjon som overtar arbeidsområdet dersom det er behov for arkivmaterialet i saksbehandlingen. Ved overføring utarbeides overføringslister, og arkivmaterialet må holdes atskilt fra den nye institusjonens eget materiale. Dette er ikke sett på som det heldigste. I forbindelse med omorganiseringene i den lokale statsforvaltning bør dette alternativet likevel vurderes. Kanskje denne type overføringer i mange tilfelle blir det eneste mulige dersom nedleggelse av institusjoner skjer i stort omfang. I så fall må overføringen foregå under sterk kontroll av Arkivverket med krav om orden og utarbeidelse av avleveringslister før overføring.

For fylkesmannen foreligger kassasjonsbestemmelser, men for etatene som her er gjennomgått, finnes slike i mindre grad. I og med at arkivet ved nedleggelse eller organisasjonsmessig endring skal ordnes endelig og plasseres i bokser, må kassasjon foretas senest i forbindelse med denne prosessen. For flere institusjoner i den statlige lokalforvaltning, må vi gå ut fra at det aldri vil bli foretatt kassasjoner.

Det vil generelt gjelde at forutsetningen for gjennomføring av kassasjon er at kassasjonsbestemmelser foreligger før nedleggelse eller omorganisering. Det er derfor viktig at Arkivverket holder seg orientert om hva som foregår i forvaltningen. Det gir mulighet for å planlegge om og for hvem det bør utarbeides kassasjonsbestemmelser.

Arkivorganiseringen hos fylkesmannen er gjennomgått. Den viser en arkivløsning med flere mer eller mindre selvstendige arkiv.

Disse kan vi se som et resultat av embetets oppgaver på mange forskjellige områder. Etaten blir ikke mindre mangfoldig med de nye innlemmelsene. Rimeligvis blir da heller ikke arkivet mer sentralisert enn tidligere.

Flyttingen av Fylkesskogbrukskontoret og Fylkeslandbrukskontoret til en avdeling hos fylkesmannen krever avgjørelse om hvor deres arkiv skal oppbevares. Dette kan skape ekstra problemer i den grad Fylkeslandbrukskontoret i sitt arkiv har materiale som gjelder Jordskifteverket, som 1. juli 1993 skilles fra Landbrukskontoret. Hvor skal da arkivet oppbevares? I dette tilfellet ser vi fordelene ved delarkiv.

Selv om Riksarkivet tidligere gikk inn for sentraliserte arkivløsninger, er synet etterhvert blitt mer pragmatisk. Det er derfor lite problematisk om fylkesmannen har flere delarkiv. Ved omorganiseringer kan desentraliserte arkiv vise seg å være gunstig.

Da høyskolestyrene ble en (løselig) del av Utdanningskontorene, beholdt noen av styrene sine gamle arkivnøkler, andre gikk over til Utdanningskontorets. I og med at høyskolestyrene blir nedlagt, kan en si at store anstrengelser for å få i stand integrerte arkivordninger med fylkenes utdanningskontor ville vært spilt tid.

Miljøvernavdelingen, Beredskapsavdelingen og Kartavdelingen har egne nøkler til tross for at de i mange år har ligget under fylkesmannen. En skal ikke se bort fra at dette har sine fordeler. De enkelte avdelinger hos fylkesmannen har og vil ha mye med eget fagdepartement å gjøre. På samme måte har Fylkeslandbrukskontoret felles nøkkel med Landbruksdepartementet. Skogbrukskontoret har egen nøkkel. Skal de fortsette med egne nøkler etter innlemmelsen i fylkesmannsembetet? I så fall vil det innenfor fylkesmannsembetet være i bruk seks forskjellige nøkler. Seks arkivnøkler i én institusjon er ikke etter Riksarkivarens bestemmelser.

Utdanningskontoret bruker fagdepartementets arkivnøkkel, og fylkeslegene har nøkkel utarbeidet av Helsedirektoratet. Hvilken nøkkel skal disse etatene bruke dersom de blir lagt til fylkesmannen? Skal de fortsette med tidligere nøkkel, eller skal fylkesmannens nøkkel romme også disse saksområdene? Felles arkivnøkkel for alle avdelinger innen fylkesmannsembetet blir lite praktisk for avdelinger med nær tilknytning til, og hittil samme nøkkel som, eget fagdepartement.

Dersom fylkesmannsembetets arkivnøkkel skal romme nye avdelinger, må den justeres hver gang en ny institusjon kommer til. Det kan bli store omkalfatringer innenfor fagklassene. Arkivverkets lære er at en arkivnøkkel skal vare i mange år, den skal ha utvidelsesmuligheter, og den skal kunne overleve organisasjonsmessige endringer. Det er likevel en grense for utvidelsesmuligheter. Ser vi på de nøkler som brukes innen fylkesmannsembetet, skal det godt gjøres om ikke nøkkelen må lages på nytt, dersom den skal romme hele arbeidsområdet. Og hva ved neste korsvei, hvis avdelinger skal ut igjen?

Fylkesmannens arbeidsområder er - det gjelder både før og etter 1. juli - svært forskjellige. I arkivnøkkelsammenheng byr dette på spesielle problem. Desimalsystemet krever at hele arbeidsområdet skal rommes innenfor 10 klasser. Dette gir begrensede muligheter på høyere trinn og må derfor medføre at ulike arbeidsområder må rommes i samme klasse. Det krever på lavere trinn sterk utbygging med mange desimaler, hvilket gjør en nøkkel tungvint i bruk. Også fra denne synsvinkel kan det reises tvil om det er hensiktsmessig at fylkesmannens avdelinger har samme nøkkel. Kanskje er det mer rasjonelt å fortsette med å bruke flere nøkler, men finne løsninger for journalføringen. Dette er en tanke i strid med Arkivverkets "rene lære", men det er en tanke som er vanskelig å komme utenom når en står overfor fylkesmannsembetets konkrete situasjon.

Arkivfaglig får vi mer eller mindre bevisst en rekke assosiasjoner ved begrepet "institusjon". Dette kan være til hinder for en vurdering på fritt grunnlag i den foreliggende situasjon. Som nevnt i innledningen er begrepet "konsern" benyttet om fylkesmannen. Allerede har flere avdelinger under fylkesmannen stor selvstendighet og nær tilknytning til eget fagdepartement, som ikke behøver å falle sammen med fylkesmannens overordnede departement. Dersom vi ser på fylkesmannsembetet ikke bare som en institusjon, men som en løsere sammenslutning, er det lettere å akseptere utradisjonelle løsninger på arkivnøkkelproblemet.

En så detaljert gjennomgåelse som her er foretatt, etterlater spørsmål ikke bare om arkivnøkkelbruk innen statlige institusjoner på fylkesnivå, men reiser et generelt spørsmål om hvor egnet en emnedelt arkivnøkkel etter desimalsystemet er for institusjoner med svært forskjelligartede arbeidsområder.

Det er ikke til å komme forbi at i arkivsammenheng er nøkkelen et stort problem ved omorganiseringer også når det gjelder institusjoner med større tilhørighet mellom avdelingene enn det som er tilfellet med fylkesmannen. Arkivverket har i en årrekke gått inn for at en institusjon skal ha felles arkivnøkkel, og at alle institusjonens saksområder skal rommes i nøkkelen. Når nye saksområder legges til en institusjon, skal det gis plass til disse i arkivnøkkelkelen. Når tidligere selvstendige institusjoner legges under en annen institusjon, må denne så skaffes plass i arkivnøkkelkelen. Dersom det er ledige klasser, lar dette seg gjøre på en enkel måte, men når dette ikke er tilfelle, må fagklassene omarbeides. Å utarbeide en arkivnøkkel er en stor operasjon for en institusjon. Til slutt drister jeg meg til å spørre: Hvor strengt bør Arkivverket kreve felles arkivnøkkel for en institusjon?

Riksarkivarens bestemmelser er prøvd på konkrete forhold i forbindelse med omorganiseringer innen statlig forvaltning på fylkesnivå. Gjennomgåelsen viser at bestemmelsene om at arkivene skal avsluttes ved nedleggelse, er hensiktsmessige. Det samme

gjelder tendensen til å godta desentraliserte arkivordninger. Gjennomgåelsen viser videre at følgene av ikke å ha utarbeidet kassasjonsbestemmelser, er at nyere arkiv fra flere institusjoner på fylkesnivå kommer til å bli avlevert Arkivverket uten å være kassasjonsbehandlet. Arkivverkets problemer med avlevering viser seg i forbindelse med nedleggelsen av skoledirektøren, og ikke minst er det vist at Riksarkivarens bestemmelser om arkivnøkler er lite praktisk i tilfellet fylkesmannen.

På grunnlag av den konkrete gjennomgåelsen av statlig forvaltning på fylkesnivå må det også være mulig si en del generelt om følger ved omorganiseringer. Gjennomgåelsen bør være et grunnlag for diskusjon om hvordan vi skal forholde oss til kassasjon og prioriteringer på dette området. Videre åpnes det for spørsmål omkring avlevering og for spørsmål om hvor integrerte arkivordninger det er rasjonelt å gå inn for. Ikke minst er det viktig å diskutere om det alltid bør være slik at en institusjon skal ha felles arkivnøkkel.

Kåre Olsen

Televerket

En samfunnsmessig viktig etat

Jeg er bedt om å ta for meg visse sider ved omorganiseringene i Televerket. Denne etaten er midt inne i en omfattende strukturendring og det kan derfor være noe vanskelig å få oversikten over situasjonen pr. dato. Endringene vil skje raskt og konsekvensene for arkivholdet er nok ikke fullt ut klarlagt. Jeg tenkte under forberedelsene til denne innledning at det kanskje ville vært bedre å snakke om for eksempel NSB som også har gjennomgått tilsvarende endringer for få år tilbake, men jeg holder meg til Televerket.

Televerket er en gammel etat og ble opprettet i 1850-åra med ansvar for anlegg og drift av kabeltelegrafvirksomheten. Senere har det vært en rivende utvikling når det gjelder metoder for teknisk informasjonsformidling med telefon, radiotelegrafi, radiokringkasting, fjernsyn osv. Etaten vokste til å bli en av de mest omfattende statsetatene og hadde på det meste over 20.000 ansatte. Televerkets virksomhet har utvilsomt hatt vesentlig innvirkning på utviklingen av det moderne samfunnet med aktiviteter i de minste lokalsamfunn og har bl.a. vært en av landets største kvinnearbeidsplasser. Deler av Televerkets arkiver er utvilsomt bevaringsverdig.

Televerket har en sørgelig arkivhistorie, men hva skjer nå?

Arkivsituasjonen innen Televerket har ikke bare vært lystelig de senere årene. Et særtrekk har vært at det sentrale arkivansvaret har

vært desentralisert til "Nord-distrikt" under en distriktdirektør i Lødningen. Dette har forsåvidt fungert greit. Da har det vært verre at Direktoratet i Oslo har vært uten arkivleder i mange år med desentralisert og tildels kaotisk arkivhold. Tilsvarende har en heller ikke hatt noen egne arkivlederstillinger ute i distriktene og områdene.

De omfattende endringene som nå kommer innebærer tendensielt at tyngdepunktet går fra forvaltning til business som drivkraft for virksomheten. Videre foretas det en grunnleggende omorganisering av hele etaten idet en går fra en struktur med direktoratet, sju distrikter og ca. 30 områder til en struktur med konsernledelse, tre divisjoner, sju regioner, en rekke sentrale støtteenheter, særskilte regnskapsenheter og dessuten en rekke utskilte datterselskaper organisert som aksjeselskaper. I tillegg kommer at Televerket ligger i fremste rekke ang. innføring av ny teknologi. Som følge av omstillingen får en omfattende bemanningsreduksjoner der ca.4000 ansatte skal bort.

Arkivtjenesten med ny struktur

I prosessen med omstilling til ny organisasjonsmodell synes ledelsen å ha innsett behovet for et forsvarlig arkivhold. En går inn for å etablere ett felles sentralarkiv for konsernstaben, de tre divisjonsledelsene, alle sentrale støtteenheter og særskilte regnskapsenheter foruten at en får ett sentralarkiv for hver av de sju regionene. Det legges stor vekt på bruk av ny teknologi med egen NOARK-versjon der saksbehandlerne i en viss grad skal stå for registrering av saksdokumenter.

Denne utviklingen har klare positive trekk som at den ansvarlige for Televerkets arkiv i september 1992 administrativt ble overført fra å være underlagt en distriktdirektør til å være plassert i enhet for stabsstøtte sentralt, selv om stillingen fortsatt er fysisk plassert i Lødningen. I 1992 ble det også opprettet en egen nyopprettet

arkivlederstilling i konsernledelsen (direktoratet) der det i disse dager også skal etableres et sentralarkiv for konsernledelsen. Videre arbeides det for å få opprettet nye rene arkivlederstillinger i alle sju regionene. Det må også regnes som et positivt trekk at de utskilte aksjeselskapene som gikk ut 1. januar 1993, har fått klar beskjed om at utlånte arkivsaker skal håndteres i samsvar med Instruks for arkivarbeid i statsforvaltningen. Revidert arkivnøkkel tilpasset den nye strukturen er under utarbeidelse og det er planer om å utarbeide kassasjonsregler tilknyttet denne nøkkelen. Endelig må det nevnes at de fleste regionene har startet forberedelsene til å avlevere de eldre distrikt- og områdearkivene til de aktuelle statsarkiv. Det positive i situasjonen er en ny vilje, tildels nye sjefer for arkivsektoren og entydige klare signaler fra toppledelsen om at arkivtjenesten skal sikres forsvarlige vilkår.

Ved siden av disse positive trekk ser en også klare utviklingstrekk som på litt sikt vil kunne innebære store utfordringer for arkivverket. Det kan tenkes at Televerket forlater statsforvaltningen og blir A/S utenfor vår kontroll angående sikring av arkivmateriale. I en slik situasjon vil håndhevelsen av instruksens krav om utlånt materiale til de nye utskilte aksjeselskapene, kunne bli problematisk. Videre kan dagens velvilje overfor arkiv fra toppledelsen være personavhengig med mulige problem ved lederskifter. På lengre sikt kan det være et problem å sikre forsvarlig arkivhold i en etat preget av stadig mer forretningsmessige ideer, kombinert med stor vekt på ny teknologi også i arkivsammenheng.

De omfattende mengdene med eldre arkivsaker (inntil 1972) som skal ordnes og avleveres til statsarkivene, innebærer en ganske konkret utfordring for oss. Enkelte statsarkiv kan ha mottaksproblem, spesielt om slike endringer sprer seg til andre grener av statsforvaltningen slik at presset på statsarkivene blir virkelig stort. Televerket ønsker å nytte overtalling, og gjerne ikke arkivkyndig, personale som er overført til Televerkets Nye Muligheter (TNM), til å stå for klargjøring for avleveringene, noe som også kan medføre problem av ulike slag.

Erfaringer fra prosessen så langt

Det er fortsatt litt tidlig å oppsummere erfaringene fra omstillingsprosessen i Televerket. Jeg våger meg likevel på å komme med noen moment som gjelder arkivverkets rolle i arbeidet for å sikre at arkivene kommer helskinnet og helst styrket ut av slike omorganiseringer som vi trolig vil se flere av i årene som kommer:

1. Vi må bidra med argument for arkivholdets betydning for skikkelig forretningsmessig drift

Her må vi bli flinkere til å forsøke å framføre argumenter som kan slå gjennom hos en ledelse som tenker business. Vi må argumentere med at skikkelig arkivhold er fornuftig for virksomheten både administrativt, effektivitetsmessig, juridisk og økonomisk

2. Vi må forsøke å komme med innspill på riktig tidspunkt

Jeg vil her nevne en situasjon som vi gjerne kan komme opp i igjen i andre etater: For et års tid tilbake så det ganske stygt ut for framtiden til arkivarbeidet i Televerket. Verken vi eller de vanlige ansatte kjente detaljer i planene for omorganiseringene, men på de bemanningsplanene som lakk ut internt var det vanskelig i det hele tatt å få øye på noe som lignet på arkivfunksjoner.

Det har i det hele tatt vært et problem at de ansvarlige for omorganiseringsprosessen har holdt korta så tett mot brystet at ingen nærmest har visst hva som var i gjære før hele opplegget ble presentert like før endringene skulle tre i kraft. Det meste var lenge kun rykter og antagelser. Dette har også gjort at arkivverket har hatt vansker med å komme med innspill på riktig tidspunkt.

På et arkivseminar i Televerket her i Tromsø i fjor kom arkivmedarbeidere med klare henstillinger til Riksarkivet om at vi måtte ta direkte kontakt med konsernledelsen og påpeke betydningen av forsvarlig nivå på arkivarbeidet i forbindelse med omorganiseringene både for de eldre arkivene og for situasjonen framover. De som følte ansvar for arkiv, var i ferd med å gi opp forsøka på å påvirke via tjenestevei. De ble av sine overordnede møtt med argument som at: "Det er ikke nødvendig med arkivpersonale fordi arkivet skal gå over edb".

Riksarkivets ledelse fant det imidlertid vanskelig å forta seg noe så lenge en ikke hadde noen klar foranledning for det mer enn frykt, rykter og bange anelser blandt personale. Først i desember 1992 gikk det brev fra Riksarkivet til Televerket som vedrørte omorganiseringen og arkivsituasjonen. Her ble det vist til instruksens påbud om håndtering av eldre arkiv ved omorganiseringer osv.

Jeg har senere fått klare tilbakemeldinger på at dette brevet i desember 1992 ble av vesentlige betydning. Budskapet ble lagt frem for toppledelsen og det gikk ut klare direktiv om at arkivarbeidet skulle utføres på skikkelig vis både når det gjaldt ordning og levering av eldre saker og arkivtjenesten i fremtiden. På dette tidspunkt var imidlertid bemanningsplanene klare og der var det lite av arkivpersonale. Nå, et halvt år senere, strever en fortsatt med å opprette stillinger for rene arkivledere i regionene og å få frigjort tilstrekkelig med personale til å bemanne sentralarkivet i konsernstaben. Tilsammen er det her tale om ca. 10 stillinger av de ca. 4000 som ble kuttet ved omorganiseringen.

Erfaring her er altså at brev med klare budskap fra oss blir tatt hensyn til, men det må komme i riktig tid. Dette er ikke alltid like enkelt å få til, men om våre brev til Televerket var blitt sendt et halvt år tidligere, kan det godt tenkes at tilstrekkelig med arkivpersonale var blitt tatt med i bemanningsplanene som ble fastsatt

høsten 1992, og at en i dag hadde hatt enda bedre forhold for arkivtjenesten sentralt og i regionene.

3. Vi må forholde oss til ledelsen direkte

Eksemplet over understreker betydningen av å gjøre toppledelsen kjent med våre synspunkter. Dette kan i praksis være vanskelig å få til i store etater, men det må være vårt mål.

4. Vi må si klart fra om uheldige forhold både ved gammel struktur og ved foreliggende planer

Et eksempel: Siden høsten 1989 arbeidet en med å utarbeide kassasjonsregler for Televerket knyttet til nøkkel. Riksarkivet fikk forslaget til regler til godkjenning sommeren 1991, men det gikk av ulike grunner godt over ett år før vi fikk endelig behandlet forslaget. Jeg hadde saken og støtte på store problem. Situasjonen i det fysiske arkivet bl.a. i direktoratet og i et distrikt var så kaotisk at det var vanskelig å kjenne seg igjen fra nøkkelen. Dette ble da også en hovedbegrunnelse for at Riksarkivet ikke fant å kunne godkjenne forslaget til kassasjonsregler. Brevet ble sendt i desember 1992 og vakte en viss oppmerksomhet i Televerket som da i lengre tid hadde ventet på å kunne ta i bruk kassasjonsreglene. Dette avslaget kom samtidig med Riksarkivets brev med påpekning av betydningen av skikkelig arkivhold ved omorganiseringen osv. Avslaget med begrunnelse ble lagt fram for toppledelsen og bidro trolig til at en nå skjønnte alvorret og ga de nødvendige direktiv. Sett i ettertid har trolig denne tunge kassasjonssaken med negativt resultat likevel fungert positivt som en vekker for ledelsen i etaten.

Kjell J. Bråstad

Omorganiseringer i statsforvaltningen - konsekvenser for Arkivverket, del 2

I denne avdelingen har jeg fått til oppgave å legge opp til en debatt som skal følge etterpå. Jeg skal ta for meg to problemstillinger:

- Hvordan har Arkivverket forholdt seg til tidligere omorganiseringer?
- Hvordan bør Arkivverket møte omorganiseringer i tiden fremover?

Av disse to problemstillingene vil jeg holde den siste for å være den viktigste. En diskusjon om hva vi har gjort eller ikke gjort kan jo være interessant i seg selv, i alle fall for et internt forum, men det har forholdsvis liten nytteverdi for Arkivverkets videre arbeid. Det er *fremtidsaspektet* som bør være det sentrale. Jeg vil derfor oppfordre til at det også er det aspektet som får bredest plass i den kommende debatten.

Svakheter ved Arkivverkets håndtering av tidligere omorganiseringer

Jeg skal ikke gi noen samlet fasit for forholdet mellom Arkivverket og omorganiserte institusjoner opp gjennom tidene. Det ville være en formidabel oppgave, kanskje mest egnet som emne for en fremtidig hovedfagstudent i arkivistikk.

Jeg vil heller gi noen mer personlige betraktninger over forholdet og forsøke å systematisere det i enkelte problemfelt, uten at jeg vil felle noen entydig dom over hvordan Arkivverket har forholdt seg til nedleggelser av statskontor.

I denne sammenheng ser jeg det lite fruktbart å dvele for mye med det positive og vellykkede arbeidet som Arkivverket har utført overfor omorganiserte statsinstitusjoner. Det kan lett bli en sovepute for fremtiden. I stedet velger jeg heller å sette fingeren på det jeg oppfatter som svakheter i etatens arbeid, altså være en slags "djevlels advokat" som argumenterer imot en kanonisering av Arkivverket.

La oss da se på hvordan vår rolle har vært.

En aktiv handling fra Arkivverkets side forutsetter at vi vet om at en omorganisering skal skje eller at et statlig kontor eventuelt skal nedlegges. Vi må ha informasjon før vi kan handle.

Jeg vil fremsette den påstanden at Arkivverket i for liten grad har vært klar over de omlegginger som skjer og har skjedd i statlig sektor. I første omgang fordi vi inntil de siste årene, i alle fall i deler av Arkivverket, har hatt for dårlig oversikt over arkivskaperne. Vi har ikke kjent til alle de offentlige kontorene vi har ansvar for, vi har vært usikre på om kontor er statlige, fylkeskommunale, kommunale eller bare halvoffentlige; vi har vært uvisse på om institusjonen hører til de vi primært har et ansvar overfor.

For det andre har vårt kjennskap til planlagte omorganiseringer og nedleggelse vært tilfeldig. Ved statsarkivene har vi ofte blitt oppmerksomme på nedleggelse ved avisskriverier i lokalpressen der ulike pressgrupper gir uttrykk for protest mot nedleggingsplaner. Men det er ikke alle omorganiseringer som omtales i avisene, og det er ikke alle lokalavisene som leses av Arkivverkets personale. En rekke lokale nedleggelse har dermed skjedd uten at

Arkivverket har fått vite noe om det. Vi har hatt for dårlige rutiner til å fange opp opplysninger om kommende omorganiseringer, ikke bare de små og lokale, men også de større og landsomfattende. Lister over offentlige publikasjoner, som for eksempel NOU-er, stortingsmeldinger og proposjoner, som kan gi oss informasjon om forestående eller planlagte organisasjonsendringer, er ikke alltid blitt systematisk gjennomgått, i alle fall ikke ved statsarkivene.

For det tredje har opplysninger ofte kommet for sent. I verste fall har nedleggelsen alt funnet sted, og det er ingen som lenger føler seg ansvarlig for arkivet til den nedlagte institusjonen. I andre tilfeller kommer vi så sent inn i saken at personalet i slutfasen alt har "ordnet opp i arkivet" - for eksempel ved å kaste alt de mener ikke kan ha interesse, eller det er så liten tid igjen at personalet umulig kan make å etterkomme Arkivverkets krav før nedleggelsen. Problemet blir da videreført enten til en institusjon som får overført arkivmaterialet, eller til Arkivverket.

Vi kunne i utgangspunktet tenke oss at disse problemene stor sett skulle gjelde de små og lokale nedleggelsene, de enkeltstående og bortgjemte omorganiseringene som ikke er ledd i større og nasjonale planer. Men dessverre er det ikke slik. Av egen erfaring må jeg innrømme at i alle fall ett statsarkiv ikke har hatt god nok kjennskap til alle landsomfattende omorganiseringer de siste ti-årene, vi har oppdaget store omstillinger lenge etter at de er gjennomført. Vi har bare tilfeldigvis støtt på problemet på et senere tidspunkt, for eksempel ved at vi har oppdaget bortkomne arkiv til nedlagte institusjoner når vi har vært ute på feltarbeid. Jeg tror ikke dette er enkeltstående tilfeller i Arkivverket.

Nå må det i sannhetens navn også nevnes at dette ikke bare skyldes dårlige rutiner og mangler innen Arkivverket. Det skyldes også at det sendes ut uklare signaler om forestående omorganiseringer. Det kan for eksempel foreligge planer om statlige omstillinger uten at det konkret sies noe om hvilke organisasjonsmessige

følger dette vil få. Det kan legges frem konkrete omorganiseringsplaner uten at det sies noe om tidspunktet for omorganiseringen. Eller så kan en omorganisering skje i svært raskt tempo, til stor frustrasjon ikke minst for de som direkte er berørt av omorganiseringen.

Hva må til for å takle problemene?

Vi kan godt klage over mangelfulle og uklare signaler, men slik er den verden vi må forholde oss til. Spørsmålet er hvordan vi, ut fra den situasjonen, best mulig kan takle de problemer som de statlige omstillingene fører oss opp i.

En ting er at forholdene kunne ha vært lettere hvis våre arkivpublikasjoner og regelhefter hadde vært bedre kjent ute i den statlige forvaltning. Der har det vært store mangler. For mange institusjoner og statlige kontor har våre regelhefter om arkivarbeid, avleveringer og kassasjoner vært ukjent, en god del statlige institusjoner har hatt liten eller ingen kjennskap til Arkivverket. Da tar de, naturlig nok, heller ikke kontakt med oss i en omstillingsfase.

Det kunne da ha vært ønskelig at vi, internt i Arkivverket, hadde en effektiv og godt utbygd informasjonsspredning, slik at resten av etaten ble underrettet hvis noen i Arkivverket oppdaget forstående statlige omstillingsplaner med arkivmessige konsekvenser. Men også den siden av vårt arbeid har virket noe tilfeldig.

Informasjonsspredningen har i stor grad skjedd ved at noen i Riksarkivet har til oppgave å følge med i strømmen av offentlige publikasjoner fra storting og regjering. Stort sett ser dette ut til å fungere tilfredsstillende. Men min påstand er at det tar for lang tid før denne informasjonen blir sendt ut til resten av etaten. Opplysningene kan bli liggende i Riksarkivet til behandling en tid, før det blir sendt ut til statsarkivene. Utsendelsen skjer da gjerne enten i form av et skriv der statsarkivene blir orientert om Riks-

arkivarens syn på de arkivmessige konsekvensene av omorganiseringen, eller i form av et høringsnotat som statsarkivarene blir bedt om å uttale seg om for at synspunkter fra hele etaten skal danne et grunnlag for Riksarkivarens beslutning. Og da har tiden gått, tidspunktet for omorganiseringen nærmer seg kanskje, og vi er kommet på etterskudd i arbeidet.

På den annen side kan det være at et statsarkiv oppdager forestående omstillingsplaner. Forhåpentligvis blir dette meldt videre til resten av Arkivverket såfremt omstillingen kan ha generell interesse. Men vi har ingen garanti for at slik informasjon alltid blir sendt, kanskje regner man med at andre sikkert også har merket seg de forestående omstillingsplanene, og da er det jo ingen mening å lage noe oppstuss. Og selv om man melder fra, er det ikke sikkert at informasjonen kommer frem til alle berørte organer i Arkivverket så raskt som det burde.

For å presisere: Det er her kun snakk om generell informasjon om forestående omstillingsplaner i statlige organer, ikke et ferdig opplegg for hva Arkivverket skal gjøre i den forbindelse. Informasjonen er nyttig fordi den kan varsle statsarkiv eller berørte avdelinger i Riksarkivet om at man må regne med å foreta seg et eller annet og få innpasset dette i arbeidsplanene. Slike varsler kan bidra til å forbedre våre tjenester overfor statlige institusjoner i en omstillingsfase.

Hva skjer så når vi i Arkivverket blir klar over kommende omorganiseringer? Hvordan handler vi?

Ved store, etatsmessige omorganiseringer har Arkivverket gjerne hatt to ulike reaksjonsveier. Den ene sentralt fra Riksarkivet til den aktuelle etatens sentralledd. Den andre reaksjonsveien går fra statsarkivene til de regionale eller lokale, underliggende kontor.

Tidligere har de to reaksjonsveiene ofte vært uavhengige av hverandre; statsarkivene har ikke alltid visst hva Riksarkivet gjorde og

vice versa. Heldigvis har vi de siste årene sett en bedring på dette feltet og fått til positive eksempler på samordnede aksjoner, til felles nytte og med en mer enhetlig holdning overfor alle ledd i den etaten som er under omdanning.

I tillegg har vi sett flere eksempler på at statsarkivene har gått sammen om tiltak, for eksempel kurs og opplæring. Dette har gjort disse tiltakene mer rasjonelle enn om hvert enkelt statsarkiv skulle utføre dem (for eksempel kurs for skoledirektørkontorene i 1992).

Hovedproblemet ser ut til å være at Arkivverkets tiltak overfor statlige institusjoner i omstilling behandles som ad hoc-tiltak. Omstillingene skjer uforutsett, vi blir plutselig oppmerksomme på dem og finner på relativt tilfeldige løsninger.

Så har vi problemet med mottak av arkivsaker. Nedleggelse av statlige kontor og institusjoner vil som oftest medføre ønske om avlevering til Arkivverket. I mange tilfeller bare av materiale som er eldre enn 25 år, i noen tilfeller også av nyere materiale, helt frem til nedleggingstidspunktet. Objektivt sett er slike avleveringer ofte svært nødvendige, alternativet kan være nokså utrygg og tilfeldig oppbevaring hos andre statlige organer som selv har liten arkivplass og føler lite ansvar for arkivet til et nedlagt statskontor som de har hatt liten tilknytning til.

Men hva gjør vi når vi ikke har magasinplass til å ta imot arkivmaterialet? Det har jo tidvis vært situasjonen, både i Riksarkivet og ved flere statsarkiv, og det er da mismotet for alvor kan bre seg. For hva hjelper det om Arkivverket yter allverdens råd og veiledning overfor statlige kontor, når vi ikke kan bidra med det som vil bli oppfattet som den viktigste hjelpen overfor institusjoner i en nedleggingsfase: Anvisning av plass for god og sikker oppbevaring av arkivet.

Her vil det altså i stor grad stå og falle på Arkivverkets magasin-kapasitet. Vi må settes i stand til å kunne ta imot utsatte statlige arkiv, ikke minst fra kontorer som blir nedlagt.

Men la oss så gå over til et mer konstruktivt fremtidssyn. Hvordan bør Arkivverket møte de forestående omorganiseringene i staten? Hvordan bør vårt fremtidige arbeid legges opp?

Ut fra det jeg har sagt til nå, er det etter min mening behov for flere endringer i forhold til dagens praksis. Først og fremst må Arkivverket skaffe seg en strategi for arbeidet med statsinstitusjoner i omstilling. Det må være vårt selvsagte svar på AADs omstillingsplan for statlig virksomhet i 1990-årene.

Som et ledd i denne strategien må Arkivverket tilpasse sin egen organisasjon, ressurser og prioriteringer for å kunne klare de utfordringene som ligger foran oss. I dette bør det bl.a. ligge en videre utbygging av samarbeidsfunksjoner på tvers i Arkivverket, både mellom statsarkivene, mellom Riksarkivet og statsarkivene og internt i Riksarkivet. Bare ved å bedre utnytte hverandres ressurser, kan vi unngå at en opp-prioritering av vårt forhold til institusjoner i omstilling kommer i tillegg til våre nåværende oppgaver.

Utforming av en samlet strategi for Arkivverkets arbeid overfor statsinstitusjoner i omstilling vil være et viktig arbeid, det kan ikke lanseres lettvis i et foredrag. Men jeg vil tillate meg å komme med noen personlige synspunkter på noen elementer som kanskje kan være med i en slik strategi.

For det første trenger vi en bedre informasjonstjeneste for å orientere statlige institusjoner både generelt om Arkivverkets eksistens, om generelle arkivbestemmelser og mer spesielt om de arkivbestemmelser som gjelder ved omorganiseringer. Slik kunnskap vil være et viktig middel for å forebygge uheldige disposisjoner i organer som skal omorganiseres. Hvis vi får forbedret denne in-

formasjonstjenesten, vil det i institusjonene finnes nyttig kunnskap som kan danne grunnlag for fornuftige handlinger i en omstillingsfase.

En første forutsetning vil da være at vi har god arkivskaperoversikt. Vi må vite hvilke kontor og institusjoner vi har ansvar for slik at vi målrettet kan formidle informasjon til disse. Denne informasjonen kan omfatte:

- Generell arkivinformasjon (regelverk m.m)
- Informasjon om Arkivverket
- Informasjon om arkivloven
- Veiledning i arkivarbeid

Informasjonen kan formidles ved:

- Skriftlige utsendelser/ brev
- Publikasjoner/ tidsskrifter
- Radio/TV/videofilm (for eksempel om arkivloven)
- Generell arkivopplæring (for eksempel Arkivakademiet)
- Målrettede arkivkurs for statlige institusjoner
- Inspeksjoner

En forbedret informasjonstjeneste ut til institusjonene vil selvsagt være nyttig for alle offentlige kontor, og er følgelig en sentral oppgave for Arkivverket, selv om vi ikke ser det fra et omstillingssynspunkt. Men de planmessige og omfattende omorganiseringene i den statlige forvaltning bør være et argument for ytterligere å prioritere denne delen av vår virksomhet.

Forhåpentligvis vil dette resultere i at vi får en generell god kontakt med arkivskaperne, kontakt av en slik art at det virker naturlig for arkivskaperne å kontakte Arkivverket når det oppstår problemer og uklarheter av arkivmessig art. De vet hvem de skal kontakte og har tiltro til at de får hjelp av oss.

Men realistisk sett vil vi neppe nå alle landets statlige institusjoner på den måten, i alle fall ikke tilstrekkelig godt og kontinuerlig til at de oppfører seg arkivmessig korrekt i forbindelse med nedlegginger og omorganiseringer. Vi trenger derfor også en god etterretningstjeneste. Jeg er innforstått med at ordet etterretningstjeneste har fått en litt spesiell valør de siste årene. Men ettersom det er best dekkende, velger jeg likevel å bruke dette ordet med de nødvendige presiseringer. Et hovedelement i etterretningstjenesten vil være at vi i Arkivverket må ha en generell god kontakt til arkivskaperne. Gjennom slik kontakt kan vi snappe opp nyttige opplysninger om omstillingsplaner ute i forvaltningen.

Men dette er ikke nok. Vi må også ha en organisert form for søk i publikasjoner o.a. som kan gi oss tidlige varsler om forestående omorganiseringer. Når det gjelder større etatsomlegginger som for eksempel baserer seg på regjeringsbeslutninger og stortingsvedtak, vil det være naturlig å formalisere et sentralisert publikasjonssøk (i for eksempel NOU-er, stortingsmeldinger og proposisjoner), lokalisert til Riksarkivet.

I tillegg til dette må det også legges opp til at viktig informasjon fra statsarkivene kommer alle berørte organer i Arkivverket til nytte så raskt som mulig. Altså en form for desentralisert meldingstjeneste. Vi må bli enige om hvordan denne informasjonen skal distribueres. Skal den først sendes til Riksarkivet som så eventuelt informerer de andre statsarkivene? Eller skal vi regne med at alle viktige tips om forestående omstillingsplaner sendes med direkte kopi til alle andre statsarkiv? Vi kan spare tid ved den siste løsningen, men kan samtidig skape en uoversiktlig informasjonsstrøm.

Fra mitt synspunkt er rask spredning av informasjon til de berørte statsarkiv og til berørte avdelinger i Riksarkivet et nøkkelement for at vi bedre skal kunne utføre gode veiledningsoppgaver. For sen informasjonsspredning hemmer vår handlekraft.

Til det som her er sagt, kommer også at de enkelte statsarkiv fortsatt må orientere seg om lokale og enkeltstående omorganiseringer. Opplysninger om dette kan ofte fanges opp under inspeksjoner og annen kontakt med lokale arkivskapere. Men i tillegg kan det være nødvendig med åpenhet overfor informasjon gjennom andre kanaler, for eksempel ut fra det som står i lokalavisene. Ideelt sett burde det foretas systematiske søk i utvalgte lokalaviser som tilsammen dekker statsarkivdistriktet.

Vår informasjon til arkivskaperne og vår etterretningstjeneste skal danne grunnlag for våre tiltak overfor de institusjonene som skal omorganiseres.

Planlegging - handling

Hvis vi igjen holder oss til de større etatsmessige omorganiseringene, kan det være naturlig å tenke seg følgende tiltak (som til dels er ting vi gjør mer eller mindre bevisst i dag):

For det første må Arkivverket på et tidlig stadium få avklart hvilke arkivmessige konsekvenser en planlagt omorganisering vil få, i alle fall i store trekk. (Er det for eksempel institusjoner/kontorer som skal nedlegges, er det andre instanser som naturlig overtar deres funksjoner, er det instanser som naturlig vil få ansvaret for arkivet til de gamle institusjonene, skal arkivet holdes samlet til tross for skifte av forvaltningsnivå?) Ofte vil denne avklaringen kunne skje ut fra selve omorganiseringsplanen, de arkivmessige konsekvensene vil ofte være en naturlig følge av en planlagt omorganisering. I tvilstilfeller bør Arkivverket, gjerne sentralt, ta kontakt med den berørte etaten for å få nødvendige tilleggsopplysninger om hva omorganiseringen vil gå ut på.

Hvis det er behov for det, bør Riksarkivaren utforme Arkivverkets syn på de arkivmessige følgene av omorganiseringer, eventuelt etter en høringsrunde innen Arkivverket. Informasjon om dette

bør så snart som mulig meddeles alle de organer i Arkivverket som vil få med omorganiseringen å gjøre.

Deretter bør Riksarkivaren snarest ta kontakt med sentralledet i den etaten som skal omdannes eller nedlegges, minne om de arkivmessige konsekvenser av omleggingen og presisere hvilke krav som stilles i den anledning. Dette bør skje så tidlig som mulig i omdanningsprosessen.

Som en fortsettelse av dette kan vi tenke oss ulike alternativer der Arkivverket inntar forskjellige roller.

I et alternativ kan vi tenke oss at Riksarkivaren innskrenker seg til å kreve en snarlig rapport fra de ansvarlige for omstillingen på hvordan den berørte etaten tenker å løse arkivproblemene ved omorganiseringen. Hensikten med dette opplegget vil være at Arkivverket i utgangspunktet fastholder at det er den berørte etaten selv som er ansvarlig for å lage et forsvarlig opplegg for sin arkivtjeneste, både for tiden frem til omorganiseringen og for tiden etterpå. Arkivverket begrenser seg til å legge premissene og overlater til den berørte etaten å finne ut hvordan de skal makte å følge disse opp. En forutsetning bør da være at vi har en rimelig tro på at den berørte etaten har faglige kvalifikasjoner til å klare dette arbeidet og at det er rimelig tid til å utarbeide et opplegg før omorganiseringen skal iverksettes. Dersom den berørte etatens utredning tar for lang tid eller etatens opplegg ikke holder arkivfaglige mål, kan denne metoden lett føre til at det blir for knapp tid til selve gjennomføringen av opplegget.

I andre tilfeller kan det vurderes om Arkivverket bør gå mer aktivt inn i planarbeidet, for eksempel ved å bli representert i en plangruppe som skal forberede etatens omstilling på det arkivmessige området (jfr. bidragsfogdene). I slike tilfeller bør man avveie nytten av slik direkte medvirkning mot både Arkivverkets ressursbruk og den eventuelle ulempen ved å bli for direkte innblandet i en etats interne organiseringsarbeid. Forhåpentligvis vil en aktiv

medvirkning fra Arkivverkets side sikre et bedre arkivmessig resultat, det kan overskygge eventuelle ulemper.

I alle tilfeller bør opplegget for de arkivmessige sidene ved omorganiseringen resultere i en konkret tidsplan for klargjøring av arkivet og andre nødvendige arkivtiltak. Hvis arkivmateriale skal overføres til annen institusjon eller til Arkivverket, må det utformes en bindende tidsplan for overføringen.

Hvis det skal avleveres nytt arkivmateriale til Arkivverket, for eksempel helt frem til nedleggingstidspunktet, bør Riksarkivaren på et tidlig stadium få avklart om dette vil medføre så stort merarbeid ved saksbehandling m.m. at Arkivverket bør be den berørte etat eller departement om økonomisk kompensasjon eller overtakelse av personale. I så fall må det reises krav om dette.

Forhåpentligvis har Arkivverket gjennom tidligere inspeksjoner et visst inntrykk av arkivforholdene ved de kontorer/institusjoner som skal omorganiseres eller nedlegges. Ut fra den informasjonen og den berørte etatens opplegg for omorganiseringen, kan Arkivverket tilby nødvendig rådgivning til berørte institusjoner og kontorer når det regnes som påkrevd. Det kan dreie seg om skriftlig informasjonsmateriell, tilbud om arkivkurs eller andre former for veiledning. Ved omfattende opplæring og veiledning bør det avtales en økonomisk kompensasjon til Arkivverket.

Ved behov kan Arkivverket organisere et samlet kursopplegg. Antall kurssteder bør avpasses etter tallet på institusjoner som skal omdannes. Et statsarkiv kan om nødvendig holde kurs for flere statsarkivdistrikt. Oppgaven bør da fordeles mellom statsarkivene i et rotasjonssystem for at ikke oppgavene skal bli for skjevt fordelt.

Som et ledd i rådgivningen kan det være aktuelt at Arkivverket foretar stedlige inspeksjoner hos noen av de institusjonene som skal omorganiseres, kanskje primært hos de som har størst pro-

blemer med å få til en klargjøring av arkivet og kontorer som skal nedlegges. Slike inspeksjoner bør prioriteres i Arkivverkets inspeksjonsplaner ettersom de må sees i sammenheng med nært forestående avleveringer, avleveringer som ikke kan vente utover en fastsatt nedleggingsdato.

Til slutt kommer den eventuelle avleveringen av arkivmateriale til våre magasiner. I den sammenheng vil det være viktig at Arkivverket fastholder strenge krav til kvaliteten på avleveringer, også i forbindelse med nedleggelse av statskontor. Det bør være en forutsetning at nødvendige kassasjoner er foretatt, i det minste aktiv arkivbegrensning hvis det ikke finnes godkjente kassasjonsregler. Uten en slik holdning fra vår side vil våre magasiner lett fylles opp av uviktig arkivmateriale.

Ved enkeltstående og mindre omorganiseringer kan naturlig nok dette opplegget forenkles. Da vil det være mer opp til det enkelte statsarkiv og den aktuelle avdeling i Riksarkivet å finne et passende opplegg. Men hovedelementene bør være de samme:

- Ta kontakt med den institusjonen som skal omorganiseres og minn om de arkivmessige konsekvenser av omleggingen og hvilke krav som stilles i den anledning. Send aktuelt regelverk og annen viktig informasjon.
- Foreta om mulig arkivinspeksjon for å få et inntrykk av arkivsituasjonen. Gi veiledning under inspeksjonen.
- Tilskriv institusjonen og gi anvisning om nødvendig arbeid med arkivet. Angi tidsplan for arbeidet. Hvis arkivmateriale skal overføres til annen statsinstitusjon eller til Arkivverket, må det utformes tidsplan for overføringen.
- Eventuell avlevering gjennomføres etter våre anvisninger.

Isolert sett kan disse punktene oppfattes på flere ulike måter. Noen vil si at de er selvsagte og lite interessante. Andre vil si at de er omstendelige og kanskje unødvendige. Atter andre vil si at de er urealistiske.

Til dette vil jeg bare si at mine oppstillinger ikke er noen endelig løsning på hvordan Arkivverket bør handle overfor de mange statlige etater, institusjoner og kontorer som skal omorganiseres i årene fremover. Det er ment som et innspill i en kommende debatt. Forhåpentligvis kan forslaget forbedres ved felles anstrengelser.

For det viktigste bør være at Arkivverket nå utformer en strategi for sitt arbeid på dette feltet, en strategi som kan gjøre oss i stand til å løse de oppgavene som nå blir pålagt oss. Uten en slik strategi vil vi arbeide uhensiktsmessig og bruke unødige ressurser, med det resultat at vi i økende grad kommer på etterskudd i omdanningsprosessen. Arkiver vil i så fall gå en usikker skjebne i møte ute i forvaltningen, hjemløse arkiver vil i enda større grad bli liggende mer eller mindre usikret, vilkårlig kassasjoner vil bli foretatt og nye "arkivskandaler" vil bli slått opp i media, nå kan-skje med Arkivverket som utpekt syndebukk. For nå kan vi ikke, som vi gjør med våre forgjengere i Arkivetaten, unnskyld oss med at vi ikke vet om eller ikke har forutsetninger for å vite om at statlige kontorene skal nedlegges. I dag har vi fått tydelige varsler, til og med i form av en statlig omstillingsplan. Derfor er det nå vårt ansvar å sette oss i stand til å løse den oppgaven vi blir pålagt.

ANDRE TEMAER

Tor Breivik

Innsyn og tilgjengelighet

Innsyn er et omfattende begrep. I denne sammenhengen vil det bli begrenset til å gjelde tilgjengelighet i forhold til lovgivning om offentlighet og taushetsplikt.

Lov om offentlighet i forvaltningen av 19. juni 1970 trådte i kraft fra 1. juli 1971. I denne loven slås det fast som hovedregel at publikum har adgang til arkivmateriale hos offentlige myndigheter. Dersom noe materiale skal unntas fra offentlighet, må det skje etter unntaksbestemmelser i offentlighetsloven. Disse bestemmelsene gjelder for materiale som er blitt til etter 1. juli 1971. For materiale som er eldre enn offentlighetsloven finnes ikke tilsvarende skrevne bestemmelser. I NOU 1987:35 er dette omtalt som et problem i den forstand at Riksarkivaren (og andre offentlige myndigheter som har slikt eldre materiale) faktisk kan nekte innsyn i materiale eldre enn 1. juli 1971 uten noen bestemt hjemmel. Det er derfor i NOU'en foreslått en endring i offentlighetsloven slik at denne får utvidet gyldighetsområde for materiale som er avlevert til Arkivverket. Vi er kjent med at departementet faktisk ser på denne muligheten i forbindelse med at et annet forslag fra samme NOU, arkivloven, skal settes i kraft om ikke så altfor lenge. Inntil så eventuelt skjer, får vi her nøye oss med å konstatere at innad i Arkivverket har dette ikke vært oppfattet som noe stort problem, i og med at lite hindrer at man bruker offentlighetslovens bestemmelser som retningslinjer også for eldre materiale.

Det er tre hovedtyper av unntak fra offentlighetslovens bestemmelser om at arkivmateriale skal være offentlig tilgjengelig:

- Interne dokumenter *kan* unntas fra offentlighet (§5).
- Dokumenter som det er bestemt taushetsplikt for i andre lover er unntatt fra offentlighet (§5 a).
- Dokumenter *kan* unntas fra offentlighet på grunn av innholdet. Hvilke typer innhold det er snakk om, er listet opp i loven (§6).

Dokumenter som behandles i henhold til sikkerhetsinstruksjonen og beskyttelsesinstruksjonen vil også falle inn under § 6 i offentlighetsloven, og dette vil være den formelle hjemmelen for å unnta slike dokumenter fra offentlighet. Jeg vil ikke her komme nærmere inn på disse instruksjonenes bestemmelser om hvordan disse dokumentene skal behandles.

Forvaltningsloven har i denne henseende den motsatte innfallsvinkelen av hva som er tilfellet med offentlighetsloven. Der bestemmes det at tjenestemann har taushetsplikt om bestemte typer opplysninger. I offentlighetsloven er det altså tatt hensyn til dette ved at det er gitt hjemmel for å unnta fra offentlighet dokumenter som er underlagt taushetsplikt etter andre lover. Det finnes en rekke lover med slike bestemmelser, men disse er nå forsøkt samordnet med forvaltningslovens bestemmelser, slik at det er denne loven som må betraktes som den sentrale.

Tilpasningsloven av 16. mai 1986, satt i verk fra 1. oktober samme år, lister opp over 60 lover som har bestemmelser om taushetsplikt for offentlige tjenestemenn. I noen av disse lovene ble det gjort endringer for å få dem i overensstemmelse med hovedbestemmelsen i forvaltningsloven, og i noen få lover ble det satt inn bestemmelser som uttrykkelig fraviker bestemmelsene i forvaltningsloven. Men ellers er hovedregelen nå at dersom ikke annet er uttrykkelig bestemt, gjelder forvaltningslovens taushetspliktbestemmelser - og også de unntak man kan gjøre fra denne.

Forvaltningslovens bestemmelser

Forvaltningsloven pålegger tjenestemenn taushetsplikt om noens personlige forhold og om forretningshemmeligheter. Forvaltningslovens § 13 inneholder nærmere bestemmelser om dette, blant annet en oppregning av personlige opplysninger som ikke uten videre skal være unntatt fra offentlighet. Taushetsplikten gjelder inntil det er gått 60 år siden opplysningen ble gitt. Som antydnet, er det imidlertid i forvaltningsloven gitt bestemmelser som hjemler unntak fra taushetsplikten. Vi kan dele disse unntakene inn i fire hovedtyper:

Partsoffentlighet

Det er i alminnelighet slik at en person som er part i en sak har krav på å få adgang til opplysninger for å ivareta sin tarv i saken. Utøvelsen av denne retten kan også skje ved fullmektig. Nærmere regler er gitt i forvaltningsloven § 13 b nr. 1 og § 18. Den institusjon som har ansvaret for de aktuelle arkivsakene, avgjør adgangssøknader som er begrunnet i slike forhold. § 13 b nr. 1 inneholder bestemmelser om mulighet for unntak fra taushetsplikt, mens § 18 hjemler en *rettighet* for parten. Fra denne rettigheten er det gjort visse unntak, jfr. § 19.

Vi ser at bestemmelsene i forvaltningsloven §§ 18 og 19 om partsoffentlighet ligner på offentlighetslovens bestemmelser om offentlighet med unntak, mens partsoffentlighet etter § 13 b nr. 1 følger forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt først og deretter unntak fra denne. Forskjellen i innfallsvinkel har historiske årsaker: partsoffentligheten i forvaltningsloven var den første generelle offentlighetsbestemmelse i norsk lovgivning. Både offentlighetsloven og bestemmelsene i forvaltningsloven om taushetsplikt med mulighet for visse unntak er av nyere dato. Det siste kom til ved en endring av forvaltningsloven satt i verk fra 1. januar 1978. Forholdet mellom § 13 b nr. 1 på den ene siden og § 18

på den andre siden kan derfor framstå som noe uklart, men jeg skal ikke her forsøke å utrede dette nærmere.

Forskere

Etter nærmere regler, jfr. forvaltningslovens § 13 d, kan forskere gis adgang til taushetsbelagte opplysninger. Myndigheten til å innvilge adgang til taushetsbelagte arkivsaker for forskningsformål er lagt til vedkommende departement. Det finnes bare to instanser utenfor departement som er tillagt myndighet til å avgjøre slike saker: Helsedirektoratet for saker som faller inn under direktoratets arbeidsområde, og Riksarkivaren er gitt fullmakt til å innvilge søknader om slik adgang for materiale som er avlevert til Arkivverket. Denne fullmakten har Riksarkivaren ikke anledning til å delegere videre. Søknader om adgang begrunnet i forvaltningslovens § 13 d må derfor i alle tilfeller til Riksarkivaren for avgjørelse, selv om materialet skulle befinne seg i et statsarkiv.

Et problem i forhold til forvaltningslovens bestemmelser kan være hvem som kan defineres som forsker. Tommelfingerregelen er at det er to grupper som defineres som forskere i lovens forstand:

1. Personer som innehar vitenskapelig stilling innenfor relevant saksområde.
2. Personer som er under veiledning av personer som nevnt under punkt 1.

I Arkivverket følges den praksis at søknader om adgang til taushetsbelagt materiale fra person som kommer inn under en av de to gruppene som er nevnt ovenfor, som hovedregel innvilges. Vedkommende bes alltid om i hvert enkelt tilfelle å undertegne en spesiell diskresjonserklæring, som også presiserer det straffean-svar det innebærer å bryte taushetsplikten. Dette betyr at taushetsbelagte opplysninger bare kan brukes til formål som gjør at de offentliggjøres i en slik form eller på en slik måte at de ikke kan til-

bakeføres til bestemt person eller selskap. Det vil normalt også bli knyttet den betingelse til adgangen at opplysningene ikke kan brukes som grunnlag for å kontakte noen som opplysningene angår.

Det har fra tid til annen vært etterlyst ankemulighet for avgjørelser i adgangssaker. Til det er å si at avgjørelser truffet av de to instansene Helsedirektoratet og Riksarkivaren er enkeltvedtak i forvaltningslovens forstand og derfor kan ankes til overordnet departement.

Et annet organ må også nevnes: Rådet for taushetsplikt og forskning ble opprettet i forbindelse med den tidligere nevnte lovendring pr. 1. januar 1978. Det har siden vært gjort flere endringer i reglene for dette rådets funksjon. I dag gjelder at et forvaltningsorgan, i praksis et departementet, Helsedirektoratet eller Riksarkivaren, kan forelegge rådet saker der man er i tvil. Det kan være verd å nevne at sekretariatet og formannsvervet for dette rådet er lagt til Juridisk fakultet ved Universitetet i Oslo, altså til et forskningsmiljø. Siden rådet ble opprettet, har også den til enhver tid sittende riksarkivar vært medlem av rådet, men det er *ikke* ex officio.

Eksempel på særlovgivning: Statistikkloven

Opplysninger som er innhentet med hjemmel i lov om tilveiebringelse av oppgaver til den offisielle statistikk av 25. april 1907, eventuelt lov 16. juni 1989 om offisiell statistikk, er unntatt fra forvaltningslovens bestemmelser. Taushetsplikten gjelder for personopplysninger i slikt materiale i 100 år, for andre typer opplysninger i 60 år. Taushetsplikten gjelder ikke for materiale som er innhentet før 1907. Også i dette tilfellet er det imidlertid to grupper som kan få adgang til opplysningene, selv om de i utgangspunktet er belagt med taushetsplikt. For det første kan den som har gitt opplysningene eller dennes rettsavtagere (direkte etter-

kommere når personen er død), få se sine egne opplysninger. For det andre kan igjen forskere få adgang på bestemte vilkår. Når det skal avgjøres hvem som er forsker, legges samme kriterier til grunn som nevnt ovenfor.

De vilkår som knytter seg til forskeres adgang til dette materialet, er for det første at opplysningene bare kan brukes til statistiske formål. Opplysninger som kan tilbakeføres til den enkelte oppgavegiver, må ikke offentliggjøres. For det andre vil det ofte i sammenheng med dette materialet kunne komme på tale å opprette personregistre som et ledd i arbeidet. Selv om disse ikke på noen måte skal offentliggjøres i slik registerform, kan registeret være konsesjonspliktig. Konsesjonsplikt foreligger i alle tilfeller der det kan søkes på navn dersom registeret føres på edb. Et manuelt personregister vil bare være konsesjonspliktig dersom det skal inneholde personømfintlige opplysninger. De opplysninger som skal regnes som ømfintlige er regnet opp i personregisterlovens § 9. Noen slike opplysninger kan finnes i folketellingsmateriale (rase, religiøs oppfatning, helseforhold). Arkivverket er forpliktet til å undersøke om eventuell nødvendig konsesjon fra Datatilsynet foreligger. Adgang blir ikke innvilget før også slike forhold er bragt i orden. (Se forøvrig Arkivmagasinet nr. 3/87, s. 32-33)

Materiale fra Statistisk Sentralbyrå avleveres normalt til Riksarkivet. Men av praktiske grunner har man funnet at noen folketellinger bør deponeres i statsarkivene slik at hvert statsarkiv får de deler av tellingen som dekker deres distrikt. For materiale som kommer inn under statistikkloven og taushetspliktbestemmelsene der, gjelder dette folketellingene 1920, 1946 og 1960.

Både av formelle hensyn og for å være sikker på at enhetlig praksis følges, avgjøres alle adgangssøknader til dette materialet av Riksarkivaren.

Andre bestemmelser

Søknader om adgang til materiale som er belagt med taushetsplikt, skal alltid foreligge skriftlig. Avgjørelsen kan, om det finnes hensiktsmessig, meddeles muntlig. Adgangen vil normalt ikke være gyldig før det også er undertegnet spesiell diskresjonserklæring, enten svaret meddeles muntlig eller skriftlig. Når det innvilges adgang, gjelder denne bare for det formål som er oppgitt i søknaden, og noen ganger vil Arkivverket finne det naturlig å sette en tidsgrense for hvor lenge adgangen skal gjelde.

Hjemmelen for å knytte særlige vilkår til en innvilget adgang til taushetsbelagt arkivmateriale, finnes i forvaltningslovens § 13 d (mens bestemmelsene om forskerens taushetsplikt finnes i § 13 e). En av de betingelsene man oftest finner det hensiktsmessig å knytte til innvilgelse av adgang, er bruken av kopier (og avskrifter). At man har fått adgang til taushetsbelagt materiale betyr ikke uten videre at man har fått adgang til å ta kopier av materialet. Dette betinger i så fall egen søknad, og det kan da bli stilt betingelser om tilbakelevering eller tilintetgjøring av kopiene etter bruk.

Yngve Nedrebø

Scanning: prosjekter og framtidssikter

Når jeg skal snakke om scanning i Arkivverket, blir det med utgangspunkt i mine egne observasjoner, og ut fra den måten vi ser på problemer og løsninger i Statsarkivet i Bergen (SAB). Det blir derfor både subjektivt og deskriptivt.

Interessen for videoplater/laserplater i SAB går tilbake godt og vel 10 år. Det var eksperimenter og erfaringer gjort ved National Archives i Canada i 1979, og de muligheter deler av databransjen den gang så, som satte statsarkivar Øvrebø på tanken om å kunne gjøre bruk av teknikken med lagring på laserplater. SAB var med på et forsøk med analogplater i 1984, seinere med digitale plater fra 1987 og fram til nå.

Når interessen meldte seg var det ikke fordi dette var spennende, eller en ny "nisje", men fordi det nøkternt vurdert syntes å kunne gi en løsning på alvorlige og voksende problem.

Situasjonen og problemene

For Arkivverket må hovedoppgaven alltid være å sikre og lagre arkivsaker, men dernest vil vår jobb være å gjøre det arkiverte materialet *tilgjengelig*, og skaffe ulike typer arkivbrukere den informasjonen de etterspør. Det betyr at vi må strukturere, lage registre og åpne innganger til de ulike arkivseriene.

Ser vi på statistikkene våre i Bergen over tidsforbruk og antall rekvisisjoner ser vi at det har vært, det er og - med stor grad av sannsynlighet vil det være arbeidet med tinglygingsarkivene ("pantebøkene") som utgjør hovedtyngden i vårt arbeid med brukerforespørsler. Når vi etterhvert skal ekspedere fra tinglygingsarkivene ikke bare til 1935 som nå, men til 1965 og etterhvert til 1989, vil ikke denne andelen bli mindre.

Vi regner med at vi i "brevbunken" årlig får mellom 1500 og 2000 spørsmål om opplysninger, avskrifter eller kopier fra tinglygingsmaterialet. I tillegg har vi hver eneste arbeidsdag flere gjester på lesesalen som er ute etter samme type materiale.

Dette fører til at vi hver eneste arbeidsdag har framme 15-20 og kanskje 30 panteregistre og pantebøker, og nesten alle må opp på kopimaskinen. Da utsetter vi protokollene for varme og sterkt og skadelig lys. I tillegg må vi ofte presse protokollryggene ned mot glassplaten for å få leselige kopier. Måten vi bruker dette materialet på utsetter det altså for betydelig slitasje. I SAB har vi nå drevet med fotokopiering i 25 år, i snitt kopierer vi 6 ganger i året fra hver protokoll. Men enkelte protokoller er hyppigere brukt enn andre, og vi kan lett se på protokollene hvilke som har vært mest brukt. Jeg er overbevist om at tinglygingsmaterialet i statsarkivene er i dårligere fysisk forfatning nå enn da jeg første gang kom inn i magasinene for 20 år siden.

Nå må jeg ofte levere pantebøker til konservering fordi jeg kommer over rifter eller løse ark. Og da synes det klart nok at vi må finne alternative måter å bruke materialet på, og få skjermet originalene. Sannsynligvis vil protokollene stort sett henge i hop også om 30 år - når jeg blir pensjonist. Men det må være helt uakseptabelt for oss å overlevere tingslygingsmaterialet - eller annet arkivmateriale, til neste generasjon av arkivfolk i en dårligere tilstand enn det var da vi overtok det. Da har vi jo nettopp sviktet hovedoppgaven vår: Sikre, lagre og bevare.

Like uakseptabelt må det være å sperre for bruk våre mest etterspurte og i juridisk forstand viktigste arkivsaker. Etter min mening får vi da knapt noe valg; vi må finne en løsning på problemet, og det innen rimelig tid.

I tillegg til dette kommer det inn aspekter som går på effektivitet, rasjonalitet og arbeidsmiljø: Kan vi redusere tiden som går med til hver ekspedisjon, redusere tallet på tunge løft og finne bedre teknikker, gir det oss åpenbare gevinster - og også da må det være verdt å se på mulige nye løsninger.

Og det var dette som var utgangspunktet for statsarkivar Øvrebø da han begynte å leite etter alternativer til fotokopiering - og stoppet opp ved videoplater som en mulig løsning. Han la fram tankene sine i Arkivposten 2/1984, og på arkivseminaret på Milde samme året. Han skisserte da følgende framgangsmåte på tinglysingsdelen av sorenskriverarkivene:

- Vi ordner og kontrollerer rekkefølge og nummerering.
- Vi mikrofilmer panteregistre og pantebøker, og overfører informasjonen til videoplate.
- Vi bygger videre på GAB-registeret, og strukturerer det etter våre behov.
- Føyer til det vi må ha med oss av informasjon om gamle nummersystemer fra de gamle matriklene (matrikelnumre, løpenumre og tidligere gardsnumre).
- Legger inn jurisdiksjonsopplysninger (kommunereguleringer).
- Lager en "nøkkel" til materialet ved å legge inn referansene til de ulike panteregisterseriene på gards- og bruksnummer.
- Kobler nøkkelen til dataregisteret og videoplaten.

Da skulle man kunne gå fra oppgitt kommune, gards- og bruksnummer til de ulike panteregistergenerasjonene og finne referansene til pantebok og side, og i løpet av få sekunder få opp riktig side på dataskjermen, med mulighet til å bla på skjermen, og mulighet for å sende kopi ut på skriver.

I 1984 så Øvrebø for seg tre alvorlige problemer - og som alle måtte løses før det kunne bli aktuelt å ta teknikken i bruk i full bredde:

- Skjermkvalitet - der kravet ganske enkelt er *lesbarhet*, oppløsningen må være slik at vi får med oss også de tynneste strekene på de enkelte bokstavene.
- Utskriftskvalitet - som skal være minst på høyde med resultatene ved vanlig fotokopiering.
- Pris.

I SAB har vi materiale fra ti sorenskrivere og en byogd/byskriver. Rundt regnet utgjør de om lag 800 panteregistrene og pantebøkene opp til 1935 1 million sider. Når vi etterhvert skal ta inn tinglysingsarkivene til 1965/1989 vil vi doble, eller kanskje snarere tredoble sidetallet. Det vil derfor være en jobb på 2-3 millioner sider som må bli overført til andre medier hos oss før vi kan pakke ned originalene.

Erfaringer gjennom forsøk

Analogplate

Sammen med flere andre institusjoner var SAB i 1984 med på et forsøk på Edb-senteret for humanistisk forskning i Bergen der vi fikk lagt inn fotografert materiale på analogplate. For vår del ble prosjektet kort og lite tilfredsstillende. Oppløsningen ble alt for dårlig. Vi kunne ikke lese/reprodusere våre teksteksemplere. Vårt eneste konkrete resultat er en 5 1/4" plate som kan rammes inn og henges på veggen, men ellers knapt brukes til annet.

Vi ble gjennom dette overbevist om at teknikken hadde langt igjen før løsningene var funnet, og vi ble fortalt at vi måtte over til digitale plater. Det var på mange måter synd - for lagringstettheten på analogplaten var så stor at den ville ha gitt oss mulighe-

ten til å lagre 100.000 - kanskje en million sider på hver enhet - Phillips hevdet endog sist på 1970-tallet at man tenkte seg å kunne lagre 15 millioner A4-sider på hver enhet.

IBM - høyteknologisenteret

Fra 1987 til 1990 var vi med på ulike forsøk med scanning på digitalplater, men møtte hele tiden tekniske problemer - for dårlige skjermer, for liten internhukommelse, slik at det tok 15 minutter å ta opp en enkelt side på skjermen osv. Men gjennom forsøkene kom vi sakte, men sikkert i retning av et utstyr som kunne gi oss den løsningen vi så for oss.

Størst glede hadde vi av samarbeidet med Høyteknologisenteret der vi fikk utprøve utstyr, og endatil hjelp til å lage et demonstrasjonsopplegg - uten at det kostet oss annet enn arbeidsinnsatsen. Men fortsatt manglet det viktige biter: Vi måtte ha programvare som kunne binde utstyrsbitene sammen.

Open-Image Link

For etatsmidler fikk Statsarkivet i Bergen våren 1992:

- Systemet Open/Image-Link fra GPI. Programmet kjøres under Windows - det er menystyrt og lett å betjene og stille inn ved klikk og dobbel-klikk, og hardware-komponentene er:
- Fuji A3 flatbedscanner (med mulighet for å scanne A4/A3 og med tetthet 200-400dpi)
- Cornerstone DualPage 150tm skjerm
- ADI 33hz server med 8 Mb internhukommelse + server knyttet til laserplatestasjonen.
- Laserplatestasjon LD520 med 650 Mb plater (mulig med både WORM og ReWrite).

Utstyret kom på plass i mai 1992, og har ikke hatt funksjonsfeil på noen del så langt. Skjermen har svært god oppløsning, men det har sin pris, for det høye antall punkter fører til forlenget reaksjonstid. Scanneren har senket glassplate, noe som fører til at vi må presse protokollene mer enn det som strengt tatt skulle være nødvendig for å få med tekst som ligger inn mot permen. Varmeutviklingen og lysstyrke fra scanneren synes imidlertid ikke foruroligende sterke. Vi prøvde å få tak i scannere som hadde hevet plate, noe som ville redusere behovet for å presse protokollene ned mot platen. Men det lyktes oss ikke.

Scanneren lar seg lett innstille og har fine skalaer (1-100) for lys og kontrast. Leverandøren har imidlertid påpekt at man kan få betydelig forbedring av kontrasten ved å sette inn ekstra kort. Dette kan være påkrevd ved scanning av fotografier, men synes ikke være avgjørende for kvaliteten når vi scanner vanlig tekst.

Ved scanning har vi som standard brukt 400 dpi. Formater over A4 gir oss da filer med vel 4 Mb pr. side. I komprimert form blir filene på 200-400 Kb, avhengig av fordelingen av størrelsen på hvite eller mørke felt. En vanlig pantebok vil normalt ha 1200-1600 sider - slik at en samling komprimerte filer fra en protokoll utgjør 400-500 Mb - eller nær en plate for hver protokoll. Et sorenskriverarkiv med pantebøker opp til 1935 vil derfor kreve 50-100 plater. Skal vi opp til 1989 må vi doble eller tredoble tallet på plater - og vi har 11 sorenskriverier - slik at vi ganske lett ser at det blir en enorm mengde med plater.

Vi kunne selvsagt gå ned til 200, 240 eller 300 dpi - og på den måten får redusert filstørrelsen. Men all den tid det vil være arbeidsinnsatsen som er den mest kostbare delen, har det ikke fristet oss å gjøre kompromisser på kvalitet. Ingenting ville være verre enn at vi etter noen år skulle finne at prosessene måtte gjøres om igjen, fordi vi i utgangspunktet valgte for liten punkttetthet.

Dette stiller seg nok annerledes for pantebøkene fra midten av 1920-tallet og seinere. Da brukte man A4-format, og sidene er til dels maskinskrevne, dels i trykte formularer, dels håndskrevne. Vi har prøvd med 200/300 dpi - og kan produsere utskrifter som er fullt leselige også på 200 dpi - men fortsatt er det slik at 400 dpi gir et bedre resultat. Bruker vi A4 og 200 dpi får vi filer i komprimert form på 60-80 Kb, og da begynner det å bli mulig å legge ned på hver enkelt plate et stort antall sider: 650 Mb - vel 9 000 sider, på 10,2 Gb 140.000 sider.

Det kan skaffes jukebokser med plass til 20 plater, og disse kan kobles i serier. Men 40-50 jukebokser i serie høres ikke særlig funksjonelt ut! Og det vil kreve en betydelig investering.

Arbeidsprosessen

Vi bruker vel 20 sekunder på å scanne en A3-side. Det er litt mer enn den tiden vi bruker på å fotokopiere den samme siden. I tillegg kommer litt lenger tid til indekseringen - der vi godkjenner resultatet og gir filen kode for å finne den igjen. Vi bruker soren-skriveri-identifikasjon ("S" for Sunnfjord) + Serieangivelse ("B" for pantebok) + folioangivelse som indekseringsnøkkel: SB08320 = Sunnfjord pantebok 8, folio 320, a- og b-sidene blir indeksert sammen.

Tidsforbruket ved scanning blir uhyre viktig for oss. Skal vi scanne 2-3 millioner sider, vil det bety årsverk å kunne få redusert tidsforbruket pr. side om så bare med noen sekunder. Et lite regneeksempel kan få illustrere det: vi kan - i heldigste fall - greie å scanne og indeksere knapt 100 sider i timen. Da vil vi bruke 10.000 timer - eller 6 årsverk på 1 million sider. Sammenligner vi med fotografering ser vi at tidsforbruket pr. side må kunne reduseres en god del, helst ned til under det halve.

Fra systemet kan vi sende bildet til skriver (A3-skriver), og får en kvalitet som ligger godt i overkant av resultatene ved fotokopiering. Svakheten har vært tidsforbruket: Når hver A3-side er på 4 Mb tar overføringen og utprintingen tid. På den gamle skriveren vår (12 sider i minuttet) brukte vi 15-20 minutter på å få ut kopi av A3-sider. Med den nye A3-skriveren (Compaq Pagemarq 20) med 8 Mb Ram og normalfart på 20 sider i minuttet, tar en A4-utskrift 1 1/2 minutt, en A3-side om lag det dobbelte. Utskriftsfarten skal kunne speedes ytterligere opp ved å sette inn et ekstra kort i skriveren.

I saksbehandling

Ved opphenting fra platen bruker systemet rundt 15-20 sekunder pr. side. Dette kan nok forbedres, men mye av årsaken til denne relative tregheten ligger i den høye oppløsningen (det store antall punkter på skjermen). Og det er akseptabel fart på å få opp første side - for vi greier det ikke så mye raskere i originalen heller. Det som imidlertid blir for tregt er når vi skal finne sidene foran og bak. I originalen eller på film kan vi raskt bla oss fram eller tilbake, mens vi fra laserplaten må bruke 20 sek. for hver ny side/fil. Her vil altså den tradisjonelle måten å håndtere dokumentene på være klart raskere enn systemet slik det er nå.

Open/Image Link er et fullstendig arkivsystem som gjennom sine indekser kan gi oss ulike innganger til det innskannede materialet. Det er mulig å annotere (knytte til) tekst/merknader til de ulike scannede bildene, og man kan koble det utgående svaret (tekstbehandling/kopibok) til det scannede inngående dokumentet. Det er også mulig å gå inn i det scannede bildet og endre/oppdatere/revidere. I mange tilfeller er dette avgjørende i saksbehandling:

Eksempel 1: Byggesaksavdelingen i Bergen, der man kan hente inn gamle bygningstegninger, knytte til nye tegninger/endringer og lagre den nye og oppdaterte.

Eksempel 2: Haukeland sykehus, der man mikrofilmer pasient-journaler, og har en edb-basert nøkkel. Når pasienten måtte komme tilbake, henter systemet fram mikrofilmen, scanner inn informasjonen og sender den til behandlende lege, som kan oppdatere og utfylle, før den reviderte pasientjournalen på ny går tilbake til arkivet.

Men i arbeidet vårt med tinglysingsarkivene er dette ikke viktige egenskaper. Vi skal nettopp garantere at de innskannede sidene fra pantebøkene er identiske med originalen. Muligheten for software til å lage indekser og strukturere materialet er også langt på vei overflødig, all den tid hele materialet er strukturert fra før, og med indekser (panteregistrene) som har fungert tilfredsstillende gjennom et par hundreår.

Flaskehalsar og svakheter:

- Det synes unødvendig å bruke full tegndekning av hele A3-formatet når vi scanner folio-format. Dette vil rimeligvis bli endret i seinere utgaver av systemet.
- Størrelsen på platene (650Mb) synes å bli alt for liten for de store datamengdene vi har å arbeide med: Anslagsvis 100.000 sider i hvert sorenskriverarkiv opp til 1936, og i alt 11 sorenskriverier. 10,2 Gb plater forhandles, og den tekniske utviklingen framover vil rimeligvis kunne gi ytterligere økning i volum pr. plate.
- Siden vi ikke har jukeboks, forutsetter systemet at vi vet på hvilken plate og på hvilken side av platen den ønskede filen ligger.
- Det bør knyttes opp et back-up-system (streamer). Her står vi overfor et nytt problem. Vi regner med at scanningsteknikken er

i rask utvikling, og da kan det bli snakk om behov for konvertering innen få år. Med 650 Gb kan det bli en omfattende og kostbar prosess. Det ser derfor for meg ut til å være rimelig å prøve å skaffe en sikkerhetskopi i systemuavhengig format, nærmere bestemt på mikrofilm.

- Tidsforbruket når vi scanner bør kunne reduseres en god del. Siden vi behandler lange serier, der bildene blir liggende etter hverandre med stigende nummer, skulle indekseringen kunne gjøres helt automatisk. Det vil bety en halvering av tidsforbruket.
- Tidsforbruket ved utskrifter ligger fortsatt noe høyt.

Vi har parallelt med forsøkene med Open/Image-Link sett på en del andre systemer/løsninger, og deltatt i prøver med film/fargefilm. Vi har ønsket å få klarlagt om det er mulig å få like gode resultater via film som ved direkte scanning. Er det mulig, vil man kunne oppnå flere betydelige gevinster:

- Vi unngår å måtte presse originalprotokollene flere hundre ganger mot den nedsenkede platen.
- Vi får automatisk en systemuavhengig sikkerhetskopi på arkivfilm med forventet levetid langt ut over det man kan regne med for laserdiskene (200 år mot 40-50 år).
- Vi kan få automatisk indeksering, og spare kanskje halve arbeidstiden. I tillegg vil jeg tro at man kan holde noe høyere tempo ved filming enn ved scanning. Arbeidet kan også settes bort - til en overkommelig pris - jeg har fått tilbud som antyder kr. 1,55 pr. eksponering, som kan inneholde to sider.
- Vi kan kanskje utnytte de filmene som tidligere er laget, og i hvert fall sørge for å få stilt slike krav til de filmene som brukes ved dagens mikrofilming at disse kan kjøres rett inn i scanneren, for å slippe å gjøre prosessen to ganger.

Forsøk med fargescanner

I samarbeid med Wittgenstein-arkivet fotograferte vi en del utvalgte og vanskelige dokumenter på fargefilm, og fikk filmen konvertert til CD-rom.

Forsøket gav oss mulighet til å se på scannede fargegjengivelser fra kildene. Hver side ble imidlertid på hele 18Mb - og det gav store problemer med å ta en side opp på skjermen på grunn av de ekstreme kravene til RAM. Fargene gav oss i grunn ikke så mye ekstra informasjon. Selvsagt vil det være tilfeller der det er viktig å få avgjort hva som er skrevet til seinere, og å finne nyanser i blekkfarge, men all den tid vi skal ta vare på originalene synes det unødvendig for oss.

Det mest oppløftende resultatet kom på eksempler fra presskopibøkene - når vi fotograferte baksidene og speilvendte bildene, var det mulig å lese teksten lettere enn forsiden i originalen. Det har vel å gjøre med måten presskopibøkene ble produsert på, slik at mesteparten av fargestoffet ligger igjen på baksiden. Presskopibøkene står også igjen som et problem - som haster.

Fotografering - forsøk med Kodak

Det har lenge vært en slags kamp mellom mikrofilmfolk og tilhengere av scanning. Men etterhvert har vel de fleste på begge sider funnet ut at det vil være mest fruktbart å samarbeide og utnytte styrkene på begge sider.

I utgangspunktet var jeg skeptisk til muligheten for å få fullgode resultater når man går fra original via film til scanner. Jeg kan ikke helt tro på at man ikke skal tape noe i skarphet når man får inn en ekstra konvertering. De mikrofilmene og særlig mikro-kortene vi har hatt å arbeide med, har heller ikke alltid tilfredsstilt

våre krav. Og det har alltid vært et tidkrevende ork å skulle sveive seg fram og leite til en kommer fram til riktig bilde.

På den andre siden har mikrofilm utvilsomt mange sterke sider. Den har en rimelig lang tradisjon, og vi vet hva den er god for. Filmene er garantert holdbare i et par hundreår og er lette å kopiere. Bildene er definitivt uavhengige av alskens soft-ware og kan brukes til å reproduseres fra, såfremt man har en lyskilde.

Nå er det tydelig nok at mikrofilmbransjen har tatt hensyn til konkurransen fra scanning, og har framskaffet utstyr til overkommelig pris, som er atskillige hakk bedre og mer avansert enn det vi har hatt på lesesalene. Til min store overraskelse viser det seg at mikrofilm faktisk framstår ikke bare som hjelpemedium til sikkerhetskopiering, men faktisk også som et selvstendig alternativ.

På demonstrasjonen av utstyr ble jeg imponert over IMT, den "intelligente mikrofilmterminalen" (tastatur-styrt med automatisk søking på filmen, og med kopiering til vanlig papir) og "the Imagelink Digital Workstation" (med scanner, automatisk gjenfinning og skriver) både med hensyn til skjermkvalitet, den automatiske spoling fram til ønsket bilde - der ethvert bilde på filmen skulle kunne komme opp på skjermen på under 15 sekunder, farten på produksjon av utskrifter på laserskriver (inntil 22 sider i minuttet), og kvaliteten på disse. Prisen på utstyret var heller ikke avskrek-kende, 160.000 - 200.000 kroner.

Så lenge vi får om lag det samme antall bilder inn på en film som på en laserplate, får like raskt opp ønsket bilde og får like gode utskrifter, er våre viktigste krav innfridd, og da er mikrofilm-løsningen både et selvstendig og godt alternativ til scanning og laserplater.

Sammenligningen mellom laserplater og mikrofilm

Mikrofilmen synes å ha en overlegen levetid, og kan brukes uavhengig av systemer og maskintyper. Man kan raskt bla til sider foran og bak, og man kan raskt få produsert utskrifter. Laserplaten vil nok på sikt få høyere lagringskapasitet, den vil kunne brukes gjennom telenettet, den gir mulighet for flere indekser parallelt, og den gir oss bedre muligheter til å revidere og bearbeide materialet.

Konklusjoner

I 1984 satte vi opp tre krav som måtte oppfylles før vi å kunne si at vi hadde fått et tilfredsstillende produkt: Skjermkvalitet, utskriftskvalitet og pris.

- Det er nå mulig å skaffe skjermer med så høy oppløsning (rundt 200 punkter pr. tomme) at de tillater oss problemfritt å lese de scannede dokumentene, kombinert med muligheten til å ta utsnitt og forstørre opp. Problemet med skjermkvalitet er definitivt overvunnet.
- Laserskriverne har alt lenge kunnet produsere utskrifter med minst 400 punkter pr. tomme, og har følgelig skarphet og kvalitet fullt på høyde med det vi får gjennom fotokopiering.
- Prisen på scanningsutstyr har falt sterkt, og kan nok heller ikke lenger regnes som noe hinder.

Dermed har vi fått oppfylt samtlige tre krav - og skulle kunne konkludere med at teknikken nå er kommet så langt at vi kan anbefale den tatt i bruk.

Fullt så enkelt er det imidlertid ikke. I 1984 forutsatte vi at produsentenes optimistiske anslag over kapasiteten på platene var hold-

bare. Phillips' antydninger for femten år siden om lagring av inntil 15 millioner A4-sider på en enkelt plate (analogplate), som skulle være papir overlegen i levetid, synes ikke fullt så realistiske i dag.

Systemet vi har prøvd har plater med kapasitet på 650 Mb - det gir plass til rundt 2000 A3-sider (400 dpi) opp til 10.000 A4-sider (200 dpi) om vi reduserer kravene til nøyaktighet ved innskanningen. Det er mulig å få plater med 15 ganger så høy lagringskapasitet, men selv det gir bare plass til 30.000-40.000 A3-sider (400 dpi) / 150.000 sider A4 (200 dpi). Når vi så vet at vi skal legge inn 2-3 millioner sider før vi har på plass hele tinglysningsmaterialet i SAB, blir det mange plater og mange jukebokser å holde rede på.

Veien videre?

Vi står - som alltid - foran valg: Vi kan velge å fortsette som nå, restaurere og lappe på materialet etterhvert som skadene melder seg, og håpe at det likevel skal gå rimelig bra. Eller vi kan bestemme oss for å sette i gang med å overføre informasjonen til andre og mer slitesterke medier. I Øvrebøs skisse fra 1984 var de første punktene å få ordnet og klargjort tinglysningsarkivene, og å få mikrofilmet panteregistrene og pantebøkene. Og uansett hvilken vei vi velger - forutsatt at vi ikke velger å slå leir på stedet vi nå befinner oss på - ser det ut til at dette *må* være første steget: mikrofilming vil gi oss en nødvendig sikkerhets kopi, det vil være effektivt og billig - og kan danne utgangspunkt for en rask og enkel overføring til laserplater på et seinere tidspunkt.

Første trinn:

Nå viser det seg at det også vil være mulig å erstatte vår manuelle og originalslitende håndtering med mikrofilmkopier. Det er lett å få inn innholdet av en pantebok på en film, man kan ta i bruk

høyopløselige skjermer og eletronikk som skaffer fram det ønskede bildet på 1-15 sekunder; det er mulig å bla fram og tilbake like fort som i en vanlig protokoll, og man kan reproducere raskt på en laserskriver, og med et resultat fullt på høyde med vanlig fotokopiering.

Kostnad: kr. 1,55 for å få filmet en dobbelside. Kunne vi få dette satt i system, skulle vi kunne få filmet 1 million sider for 800.000 kroner.

Som et mulig neste trinn:

Scanne direkte fra ferdig indekserte filmer når platene har fått så stor tetthet at vi kan få materialet inn på et akseptabelt antall plater. Hvis jeg hadde ressursene, ville jeg umiddelbart lage en plan for mikrofilming av tinglysingsmaterialet - og andre serier (for eksempel presskopibøkene).

1. For rundt 800.000 kroner ville vi få mikrofilmet på 16 millimeter film alle panteregistre og pantebøker i Bergen opp til 1935. Da hadde vi en sikkerhetskopi av et unikt og særdeles viktig materiale på et arkivmedium garantert for 200 år. For 100.000 kroner ville vi få bruksfilmer av materialet (7-800 filmruller).
2. Skaffe utstyr for lesing/kopiering fra mikrofilmene. Det utstyret jeg har sett på, koster fra 150.000 til vel 200.000 kroner. Og da måtte vi kunne sette bort panteregistrene og pantebøkene, og bruke filmene. Med riktig film i apparatet skal det ta mindre enn 15 sekunder å finne rett side.
3. Vente på plater med ekstrem tetthet - helst 100 Gb - og da overføre materialet fra filmene til platene gjennom en automatisert prosess.

Del II: Norsk Arkivseminar på Hurdalsjøen 1995

Arkivverket og publikum

John Herstad

Arkivverket og publikum. Målgrupper, prinsipper og prioriteringer

Arkivverket - ingen er i tvil om hva det er; men publikum - hvem er det? Er det de brukergruppene vi kjenner fra lesesalen og fra brevbunken, eller er det også hele det norske folk?

Først om brukerne, aller først om gjestene på lesesalen

Prinsipielt skal det være likebehandling - ingen skal avvises, alle skal veiledes, og alle skal ha tilgang til katalogene. Man skal ikke bare være prisgitt kunnskapsnivået og imøtekommenheten hos den man møter. Vi har hatt en gradvis utvikling over lang tid, og litt forskjellig takt fra arkiv til arkiv. Men mengden av fritt tilgjengelig kataloginformasjon har vokst dramatisk de siste 10-20 årene. Arkivaren fungerer i stadig mindre grad som nøkkelen til arkivet, døren går ikke i lås når noen slutter. Graden av spesialisering er forskjellig mellom Riksarkivet og statsarkivene. Tilkalling av spesialister til skranken har kanskje vært et særtrekk for Riksarkivet, mens statsarkivpersonalet har hatt som ideal at de som har vært på vakt, skal greie det aller meste av publikumsarbeidet selv. Riksarkivet er i ferd med å komme etter, og vi vil gjerne gå forbi statsarkivene: Skrankevaktene skal også bli *spesialister* i å behandle publikum.

Prinsipielt setter vi strek for hjelp når gjesten har funnet ut hva han eller hun vil se, har bestilt og mottatt arkivsakene. Selve undersøkelsen er en egenaktivitet. Vi gjør et unntak for førstegangs-

besøkende, i statsarkivene typisk folk som skal ha opplysninger om fast eiendom. Ellers skal vi være vennlige, hjelpe folk med å lese når de står fast, ta del i deres glede når de virkelig finner det de er ute etter. Men ikke involvere oss i undersøkelsen og bli en slags permanente veiledere. Som åpne statsinstitusjoner tar vi imot alle, lesesalene står til fri og gratis avbenyttelse, men ikke vår arbeidstid. De erfarne publikumsbehandlerne kan det å sette grenser uten at det virker ubehagelig.

Kataloger er ikke enkle å bruke for alle og enhver. Mange trenger hjelp før de kommer til katalogene. I statsarkivene har vi Kiil. Men Kiil er ikke for hvermann. Det er heller ikke Håndbok for Riksarkivet, selv om de profesjonelle brukerne av Riksarkivet drar stor nytte av den og er blitt mer selvhjupne. Kiil og håndboka er nok særlig et redskap for skrankepersonalet som mellomledd mellom gjestene og katalogene. Kan vi gjøre noe mer for å avlaste oss selv som mellomledd, kan vi lage andre typer informasjonsmaterieell enn kataloger og håndbøker? Langtidsplanene for Riksarkivet nevner enkle publikumsveiledninger, småhefter om materiale som er mye etterspurt, men som ofte befinner seg på tvers av proveniensene. Men dette er like aktuelt for statsarkivene. Hvor finner jeg kilder om veibygging? Hva med bygningshistoriske opplysninger? Både i Sverige og Danmark har de begynt å lage slikt. Arkivmagasinet har hatt mange artikler som kan utvikles til slikt veiledningsmaterieell, som ikke behøver å være pretensiøst hverken med hensyn til sidetall eller utstyr.

Mange av gjestene føler glede og litt ærefrykt ved å få bla i de gamle protokollene - det blir en opplevelsesdimensjon ved arkivbesøket. Men skal det fortsette uhindret og med all slags materiale? Selvsagt ikke. Statsarkivene har, visstnok alle sammen, sørget for å kopiere alle kirkebøker fram til 1814, noen enda lengre. Nesten alle statsarkivene har fra Riksarkivet fått mikrokort, brukbare og mindre brukbare, av kirkebøkene fram til slutten av forrige århundre. Noen statsarkiv bruker dem så langt de rekker, andre steder slipper brukerne lett til originalmaterialet. Under mikro-

filming og produksjon av mikrofilmkort ligger det et ønske fra Riksarkivarens side om at de originale kirkebøkene skal tas ut av bruk. Målet for de nærmeste årene er å skaffe kort av så god kvalitet at dette ønsket blir til et prinsipp og en klar prioritering: Bruken av kirkebøker skal over på mikrofilm. Gamle vaner skal brytes. Originalmaterialet skal bli stående på hyllene, det skal ikke slites mer, det skal ikke trenge til mer konservering. Så står tinglysingsmaterialet for tur, pantebøker og panteregistre. Som de fleste vet, er spørsmålet om mikrofilming utredet. Prøveprosjekt er i gang ved Statsarkivet i Bergen - og det går bra. Budsjettene bestemmer hvor raskt det kan gå å filme og kjøpe utstyr for 16 millioner kroner, men det skal gjennomføres. Tenk dere en lesesal med all bruk av kirkebøker, panteregistre og pantebøker lagt over på mikrofilm - det blir et annet statsarkiv!

Skriftlig saksbehandling

Hvordan greier vi å håndtere brevbunken? Hvilke tommelfingerregler gjelder fra arkiv til arkiv? Følger praksis reglene? Et utvalg er i arbeid for statsarkivene. I Riksarkivet bragte omleggingen av førstelinjetjenesten fram mange data. En evaluering av førstelinjetjeneste skal komme. Men vi vet at dette er en kostbar tjeneste til publikum - en individuell, skriftlig service. Hvor mye skal vi yte til uklart formulerte spørsmål som springer ut av hobbypreget interesse?

Ofte er det nyttig å sammenligne seg med naboene. Det danske riksarkivet har innført nye, skriftlige retningslinjer for behandling av brev, og tar som utgangspunkt at arkivpersonalet skal gjøre det samme som ved lesesalsbesøk. Personalet skal finne ut om arkivet har relevant kildemateriale, opplyse om hvilke hjelpemidler som finnes, si fra hvis materialet er i dårlig orden eller klausulert. Men man slår ikke opp i arkivsakene, hvis det ikke dreier seg om en presis kopibestilling. En halv times arbeid pr. brev er satt som målestokk. Slik veiledning er oftest meningsløs for slektsforskerne,

slektsbrev blir derfor avvist med standardbrev. Det samme blir også almenhistoriske undersøkelser og bibliografiske undersøkelser. Svarbrevet er i gjennomsnitt på 10 linjer. Arkivverket i Danmark er rammet av harde nedskjæringer, og dette er en av måtene å overleve på. Men publikum klager ikke - kanskje danskene er føyeligere enn oss? Direkte innskrenkninger er ikke vår situasjon, og det er heller ikke ønskelig å skjære så langt inn til benet at vi ikke lenger føler oss som en kulturinstitusjon. På den annen side er det lettere å si helt nei til et brev enn å gjøre litt og så si stopp. Det siste er en utfordring for saksbehandleren. Og mens vi arbeider, går taksameteret. En to timers undersøkelse inkludert svar belaster Riksarkivets budsjett med 300 kroner. Med førstelinjetjenesten har vi fått redskapet ikke bare til å samle saksbehandlingen, men også til å sette en ny og felles standard for måten vi behandler sakene på i Riksarkivet. Vi skal ikke klatte ut formuen vår i tilfeldige almisser, vi skal gi mest hjelp der det virkelig trengs.

Folk flest

Skal vi forsøke å trekke folk flest til Riksarkivet og statsarkivene? Skal vi gjøre flest mulig oppmerksom på at vi er til og kan være til nytte? Selvsagt, men hvordan? Hva er det som virker best i forhold til innsatsen?

Kurs på lesesalen: Slektsforskerdag i Riksarkivet. 100 personer i slengen får et positivt inntrykk av oss, men til en ganske høy pris. Folk er forundret over at det er gratis - vi kunne uten tvil ta betalt for et så gedigent arrangement. Vi skal også ha et stående opplegg for omvisninger.

Utstillinger i arkivet: Trekker ikke nye besøkende til Riksarkivet, men gir de ordinære besøkende et bredere inntrykk av hva vi arbeider med og tar vare på. Er vi heldige, får vi mediadekning også.

Men det er ikke noe mål i deg selv å få publikum inn til oss i større mengder. Det som er avgjørende, er at vi når et større publikum med arkivinformatjon. Mest effektivt er det at vi flytter møtet mellom publikum og arkivinformatjonen dit hvor publikum alt befinner seg: *Arkivmagasinet* som møteplass, i biblioteker og andre typiske utstillingslokaler, "hjemmebesøk" med ny teknologi.

Utstillinger som virkemiddel i forhold til publikum

Siste gang dette temaet ble diskutert, var under Nordiske Arkivdager på Hamar. Jeg vil ikke provosere som Kuusanmäki. Men likevel - for å være ærlige: Når vi taler så varmt om utstillinger, gjør vi det vel også fordi mange opplever det som mer stimulerende enn både felt- og depotarbeid? Visualiseringen er spennende, samarbeidet er stimulerende. Vi utvider vår kompetanse gjennom utstillingene, jeg tenker da ikke først og fremst på utstillingsteknikk, men på sakinnholdet i utstillingen - på samme måte som vi utvikler vår kompetanse gjennom god saksbehandling. Men ressursmessig er utstillinger et sluk av tid, og vi må derfor være nøye med at innsatsen står i rimelig forhold til virkningene. Det er ikke sikkert at en dobbelt så stor utstilling har dobbelt så god effekt. Kanskje husker folk månedens ene dokument - dette er en utstillingsteknikk i det svenske riksarkivet - like godt som en fint komponert utstilling som man må bruke tid og konsentrasjon på å komme igjennom.

Bilder og gjenstander gjør en utstilling lettere å fatte. Likevel: Hovedfundamentet for arkivene er det skrevne, det skriftlige. Arkivutstillingene bør også forholde seg til dette faktum og ikke forlede noen til å tro noe annet. Innpakningen, utstyret, tilretteleggingen - alt dette kan ikke forvandle selve produktet. Arkivene er ikke lett tilgjengelige, kan ikke bli det, selv om vi forsøker å høvle ned tersklene og runde av de skarpe kantene. De mange som søker opplevelsesaspektet ved å gå på utstillinger, vil vi nesten uten unntak ikke kunne tilfredsstille. Utstillingen *Helgerånet*,

som vi har hørt mye om, er det lysende unntaket; den kan ikke være normen eller forbildet.

Derfor maner jeg entusiastene til nøkternhet og de negative til å åpne for sin kreativitet. Utstillinger er ikke noe vi skal satse hardt på, men vi skal heller ikke la det være. Utstillinger hos oss selv gir oss et pluss i profilen for dem som likevel kommer til oss. Utstillinger ute kan fortelle om oss til flere. La oss gjøre det der det monner best, på en likefrem og enkel måte.

Anne Marie Bøhmer og Brita Nyquist

Arkivpleie

Innledning

Begrepet arkivpleie er vidtgripende. Det omfatter forebyggende konservering, dvs. håndtering og behandling, konservering og restaurering. Arkivpleie omfatter følgelig det som skal til for å holde et arkiv fysisk tilgjengelig. Dette innlegget vil kun ta opp sider av arkivpleie der arkivfaglig sektor og teknisk sektor overlapper hverandre. Det vil bli lagt vekt på å ta opp problemer av konserveringsfaglig art som det arkivfaglige personale møter i sitt daglige arbeide med arkivene. Særlig under inspeksjon og under ordningsarbeide står det arkivfaglige personale overfor spørsmål av teknisk art. Ved inspeksjon skal arkivarer kunne gi råd om for eksempel fukt og vannskader. Denne type kunnskap må kunne hentes hos det tekniske personalet, men for at denne sektor skal kunne formidle sin kunnskap, er det nødvendig for det tekniske personale å vite noe om arkivfaget.

Selv om den faglige bakgrunn er forskjellig for teknisk og arkivfaglig personale, arbeider begge yrkeskategorier med å bevare arkiv. På en rekke områder griper konserveringssiden og arkivfagsiden over i hverandre. Det er derfor en nødvendighet at det arkivfaglige personalet og det tekniske personalet setter seg inn i hverandres fagområder.

I de strategiske planer for Riksarkivet og statsarkivene står at arkivbestanden skal registreres og katalogiseres, oppbevares sikkert og forsvarlig, vedlikeholdes og holdes tilgjengelig for ettertiden. Riksarkivets og statsarkivenes konserveringsverksteder fører sin daglige kamp med slitasje og tidens tann for å *holde* arkivbestan-

den tilgjengelig. At arkivpleie er en viktig side av Arkivverkets virksomhet, vil alle være enige om. Men i hvilken grad er den også en integrert del av virksomheten?

Vi vil gjøre rede for de viktigste prinsipp innen konserveringsfaget, ta opp en rekke områder hvor vi i dag trenger samarbeide mellom de to sektorer, bl.a. når det gjelder vurdering av konserveringsmetoder, papirkvaliteter, bokstyper, overføring til andre medier, oppbevaringsbetingelser for arkivmaterialet, prioritering innenfor konserveringsvirksomheten. På disse områdene fattes ofte avgjørelser etter skjønn, varierende fra den ene institusjon til den andre.

Vi anbefaler i konklusjonen å utarbeide prioriteringskriterier med utgangspunkt i de grunnleggende konserveringsprinsipp, lage veiledning i håndtering av arkivmateriale og utarbeide retningslinjer på en rekke områder. Vi anbefaler videre å opprette et etatsutvalg bestående av både teknisk og arkivfaglig personale. I tillegg bør det også i den enkelte institusjon være et forum for konserveringsspørsmål. Også dette bør ha representanter fra begge sektorer.

Hovedhensikten med dette innlegget er å påvise områder der de to sektorer har felles oppgaver og bør arbeide sammen om gode løsninger. Under utarbeidelsen sendte vi en rekke spørsmål til de enkelte statsarkiv om forhold innen konservering og arkivpleie. Spørsmålene gjaldt praktisering av konserveringsprinsipper, prioritering, oppbevaringsbetingelser og ansvarforhold. Svarene er innarbeidet i fremstillingen.

Tverrfaglig kontakt

Ut fra svarene vi fikk på våre spørsmål til statsarkivene, ser det ut til at synet på hvem som har det overordnede ansvar for konserveringsvirksomheten, varierer. Tre statsarkivarer oppfatter seg som

ansvarlig ved sin institusjon. Ved to statsarkiv later ansvaret til å være delt mellom konservator og statsarkivar, et sted står teknisk konservator som ansvarlig. En av statsarkivarene ser det som særlig viktig å bygge bro mellom arkivfaglig sektor og konserveringssektor.

Det bør ikke være tvil om at det overordnede ansvar for konserveringsvirksomheten i et statsarkiv tilligger statsarkivaren. Det er dennes ansvar å sørge for kommunikasjon mellom det konserveringsfaglige og det arkivfaglige personale.

Det er interessant at våre spørsmål om arkivpleie til statsarkivene kun ble besvart av statsarkivarene og det tekniske personalet. Men den daglige gang i arkivene er det særlig det øvrige arkivfaglige personalet som har. Det er de som i første omgang ser arkivsakenes tilstand. Det er derfor særlig disse yrkeskategoriene som bør kjenne til de grunnleggende sider av konserveringsarbeidet.

Hvor mye bør vi vite om hverandres fagområder? Det arkivfaglige personalet må ved ansettelsen informeres om betydningen av å håndtere arkivmaterialet forsvarlig; det må lære så mye om behandling av fukt og vannskader at det kan gi råd under inspeksjoner, og det må være fast rutine med omvisning i konserveringsverkstedet. For å kunne bedømme et objekts tilstand, må det arkivfaglige personalet kjenne til de grunnleggende konserveringsprinsippene.

Det tekniske personalet bør ved ansettelsen gjøres kjent med hvordan et arkiv blir til, hvordan journalføring foregår, hvordan sakene blir lagt i hengemapper, kjenne til bortsettingsrutiner og avleveringsregler.

At det tekniske personalet blir vist husarkivet og gjøres kjent med arkivrutiner, ser ut til å være en selvfølge i statsarkivene. I Riksarkivet er det ikke slik. Ved Statsarkivet i Tromsø er prepareningsassistenten under opplæring. Til denne hører arkivkunnskap

II til regulatorutdannelsen. Dette omfatter arkivdanning og feltarbeide. Lignende bør kunne innføres også for andre som er under opplæring. Flere steder har teknisk personale vært med på inspeksjoner, andre steder ser dette ut til å være en fremmed tanke. Ved nyansettelser bør det være fast rutine å vise husarkivet. Likeledes bør det være et minimumskrav å være med på minst én inspeksjon.

Det er lett vint - og synes kanskje i første omgang rasjonelt - å perfektionere seg på en liten del av virksomheten, men i lengden tapes en viktig dimensjon i arbeidet. For arbeidsglede og innsats er det viktig å se en sammenheng i det en arbeider med. Også i den forbindelse er det viktig å utveksle tanker og kunnskap. At avgjørelser i forbindelse med ominnbinding av protokoller, hensynet til gjenstandsaspektet, bruk av materialer o.l. avgjøres av konserveringspersonale og arkivfaglig personale i fellesskap, vil gi en bedre kvalitetssikring.

Ved hver institusjon i Arkivverket bør det være et forum hvor det tekniske og det arkivfaglige personalet tar for seg de arkivstykker som skal repareres, og diskuterer *hvorfor* noe bør gjøres, *hva* som skal gjøres og *hvordan*. En tilstandsbeskrivelse av objektet før behandling og en evaluering av ferdig utført arbeid, bør også legges til dette forum. Det arkivfaglige og det tekniske personalet vil på denne måte i fellesskap ivareta de informasjonsbærende såvel som de konserveringsetiske aspektene. Et felles forum vil tydeliggjøre hvordan en har felles interesser, det vil øke interessen for hverandres fagområder, og ikke minst vil det føre til forsvarlige avgjørelser.

Konserveringsetiske spørsmål

På arkivseminaret i Tromsø i 1993 holdt Ole Kolsrud et innlegg om profesjonsetikk. "Yrkesetikk er på mote for tiden," sa han. I konserveringssammenheng er begrepet etikk vel innarbeidet. Vi

nevner som eksempel "Ethics in conservation", utgitt allerede i 1976¹⁰

Det er selvsagt at arkivene inneholder informasjon, og det er som informasjonsbærere arkivene først og fremst blir brukt. Men vi må også ta hensyn til at en arkivsak er en gjenstand, en levning fra fortiden. Som gjenstand er den et vitnesbyrd om materialer, for eksempel pergament, skinn, papir, blekktype, om innbindingsmåte, om ornamentering osv. I synet på arkivsak som levning, ikke bare som informasjonsbærer, krysser fagområdene hverandre. Ved konservering må det tas hensyn til objektet både som informasjon og som gjenstand.

Grunnleggende etiske prinsipper innenfor konservering ivaretar begge aspekter ved arkivmaterialet:

1. Inngrepet skal være minst mulig
2. Det skal ikke gjøres noe som kan skade eller forkorte objektets levetid
3. Behandlingen skal være reversibel
4. Så langt det er mulig skal skader erstattes med samme materiale som det originale
5. Metoden skal ikke gjøre inngrep i det estetiske
6. Reparasjonen skal være synlig

Et hovedprinsipp er at det ikke skal gjøres noe som kan skade arkivsak. I forbindelse med utgivelsen av *Diplomatarium Norvegicum* ble mange diplom før avskrivning påført en tinktur for å gjøre skriften tydeligere. Denne har senere utviklet seg til mørke flekker, og skriften er i mange tilfelle mer utydelig enn før. I dette tilfelle ble det eksperimentert med kjemikalier en ikke kjente reaksjonen til, og dokumentet ble skadet. Bevaringsaspektet ble satt til side for hensynet til det øyeblikkelige behov.

¹⁰ Hanna Jedrzejska: *Ethics in conservation*, Stockholm 1976, Kungl. Konsthögskolan Institutet for materialkunskap

Vi behøver ikke gå til fortiden for å finne eksempel på at vi skader arkivmaterialet. At xerox-kopiering kan ødelegge, har både det arkivfaglige og det tekniske personalet erfart. Hvem har ikke opplevd at biter av protokollen henger igjen på glassplaten? Slike uhell ser vi umiddelbart, men kopiering har også senvirkninger. Belysningen virker inn på såvel papir som skrift. Vi vet at papir gulner i sollys, og at skriften falmer. Under kopiering er lysstyrken ca. tusen ganger større enn i en vanlig lyspære, mens de ultraviolette strålene er en million gang så sterk. Likevel fortsetter xerox-kopiering i stor målestokk.

I 1988 ble det i RA tatt 52.245 kopier for publikum, for 1994 er tallet 59.083 (hovedtyngden av kopiene er tatt av originalmateriale). I Riksarkivet har det for kirkebøkene vedkommende vært praksis å ta xerox-kopi av mikrofilmen kun dersom den var kopiert til brukseksemplar. I de tilfelle filmen kun fantes i original, ble den originale kirkeboken xerox-kopiert. Derved spartes filmen, men det ble slitt på kirkeboken. I statsarkivene er det få restriksjoner på xerox-kopiering av originalmateriale som ikke er filmet. Xerox-kopiering av originale kirkebøker forekommer. Når et materiale filmes, er det viktig samtidig å få en brukskopi. Dette bør ikke ta mange år, slik tilfelle har vært med kirkebøkene.

Også i dag gjelder at vi for å tilfredsstillere dagens brukere, har mindre tanke for de fremtidige behov. Vi bryter daglig et grunnleggende etisk prinsipp om ikke å skade eller forkorte objekters levetid. Å begrense kopieringsvirksomheten bør være av felles interesse for arkivpersonalet og de som må reparere konsekvensene, det tekniske personalet. Xerox-kopieringens følger er et område hvor det arkivfaglige personalet trenger teknisk kunnskap. Å utarbeide retningslinjer for denne type kopiering er derfor en felles oppgave for det arkivfaglige og tekniske personalet.

Det er et etisk prinsipp at inngrepet skal være minst mulig. Når det gjelder gjenstandsaspektet, kan det diskuteres hva som er minst mulig. Prinsippet om ikke å gjøre inngrep i det estetiske,

gjelder objektet kun som gjenstand. I hvilken utstrekning en skal ta hensyn til gjenstandsaspektet, avhenger til en viss grad av brukshyppighet og de ressurser som står til rådighet. Det vil være en vurdering om en ved ominnbinding av en protokoll skal skifte ut ryggen eller om den kan renses og brukes på nytt. Avgjørelser om fremgangsmåte bør tas i fellesskap av begge faggruppene.

Skal det tas hensyn til gjenstandsaspekt og estetikk, må en også stille spørsmålstegn ved etikettene. En protokoll som er reparert med omhu og pietet, fortjener bedre enn en stor etikett limt på med PVA-lim. Protokoller kan en beskytte ved å legge et papiromslag om dem, og sette etikettene på disse. Derved beskytter en protokollen, og en skjemmende etikett og eventuell gal limtype på selve protokollen unngås.

Ut fra de svarene som er gitt i statsarkivene, blir arkivsaken som historisk levning tatt noe hensyn til ved reparasjon. En av institusjonene sier uttrykkelig at den er oppmerksom på at protokollen i seg selv er en kilde. I Riksarkivet kan vi se nyreparerte protokoller hvor deler av innbindingen er bevart, der dette lar seg gjøre. I andre serier skiftes hele innbindingen, selv om det hadde vært mulig å bevare noe. Om det ene eller andre blir gjort, avhenger helt av den personen som utfører arbeidet.

Protokoller med estetisk verdi merkes i de fleste statsarkiv som annet materiale. Kun to steder tas det hensyn til det estetiske hva etiketter angår, enten ved å lage klaffemapper, legge på papiromslag og etikettere dette, eller i det minste gjøre etikettene så små som mulig. Som en ser, er det skjønnet i det enkelte tilfellet som avgjør. Selv om en vurdering er uunngåelig, bør hensynet til arkivsaken som gjenstand tas ut fra gitte retningslinjer. Slike mangler vi.

Konkrete retningslinjer med utgangspunkt i konserveringsetiske grunnprinsipper bør begge sektorer samarbeide om. Teknisk sektor

må her være villig til å la de arkivfaglige komme inn på sitt fag-område.

Retningslinjer for å forebygge

I tillegg til de mer grunnleggende spørsmål, er det også en rekke praktiske problem som angår begge sektorer, og hvor vi også mangler retningslinjer.

Papirkvaliteter og penner

Papirkvaliteten er avgjørende for dokumentets holdbarhet. Nå har vi fått papirkvaliteter som er godkjent som permanente. De fleste institusjoner/arkivdannere bruker godkjente papirkvaliteter i dag. Likevel byr skrivemateriell på problem. Et av statsarkivene tar opp problemet med tegninger og kart på et plastfoliemateriale som neppe er godt nok. Produksjonen er enorm, sier statsarkivaren i Tromsø. Dette er et problem Arkivverket må ta opp og løse. Det er viktig at Arkivverket følger med og og vurderer kvalitet før/når nye materialer tas i bruk, slik som det allerede er gjort med telefax. Penner er viet mindre oppmerksomhet enn papir. Fremdeles skrives en del med hånden, underskrifter, merknader på konsept osv. Ved Sveriges Provnings- og Forskningsinstitut er penners holdbarhet testet. Penner som fyller krav til holdbarhet, har et stempel "svenskt arkiv". Noen av disse pennene er å få kjøpt i Norge. Igjen eksempler på at vi mangler retningslinjer, og at vi har felles oppgaver foran oss.

Bokser, omslag og legg

Forebygging av inngrep starter med valg av papir, fortsetter ved arkivdanning, bortsetting og ordning. Når arkivmaterialet legges i sin endelige emballasje, må vi kreve at denne beskytter, ikke sliter

på materialet. Boksene som brukes i Riksarkivet i dag, er stiftet sammen med fem stifter. Det er ikke til å unngå at disse i lengden sliter og river opp. Det er med et hjertesukk vi minnes de limte, nå utrangerte boksene som ble laget på konserveringsverkstedet i Riksarkivet. Standardformatet på boksen som vi bruker idag, er dessuten meget uheldig for materialet når boksen ikke er full. Både i Danmark og Sverige brukes esker. I disse får materialet en mer skånsom behandling.

Det arkivfaglige personalet kan ikke forhindre den slitasje materiale blir utsatt for når det blir tatt ut og inn av boksene. Det blir det tekniske personalet som må reparere skadene. Deres ekspertise om emballasje bør derfor innhentes før skaden er skjedd. Også dette er et område som krever samarbeide.

Et statsarkiv nevner problemet med oppbevaring av fargefoto montert i plastlommer i plastalbum. Hvis plastpermer og lommer fjernes, blir montasjen ødelagt. For å redde fotomaterialet bør plastlommene byttes med den godkjente plastkvaliteten polyethylen, eller syrefrie konvolutter. Hvordan bør vi oppbevare selve fotomateriale?

Etiketter

På nyetiketterte bokser i Riksarkivet er det ofte luftbobler, og lim mangler i kantene. Å lime etiketter på bokser er ikke bare rutinearbeide, det krever en viss teknikk. Denne siden av arbeidet er ofte neglisjert. Teknisk personale kan forklare om dårlig resultat skyldes at papiret er for tynt eller at teknikken er gal. Statsarkivene ser ut til å ha kommet frem til bedre løsninger enn Riksarkivet på dette området.

Brukskopier

Brukskopier av mye brukt materiale sparer originalene for daglig bruk og slitasje. Vel så viktig er brukskopier som utgangspunkt for videre kopiering, slik at originalmaterialet skånes for den skadelige xerox-kopieringen. Brukskopier kan lages i forskjellige materialer, som for eksempel papirkopier, reprojkopier, mikrofilm, fotografier og edb-baserte løsninger. De fleste typer brukskopier krever mindre oppbevaringsplass enn originalene, men setter til gjengjeld større krav til oppbevaringsforholdene. Hvilket medium en velger, vil avhenge av bruksfrekvens og økonomi.

Ved arkivseminaret i Tromsø i 1993 hadde Yngve Nedrebø et innlegg : "Prosjekter og framtidsutsikter" der han la frem et forsøk med scanning i Statsarkivet i Bergen. Han tok utgangspunkt i slitasje av mye brukt arkivmateriale og problemet med å holde dette materialet tilgjengelig. Det gjelder særlig tingbokmaterialet. Opptil 30 pantebøker og panteregistre kan være fremme hver arbeidsdag i Statsarkivet i Bergen, og "nesten alle må opp på kopi-maskinen". Nedrebø mener at disse protokollene er i dårligere fysisk forfatning nå enn for 20 år siden. Dette var et utgangspunkt for et prosjekt med mikrofilming og deretter scanning og edb-registrering av panteregistre og pantebøker.

Problemet med presskopibøker er tatt opp flere ganger, bl a av Nedrebø i sitt nevnte foredrag i Tromsø. Han sa da: "Presskopibøkene står også igjen som et problem - som haster". Han kunne ved samme anledning vise til gode resultat med å fargescanne presskopibøker. Selv om scanning kanskje blir fremtiden, er mikrofilmen på ingen måte passé. Nedrebø så da også på mikrofilm med edb-indeksering som et fullgodt og billig alternativ til scanning. Det kan nevnes at et utvalg på etatsnivå har vurdert overføring av tingbokmateriale til andre medier. Utvalget går inn for å mikrofilme.

Overføring av originalmateriale til andre medier er både tidkrevende og kostbart. Valg av medium må avgjøres, og kvaliteten må sikres slik at arbeidet ikke må gjøres om igjen. Denne forberedelsen bør foregå på etatsplan med deltagelse fra både teknisk og arkivfaglig personale.

Håndtering og behandling

Daglig bruk må nødvendigvis medføre slitasje, men riktig håndtering vil redusere skadene. Bruk av *hansker* skåner arkivmateriale. Hansker bør brukes både av personalet og av publikum. Vi trenger å lage en veiledning i håndtering og behandling av arkivsaker.

Hvordan protokollen står i hyllen, har innvirkning på dens levetid. Skjev oppstilling kan føre til at permer og rygg faller fra hverandre. Dette kan unngås ved å bruke bokstøtter. Alle statsarkiv bruker slike, men i for liten grad, mener de selv. Et statsarkiv etterlyser bedre og solidere bokstøtter. I Riksarkivet har vi foreløpig ikke fått gjennomslag for betydningen av å bruke bokstøtter. Det arkivfaglige personale ser daglig de skjeve protokollene, det tekniske personalet får erfare følgene. Igjen ser vi behovet for samarbeide og retningslinjer.

Oppbevaringsbetingelser

Det er vanskelig å fylle de ideelle krav til oppbevaringsforhold i arkivlokaler. Veksling i temperatur og fuktighet er det mest uheldige for arkivmaterialet. Det er viktig å opprette et eget innklima som ikke utsettes for årstidenes klimaendringer. Sørger vi for mest mulig stabile forhold, er vi et godt stykke på vei. Oppbevaringskravene varierer alt etter type materiale.

Alt materiale bør skjermes mot lys, spesielt dagslys, men alle former for lys virker nedbrytende. Sollys og dagslys bør avskjermes med gardiner og persienner. Lyset inneholder skadelige mengder ultrafiolette stråler (UV). De infrarøde strålene (IR) skader fordi de er varmeutviklende, noe som tørker ut luften. Lyset påvirker nedbrytningsprosesser.

Vi ser at papirmateriale blir nedbrutt av støv og skitt. Derfor er rengjøring viktig. Alle statsarkiv har rutiner for rengjøring av magasiner og arkivsaker, men de er mer eller mindre satt inn i et fast system. Et statsarkiv har bestemmelser om rengjøring av hyller, rengjøring av arkivsaker med støvsuger eller mopp, mens boksene rengjøres med fuktig klut. I Riksarkivet kan en si det har vært en regel at dersom det mot slutten av året er ledige midler, rengjøres *ledige* hyller. Selv om ventilasjonsanlegget er bra, er det forståelig at dette ikke er tilstrekkelig. Det er det tekniske personalet som ser skadene av støv og skitt, og som må vite hvor grundig rengjøringen må være.

Et statsarkiv spør hva vi skal gjøre med fargefotografier fra 1960-årene og fremover som allerede har begynt å miste farge. Dette spørsmålet er betegnede for hvordan arbeidsområdene overlapper hverandre. Her ser det arkivfaglige personalet skadene, og det tekniske må gi råd.

Prioritering

I og med at ressursene er knappe, vil en aldri få gjort alt det en ønsker. Som i andre forhold er det nødvendig å prioritere. Først må prioriteringen gjelde *hva* konserveringsverkstedet skal gjøre, deretter må det avgjøres i *hvilken rekkefølge*. De fleste statsarkiv har en form for prioritering. Et statsarkiv har en total gjennomgang med flere års mellomrom, og et annet prioriterer reparasjoner i forbindelse med avlevering og ordning. I statsarkivene ser det ut til å være fleksibilitet i prioriteringen slik at mindre repara-

sjoner blir tatt når det er behov for det. Et av statsarkivene sier det er "to køer" for reparasjonstrengende materiale, en for større arbeider og en for mindre reparasjoner. I Riksarkivet foretar prioriteringsutvalget en vurdering og prioritering av materiale som trenger reparasjon. I Riksarkivet etterlyser vi en større fleksibilitet for å få utført småreparasjoner.

Hvordan prioriteringen gjøres, kan variere fra den ene institusjon til den andre. Det er nødvendig å foreta en helhetsvurdering for å se hvor behovet for konservering er størst. Til dette trenger vi retningslinjer på etatsnivå.

Konklusjon

Vi har påvist en rekke områder hvor det er tilknytningspunkter mellom det arkivfaglige og det teknisk personale. Det er derfor behov for tverrfaglig kontakt. På mange områder savner vi retningslinjer i arbeidet. Slike bør utarbeides i fellesskap og på etatsnivå. Det bør også være et felles forum i den enkelte institusjon til å ta opp konserveringsspørsmål.

Det er i innledningen stilt spørsmål om konserveringsvirksomheten er en integrert del av Arkivverkets virksomhet. Vi har pekt på en rekke områder der det er behov for et nærmere samarbeide mellom teknisk og arkivfaglig sektor. Dette viser at konserveringsvirksomheten ikke er tilstrekkelig integrert i den øvrige virksomhet.

For å oppnå en større integrasjon, foreslår vi økt samarbeid og nye samarbeidsformer. Ved utvidet samarbeide vil en bedre kunne sikre arkivenes fysiske tilstand. Hensikten er å dra nytte av begge sektorens kunnskap. Dette vil bidra til å holde arkivbestanden tilgjengelig.

Samarbeidsformer som her er skissert, vil kreve en del både av arkivfaglig og teknisk personale. Førstnevnte må sette seg inn i konserverings spørsmål, og sistnevnte må akseptere at det arkivfaglige personale beveger seg inn på deres fagområde, og de må være villige til å gå inn på problem de arkivfaglige tar opp.

Tillegg:

Produkter og forhandlere

Pva-lim til etiketter

Lascaux, brukes til kunst på papir og selges i literbokser à ca. kr. 240,-.

KEM (Kunstnernes Eget Materialutvalg)

Chr. Krohsgate 32 B, Oslo (22360200).

Henkel AA 71 (minste salgskvantum er 1 kg) ca. kr. 80,-.

Industriagentur A/S, Slettaveien 2, 3400 Lier (32845188).

Fremgangsmåte

Bland ut med mer vann hvis limet er tykt og vanskelig å smøre på etiketten. Etiketten legges på et ansmurningsark eller avis for å kunne smøre limet helt ut i kanten av etiketten. Når papiret blir fuktig vil det gjerne krølle seg. Vent derfor til spenningen i papiret begynner å slappe av igjen før den festes til underlaget. Dette for å unngå unødig "spenn" i papiret som kan føre til at etiketten kan løsne etter en tid. Limet er vannløselig så lenge det er vått, men må tørkes bort med for eksempel rødsprit i tørr tilstand.

Klister kun for arkivesker

National pastex 4738 (minste salgskvantum 15 kg à kr. 17,-) ca. kr. 255,-. (Klisteret må blandes ut med vann, ellers samme fremgangsmåte som for PVA-limet.)

National Starch and Chemical AS, Sinsenveien 4, Pb. 6550 Rodeløkka, 0501 Oslo (22714330).

Lærbalsam og fett til vedlikehold av skinn- innbundne bøker

Maroquin Lederbalsam (5 liter) kr. 1300,-

Maroquin Ledervaselin (1 kg) kr. 615,-

Norlis Antikvariat, Universitetsgaten 18, 0164 Oslo (22200140).

Fremgangsmåte

Å smøre skinnbind inn med fett har både en forbyggende og en estetisk effekt. Skinnen renses først med en lærbalsam og får så de nødvendige omganger med en lærvaselin. Derved unngår en å gni støv og skitt inn sammen med fett. Fett gir skinnen større motstandsdyktighet og dermed lengre "levetid".

Arkivbestandige penner (det svenske riksarkivets tekniske krav, RA-FS 1992:4)

Bic Crystal medium bläckpasta Biro 180, blå med registreringsnr. SP-SBF202.

Bic Clic medium, blå med registreringsnr. SP-SBF227.

Ballograf Austenit Refill, 8300 svart med registreringsnr. SP-SBF229.

Ballograf Austenit Refill, 81100 blå med registreringsnr. SP-SBF232.

Forhandles blant annet av Richard Andvord A/S Stortorvet 3, Oslo (22726400). Ved større fellesinnkjøp går prisene betraktelig ned; ca. kr 2,20 pr. 5000.

Torbjørn Låg

Arkivverket og publikum

Praksis i de ulike delene av Arkivverket

Det har vært vanlig antatt at praksis overfor publikum og organiseringen av publikumstjenesten varierer fra institusjon til institusjon innen Arkivverket. Etter å ha gjennomgått det materialet som foreligger, er det klart at variasjoner forekommer.¹¹ Men de var på ingen måte større enn ventet. Og inntrykket er at de over de aller siste år kanskje er blitt noe mindre enn før. Oppgaven her er å sette søkelyset på de viktigste områdene der variasjonene i praksis er av betydning. Dette blir derfor ingen fullstendig gjennomgang av arkivverkets publikumstjenester.

Nå er ikke likhet noe mål i seg selv. Formålet med å ha en viss ensartethet av praksis overfor publikum er hensynet til å oppfylle sentrale mål og prioriteringer for Arkivverket. Det er i lys av dette en må se de forskjellene som eksisterer og eventuelt vurdere om det er grunn til å stramme noe inn på nåværende praksis. Viktige momenter å ta hensyn til er at publikum har krav på en rimelig god og ensartet service samme hvor i landet de befinner seg. Et annet viktig moment er prioriteringen av den "kortsiktige" publikumsbetjeningen - den daglige servicen - kontra langsiktige tiltak for å bedre publikums tilgang til arkivmaterialet. Blant de langsiktige tiltakene er feltarbeid, ordning, katalogisering, tilrettelegging av hjelpemidler, tilgjengeliggjøring av materiale på mikrofilm og annet. I den sammenheng er det også viktig å være klar over at de fleste brukere aldri eller sjelden setter sine bein på lese-salene eller skriver til oss. De bruker materiale på mikrofilm, i

¹¹ Svarene på spørreundersøkelsen til Publikumsutvalget for statsarkivene har utgjort en viktig del av grunnlagsmaterialet.

form av kopier eller på edb ved institusjoner som er å betrakte som Arkivverkets samarbeidspartnere, som bibliotek, historielag, universiteter og høgskoler. Eller de bruker trykte kildeutgaver. En del privatpersoner har også selv anskaffet leseapparater og pc. Interessene til denne meget store gruppen må det tas hensyn til, og denne gruppen er best tjent med at en del tiltak av mer langsiktig karakter prioriteres. Et tredje forhold er hensynet til slitasjen på arkivmaterialet. For det første er det viktig å sikre seg at informasjon ikke går tapt for framtidige brukere på grunn av slitasje. For det andre er restaurering svært arbeidskrevende og kostbart. Det er enklere å drive forebyggende arbeide.

Det å finne balansen mellom en god daglig brukerservice og de andre hensyn som her er nevnt, er et så sentralt spørsmål for etaten og berører såpass viktige samfunnsinteresser at det ikke kan overlates til hver enkelt institusjon alene å finne et nivå som den synes er passende. Det er behov for at alle forholder seg til en policy som i grunnleggende trekk er felles. Det behøver ikke bety at alt skal være likt i ett og alt. Forskjellig størrelse på institusjonene, forskjelligartet arkivmateriale og forskjellig behov hos publikum i Finnmark, på Hedmarken og i Oslo tilsier en viss variasjon. Det det gjelder om er å finne fram til en felles plattform ved hjelp av mer grunnleggende retningslinjer som sikrer en god publikumstjeneste for etaten sett under ett og med et rimelig bruk av ressurser i forhold til resten av virksomheten.

Jeg skal da trekke fram enkelte av de viktigere områdene - stort sett de der jeg har funnet forskjeller av betydning - og begynner med saksbehandling av brukerforespørsler. Det hadde vært interessant å sett på de forskjellige institusjonenes bruk av ressurser til dette formålet i forhold til antall journalførte forespørsler. Spørreskjemaet til Publikumsutvalget for statsarkivene inneholdt spørsmål om dette. Resultatene er imidlertid såpass overraskende at de har behov for en nærmere analyse fra utvalgets side før det er mulig å trekke noe fornuftig ut av dem. Variasjonene er store og det er vanskelig å finne noen klar sammenheng mellom ressurs-

bruk og andre variabler. For eksempel kan et statsarkiv som er av de mest restriktive når det gjelder å foreta undersøkelser for hobbyformål, bruke langt mer ressurser i forhold til antall journalførte saker enn ett som er av de mest liberale. Det er vanskelig å si hva dette skyldes uten å foreta en grundigere analyse av materialet. Antagelig må det også innhentes supplerende opplysninger. Det er sannsynlig at deler av disse forskjellene ikke er reelle, men skyldes ulike måter å registrere tidsforbruket på. Statsarkivene kan ha gått ut fra et forskjellig grunnlag når de har oppgitt det arbeid som har gått med til formålet og/eller skjønnet kan variere. På det nåværende tidspunkt er det ikke mulig å si noe nærmere om hva forskjellen kan skyldes.¹²

Reell forskjell kan tenkes å ha sammenheng med at et statsarkiv som bruker lite ressurser kan ha bedre registre og andre hjelpemidler som gjør at undersøkelsene krever mindre tid. Det kan legge mindre arbeid ned i forespørsler som gjelder retts- og velferdsspørsmål, eller det kan være mer eller mindre effektive måter å organisere arbeidet på. Utvalget har en jobb å gjøre her. Viser det seg at forskjellene et godt stykke på veg er reelle, kan det være ganske store gevinster å hente ved å lære av hverandre. Er de ikke reelle, har i alle fall Arkivverket fått et bedre grunnlag for statistikken. For Riksarkivet har jeg dessverre ikke aktuelle tall som gjør det mulig å se ressursbruken i forhold til antall forespørsler.

Hva er det så som konkret er forskjellig når det gjelder institusjonenes behandling av brukerforespørsler? Først kan brukerforespørsler utenom levering av avskrifter og rene kopibestillinger skilles ut. De vil da omfatte både rene arkivundersøkelser og skriftlig veiledning. Når det gjelder prioritering mellom forskjellige typer av slike forespørsler, så er det bred enighet mellom institusjonene om å prioritere rettslige formål og velferdssaker på

¹² Tallene er i ettertid justert på en del punkter av utvalget, slik at det har ingen hensikt å trykke den foreløpige oversikten som ble lagt fram på seminaret. Men forskjellene er fortsatt store. Utvalgets innstilling behandler dette ganske utførlig.

topp. Det gjør samtlige. Når det gjelder andre typer forespørsler så variere praksis en del.

Ved Riksarkivet gjøres det i prinsippet ikke arkivundersøkelser for annet enn rettslige formål. Men det praktiseres med fornuft. Et eksempel kan illustrere det. En forsker fra Tromsø som har vært i Oslo og brukt materiale ved Riksarkivet, kan få bruk for å innhente supplerende opplysninger i begrenset omfang. Dersom det da dreier seg om en enkel undersøkelse der vedkommende kan gi såpass presise henvisninger til hva han ønsker at undersøkelsen lar seg gjennomføre uten særlig arbeid, så gjøres det. Gjelder det en for forskeren nokså avgjørende men enkel undersøkelse, er det urimelig at vedkommende skal måtte reise til Oslo. Og å gjøre undersøkelsen kan koste Arkivverket langt mindre enn å låne ut materialet til Statsarkivet i Tromsø. Riksarkivet gir også noen ganger opplysninger til slekts- og andre hobbyformål. Men det er under den klare forutsetning at de henvisninger spørgeren gir er så gode at det for eksempel er mulig å gå rett inn i en folketelling og hente fram en enkelt konkret opplysning. Men om det skal gjøres, vurderes konkret av leder for Publikumsavdelingen i hvert enkelt tilfelle og omfanget prøver en å holde på et meget begrenset nivå. Alle mer omfattende undersøkelser avvises temmelig konsekvent. Men da får vedkommende nødvendig veiledning om framgangsmåte, hjelpemidler og noen ganger om selve arkivmaterialet og hvor det befinner seg. Eventuelt henvises til private som påtar seg undersøkelser på oppdrag. Hva som gjøres er noe avhengig av hva slag forespørsel det dreier seg om. Ofte er det nok å sende et eksemplar av brosjyren "Velkommen til arkivet". Den er lagd for å brukes.

Mellom statsarkivene synes praksis å variere en del. Statsarkivene på Østlandet avviser alle i prinsippet å foreta arkivundersøkelser for slektsgransking og andre hobbyformål. Lengst går Statsarkivet i Hamar som oppgir at de bare gjør arkivundersøkelser i velferdsaker og saker for rettslige formål. (Det vil si at de også avviser å foreta undersøkelser for forskere og andre som skal ha materiale i

yrkesmessig sammenheng.) Alle statsarkivene utenfor Østlandet utførte i en viss utstrekning arkivundersøkelser også når det gjaldt slekts- og hobbyformål.¹³ Men de fleste antydte at det ikke ble brukt mye tid på dette. Det var stort sett undersøkelser av enkleste slag som ble gjort. Mer omfattende og kompliserte forespørslers avvises. Mitt inntrykk er også at omfanget av arkivundersøkelser for rene slektsformål enkelte steder er redusert helt i det siste. Statsarkivet i Kristiansand har en øvre grense på 1/2 times arbeid på slektsforespørslers. Statsarkivet i Stavanger svarer på "kurante forespørslers". Statsarkivet i Bergen gjør slike undersøkelser i den utstrekning andre gjøremål tillater det osv. Gjennomgående synes ikke statsarkivene å gjøre forskjell på rene hobbyformål på den ene side og profesjonelle brukere som forskere, journalister og studenter.

Som min personlige mening vil jeg hevde at når det gjelder forespørslers utenom velferdssaker og for rettslige formål, så skal Arkivverket i prinsippet begrense seg til å veilede og gi nødvendige opplysninger om arkivene, mens brukerne henvises til å foreta undersøkelsene selv. Inntrykket fra svarene på spørsmålene fra Publikumsutvalget for statsarkivene er nok at de statsarkivene som tradisjonelt har vært snillest med å foreta undersøkelser for hobbyformål fremdeles kan stramme inn litt. Men jeg tror ikke at en bør være helt firkantet i disse sakene. Den praksis som Riksarkivet nå forsøker å legge seg på, synes for meg å være fornuftig.

Så vil jeg komme med et lite personlig hjertesukk. Vi bør bli flinkere til å sette oss inn i brukerens situasjon når vi besvarer forespørslers. Selv om det ikke er direkte spurt om det, er det en del basisopplysninger som nesten alltid er nyttige for brukeren å få vite - særlig om vedkommende bor et stykke vekk - og som det ofte koster lite å gi. Det er alltid nyttig for brukeren å få vite omfanget av et arkiv. Dreier det seg om legg, arkivesker eller hyllemetre? Kan materialet lånes ut til en annen institusjon? Er det restriksjoner på bruken av det og hvordan går en i tilfelle fram for å

¹³ Statsarkivet i Trondheim har også nå endret praksis på dette punkt.

søke om adgang. Henvisning til håndbøker og annen omtale av arkivet er også nyttig informasjon. Hva en skal opplyse om kan avhenge noe av forespørslens art og hvem som spør. En student eller forsker kan ha behov for og nytte av andre opplysninger enn en slektsgransker. Jeg mener ikke at det skal legges mye arbeid ned i dette. Men spørsmålet om hva som kan være nyttig informasjon for denne brukeren bør streife oss når vi besvarer et brev. Det koster oss lite, og min erfaring fra Riksarkivet er at det kan spare oss for arbeid i neste omgang.

Hvordan arbeidet med brukerforespørlene organiseres, har ikke direkte med publikum å gjøre. Men det kan ha konsekvenser i form av ulik behandling av publikum. Riksarkivets arbeid med brukerforespørsler er omfattende og skiller seg på en del måter fra det som gjelder for statsarkivene. Den modell som nå anvendes der kan derfor neppe overføres til statsarkivene. Men de prinsipper som er lagt til grunn, kan ha en viss interesse. Riksarkivet har nå bygd opp en førstelinjetjeneste som både tar seg av de fleste ordinære brukerforespørsler og har ansvar for å besvare telefonhenvendelser fra publikum. De viktigste sakene som ikke behandles her er krigsbarnsaker og landssviksaker. Ellers går en del mer kompliserte saker som førstelinjetjenesten ikke har tilstrekkelig kompetanse til å besvare på egen hånd til de enkelte avdelingene. Men alle forespørsler går gjennom leder av Publikumsavdelingen. Lederen fordeler forespørlene til de enkelte medarbeiderne i førstelinjetjenesten og resten av forespørlene til de andre avdelingene. Ansvar for samtlige adgangssaker ligger også i Publikumsavdelingen. Hensikten med å samle mest mulig av brukerforespørlene i en førstelinjetjeneste i Publikumsavdelingen, sammen med de andre publikumstjenestene, var flere. En ønsket dels å oppnå en rasjonaliseringsgevinst, dels var formålet å få en avdeling med et samlet ansvar for brukertjenestene med de muligheter det ga for å utforme og følge opp en helhetlig policy på området og sist men ikke minst å sikre en mest mulig ensartet behandling av brukerforespørlene, særlig adgangssakene. Behandlingen av brukerforespørlene varierte nok tidligere en del internt i Riksar-

kivet. Erfaringene med ordningene er det litt tidlig å si noe om. Det vil skje en vurdering seinere.

Ved statsarkivene er det ganske store variasjoner når det gjelder måten å organisere arbeidet på. Ett statsarkiv hadde lagt det samlede ansvar for å administrere publikumstjenestene permanent hos en arkivar, mens selve saksbehandlingen gikk på omgang mellom medarbeiderne slik at de hver hadde saksbehandling en uke om gangen. Ved ett annet gikk behandlingen på omgang uten at det var noen person utenom statsarkivar som hadde et administrativt ansvar. I ett annet tilfelle hadde arkivarene ansvar for publikumstjenestene på omgang for ett år av gangen. Ansvaret for fordelingen av sakene lå dels hos statsarkivaren selv, dels hos journalfører og i to tilfeller hos den arkivar som hadde ansvar for å lede publikumstjenestene. Ved ett statsarkiv delte journalfører bunken i tre: administrative saker til statsarkivaren, eiendom og velferd til den av det arkivfaglige personalet som hadde brevuke og slekt og hobby i en skuff til avhenting for dem som hadde tid og lyst til å ta slike forespørsler. Ellers synes det stort sett som om alle personalgrupper deltok i saksbehandlingen og at vanskelighetsgraden var avgjørende for fordelingen av sakene mellom de forskjellige personalgruppene. Jeg går her ut fra at alle typer saker, også ekspedering av kopibestillinger da er regnet med i saksbehandlingen. Ved ett statsarkiv gikk behandlingen av det som ble kalt "fagsaker" på omgang blant det arkivfaglige personalet.

Når det gjaldt tidsbruken så var den ved to av statsarkivene opp til den enkelte saksbehandler. To svarte at den ble begrenset av antall forespørsler og avsatt tid. Det ene opplyste da at det sjelden ble brukt mer enn 1/2 time på hver enkelt sak. Ett statsarkiv hadde en grense på 1/2 time på saker til hobbyformål. Ellers gikk svarene ut på at rett og velferd fikk grundig behandling. Stort sett ble den tid en fant nødvendig brukt, mens en var mer restriktiv med tidsbruken i andre saker. Ett statsarkiv hadde en grense med at det helst ikke skulle brukes over 2 timer på en sak, men for viktige saker hadde det ingen fast grense. Til sammenligning har en nå

ved Riksarkivet som mål å bringe tidsforbruket pr. sak i gjennomsnitt ned på 2 timer. Men da er alt arbeid medregnet, fra og med fordeling av sakene til svaret ligger i postekspedisjonen. Nå er nok sammensetningen av sakene en noe annen ved Riksarkivet enn ved statsarkivene, slik at tidsforbruket ikke er direkte sammenlignbart. Men det er vanskelig å si noe om hvor mye dette har å bety.

Det kan være en del å kommentere i dette. Ved de institusjonene der det ikke er noen form for begrensning av det arbeidet som legges ned i hver enkelt forespørsel, må det bli variasjoner i ressursbruk og i den tjenesten som ytes. En ordning der arbeidet går på omgang og den medarbeideren som har saksbehandling en uke skal ha reint bord ved slutten av uka, gir bedre kontroll med ressursbruken. Men antall saker varierer over året, slik at det kan komme til å variere hvor mye tid som legges i ellers like saker. God oppfølging fra den ansvarlige ledelse for publikumstjenestene kan motvirke dette. De forskjellige ordningene som eksisterer avdekker muligheter både for forskjellige kulturer mellom forskjellige institusjoner og for individuelle variasjoner innenfor en og samme institusjon. Det er et klart behov for å finne fram til ordninger som virker standardiserende her, både av hensyn til brukerne og av hensyn til ressursbruken. Det er vel klart at den ordning som sikrer en mest mulig konsekvent og best saksbehandling er at en person permanent har et samlet ansvar for publikumstjenestene. Men det kan være andre grunner til at det ikke er så lett å praktisere ved institusjoner med begrenset personale. Det er neppe gjørlig eller ønskelig å organisere arbeidet likt over alt, bare resultatet gir god nok styring, forsvarlig ressursbruk i forhold til det arbeidet som skal gjøres og akseptabel likebehandling av brukerne.

En sakstype der det av forskjellige grunner er spesielt viktig å ha ensartet praksis, er adgangssaker. Det har både med personvern og rettssikkerhet å gjøre og med hensynet til at de forskjellige brukergrupper skal behandles likt innenfor de rammer regler og

lovverk setter for hver enkelt brukerkategori. Søknader om adgang for forskningsformål skal nå avgjøres av riksarkivaren. Søknader som gjelder partsinnsyn kan derimot avgjøres av den enkelte statsarkivar. Adgang til klausulerte privatarkiver avgjøres også ved den enkelte institusjon i henhold til den klausul som er lagt på arkivet. Ved alle statsarkivene var det statsarkivaren selv som avgjorde de saker som han kunne avgjøre. Innstilling i saker som skal avgjøres av Riksarkivaren ble også enten utformet av eller gikk gjennom statsarkivaren. Hvem som var saksbehandler og utformet innstilling i saken varierte en del. Ved Statsarkivet i Kongsberg var det arkivaren med ansvar for publikumstjenestene, ved et par andre var det arkivarer og ved et par administrativ konsulent. Men uansett lå avgjørelsen hos statsarkivar og han godkjente også innstillingen i de sakene som går til riksarkivaren, slik det skal være.

Ved Riksarkivet behandles nå alle adgangssøknader av leder for Publikumsavdelingen. Også de søknader som kommer fra statsarkivene går gjennom han. Denne omleggingen er gjort bl.a. for å sikre en mest mulig ensartet behandling av disse sakene. Dette ser ut til å kunne fungere bra. Det en har registrert er at en del søknader som skal gå om statsarkivene kommer direkte til Riksarkivet og så må de oversendes til vedkommende statsarkiv. Det kan tyde på at informasjonen som gis av statsarkivenes personale til dem som må søke ikke i alle tilfelle er god nok. Det er også stor forskjell på hvor ofte statsarkivarene henvender seg til Riksarkivet for å drøfte adgangssaker som de selv kan avgjøre. Noen gjør det ofte, andre svært sjelden. Det er ikke grunnlag for å si om det er forskjell i praksis mellom de forskjellige statsarkivarene på dette punkt. Men det er klart at den mulighet foreligger om statsarkivarene ikke har tilstrekkelig kontakt med riksarkivaren og seg i mellom. Ellers er vi litt usikre på om statsarkivene alltid informerer om klageretten i adgangssakene. I saker som avgjøres av statsarkivarene er det riksarkivaren som i første omgang er klageinstans. Klager på avgjørelser av riksarkivaren skal rettes til Kulturdepartementet. Det finnes et spesielt skjema med informasjon om

klageretten og ved Riksarkivet legges nå dette skjemaet ved brevet i alle saker der adgang nektes.¹⁴ Ellers virker det ikke som om det er de store variasjonene i behandlingen av slike saker nå. Men den oppstuss som har vært omkring enkelte slike saker, viser at dette er et felt der det er spesielt viktig å ha en riktig og ensartet praksis.

Saker om inn-, ut- og tilbakelån er ikke verdt mye oppmerksomhet her. Men på spørreskjemaene til utvalget var det bare to av statsarkivene som opplyste at de fulgte de regler riksarkivaren har gitt for Arkivverket. Ett statsarkiv svarte på en måte som tydet på at det hadde laget seg egne regler. De andre ga ikke opplysninger om hva slag regler som de la til grunn. Jeg gjør derfor bare oppmerksom på at det er felles regler for Arkivverket som alle skal følge. Ellers varierte det nok en del hvem som tok avgjørelsen om materialet kunne lånes ut eller ikke. I den sammenheng er det jo særlig de forholdsreglene som knytter seg til utlån av materiale med adgangsbegrensninger det er viktig å være oppmerksom på.

Levering av avskrifter fortjener heller ikke den store oppmerksomheten. Alle statsarkivene og Riksarkivet leverer avskrifter bare til velferdsformål og til rettslig bruk. Bare ett statsarkiv opplyste at de kravde dokumentasjon av formålet. Ett svarte at det ble spurt om formålet, ett at det unntaksvis ble kravd skriftlig dokumentasjon og ett at de reagerte dersom formålet åpenbart ikke var til rettslig bruk. I Riksarkivet spørres det også om formålet. Ellers var det ett statsarkiv som hadde begrensninger på hvilke typer dokumenter som ble avskrevet. Både Riksarkivet og de fleste statsarkivene skriver bare av dokumenter som er skrevet med gotiske bokstaver. I praksis gir det en grense omkring 1880. To statsarkiv hadde satt år 1900 som en fast grense for avskrivning, mens ett svarte at de tok hensyn til leseligheten. Statsarkivet i Hamar sto her i en særstilling. Der tok de avskrift av alle innbundne rettsprotokoller for å spare originalene for slitasje ved kopiering. Det betyr

¹⁴ Skjema X-0073 B fra Trykksakekspedisjonen.

at de må levere avskrifter helt fram til 1927. Det ga seg tydelig utslag i arbeidsforbruket til formålet.

Konsekvent å kreve skriftlig dokumentasjon av formålet synes for meg å være en noe omstendelig praksis. Det burde i alle normale tilfeller holde å spørre om formålet og så får en heller be om nærmere opplysninger dersom det er god grunn til å tvile. Å praktisere firkantet en regel om at det bare leveres avskrifter av bestemte typer dokumenter tror jeg heller ikke er heldig eller mulig. Det avgjørende her må være om formålet er av rettslig art og at det foreligger et reelt behov. Problemet er neppe så stort at det er nødvendig med mer spesielle begrensende regler. Eller virker det mest logisk å bruke gotisk skrift som et kriterium for hvilke dokumenter som kan avskrives?

Men så er det et kapittel som heter kopiering. Og her er mangfoldet meget stort. For de brukerne som har å gjøre med flere institusjoner innen Arkivverket, må den ulikeartede praksis fortone seg noe påfallende. Det bakenforliggende hensyn som krever restriksjoner på kopieringen er i første rekke slitaskaden på originalmaterialet. Hvor restriktive de enkelte institusjonene er, varierer mye. Antall kopier som blir tatt årlig, varierer da også mye fra institusjon til institusjon. Her er det nok tale om reelle forskjeller, og det er sammenheng mellom hvor restriktiv den enkelte institusjon er og hvor mye kopier som tas.

Riksarkivet og de fleste statsarkivene har ingen begrensninger på størrelsen av kopibestillingene, bortsett fra at særlig store bestillinger kunne henvises til privatkopiering, trolig ved de ansatte på fritida. Riksarkivet har også hatt muligheten å tilby mikrofilming ved store kopibestillinger. Men det er avhengig av at brukeren har tilgang til leseapparat. Noen statsarkiver hadde maksimumsgrenser på for eksempel 50 kopiesider. Ett statsarkiv kopierte ikke fra protokoller. Andre hadde noe forskjellige begrensninger på hvilke protokoller som ble kopiert og ytterpunktet var ingen restriksjoner overhodet. Alle hadde i en viss utstrekning en skjønnsmessig vur-

dering av om materialet var i en slik forfatning at det kunne kopieres. Men bare ved to institusjoner ble konserveringsfaglig personale koblet inn ved vurderingen.

Bortsett fra en institusjon leverte alle snarkopier. Antallet kunne være begrenset til 5, 10 eller lite volum. Ett statsarkiv brukte Kopinors regler som begrensning ved kopiering av bøker. Ett annet praktiserte selvbetjening for visse typer snarkopier og hadde da en grense på 20 sider. I tillegg til det som her er nevnt hadde enkelte arkiver spesielle ordninger som gjaldt mer avgrensede ting. Gjennomgående er det de samme institusjonene som er de mest liberale på alle områder. Så mange som halvparten av institusjonene var fornøyd med gjeldende praksis, det vil da si sin egen. Den andre halvparten innså behovet for sterkere begrensninger av hensyn til slitasjen på arkivsakene. Men graden og arten av begrensninger de ønsket, var forskjellig. Fra ett arkiv kom det forslag om å anskaffe mikrofilmopptaker koblet til laserskriver. Det er en teknikk som gjør det mulig å få en utskrift som gjengir originalen nøyaktig som en kopi, men uten å gå veien om en film. Her kan det tenkes at det på litt lengre sikt ligger en løsning på hele problemet. Det vil i så fall bli et kostnadsspørsmål. Det skal bli interessant å se resultatet av dette når det har vært forsøkt i praksis i noe omfang.

Ellers tilsier både hensynet til slitasjen på arkivmaterialet og hensynet til publikum at en her får mer ensartede regler. Problemet med slitasje er akutt for mange protokollserier, særlig i tinglysingsarkivene. Det tilsier restriktive regler. Men samtidig rammer restriktive regler brukerne hardt og det gjelder ofte nokså tvingende behov. Jeg tror likevel at nokså omfattende restriksjoner er nødvendige. Men samtidig legger situasjonen et sterkt press på etaten for å finne fram til tekniske løsninger eller mer langsiktige løsninger med å få det mest brukte materialet over på andre medier slik at kopiering av originalene kan unngås.

Når det gjelder betjeningen av besøkende, er ikke forskjellene så framtrepende. Ressursbruken varierer mye mindre. Ved to av statsarkivene var betjeningen av lesesalene begrenset til arkivar- og saksbehandlergruppene. Ellers deltok alle personalgrupper i lesesalsbetjeningen. Ved ett statsarkiv var det etablert en ordning med en fast inspektør, gjerne sivilarbeider, som hadde vakt på lesesalen, mens en person satt fast bakvakt og hadde veiledningsansvar. Ved behov ble andre tilkalt. Ansvaret for veiledningstjenesten ved Riksarkivets lesesal er også lagt til det arkivfaglige personalet. Men der er situasjonen en noe annen, med en langt mer omfattende veiledning i ekspedisjonen og et apparat med kontorfullmektiger som har tilbringer- og vakttjenste på lesesalen. Ved statsarkivene er det enklere å legge mye av veiledningstjenesten til et forværelse og annet personale. Ressursbruken til lesesalstjenesten er ellers såpass stor at det kan være grunn til å se nærmere på hva som er riktig organisering og om vakttjenesten ligger hos riktig personalgruppe.

Det som varierer mest ved lesesalstjenesten, er åpningstidene. Det er forskjeller både når det gjelder tidspunktene for den daglige åpningen, og når det gjelder omfanget av kveldsåpning og lørdagsåpent. Jeg ser ikke disse variasjonene som noe stort spørsmål. Men det kunne vært ønskelig med åpningstid på samme tidspunkt på dagtid og et minstemål for åpningstiden forøvrig. Men ellers bør kveldsåpent og lørdagsåpent kunne tilpasses etter behovet, for det er nok varierende og det er ingen grunn til å bruke mer ressurser enn nødvendig.

På mikrofilmsiden begynner tilbudet når det gjelder leseapparater å bli bra, og alle institusjonene har eller er i ferd med å skaffe seg readerprinter. De fleste har lagt opp til eller vurderer selvbetjening når det gjelder kopiering fra mikrofilm. Det som varierer svært fra institusjon til institusjon er omfanget av mikrofilmsamlingen. I første rekke gjelder det mikrofilm av materiale utenom institusjonens eget distrikt. Her er det nok ulike syn på hvor høyt en slik brukerservice skal prioriteres. Men jeg ser ingen vektige grunner

til å legge føringer på dette feltet, utenom det som vil ligge i budsettene. Det som er viktig og som jeg er usikker på, er om alle virkelig sperrer kirkebøker og annet av eget originalmateriale for bruk når det foreligger på mikrofilm. Her bør det av hensyn til originalmaterialet være en restriktiv og mest mulig lik praksis.

I lys av de hensyn som ble nevnt innledningsvis og det behov for visse grunnleggende felles retningslinjer de krever, er det klart ønskelig med en mer ensartet praksis på flere områder, særlig når det gjelder behandling av brukerforespørsler og kopiering. Det tilsier at en i større utstrekning enn tilfellet er i dag bør utarbeide felles regler for etaten. Men de må være såpass smidige at de ikke er umulig å etterleve under de varierende forhold som kan være mellom de forskjellige institusjonene. I den utstrekning det er praktisk mulig for en institusjon som er såpass forskjellig fra og så mye større enn statsarkivene som Riksarkivet er, bør reglene også anvendes der. Når det er saklig grunn, må også regler etter vurdering kunne fravikes. De må anvendes med fornuft. Felles regler som etter vurdering kan fravikes, vil gi felles grunnleggende rammer, samtidig som de gjør det mulig å plassere et ansvar for unntakene og dermed skjer det ikke så lett en utglidning.

Arkiverket og brukerne: Spørsmål og kommentarer

I debatten etter Torbjørn Lågs innlegg ble det hevdet fra brukersiden at forskere og slektsgranskere ville ha interesse av å benytte tjenester fra privatpersoner for å få utført arkivundersøkelser. I de svarene fra etaten kom det frem at praksis kunne være noe ulik. I Riksarkivet og i flere statsarkiv blir det gitt opplysninger om hvor man kan henvende seg for å få utført oppdrag mot betaling - dette gjelder fortrinnsvis slektsforskning. Etaten kan ikke ta noe ansvar for kvaliteten på det arbeidet som blir levert i slike tilfeller, men en må likevel forsikre seg om at personer som en henviser til er i stand til å holde en viss standard.

Noen mente at dette var en litt for defensiv politikk, og at en slik virksomhet burde kunne organiseres bedre fra Arkivverkets side. Når det i disse sakene er en viss ulikhet i praksis mellom de forskjellige institusjonene, kommer dette av at en må prioritere ut fra de tilgjengelige ressurser, og da må velferdssaker komme i første rekke. Det ble opplyst at forskere i Danmark har fri adgang til arkivmagasinene, men at dette nok skyldes ressursknapphet og aldri vil bli aktuelt hos oss.

Et spørsmål om hvorvidt en kan tenke seg en standard for hvor lang saksbehandling de ulike typer saker skal få, fikk ikke generell tilslutning. Noen følte at dette ville gi for rigide rammer for virksomheten, andre henviste til at dette måtte sees på i sammenheng med de arbeidsplanene som hver virksomhet setter opp.

Svein Warberg

Mikrofilming; omfang, spredning, retningslinjer

Da Arkivverket begynte å mikrofilme for over 50 år siden, var motivet utelukkende å sikre arkiver og informasjon mot ødeleggelse som en følge av krigshandlinger. I en tid med dårlig sikrede arkivbygninger kombinert med frykt for nye krigshandlinger synes dette å ha vært det bærende motiv til langt opp i 60-årene.

Riksarkivet gikk til innkjøp av sitt første mikrofilmkamera på begynnelsen av 50-tallet, og riksarkivar Steinnes skal etter en demonstrasjon av kameraet imponert ha uttrykt at "her er det berre å trø". Han siktet her til fotpedalen som utløste eksponeringene. I et provisorisk avlukke på Bankplassen ble det trødd i over 20 år, samtidig klarte også Steinnes å få Justisdepartementet til å trø seg gjennom grunnbøkene ved sorenskriverkontorene i Nord-Norge og sørover langs kysten.

Hvilke arkiver, arkivserier, protokoller eller pakker vi trødde oss gjennom visste bare de som trødde og de som ba om å få trøingen utført. Å få opptakene dokumentert og satt i et system slik at senere arkivgenerasjoner straks skulle kunne se hva de etterhvert mange hundre rullene inneholdt, var man lite opptatt av. Da mormonene banket på og ville inn i våre arkiver for å filme kirkebøker, folketellinger og andre individrelaterte kilder, ble de ønsket velkommen inn. Her fikk vi nemlig løsningen på et voksende problem, servert på et sølvfat og attpå til gratis. Det mormonene ønsket å filme var samtidig de mest etterspurte og brukte arkivsakene vi hadde. Vi var da blitt oppmerksomme

på at spesielt kirkebøkene stod i fare for å bli bladd i filler, hvis bruken av dem skulle få fortsette med samme intensitet i noen år til fremover.

Gjennom mormonfilmingen har vi altså oppnådd å beskytte originalen, og samtidig gjøre informasjonen tilgjengelig i en enkel, reprodusert form. I dag kaller vi dette for forebyggende konservering. En tredje, og i det senere en stadig viktigere fordel ved mikrofilmen er at arkivene kan gjøres tilgjengelige på helt andre steder enn på våre egne lesesaler. Ved siden av tradisjonell kildeutgivelse i trykt form kaller vi dette i dag for formidling og kopispredning. Så langt mikrofilmens fortreffeligheter.

Hvordan er situasjonen i dag? Har ikke mikrofilmen utspilt sin rolle, i en teknologisk tidsalder hvor helt andre informasjonsbærere erstatter papir? Mitt svar er nei; tvert imot opplever vi at mikrofilm i arkivsammenheng er inne i en renessanse. Den som leser plan- og strategidokumenter vil snart erfare det.

Scanning og optisk lagring er i forhold til mikrofilm ikke så godt standardisert og heller ikke så pålitelig med hensyn til langtidslagring. Bildene krever dessuten ekstremt stor lagringskapasitet, og slike systemer blir dermed tunge og langsomme å jobbe med. I tillegg risikerer vi å ødelegge originalene i selve scanningprosessen. Dette har tinglysningsetvalget, som nå er i ferd med å velge mikrofilm som en endelig løsning, pekt på. Dessuten tror jeg at vi ville komme til å begrense spredningseffekten om vi skulle distribuere all arkivinformasjon i maskinlesbar form. Når det er sagt vil jeg ikke unnlate å nevne at jeg fra tid til annen, og stadig oftere, får spørsmålet om ikke den og den kirkeboka nå kan fås på CD-rom. Forventninger som dette er vi, iallfall teknisk sett, i stand til å oppfylle, ved eventuelt å scanne mikrofilmen.

I det norske arkivverket er Riksarkivet den eneste institusjonen som driver mikrofilming. I Sverige, Danmark og Finland har også alle landsarkivene sine egne mikrofilmenheter, og de fleste av dem er nok større enn den vi har i Riksarkivet i dag. Frem til for ganske få år siden har opptakene hos oss vært besørget av en eneste person som samtidig har dekket hele reprofeltet, pluss tilfeldige medarbeidere på engasjement og sivilarbeidere. Først i 1989 fikk vi en halv fast produksjonsstilling og i 1993 en hel fast arkivfagstilling. De siste to åra har vi i tillegg hatt en KAJA-arbeider som inngår i produksjonen sammen med den halve faste. Årsproduksjonen ligger på 120.000 eksponeringer, noe som tilsvarer ca. 20 hyllemeter arkiv.

Jeg våger påstanden om at vi skaper kvalitet. Vi står ikke lenger "berre og trør". Opptakene våre skal ikke bare saltes ned og ligge uvirksomme. Helt avgjørende for alt ateliérarbeid er at brukskopiene til lesesalsbruk og ekstern spredning skal ligge så tett opp til originalenes utseende og form som det er mulig på et kopimedium. Dette innebærer kontroll av hver eneste eksponering med hensyn til lesbarhet og fullstendighet i opptakene. Ikke sjelden må et arkivstykke filmes både to og tre ganger før opptakene kan passere nåløyet.

Fra 1990 har vi, på samme måte som resten av verden, valgt å gjøre alle ordinære serieopptak på 16 mm-format. For å klare å fremstille gode leselige mikrokort slipper vi dermed unna to generasjoner som vi ellers må gjennom når vi må konvertere 35 mm-ruller. Et annet poeng er at 35 mm'ern er på vei ut, om få år er det kanskje ikke lenger leseapparater for dette formatet å få kjøpt.

Riksarkivet har hverken maskinpark eller personell til generasjonskopiering og ferdigstilling av brukskopier. Dette kjøper vi, i dag enten hos Kodak eller Nasjonalbibliotekavdelinga i Rana (NBR). Forholdet til Kodak går minst 40 år tilbake i tida og er ikke avtalefestet på noen måte. Kodak leverer råfilm in-

kludert fremkalling og kjemisk kontroll, samt kameraløsninger og vedlikehold/service. Kodak gjennomfører dessuten på oppdrag av mormonene all filming av kirkebøker. Det meste av produksjonen av brukskopier til bibliotek, foreningsliv, privatfolk og andre skjer også gjennom Kodak. Bestilling rettes til Riksarkivet, men kopiene får du i postoppkrav fra Kodak.

Vår forhold til NBR har så langt vært knyttet til ett konkret prosjekt, generasjonskopiering og ferdigstillelse av lensregnskapene på mikrofilmkort. Prosjektet er nettopp avsluttet; brukseksemplarer er nå på plass i Riksarkivet og ved de fire sørligste statsarkivene. Statsarkivene i Bergen, Trondheim og Tromsø vil få sine len oversendt før ferien. Vårt samarbeid med Kodak og NBR har resultert i at de to til sammen har kunnet opprettholde noe sånt som 3-4 årsverk, og samtidig har de hatt en brutto omsetning på "våre produkter" på rundt en million kroner.

Opptakene i Riksarkivet er så og si utelukkende knyttet til vår egen bestand. Brukshyppighet og etterspørsel og dermed slitasje på originalene avgjør hva vi til enhver tid skal filme. Når vi snakker om ordinære serieopptak kan dette enten være et helt arkiv, eller bestemte serier innen et arkiv, aldri løse arkivstykker eller dokumenter. Ved siden av serieopptakene utfører vi i tillegg mikrofilmopptak etter rekvisisjon, som for eksempel når Lenvik bygdemuseum vil ha skoskatten 1711 for Senja og Tromsø fogderi. I forhold til fotostatkopiering får Lenvik bygdemuseum dermed dobbelt så mange sider til en tredjedel av prisen, samtidig som vi skåner originalene for ultrafiolett bestråling. Med de personalressurser vi har til rådighet er det lite rom for å favne om eventuelle behov ved statsarkivene. Men så er det da også slik at de mest sentrale og etterspurte arkivseriene ved statsarkivene allerede finnes på film, takket være mormonene.

I hvor stor utstrekning brukskopier, ikke bare av kirkebøkene, men også skifteprotokollene, tingbøkene, folketellingene 1875 og 1900 og ikke minst tinglysningsarkivene finnes ved statsarkivene er en annen sak. Har ikke bruken av disse vært så belastende, at man har sett det som forsvarlig å fortsatt låne ut originalene, skyldes det manglende økonomi til innkjøp av brukskopier, eller uvilje mot å bruke mikrofilm i seg selv? Det er vel bare for kirkebøkene vedkommende at Riksarkivet til nå aktivt har gått inn for å skaffe statsarkivene brukskopier av egen bestand. Arbeidet med å overføre rullfilmene til mikrofilmkort startet opp for mer enn 10 år siden.

Dessverre har vi ikke fått full effekt av dette prosjektet. Selv om vi nok har en liten følelse av at terskelen for å få låne den originale kirkeboka kanskje er litt for lav, er vi allikevel smertelig klar over at en del er helt eller delvis uleselig. Og dette har vi arbeidet en del med for å få rettet opp. Vi har gått konkret inn på alle fasene eller generasjonene for å bli mer sikre på hvor informasjonstapet oppstår. Vi har prøvd ut alternative teknikker og filmbaser.

Det synes klart at størsteparten av det som er uleselig, er de eldste kirkebøkene frem til ca. 1850, hvor vi i stor utstrekning finner liten kontrast mellom skrift og bunn, dvs. lyst, bleket blekk på gulnet papir. Disse bøkene er samtidig filmet i de første mormonfilmingene for 35-40 år siden. Vi vet at disse filmingene gikk litt over stokk og stein, med kameraer med en helt annen belysningsarmatur og linjeoppløsningsevne enn dagens kameraer. Men til tross for dette ligger likevel det meste av informasjonen intakt i alle generasjonene fra kamerafilmen frem til masteren som vi får fremstilt mikrofilmkortene av. Vi mener å ha påvist at det aller meste av den informasjonen som forsvinner, blir borte i det aller siste leddet. Ved å gå over fra vesikulærkopien, de blågrønne kortene dere kjenner ved statsarkivene til den noe dyrere sølv-fichen er vi ganske sikre på at

lesbarhetsgraden vil stige fra ca. 75% i dag til over 90%. Det som da står igjen kan nok bare avhjelpes med nye opptak.

Selve konverteringen frem til fiche-master har vi funnet for-svarlig nok til å kunne gå videre med. Vi har derfor nylig gjort oss ferdig med konvertering av i alt 2.500 bind kirkebøker, hovedsakelig for perioden 1880-1930. Dette skal ut til statsarkivene, over Riksarkivets budsjett, i løpet av året, og er en tilvekst til de 6000 bind som finnes i dag.

Mikrofilm og publikum handler ikke bare om lesesalstjenester. Folk bosatt langt fra arkivbyene har også behov for å bruke arkiver. Den distribusjonsvirksomhet Riksarkivet har drevet i mange år bidrar til å desentralisere arkivinformatjon; lokalt skapt, men sentralt oppbevart informasjon tilbakeføres til lokal-samfunnene. Biblioteksektoren og foreningslivet er våre fremste støttespillere for å få dette til. Alle fylkesbibliotek har i dag komplette rullfilmsamlinger i to sett av kirkebøker, folketellinger og skifteprotokoller innen sitt fylke. Fylkesbibliotekenes interbibliotekslån betyr at du for eksempel kan sitte på biblioteket i Målselv og lese kirkebøkene for Ringsaker. Men flere og flere folkebibliotek bygger i tillegg opp sine egne samlinger, fordi det ofte er lange køer og ventetid på lån fra fylkesbiblioteket. Mange historielag har også kjøpt film fra Riksarkivet. En fellesnevner for disse synes å være at de benytter primærkilder på mikrofilm som grunnlag for persondata-registrering.

Riksarkivet mottok i 1994 nær 400 bestillinger på kjøp av mikrofilm, enten på rull eller som kort. Og det er flere enn antall journalførte bestillinger på papirkopier fra lesesalen. Hvordan fordeler bestillingene seg på ulike kategorier brukere? Biblioteker og foreningsliv ligger rimelig godt an; museumssektoren er også representert. Men det vi legger aller mest merke til er at privatfolk står for dobbelt så mange bestillinger som bibliotekene. Dette til tross for at vi i Stoas og Sandbergs bok om innføring i slektsforskning kan lese at kjøp av mikrofilm fra Riks-

arkivet ikke er aktuelt for privatpersoner. Likevel tror jeg at nettopp denne boka har bidratt sterkt til denne utviklingen, ikke minst på grunn av de mange små ingresser om mikrofilmbeholdningen i Riksarkivet. Private slektsgranskere skaffer seg microfiche-lesere, ofte brukt, fra banken eller forsikringsselskapet i bygda, som enten er nedlagt eller har alt på edb. Nye microfiche-lesere kan en dessuten få for fra rundt kr. 3000,- og oppover, og for mange med slektsforskerbasillen i seg er dette en god investering. En enkelt kirkebok koster ikke mer enn fra 40-50 kroner. Helt utilsiktet, og uten et fnugg av markedsføring overfor denne gruppen, er altså de samme mikrokortene som for statsarkivene har vært opplevd som noe av et åk, blitt til en av Arkivverkets bestsellere. Etter å ha pløyd seg gjennom kirkebøker, kommer de tilbake og vil ha folketellinger og skifteprotokoller på fiche, men dessverre, disse har vi bare på rull. Ellers finner vi bygdeboknemdene, skoleverket og et lite innslag av vitenskapelige institusjoner. I tillegg til det jeg har skissert her, må jeg også nevne at NBR har mottatt noe sånt som 150 bestillinger på lensregnskapene i løpet av de to siste åra.

Til en såvidt stor samling som 20.000 ruller og 70.000 mikrofilmkort trengs kataloger og registre. En konsentrert oversikt over mikrofilmsamlingen frem til 1992 finner en i Håndbok for Riksarkivet. Alle nye opptak presenteres løpende i en egen spalte, "Mikrofilmnytt", i Arkivmagasinet. Detaljerte registre og kataloger til enkelte deler av samlingen finnes for kirkebøker, skifteprotokoller, tingbøker og for pantebøker og panteregistre. Alt som for øvrig finnes som brukskopi på Riksarkivets og Statsarkivets i Oslos lesesal er utstyrt med tilhørende spesialkataloger. Men for en del av samlingen mangler vi gode kataloger. Her må vi bruke noe tyngre tilgjengelige fotolister o.l. for å finne frem. Eller vi må spørre Barlaup. Kataloger og registre kopieres opp og distribueres for en billig penge. Kirkebokregisteret alene har gått ut til over 1000 adressater, og fungerer godt, både som et referanseverk i bibliotekenes fjernlånsvirksomhet og som postordrekatalog ved kjøp av film.

Innenfor ganske begrensede rammebetingelser synes jeg alt i alt at vi har nådd ganske langt på de siste fire-fem åra, i alle fall når det gjelder å oppfylle de intensjonene som ligger i strategiplanen. Vi har bygget opp en opptaksenhet med betryggende rutiner, vi har fått tatt mye av etterslepet med brukskopier til lesesalen, iallfall på Kringsjø, og vi har greid å få mye arkivinformasjon tilgjengelig ute hos brede brukergrupper. Vi har et godt etablert apparat å bygge videre på.

Mikrofilming: Spørsmål og kommentarer

Fra salen ble det stilt spørsmål om hvorvidt mikrofilming i fremtiden vil være like aktuelt som i dag, og om det ville være hensiktsmessig å ta i bruk nye medier allerede på det nåværende tidspunkt. Konklusjonen var at det i dag teknisk er fullt mulig å overføre fra mikrofilm til andre medier, for eksempel ved scanning. Dette er imidlertid kostbart, og det er nødvendig å legge forholdene til rette ved nyfilming.

Ole Kolsrud

50 år siden frigjøringen: Hva har vi rett til å få vite om okkupasjonstiden?

Tittelen på det tema jeg har fått meg tildelt, har gitt meg mye å gruble på. For det første er den på nynorsk, og statsarkivaren i Oslo gikk bare under tvil med på at jeg skulle få lov til å bruke den målformen jeg behersker best, nemlig et slags bokmål. Der- nest påsto den samme statsarkivaren at det måtte dreie seg om en trykkfeil. Det skulle ikke stå "Kva har vi rett til å få vite om okkupasjonstida", men *Kva rett har vi til å få vite om okkupasjons- tida?*

Det siste er et rent filosofisk og eksistensielt spørsmål av nokså uhåndterlige dimensjoner. Jeg har derfor valgt å holde meg til det opprinnelige temaet: Hva har vi rett til å få vite om okkupasjons- tida? Det lar seg i hvertfall besvare, selv om det ikke er så liketil som det kan se ut ved første øyekast. Spørsmålet går dels i ret- ning av det juridiske, dels i retning av det historieteoretiske.

Først da noen ord om det juridiske, i det jeg går ut fra at spørsmå- let egentlig er hvilke kilder, eller enda snevrere, hvilke *arkiver*, som ennå - 50 år etter frigjøringen - ikke er fritt tilgjengelige for enhver.

I denne sammenheng - i denne *juridiske* sammenheng - er det selvsagt ingen forskjell på arkiver fra okkupasjonstiden og arkiver fra tiden før eller etter de fem okkupasjonsårene. Det er den samme personvernlovgivningen som gjelder for adgang til arkiver fra okkupasjonsårene som for alle andre arkiver, nemlig at opp- lysninger om "noens personlige forhold" (slik er lovens ordlyd) er

unntatt fra offentlighet i følge forvaltningslovens § 13. Taushetsplikten faller bort etter 60 år når ikke annet er bestemt. Det er videre definert i samme paragraf hva som *ikke* regnes som personlige forhold i lovens forstand, nemlig *"fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstatus, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige"*. I arkiver som er yngre enn 60 år er det derfor ikke mange opplysninger en har krav på å få om andre personer. Selv om disse bestemmelsene først kom i 1977 ble de - på linje med forvaltningslovens øvrige bestemmelser - gitt tilbakevirkende kraft. Situasjonen pr. i dag er da den at personopplysninger i alle arkiver oppstått etter 1935 er underlagt taushetsplikt. Først i 2005 vil med andre ord personopplysninger fra okkupasjonsstidsarkivene ikke lenger være underlagt noen innsynsrestriksjoner etter forvaltningslovens 60-års regel.

Dermed er imidlertid ikke alt sagt. Det finnes som bekjent unntak. For straffesaksdokumenter er for eksempel taushetsplikten satt til 80 år. Og dette er av ganske stor betydning for okkupasjonsårene, fordi en så stor del av dokumentasjonen fra disse årene foreligger nettopp som rettsdokumenter, takket være rettsoppkjøret etter okkupasjonen. Dette materialet vil altså ikke være fritt tilgjengelig før tidligst i 2025. Om rettsdokumentene skal åpnes 80 år etter eventuell henleggelse, domsavsigelse, endt soning eller for eksempel yngste dokument i saken, kan vi heldigvis overlate til den neste arkivgenerasjonen å avgjøre. Antakelig vil ikke dette være noe problem, like lite som det er noe problem i dag å gi innsyn i straffesaksdokumenter fra tiden før 1915. De fleste, om ikke alle, direkte berørte vil da forlengst være døde. Den yngste jeg har støtt på blant de som ble dømt for landssvik, vil, hvis han fremdeles lever i 2025, være 97 år (men *så* unge var altså noen av de som kom for domstolene under rettsoppkjøret!).

Nå pålegger forvaltningslovens § 13 taushet ikke bare om noens personlige forhold, men i neste punkt dessuten taushet om *"tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller for-*

retningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår". Denne bestemmelsen har knapt noen betydning i vår sammenheng.

Da forvaltningsloven av 10. februar 1967 trådte i kraft i 1970, ble det innført såkalt *partsoffentlighet* i norsk forvaltning. Dette var egentlig det store nye ved denne loven. Det het i § 18 at "En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter *forsåvidt ikke annet følger av reglene i paragrafen her eller § 19*". Og hva er det som følger av de nevnte reglene?

For det første har en part ikke rett til å gjøre seg kjent med forslag, utkast, betenknings og andre lignende arbeidsdokumenter, utredninger eller rapporter som forvaltningsorganet selv utarbeider eller innhenter, altså det vi kunne kalle underlagsmaterialet for et vedtak. Dernest har en part heller ikke rett til å gjøre seg kjent med et dokument forsåvidt dette inneholder opplysninger om noe som har betydning for rikets sikkerhet, forholdet til fremmede stater eller landets forsvar, ei heller opplysninger om tekniske innretninger, og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av vesentlig konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår. Og endelig, medmindre det er av vesentlig betydning for en part, har han heller ikke rett til å gjøre seg kjent med et dokument forsåvidt dette inneholder opplysninger som er undergitt lovbestemt taushetsplikt eller opplysninger vedrørende en persons helseforhold eller opplysninger forøvrig som av særlige grunner ikke bød meddeles videre.

Alt dette er nærmest ordrette sitater fra forvaltningslovens § 18 og 19. Vi snakker her om unntak fra innsynsrett for en part i den type saker forvaltningslovens gjelder for. Men det finnes også en annen type unntak, i den forstand at store samfunnssektorer overhodet ikke kommer inn under loven. Disse er presisert i § 4, og sier at med mindre annet er særskilt bestemt, gjelder ikke loven for

domstolenes virksomhet eller for saker som behandles eller avgjøres i medhold av rettspleielovene eller lover som knytter seg til disse lovene. Det tenkes her på straffeprosesslovene, domstolsloven, tvistemålsloven, konkurs- og akkorforhandlingsloven, skifte-loven m.m. Ved den store revisjonen av forvaltningsloven i 1977 ble det videre presisert at loven heller ikke gjalt for Stortinget, Riksrevisjonen, Stortingets ombudsmann for forvaltningen eller andre organer for Stortinget.

Det er naturligvis maktfordelingsprinsippet som gjenspeiles her. Den dømmende og den lovgivende makt kommer ikke inn under en lov for forvaltningen, men reguleres av egne lover.

Da man på 1960-tallet ga seg i kast med å utarbeide en forvaltningslov, var den opprinnelige tanke at dette skulle føre fram til en lov om en mer generell offentlighet i forvaltningen. Dette gikk man bort fra underveis, og besluttet i stedet å lage en egen offentlighetslov. Denne offentlighetsloven kom som kjent i 1970, samme året som forvaltningsloven trådte i kraft. Offentlighetsloven trådte i kraft et år senere, i 1971.

Offentlighetsloven dekker de samme områdene og inneholder i det store og hele de samme unntakene med hensyn til dokumentinnsyn som forvaltningsloven. Det er imidlertid viktig å huske på at mens forvaltningsloven og dens bestemmelser om partsoffentlighet ble gitt tilbakevirkende kraft, så ble offentlighetsloven gjort gjeldende bare for dokumenter som er blitt til etter lovens ikrafttreden, dvs. etter 1. juli 1971. Dette innebærer at offentlighetsloven foreløpig ikke får særlig direkte betydning for bruken av arkivmateriale avlevert til arkivverket.

Det er med andre ord forvaltningsloven som legger rammen for Arkivverkets adgangspraksis. Og de aller fleste arkiver, arkivserier eller dokumenter i Arkivverket som er belagt med adgangsbegrensninger, er det av hensyn til personvernet. Samtidig er det et faktum at store deler av de arkiver som er avlevert, og som stadig

blir avlevert til Arkivverket, nettopp stammer fra offentlige organer som ikke omfattes av forvaltningsloven. Jeg tenker her på rettsdokumenter av enhver art. Hvordan har det seg med dette?

De rettsdokumenter som er særlig relevante i forbindelse med okupasjonshistorien og personvernet, nemlig det såkalte landssvikarkivet, ble avlevert til Riksarkivet senhøsten 1971, altså like etter at den nye offentlighetslovgivningen hadde trådt i kraft. I disse lovarbeidene var det ikke tenkt på forskningens eller Arkivverkets interesser. Det var med andre ord ikke tenkt på at arkiver i tidens fylde ville bli avlever til Arkivverket. Hvordan skulle Arkivverket håndtere de arkiver som ikke kom inn under Forvaltningsloven, men derimot under regelverk som ikke hadde gyldighet for Arkivverket, så som straffeprosesslov og påtaleinstruks?

Før avlevering til Riksarkivet var straffesaksdokumentene vedrørende rettsoppgjøret etter okupasjonen i politiets varetekt. Og politiet kunne basere sin innsynspraksis på den gamle straffeprosesslovens § 131 og på den gamle påtaleinstruksens § 74. I førstnevnte het det at "... partene og andre, for hvem det er av betydning (kan) hos rettsskriveren forlange utskrift av rettsbøkene og av de til en straffesak hørende dokumenter, som beror i rettens arkiv." Etter påtaleinstruksens § 74 kunne den enkelte politimester innvilge uttlån derom det forelå *særlige og aktverdige* grunner.

I tillegg, når det gjaldt dokumenter fra rettsoppgjøret, hadde Riksadvokaten så tidlig som i 1948 gitt en særbestemmelse som tok spesielt hensyn til historieforskningen. Riksadvokatens rundskriv L nr. 145 av 4. mai 1948 gikk ut på at personer fra Hjemmefrontens Historieinstitut skulle få "... adgang til på vedkommende embedskontor å gjennomgå de saksdokumenter som måtte ønskes forelagt, foreta studiearbeid og ha de avskrifter de finner nødvendig".

Med andre ord: Rettsoppjørets dokumenter har vært tilgjengelige for forskningen så å si fra første stund. Utviklingen senere kan i

noen grad beskrives som en gradvis utvidelse av gruppen personer som fikk adgang til dette materialet, parallelt med en viss innskrenkning i *hvilke* dokumenter en fikk adgang til. Utvidelsen av gruppen forskere som ble gitt adgang til også å omfatte personer utenfor Hjemmefrontens Historieinstitutt, tok til ennå mens arkivene befant seg hos politiet. Da arkivene ble overført til Riksarkivet i 1971, samtidig som den nye personvern- og offentlighetslovgivningen kom, ble tilgjengeligheten lettere både for forskerne og for partene selv. På 1970-tallet ble det på den annen side utarbeidet klarere regler for hvilke typer opplysninger det *ikke* skulle gis adgang til.

Det er et faktum at verken forvaltningsloven eller offentlighetsloven opprinnelig hadde tatt hensyn til forskningens eller Arkiverkets interesser. Det var partenes og massemedias muligheter for å følge med i den løpende forvaltningen som var lovskapernes anliggende. Nå hadde riktignok offentlighetslovens § 7 slått fast at dersom en saks dokumenter var innlevert til offentlig arkiv, så avgjorde dettes sjef om opplysninger i visse tilfeller kunne frigis *før* det hadde gått 60 år. Siden loven som nevnt ikke gjalt for dokumenter fra før 1971, har denne bestemmelsen imidlertid ingen betydning for adgang til dokumenter fra okkupasjonsårene.

Da prinsippet om partsoffentlighet ble lovfestet i forvaltningsloven av 1967 og det mer generelle prinsippet om offentlighet i forvaltningen fulgte med offentlighetsloven av 1970, oppsto det samtidig et behov for en klarere avgrensning av innsynsretten. En arbeidsguppe i Justisdepartementet, som forberedte de nødvendige endringer i forvaltningsloven, uttrykte seg slik i et notat i 1973:

"Så lenge forvaltningen selv avgjorde hva som skulle vises pressen og partene, og i adskillig utstrekning praktiserte et generelt ulovfestet taushetspliktsprinsipp, hadde spørsmålet om lovbestemt taushetsplikt begrenset betydning. De nye lovene har skapt et nytt utgangspunkt."

Man snakket her om pressen og partene. Heller ikke Justisdepartementets arbeidsgruppe hadde forskningens ønsker og behov i tankene. Da forvaltningsloven ble endret i 1977, i og med at den nye § 13 om taushetsplikt i 60 år for blant annet personopplysninger kom inn i loven, ble det imidlertid gjort unntak for forskere, slik at disse på visse vilkår likevel kunne få innsyn i ellers taushetsbelagt materiale - som før, må det vel tilføyes. Etter § 13 d kan forskere få adgang til taushetsbelagte opplysninger. Dette medfører imidlertid at forskeren dermed pålegges den samme taushetsplikt som andre med adgang til denne informasjonen. Innsynsretten gir altså ingen automatisk *publiseringsrett*. Samtidig med lovendringen i 1977 ble Arkivverket trukket direkte inn, i og med at Riksarkivaren i egen forskrift av 16. desember 1977 fikk fullmakt til i det enkelte tilfelle å bestemme at taushetsplikt for opplysninger i saker som var avlevert til Riksarkivet kunne gjelde ut over 60 år når hensynet til personvernet tilsa det.

Riksarkivaren har nå altså i noen grad myndighet til både å forlenge og forkorte taushetsperioden for avleverte arkiver.

Men til tross for lovrevisjonen i 1977 gjensto et uklart punkt med hensyn til de arkiver som var avlevert til Arkivverket og som stammet fra organer som ikke er en del av forvaltningen i lovens forstand. Dette kan en si ble avklaret i løpet av 1980-årene for straffesaksdokumenters vedkommende. Den nye straffeprosessloven av 1981, som trådte i kraft 1. januar 1986 tok i § 61 i sin helhet inn forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt. Den nye påtaleinstruksen som fulgte i straffeprosesslovens kjølvann, gjorde det på samme måten, i kapittel 3. I forarbeidene til den nye påtaleinstruksen - NOU 1984: 27 - tok man omsider opp forholdet til Arkivverket, og konkluderte med å anta at fra det tidspunkt straffesaksdokumenter var avlevert til Arkivverket, så ville de være undergitt de regler som gjelder for Arkivverkets saksbehandling - det vil i praksis si forvaltningsloven.

Hadde ikke unntaksbestemmelsen for forskere kommet inn i loven i 1977, kunne faktisk store deler av det kildematerialet som forelå til belysning av bl.a. okkupasjonsårene, blitt båndlagt. Dette ville selvsagt vært en temmelig absurd og utilsiktet bivirkning av personvernlovgivningen på 1970-tallet, for det dreide seg her som nevnt i det alt vesentlige om materiale som hadde vært i bruk av forskere helt siden slutten av 1940-årene.

Jeg har snakket om personvernet og rettsdokumenter, delvis fordi dette står mitt hjerte nær, men også fordi arkivene etter rettsoppgjøret har vist seg å være et særdeles etterspurt materiale i forbindelse med okkupasjonsforskningen. Jeg har imidlertid ikke glemt at det finnes andre arkiver. Alle departementsarkivene, som for eksempel Utenriksdepartementets og Forsvarsdepartementets arkiv. Videre har vi forsvarsarkivene med Forsvarets overkommandos arkiv, og Statsrådssekretariatet med regjeringsprotokoller, for å nevne i fleng. Men i den grad deler av disse fremdeles er lukket for den perioden vi her snakker om, i den forstand at forskere må søke om adgang, så vil det også her være med utgangspunkt i personvernet. Hemmeligstempling ut fra hensynet til rikets sikkerhet faller etter dagens regler bort etter 30 år, og de arkiver fra okkupasjonsårene som er avlevert til Arkivverket, vil i dag i praksis ikke være båndlagt ut fra sikkerhetshensyn.

Det er blitt mange henvisninger til lovparagrafer her, og Arkivverkets ansatte har et ganske omfattende regelverk å forholde seg til. Innenfor Arkivverket finnes ingen juridisk ekspertise. Vi blir alle hobby-jurister i det daglige. Jeg mener å ha erfart at det i hovedsak er to farer som truer oss i denne situasjonen. Enten får vi en så stor respekt for lovtekstenes ordlyd at vi slutter å tenke, eller også blir vi så finurlige i våre lovforklaringer at vi går oss selv helt bort av den grunn. Som en brukbar rettesnor for å unngå disse farene, bør vi etter min mening stille oss selv følgende spørsmål når vi er i tvil om en arkivbruker skal få adgang til bestemte opplysninger: Oppfyller vi lovens *intensjon* ved å nekte innsyn her?

For å vende tilbake til spørsmålet som er stilt - hva vi har rett til å få vite om okkupasjonstida - så tror jeg en trygt kan si at det kildemateriale som finnes til belysning av norsk okkupasjonshistorie, i all hovedsak lenge har vært tilgjengelig for forskningen. Det er liten grunn til å anta at det fremdeles finnes ukjent eller ubrukt materiale som vil kunne endre *hovedlinjene* i det bildet vi har av Norge under de fem årene. Det finnes rett og slett knapt noen periode i norsk historie som er så godt dokumentert og så grundig utforsket som nettopp de fem okkupasjonsårene. Selv om nye detaljer kan komme til og nyanseringer gjøres, så vil eventuelle endringer i vår oppfatning av *hva* som skjedde og *hvorfor* ting skjedde 1940-1945 i det store og hele måtte basere seg på nyfortolkninger av allerede kjent materiale.

Men, fordi personvernet ennå i stor grad regulerer adgangen til innsyn i arkivene fra okkupasjonsårene, må det altså søkes skriftlig dersom en ønsker å bruke offentlig kildemateriale fra denne tiden. Og fordi innsyn da av og til også faktisk nektes, oppstår lett den antagelse at noen har noe å skjule. Det er et temmelig allment fenomen å tro at i dokumenter som er forsvunnet, eller i dokumenter en ikke får se, nettopp *der* finnes sannheten.

Her er vi ved det jeg innledningsvis - kanskje litt pretensiøst - kalte det *historieteoretiske* aspekt ved spørsmålet om hva vi har rett til å få vite om okkupasjonstida. Hva vil det si å vite noe om okkupasjonstida? Er alle opplysninger om hva som helst fra årene 1940 til 1945 kunnskap om okkupasjonstida i historisk forstand? At nabo Peder Ås på den andre siden av veien var medlem av Nasjonal Samling under krigen, er det kunnskap om okkupasjonstida og noe vi bør ha rett til å få vite? Eller at motstandsmann X likviderte angiver Y, er det kunnskap om okkupasjonstida som vi har rett til å få vite? De adgangsbegrensninger som praktiseres, dreier seg om slike spørsmål. Hvor mange som ble likvidert, og hvordan og hvorfor ordren om likvidering ble gitt, antar jeg har en viss historisk betydning. En annen ting er om det finnes gode nok kilder til å gi noe sikkert svar akkurat på dette. Likeledes er stati-

siske opplysninger om NS-medlemmer historisk relevante. At for eksempel 1.2 % av befolkningen i min hjembygd Modum meldte seg inn i NS under krigen, mens det i nabokommunen Krødsherad var 4.1 % og på landsbasis 1.5 % og at over halvparten meldte seg inn i løpet av de vel åtte månedene som gikk mellom NS' makt- overtagelse i september 1940 og det tyske angrepet på Sovjetsamveldet i juni 1941 - alt slikt er opplagt med på å utdype vår kunnskap om okkupasjonsårene. Hovedoppgaver og andre studier med lokale og regionale undersøkelser av denne type har det vært produsert mange av, og de produseres fortsatt.

Jeg tror problemet med å vinne kunnskap om okkupasjonsårene ligger på et annet plan, som henger sammen med et sterkt behov hos mange til å bruke okkupasjonshistorien polemisk. Dette er selvsagt noe som hefter ved ethvert historisk fenomen, men nettopp okkupasjonshistorien er nok i særlig grad utsatt for forsøk på fordreining, omskrivninger og fortregninger. Den er på en måte fremdeles politisk aktiv, om en kan si det slik. Mange har av subjektive og politiske grunner et sterkt behov for å presentere sitt bestemte bilde av begivenhetene. Samtidig kan ikke alle være arkiv- og kildegranskere. De fleste av oss er henvist til å stole på det vi leser i presumtvt pålitelige publikasjoner. Vi har et ganske ferskt og sterkt eksempel på at dette likevel kan føre riktig galt avsted. NTB har en spalte som heter "Det hendte". Den 3. april i år sendte telegrambyrået ut følgende påminnelse om hva som skjedde på denne dag i 1940. Den sto å lese bl.a. i Arbeiderbladet:

"En tysk oberst, Hans Oster, varslet den nederlandske militærat- taché i Berlin om at tyske forsyningskip hadde forlatt Hamburg like etter midnatt, for at de skulle være fremme i norske havner i god tid før angrepet på Norge som skulle settes i verk natt til 9. april. Nederlenderen varslet øyeblikkelig sine danske og norske kolleger, som straks ga beskjed til sine respektive regjeringer. Opplysningene førte imidlertid ikke til noen reaksjon i de to land".

Det skulle være artig å vite hvem det er i Norsk Telegrambyrå som har forfattet denne teksten. For selv om nesten ingen ting er riktig her, så oppnår forfatteren det som antakelig har vært hensikten, nemlig å få den intetanende leser til enda en gang å riste på hodet over den daværende regjerings blindhet og uforstand.

Dette fikk Magne Skodvin til å gi lyd fra seg, i sin pensjonistilværelse.

Det er nemlig et faktum at det ikke innløp noen slik melding til den norske regjering 3. april 1940. Det er videre et faktum at Norge ikke hadde noen militærattaché i Berlin den gang. Det som det i sterkt fordreid form siktes til her, er antakelig et brev den norske regjering mottok to dager senere, altså 5. april 1940, fra minister Arne Scheel ved den norske legasjonen i Berlin. Dette lød som følger:

"Militærattachéen ved en av de nøytrale staters herværende legasjoner har i dag - strengt fortrolig - sagt til en av Legasjonens embedsmenn, at der ifølge opplysninger han hadde fått på ansvarlig hold kunne regnes med inngang i Holland i aller nærmeste fremtid, muligens allerede i neste uke. Herunder skulle de tyske myndigheter forfølge to mål: For det første skaffe sig baser på den hollandske kyst for flyangrep mot England, og for det annet å bane vei for tysk infanteri og artilleri for videre fremmarsj mot Frankrike.

Legasjonen gjengir foranstående med alt mulig forbehold, men da vedkommende militærattaché er kjent som en sindig og velinformert mann, har Legasjonen ikke villet unnlate å innberette om saken.

Vedkommende militærattaché antydte også tysk innmarsj i Danmark med sikte på å skaffe baser for tyske fly og u-båter på Jyllands Vestkyst."

Altså ikke et ord om Norge eller om 9.april.

Dette er kunnskaper som har vært lett tilgjengelige i hvert fall helt siden Undersøkelseskommissjonen publiserte sine resultater i 1946. Med andre ord: en NTB-melding i 1995 om forspillet til det tyske overfallet på Norge i 1940 er feil på nesten alle punkter. Og det attpå til på tross av at det her dreier seg om et av de store diskusjonstemaer i nyere norsk historie, et tema som har vært gransket, beskrevet og gjennomanalysert en rekke ganger. Alle vesentlige fakta har vært kjent i 50 år, og likevel!

Det store problemet er med andre ord ikke adgangen til kildene eller adgangen til informasjonen. Problemet er hvordan en skal få kunnskapen ut og hvordan en skal få den til å sitte. Dette er ikke primært et problem for arkivarene, men for historikerne og for historielærerne. Men fordi det altså fremdeles er slik at visse informasjoner av personverhensyn ennå ikke er fritt tilgjengelige, fester det seg lett et inntrykk av at deler av vår okkupasjonshistorie stadig holdes skjult.

50 år siden frigjøringen. Spørsmål og kommentarer

Det ble reist spørsmål om vi har hatt denne situasjonen før, der Riksarkivet beskyldes for å hindre informasjon å komme ut?

Den konklusjonen som ble trukket, var at dagens situasjon i en viss grad er ny. Det er en tendens i tiden til å stille personorienterte spørsmål. Kanskje søkes det også nå om adgang til materialet av andre grunner enn tidligere; slik som i saken om Norsk Krigsleksikon, der man skulle bruke straffedømtes navn som oppslagsord.

Paneldebatt:

Arkivverket og sentrale brukergrupper

Ordstyrer: Kjell Bråstad.

I panelet: Tor Breivik og Per Øyvind Sandberg som representanter for Arkivverket; og Trygve Stoltenberg (slektsforsker), Alf R. Jacobsen (journalist) og Nils Johan Ringdal (faghistoriker).

I sitt åpningsinnlegg fortalte Stoltenberg at han hadde brukererfaring kun fra Oslo. Det hadde han stort sett er gode erfaringer med betjeningens service. Han savnet mer veiledning til å finne frem i arkivene og bedre kommunikasjon mellom arkivene og brukerne. Han ønsket også mer utfyllende brosjyrer om hva arkivene kan tilby. Stoltenberg var skuffet over at skriftlige slektsforespørsler blir avvist; dette er viktig for hobbygranskerne. Han mente at muligheten til kopiering av materialet bør utvides, gjerne mot betaling.

Ringdal imøteså resultatet av den konflikten som pågår mellom noen historikere og Arkivverket (den saken som oppsto etter at Riksarkivaren av slo en generell adgangssøknad i forbindelse med skrivingen av Norsk Krigsleksikon). En rettslig avklaring vil være en fordel. Historiske fagmiljøer, Arkivverket og andre offentlige instanser er konstant gjenstand for endringer. Arkivverket må i denne saken avveie ytringsfriheten og forskernes frihet mot spørsmål om innsynsrett og behovet for informasjon. Alle disse hensynene er et mareritt for historikere. Man var godt i gang med forberedelsene med Norsk Krigsleksikon da det viste seg at det ikke ble gitt automatisk adgang til arkivene. Leksikonformen kan

være problematisk, men biografier over NS-medlemmer burde verdsettes i Arkivverket. Ringdals håp for fremtiden er større innsynsrett, og at tilsynet med misbruk må ivaretas av andre instanser enn Arkivverket.

Jacobsen hevdet at også journalister trenger arkivene for å finne bakgrunnen og den historiske sammenhengen til det som skjer. Hvis tendensen i dag er at journalister får avslag på søknader om innsyn, er man i ferd med å utestenge den gruppen mennesker som forsøker å gi opinionen en sammenheng i nyhetsbildet. Dersom en kompetansestrid mellom "rennesteinsjournalisten" og den faglig kvalifiserte forskeren skal ødelegge den alminnelige adgangen til Arkivverket, bør denne konflikten komme fram i lyset.

Breivik pekte med referanse til Kolsruds og Herstads innlegg på et hovedprinsipp i Arkivverkets publikumspolitikk: Alt som *kan* gjøres tilgjengelig for publikum, *skal* gjøres tilgjengelig - begrenset av hvilke ressurser som kan settes inn. Når det gjelder materiale som er klausulert etter loven, må det finnes en hjemmel for å gjøre unntak fra taushetsplikten. Dersom materialet stilles til disposisjon for en bruker uten at det finnes hjemmel for det, kan vedkommende saksbehandler tiltales og straffes.

Et annet hovedprinsipp er at det i utgangspunktet ikke skal gjøres forskjell på folk. Amatøren, forskeren og journalisten er alle like velkomne. Det må likevel gjøres forskjell på formålet for ulike adgangssøknader. Publikum skal få hjelp til å dokumentere sine rettigheter. De profesjonelle forskere, og også amatørerne, må selv kunne foreta sine undersøkelser etter å ha fått informasjon om arkivene.

Sandberg understreket at arkivene skal prioritere hjelp til menigmann i forbindelse med dokumentasjon av rettigheter, men ville ikke avvise journalister og forskere. Det er ulike holdninger i de åtte statsarkivene, men én ting er felles: Vi skal bevare det originale kildematerialet. Han var sterkt imot at brukernes kortsiktige

ønsker om å få tilgang til originalt arkivmateriale skulle prioriteres foran hensynet til materialet. Man må tenke på at noen også kommer til å trenge materialet om 300 år; det må ikke forsvinne. Ressursmangel gjør også at man har måttet prioritere dokumentasjonen av folks rettigheter, på bekostning av slektsforespørsler.

Replikkrunde:

Adgang

Ringdal oppfordret Breivik til å gjøre mer konkret rede for avslaget i saken om Norsk Krigsleksikon. Selv hadde han fått adgang til de samme opplysninger gjennom andre saker han har holdt på med, og denne adgang var blitt gitt etter det omdiskuterte avslaget. Det syntes å være en generell innskjerping av kravene til forskere som skal få innsyn, og en tendens fra ledelsen i Arkivverket til på forhånd å overprøve pågående forskningsprosjekter.

Jacobsen mente at det vil være uheldig for samfunnet om Arkivverket innskjerper sin adgangs praksis, og også hvis det er slik at man overprøver et prosjekt før det fullføres. Kanskje Arkivverket mest er interessert i å slippe et renn av masete journalister? De tradisjonelle intellektuelle har sluttet å skrive om samfunnet. Massemedia har overtatt deres rolle og har fått en enorm makt, fordi de intellektuelle er blitt borte. Derfor er journalistikken viktig. Arkivverket må ikke avskjære mediernes muligheter til å ta kildene i bruk. Han så for seg en allianse mellom arkivfolk, historikere og journalister - men er Arkivverket og historikerne interessert i dette? Jacobsen hevdet videre at taushetsplikten blir brukt som maktmiddel. Tilgangen til informasjon begrenses i økende grad. Men journalistikken må utfordre den makthaver som verner informasjon med taushetsplikt.

Kolsrud syntes at det var bra at journalistene tar seg bryet med å gå til kildene. Men i noen tilfeller søker journalister og forfattere

til arkivene for å finne "salgbare pikanterier". Er det da Arkivverkets oppgave å støtte dette, når det dreier seg om materiale som er taushetsbelagt i henhold til personvernet? Til Ringdal kommenterte Kolsrud at det er en prinsipiell forskjell på et prosjekt der man søker om adgang for å skrive om en person med personen som *oppslagsord*, og der hvor man bruker kildene for å skrive om den samme personen i en bredere sammenheng. Derfor er det logisk at man kan få innvilget innsyn i samme materiale til ett prosjekt, men ikke til et annet.

Breivik tilbakeviste Ringdals påstand om at Arkivverket skulle overprøve prosjekter. Men Arkivverket plikter å vurdere om man har anledning til å gjøre unntak fra taushetsplikten. Finner man grunnlag for å gi adgang, blir adgang gitt. Han understreket at de kravene som skal stilles til adgangssøkere, er fastlagt i lovverket. Slik de er definert der, er ikke mellomfag nok. Men Arkivverket kan praktisere regelverket smidig ved å vurdere graden av sensitivitet i materialet. Dette bygger på skjønn.

Herstad mente at det kan komme mye bra ut av konflikter av denne typen. Journalister og andre vil etter dette neppe få det vanskeligere. Departementets juridiske rådgivere skal overprøve Riksarkivarens skjønn, og kan komme til at det er for strengt. I så fall må man finne et nytt leie for skjønnet, mer liberalt enn i dag. Uansett utfallet av en slik vurdering vil vi få en nyttig avklaring på et komplisert tilfelle. Arkivverket strekker seg for å gi maksimalt innsyn, nettopp fordi det sitter på viktig informasjon. Departementet har i saken Norsk Krigsleksikon søkt ekstern ekspertise, og det viser hvor vanskelig saken er.

Økonomi

Ringdal ønsket at forskerne bør kunne få mer assistanse fra Arkivverket, eventuelt mot betaling, som også andre brukergrupper kunne gjøre seg nytte av. Tiden strekker ikke til for forskerne. Til

dette ble det foreslått som en mulig løsning at de forskere som ikke har tid til å komme til arkivet, kan lønne en assistent - for eksempel en arbeidsledig historiker. Ringdal kunne tenke seg å kjøpe tjenester for en kort periode av ansatte i Arkivverket.

Spørsmålet om en eventuell organisering av betalte tjenester utenfor virksomheten ble drøftet. Et fast personale kunne ta oppdrag, lønnet av oppdragsmidler. Men dette ville skape problemer med refusjon av uteblitte midler ved sykdom, og et press for å skaffe nok midler til enhver tid. Ved Statsarkivet i Bergen har det lenge vært en person som tar oppdrag og avlaster institusjonen. En innvending mot en betalingsordning er at dette ville kunne medføre at bare de som har råd til å ha folk på oppdrag, kan drive forskning.

Arkivfolk må bli flinkere til å sette seg inn i brukernes situasjon. Det bør legges til rette for selvkopiering så langt som mulig. Publikum trenger bedre hjelpemidler, og Arkivverket må presse på myndighetene for å få bevilgninger. For brukeren er det ikke utseendet på arkivstykket eller fargen på etiketten som har betydning, men å komme fram til materialet, gjerne i form av kopier. Vi er inne i en medierevolusjon, og databaser er et fantastisk verktøy, som må utvikles. Arkivfolk har en enorm oppgave i å legge til rette materialet for bruk, i databaser og på andre måter. Det er svært viktig at informasjonen blir tilgjengelig, selv om det koster.

Det ble fremhevet som et grunnprinsipp at det meste Arkivverket gjør for publikum skal være gratis. Et annet prinsipp er at arkivene skal formidles. Men hvor går grensene for kvalifisert hjelp og effektiv saksbehandling? Arkivverket råder over høy kompetanse, og må bruke denne for å hjelpe store grupper av publikum. Resursene man bruker på publikumsbesvarelser kan utnyttes bedre ved å få frem flere produkter til ulike brukergrupper. Innslaget av gratistjenester må beholdes, men så kan det diskuteres om man kan ta seg betalt for noen av tjenestene, fordi man tilfører produktene en merverdi.

Kommunikasjon

Det ble påpekt at det også finnes instanser utenfor Arkivverket som har kompetanse. Det ville være i alles interesse med en dialog i et forum kanskje noe lignende HIFO, som kunne tilføre beslutningsprosessen tilleggskompetanse. Kontroversielle spørsmål vil skape debatt og konflikt, hvilket er av det gode, og som muligens kan bidra til å minske den uvitenhet som ifølge Arkivverket finnes blant forskere omkring for eksempel adgangsspørsmål. Man kunne også tenke seg en dialog om for eksempel prinsipper for kassasjon. På den andre siden ble det presisert at arkivfolk ikke må overta andre miljøers prioriteringer for sitt arbeid. Når det gjelder kassasjonsvedtak, kan Arkivverket ikke få hjelp fra historikerne.

Solbjørg Ellingsen Fossheim

Domstolarkivene i statsarkivene - typer og tilgjengelighet

Utgangspunktet for foredraget er de egentlige domstolsarkivene, altså rettens arkiver, men jeg er også blitt bedt om å belyse en del andre arkiver som vanligvis finnes ved dommerkontorene og som avleveres derfra til statsarkivene. Dessuten har dommerkontorene gjerne andre funksjoner. Ser vi på en vanlig sorenskriver, så kan han ha og har vanligvis ansvar for tinglysing. Han er videre notarius publicus (og det er som sådan han er vigselmann), og han er skifteforvalter. Tidligere førte han også skipsregister og handelsregister, funksjoner som nå er overtatt av sentrale registre i Bergen og Brønnøysund.

Mitt anliggende i dag er ikke hele spekteret av virksomheter som kan være samlet på et dommerkontor. Jeg skal hovedsaklig konsentrere meg om domstolarkivene i streng forstand, altså om arkiver som er et resultat av den *dømmende myndighet*. Disse er svært arbeidskrevende i statsarkivene og stiller saksbehandleren overfor vanskelige utfordringer som er vel verdt å se nærmere på. Dessuten skal jeg når det gjelder sorenskriverens registreringsoppgaver, på særlig oppfordring av styret i Norsk Arkivseminar, si noe om *tinglyingsmaterialet* som er den delen av sorenskriverarkivene som blir mest brukt i statsarkivene. Arkivene etter den dømmende virksomhet og tinglysingen har det felles at de gir svar på hovedmengden av forespørsler til et statsarkiv, men de skiller seg fra hverandre på et vesentlig punkt: Mens tinglyingsarkivene er skapt nettopp for å være offentlige, har domsarkivene problematikkk knyttet til personvern og unntak fra innsyn. Skifter hører til denne siste kategorien, men har mye av tinglysingens vesen. Det

er offentlig at det har vært holdt skifte, og det er nødvendig at den opplysningen er tilgjengelig. Likevel byr skiftematerialet i høy grad på tilgjengelighetsproblematikk.

Registreringsoppgaver

Tinglysingsmaterialet

Som dere husker, var problemet med tinglysingsmaterialet oppe på Norsk Arkivseminar i 1993 nettopp med blikkpunktet mot den høye slitasjen dette materialet har. Det ble gitt forslag til løsninger som mikrofilming og scanning fra filmene. Og i dag, to år etter, er et prøveprosjekt på dette i god gang ved Statsarkivet i Bergen. Pantebøker filmes, og kopier vil kunne leveres brukeren uten å måtte finne fram originalen. Det er nedsatt et utvalg som vurderer hele problematikken med å sikre tilgjengelighet til materialet uten at det blir ødelagt. Tilgjengelighetsproblemet når det gjelder tinglysing, har ikke med personvern å gjøre, men om hurtig framfinning og om materialets tilstand. Nye medier, bl.a. filming med automatisk gjenfinningssystem, vil her både kunne sikre og effektivisere saksbehandlingen. For å si det populært, kan vi nå tenke oss en framtid der vi ikke lenger må trave ut i magasinet og famlende håndtere svære, tunge protokoller og slitte sider, men i stedet sitte og søke på CD-rom.

Helt fra tinglysingsvesenet begynte på 1600-tallet har det ikke vært dramatiske endringer i måten å føre bøker på. Systemet har vært det samme. Pantebøkene inneholder avskrift av tinglyste dokumenter som gir opplysninger om eiendomsoverdragelser, låneopptak og andre avtaler knyttet til fast eiendom. Etterhvert ble det også utarbeidd registre til pantebøkene, slik at vi altså får to serier, panteprotokollene og panteregistrene. De mest iøynefallende endringer får vi i 1936 da det innbundne panteregisteret blir avløst av grunnboka i løssblad, og i 1989 da grunnboka blir edb-basert. Systemet er likevel det samme, og slitasjen likeså både på disse

registrene og i de bøkene som inneholder selve de tinglyste dokumentene, nemlig pantebøkene.

Kanskje vi på neste Norsk Arkivseminar får presentert resultatet av prøveprosjektet i Bergen?

Den dømmende virksomhet

Skiftematerialet

Men nå skal vi over til det egentlige emnet: Rettsarkivene. Jeg har nå snakket om en viktig registreringsoppgave hos sorenskriveren, tinglysning, og det er naturlig å bruke det som stikkord når det gjelder et annet emne, nemlig *skifte*. Som kjent er den første forretning som avholdes i forbindelse med skifte, nettopp en registreringsforretning: Registrering av et bos eiendeler. Deretter følger skifteforhandling, altså diskusjon om hvordan boet skal fordeles, og dernest skifteutlodning, fordelingen av eiendeler på de som har rettigheter i boet. Man skiller vanligvis mellom dødsboskifte og felleseieskifte. Dødsboskifte vil si et skifte etter et dødsfall, mens felleseieskifte er aktuelt i forbindelse med skilsmisse. På samme måte som tinglysning har skifteprosessen foregått svært likt gjennom århundrene. Arveloven har nok endret seg, men selve skifteapparatet og de arkivene som har oppstått som følge av skifte, er stabile.

La oss se på et dødsboskifte. Når en person er død, går det melding til myndighetene om dødsfallet, og skifteforvalteren plikter å se til at det blir holdt skifte. Men ikke i alle tilfeller. Det finnes bo der det ikke er noe å dele, og skifteforvalteren har notert inn i dødslisten "intet å skifte". Det finnes situasjoner der arvingene er enige om selv å forestå skiftet, og sorenskriveren skriver inn i dødslisten "privat skifte". Men etter visse regler skal en del bo skiftes offentlig: Når arvingene ønsker det, dersom det er fraværende arvinger (når man ikke får tak i alle arvinger så de kan iva-

reta sine interesser selv) og i en del andre tilfeller. Her er det ikke skiftelovgivningen jeg skal snakke om, men tilgjengelighetsproblemer i det materialet som finnes. La det være sagt at også skiftematerialet er utsatt for stor slitasje, fordi det er et viktig materiale for slektsforskere, men denne slitasjen er gått ned ved registrering og filming. Dette gjelder det eldre materialet, men noen tilgjengelighetsproblematikk har dette materialet ikke. Det yngre materialet er når det kommer til statsarkivene underlagt forvaltningsloven og andre lover som eventuelt gjelder materialet, så som adopsjonsloven. I dødsfallslisten som er det første som produseres er det innført opplysninger om arvinger. Her kan det være sensitive opplysninger, for eksempel om adopsjon, og det fører til at vi må foreta en "langsom" saksbehandling på dette materialet for å passe på at sensitive personopplysninger ikke kommer i urettmessige hender. Når vi kommer til de egentlige rettsarkivene, skal vi se nærmere på detaljene i tilgjengelighetslovgivningen. Her vil jeg bare peke på at også skiftematerialet er underlagt samme problematikk og regler.

Enhver som har vært med på skifte, forstår hva som kan komme til å avleire seg i en skifteprosess. Her forekommer personopplysninger, og her blottlegges sider ved mennesker som ikke egner seg for offentliggjøring, og tilknytninger som heller ikke angår offentligheten. Det som derimot angår offentligheten, er at det er holdt skifte, og svært mye av det som finnes i skiftematerialet kan ikke sies å være særlig personømfintlig. Likevel må en behandle denne kildeserien som en serie der en må være særlig årvåken med hensyn til personvern. La meg forresten få føye til at en rekke skifter jo ikke er skifter, men uskifter. Det vil si gjenlevende ektefelle har fått anledning til å sitte i uskiftet bo. Saksbehandling om dette er stort sett ukomplisert på linje med "privat skifte" eller "intet at skifte".

Før vi går videre, vil jeg si noe allment om tilgjengelighet som vi skal ta med oss videre når vi skal behandle de øvrige rettsdokumentene. Tilgjengelighetsproblematikken er tosidig: På den ene

siden har vi partsinnsynsretten, på den andre siden har vi forskerens ønske om innsyn. Når arkivmaterialet er kommet til Arkivverket, gir forvaltningsloven gode prosedyrer for håndtering av forskerens innsynssøknader. Det problemet vi sitter igjen med i statsarkivene er partens innsynsrett. Hvem er part, og hvordan skal han meddeles det han har rett til å se.

Rettsarkivene ¹⁵

La oss nå se på rettsarkivene. De rettsarkivene som i tillegg til skifterettens arkiv finnes ved statsarkivene, kommer fra instanser som har endret navn gjennom tidene, men som alle har sikret at en sak har kunnet behandles på flere nivå, altså at den kunne ankes.

Arkivene etter domstolenes dømmende virksomhet kan vi i tillegg til skifterettens arkiv, dele i to hovedgrupper: *sivile saker* og *straffesaker*. De sivile sakene er vanlige tvister som har sitt ut-spring i uoverensstemmelser mellom enkeltpersoner, mens straffesaker er de saker der samfunnet reagerer på brudd på samfunnets lover. Saksbehandlingen er stort sett den samme for begge sakstyper.

Rettsinstansene i sivile saker før 1927

For sivile saker skjedde det ingen vesentlige endringer mellom 1797 og 1927. Rettsordninga ble noe forenklet i 1797, og første instans i sivile saker ble nå *forliksrådet*. Formålet med forliksrådet var å få ned antall rettssaker, og svært mange av tvistene mellom enkeltpersoner ble avgjort på dette nivået. Ble det ikke enighet i forliksråd, gikk saken til *bygdeting* eller *byting*. Ble saken ikke

¹⁵ For en mer detaljert oversikt over endringene før 1900 henvises til Liv Mykland, Domstolsarkiver, Oslo 1981, og Alf Kiil, Arkivkunnskap. Statsarkiva. Oslo 1969.

avsluttet her, gikk saken videre til *stiftsoverretten* som lå i bispebyene, og eventuelt til *høyesterett*.

Rettsinstansene i straffesaker før 1927

I 1890 trådte juryloven i kraft og dette medførte stor endring i behandlingen av straffesakene. Tidligere (mellom 1797 og 1890) ble straffesaker først behandlet i bygdeting eller byting. Deretter kunne saken ankes inn for stiftsoverretten og videre til høyesterett, altså samme ordning som for sivile saker. Med endringen i 1890 fikk vi i straffesaker to nye retter: *Forhørsrett* og *meddomsrett*. Forhørsretten tok seg av enklere rettsbehandlinger, men avsa ingen dom. Meddomsretten, et ledd mellom forhørsrett og lagmannsrett, kunne også avsi dom i enkle, mindre alvorlige straffesaker. Meddomsretten forsvant i 1927. Alvorlige straffesaker gikk rett til *lagmannsrett* da som nå. Med juryloven overtok lagmannsretten som ankeinstans for straffesaker istenfor stiftsoverretten. *Høyesterett* forble høyeste ankerett.

Rettsinstansene etter 1927

Hovedendringen til det rettergangssystemet vi kjenner i dag, skjedde da flere lover trådte i kraft 1. juli 1927. Både straffesaker og sivile saker ble dermed regulert til nåværende form.

En sivil sak (tvistemålssak) begynner normalt i forliksrådet. Hvis partene ikke blir enige der, går saken til en by- eller herredsrett. Straffesaker starter normalt i by eller herredsrett som brukes som forhørsrett i straffesaker. Den videre saksgang er felles for sivile saker og straffesaker: fra forliksråd eller forhørsrett går saken videre til by- eller herredsrett, derfra eventuelt videre til lagmannsrett og høyesterett. Domstolene som her er nevnt, kalles *de alminnelige domstoler*.¹⁷

¹⁷ Domstoloven av 1915, 1. kap. § 1.

I tillegg til de alminnelige domstolene har vi særdomstolene som for eksempel vergemålsrettene, jordskifterettene og de militære straffedomstoler. Disse særdomstolene, oppnevnt til å løse bestemte tvister, ligger utenfor mitt emne.

Arkivmateriale fra dette århundret, skapt ved domstolene

Rettsboka og dommen som dokument

Innledningsvis først noen ord om rettsdokumentasjonen. Domstolene har detaljerte regler å rette seg etter for hva den såkalte rettsboka skal inneholde. Dommen skrives i selve rettsboka, og en avskrift føres inn i domsboka. Avskriften må bevitnes som riktig.

Både tvistemålsloven og straffeprosessloven har like rammer for føring av rettsboka¹⁸. I ethvert rettsmøte skal det føres bok over forhandlingene, og det er altså dette som menes med rettsboka. Denne rettsboka skal angi:

- Retten, tiden og stedet for rettsmøtet, dommernes, lagrettemedlemmenes, protokollførerens og rettsvitnets navn, partene, sakens nummer og hva den gjelder.
- Hvilke parter som er til stede, hvem som møter for dem, navnene på de vitner og sakkyndige som møter, og de dokumenter og andre bevis som blir lagt fram. Forhandlingens gang nedtegnes etter hvert.

I rettsboka føres inn fullstendig:

- Partenes påstander og de erklæringer som endrer sakens gjensstand eller inneholder en uttrykkelig godkjenning av motpartens påstand eller er en del av den.

¹⁸ Tvistemålsloven av 13. aug. 1915, §§ 125, 126 og 144; straffeprosessloven av 22. mai 1981, §§ 18, 19, 30 og 39.

- Påstander, begjæringer og innsigelser som gjelder saksbehandlingen og blir satt fram i rettsmøtet, om de ikke blir frafalt eller straks tatt til følge, og såfremt de enten er av betydning for avgjørelsen eller forlanges innført.
- Rettslige avgjørelser som blir tatt eller avlest i rettsmøtet, og pålegg som blir gitt av retten eller dens formann.

Dommen

En dom er en beslutning av retten som domfeller eller frifinner siktede, eller som for øvrig helt eller delvis avgjør det krav saken gjelder. Dommen skal inneholde:

- En kort framstilling av sakens gjenstand med de krav som er gjort gjeldende
- Avgjørelsesgrunner
- Domsslutning

Rettens formann skriver dommen, om ikke retten bestemmer noe annet. Dommen underskrives av de dommere som har tatt del i pådømmelsen. Enhver avskrift av selve dommen skal alltid opplyse om domstolen, dommerne, tid og sted for domsavsigelsen, partene og de som har møtt på deres vegne. Dommen skal altså ikke falle ut av sin rette sammenheng.

Arkivmateriale fra den dømmende virksomhet

For oss er det de nye arkivene som byr på problemer. Måten arkivene er dannet på er ganske lik fra århundre til århundre, mens de yngste arkivene byr på tilgjengelighetsproblematikk. Jeg skal derfor særlig ta for meg de arkivene som er oppstått etter endringene i rettsordning 1. juli 1927. Tilgjengelighetsproblemet kan gjelde også eldre arkiver, men her er det lett å overføre problemstillinger

og løsninger fra den yngste perioden til den eldre. Skiftematerialet er tidligere omtalt.

De sivile sakene

De sivile sakene, tvistemål og andre saker som ikke behandles etter straffeprosesslovens regler, blir fra 1927 delt i A-, B-, C- og D-saker.

- A-sakene er saker om vanlige tvister, som kjøp, husleieforhold, ekteskapsaker, farskapsaker, vergemålssaker, altså saker om umyndiggjørelse, m.v.
- B-sakene kan deles i 3 hovedgrupper: saker om a) skjønn (ekspropriasjoner), b) bevisopptak (gjelder bl.a. sjøforklaringer og sjørettsskjønn) og c) skiftetakster (fast eiendom).
- C-saker er saker om auksjoner (tvangauksjoner både over fast eiendom, skip og løsøre. Begjæring om tvangsauksjon over fast eiendom må alltid fremsettes for namsretten, mens tvangsauksjoner over løsøre begjæres direkte for namsmannen).
- D-saker er saker etter tvangsfullbyrdelsesloven med unntak av auksjoner (for eksempel utkastelse av leietaker og alle namsrettssaker som ikke er auksjoner).
- E-saker er saker som dommeren må behandle og som ikke ver-serer ved domstolen. Det er saker etter lov om barnevern og etter lov om edruskapsnemnder. I alvorlige saker skal dommeren tiltre edruskapsnemnd og barnevernsnemnd som formann isteden for den formann som er valgt av kommunestyret. Det føres ikke rettsbok, men dommerkontorene er anbefalt å ha en protokoll for dommerens medvirkning i slike saker.

Arkivene fra de sivile sakene

Forlikrådet (sivile saker, tvistene): Forliksprotokoller, hvorav en del protokoller har register bak i boka.

Herredsrett/byrett: I herredsrett og byrett forsvinner tingbøkene i 1927. I stedet får vi domsprotokoller for A-, B- og straffesaker. Vi får saksmapper der alle sakens dokumenter samles. Dette gjelder både sivile og straffesaker. Når det gjelder framfinning, blir situasjonen enklere. Domsprotokollene har egne navneregistre. Og det føres egne sakslister for de ulike sakstypene.

Lagmannsrett: I lagmannsretten produseres rettsprotokoller, domsprotokoller og saksdokumenter. Egne sakslister gjør framfinningen enklere.

Etter rettsordningen av 1927 skal alle sivile saker arkiveres ved den domstol som først har hatt saken, selv om saken ankes til lagmannsrett og eventuelt videre til Høyesterett.

Straffesakene

Straffesaker er de saker der en eller flere har brutt samfunnets lover. Sakslistene og domsprotokollene for straffesaker fins i domstolsarkivene, mens selve saksmappene får endelig arkivering i politiarkivene. Disse mangler altså i domstolararkivene.

Tilgjengelighet og adgangsbegrensninger

Vi skal først se på de generelle adgangsbegrensningene, og deretter på spesielt problematiske deler av domstolsarkivene i Arkivverket når det gjelder adgangsproblematikken.

I utgangspunktet er all rettergang offentlig. Media (presse)¹⁹ og publikum skal ha adgang til å høre på. Massemediene bringer da også referater fra rettssalen, særlig når sakene er alvorlige eller sensasjonelle. Men noen ganger lukkes dørene. Det gjelder særlig

¹⁹ Massemediens rett til å være til stede i og referere fra rettsmøter, er regulert i Domstolloven av 13. aug. 1915 nr. 5, kap. 7.

når tiltalte eller vitner forklarer seg om private forhold, eller når retten mener at full offentlighet vil kunne skade sikkerhetsinteresser (for eksempel i en spionasjesak).

Det forekommer tilfeller der offentlig gjengivelse helt eller delvis er tillatt også fra forhandlingene i et lukket rettsmøte. Dørene kan lukkes i straffesaker når hensynet til privatlivets fred krever det, eller når den siktede er under 18 år eller dersom siktede eller et vitne ber om det.

Også i sivile saker kan dørene lukkes av hensyn til privatlivets fred, eller dersom en frykter at opplysninger i saken ellers vil bli vanskeliggjort. Retten skal alltid holdes for lukkede dører i saker etter ekteskapsloven eller barneloven og i saker mellom ektefeller eller fraskilte om fordeling eller tildeling av formuen. Domsslutningen skal imidlertid alltid avleses offentlig. Dette omfatter ikke domsgrunnene.

Arkivmaterialet fra domstolene blir avlevert til statsarkivene. Hvilke regler og instruksjer gjelder da?

Fram til 1977 ble adgangen til avlevert arkivmateriale bestemt av en rekke særlover, rundskriv fra departement, interne instruksjer og skjønn. Først da forvaltningsloven ble endret i 1977, ble det gitt generelle bestemmelser som regulerte adgangen. Før taushetsbestemmelsene i forvaltningsloven, og på materiale som ikke var omtalt i særlovene mv, praktiserte Arkivverket likevel adgangsbegrensning, etter skjønnsmessig fundert sedvane og etikk.

Når en sak behandlet ved en domstol er avsluttet og materialet er så gammelt at det kommer til Arkivverket, blir det en del av Arkivverkets forvaltningsområde. Forvaltningslovens taushetspliktbestemmelser og adgangsbegrensning gjelder da alt materiale i Arkivverket. Alle offentlig ansatte personer har taushetsplikt ut fra lovens §13. Ansatte i offentlige arkivinstitusjoner kan dermed ikke tilgjengeliggjøre opplysninger i strid med personvern hensyn

og forhold som gjelder beskyttelse av økonomiske interesser. Partene i en sak har imidlertid adgang til arkivmaterialet, med enkelte reservasjoner (§13 a, §18). Arkivskaper har videre alltid adgang til sitt eget arkivmateriale til administrativ bruk (§13 b). Ut over disse unntakene er alt taushetsbelagt arkivmateriale i utgangspunktet stengt. Taushetsplikten faller normalt bort etter 60 år (§13 c). Forskere kan søke om adgang til arkivmateriale som er taushetsbelagt (§13 d).

Offentlighetsloven trådte i kraft 1. juli 1971. I utgangspunktet gjelder loven arkivmateriale som er yngre enn denne dato. Loven ble noe endret i 1982, og endringen fastla at saker som behandles etter rettspleielovene, faller utenfor offentlighetsloven. For adgang til avleverte arkiv fra dommerkontorer, har loven bare gyldighet i forhold til tinglysingsmateriale og vanlig kontorarkiv.

Arkivverket er ikke underlagt domstollovgivningen, og materialet etter den dømmende virksomheten må derfor behandles ut fra forvaltningsloven og med påtaleinstruks, tvistemålslov og andre særlover som veiledning for vår behandling av materialet, når skjønn må anvendes.

Materiale etter den dømmende virksomhet

Hvilke muligheter har vi for å kunne gi adgang til arkivmateriale etter domstolenes dømmende virksomhet, altså til å gjøre unntak fra taushetsplikten?

I utgangspunktet er det bare den eller de personene som er part i saken, som har innsyn. Både i forvaltningsloven og i en forskrift til den, åpnes det imidlertid for at forskere kan få adgang til arkivmateriale. Forskeren, som må ha forskerkompetanse eller være under veiledning av forsker (som en hovedfagsstudent vil være),

må søke skriftlig om adgang til materialet²⁰. I utgangspunktet er det vedkommende departement som avgjør innsyn til forskerformål, men retten til å gi innsyn er for noe av materialet delegert til Riksarkivaren (materiale avlevert til Arkivverket) og Helsetilsynet. Riksarkivaren gir adgang til arkivmaterialet som er i Riksarkivet og statsarkivene. Riksarkivaren har ikke myndighet til å delegerere videre adgangsmyndigheten til statsarkivarer. Saksbehandling i Riksarkivet skjer i henhold til fullmakt.

Problemer i forhold til innsynsrett

La oss se på eksempler fra en saksbehandlers hverdag. Statsarkivene får ikke så rent få henvendelser til materialet fra dommerkontorene. Spørsmålene gjelder familiesaker, straffesaker, skifteopplysninger, og svært mange gjelder registreringsdelen av dommerkontorenes virksomhet, nemlig pantebøker og panteregistre. Sistnevnte type henvendelser, altså til registreringsdelen, er uproblematiske, og vil ikke bli sagt noe mer om her.

De sivile sakene

I de sivile sakene er en hel del henvendelser uproblematiske. Dette gjelder for eksempel saker om rettslige skjønn (eksproprierings-saker).

Farskapssaker

Farskapssakene gir stadig problemer når det gjelder omfang av innsynsrett. I de tilfeller der en oppgitt barnefar nekter å være barnets far, vil saken havne hos domstolene. Her vil farskapssa-

²⁰ Som det framgikk av diskusjonen på seminaret, så praktiseres definisjonen av forsker med lempe, slik at også forskere uten formell forskerkompetanse gis innsyn når deres prosjekt og håndtering av materialet tilsier det.

ken, dersom den er yngre enn 1927, være ført inn i sakslisten for A-saker og gitt et saksnummer. Fra 1927 ble det som tidligere nevnt, slutt med å føre tingbøker. For hver sak ble det nå opprettet en saksmappe hvor en samlet alle dokumenter i saken, også rettsboka (med avskrift i domsprotokollen). Dersom vi bare skal ha dommen, har domsprotokollene fullstendige alfabetiske registre.

La oss se på et eksempel: Lise Hansen, som er født i 1957, henvender seg til statsarkivet for å få vite hva vi måtte ha i våre arkiver om hennes biologiske far. Vi finner saken i våre arkiver. Et helt fotballag har sendt bilder slik at faren kan bli identifisert. Mange er avhørt som vitner, og har sagt mye negativt om Karins mor. Skal så Karin Hansen få adgang til alt som står i rettsboka?

Adgangsbegrensninger

Det er uten videre klart at alle og enhver ikke har adgang til en farskaps sak. Her kommer taushetsplikten til anvendelse. Unntak fra taushetsplikten kan gjøres for den som er part i saken. Det kom en endring i så måte som er viktig for oss, med barneloven av 21. desember 1956. Nå er det ikke bare moren som er part i saken, men den mulige far reiser sak både mot mor og barn. Dette finner en lett ut ved å granske angivelse av hvem som er parter i rettsboka. Saken kan være anlagt mot moren eller mot moren og barnet. Er saken også anlagt mot barnet er barnet utvilsomt part i saken.

I saker i tidsrommet 1915-1956 regnes i følge Regjeringsadvokaten bare moren og adressaten for farskapsforelegget som ordinære parter i saken. Riksarkivaren har imidlertid i brev av 3. september 1992 rådet til at barnet eller barnets advokat alltid bør få vite hvem som er far, hvis farskapet er erkjent eller fastlagt ved dom, også i saker der barnet formelt sett ikke er part i saken. Det er altså rimelig å gi opplysninger om hvem som er far, detaljer er det imidlertid selvsagt at en ikke skal gi.

Tilbake til Karin Hansen. Det står i dommen at Karin er part i saken. Vi sender kopi av domsslutningen til henne. Domsslutningen innholder i samsvar med det som tidligere er sagt om dommen som dokument, bare resultatet av rettssaken, ingen framstilling av grunnene for avgjørelsen. Altså det vi ville gi ut til ethvert "barn" uansett om det er part eller ikke. Karin Hansen som faktisk er part, er slett ikke fornøyd. Hun ønsker å se alt som står i rettsboka.

Tilrådelighetsprinsippet

Forvaltningslovens § 18 sier: *En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter for så vidt ikke annet følger av reglene i denne paragrafen eller § 19. Dette gjelder også etter at det er truffet vedtak i saken.*

I § 19 som omhandler innskrenket adgang til visse slags opplysninger, heter det blant annet: *En part har ikke krav på å få gjøre seg kjent med de opplysninger i et dokument som det av hensyn til hans helse eller hans forhold til personer som står han nær, må anses utilrådelig at han får kjennskap til; likevel slik at opplysningene på anmodning skal gjøres kjent for en representant for parten når ikke særlige grunner taler mot det.*

Karin Hansen får avslag på sin søknad om å få se alt som står i rettsboka med begrunnelse i forvaltningslovens § 19 c, altså ut fra *tilrådelighetsprinsippet*. Arkivverket har avgjort at det av hensyn til Karin Hansens helse og kanskje særlig av hensyn til hennes forhold til mora, må anses som utilrådelig at hun får kjennskap til mer enn domsslutningen. Hun har opplyst at hun ikke har hatt kontakt med mora de siste 15 åra.

Representant for parten

Karin Hansen gir seg ikke. Hun skaffer seg en person som kan være hennes representant. Forvaltningsloven åpner som nevnt for

at "opplysningene på anmodning skal gjøres kjent for en representant for parten når ikke særlige grunner taler mot det". Hvem skal kunne godkjennes som representant for vår Karin Hansen? Det er det ingen klare regler for, men det er uten videre klart at advokat og lege godtas; dette er grupper som regnes å ha profesjonell kompetanse til å vurdere hva som er tilrådelig.

Det kunne være interessant å vite om Karin Hansen ville få ulik behandling om hun kom til Statsarkivet i Kristiansand eller i Tromsø. Det er nemlig i stor grad opp til den enkelte statsarkivar ut fra sitt skjønn å avgjøre hva og hvor mye en person bør få kjennskap til i en sak der denne personen regnes som part i saken.

La meg understreke at i sivile saker er taushetspliktens varighet i saker som har gått for lukkede dører (herunder forliksrådet, namsretten og vergemålsretten) 60 år. For farskapssaker har Riksarkivaren med hjemmel i kongelig resolusjon av 16. desember 1977 bestemt at taushetspliktens varighet skal være 80 år.

Farskapssakene er et eksempel på særlig vanskelige saker hvor personvern og integritet kommer inn. Eiendomstvister, som er en sakstype vi også ofte må legge fram, er normalt enklere å håndtere. I eiendomssaker som også hører til de sivile sakene, vil det nettopp være ønskelig at alle får kjennskap til avgjørelsen som domstolen har gjort. Alle har derfor adgang til domsslutningen. Under rettssaken kan det imidlertid ha kommet mange påstander og beskrivelser fra begge parter, og disse kan av og til ha en slik karakter at vi må tenke personvern, og ikke uten videre gi adgang til alle saksopplysninger i rettsboka. Etter endringene i 1927 skal en sak oppbevares i arkivet til den domstolen der den er begynt. Saker påbegynt før 1927 og avsluttet etter at nyordningen trådte i kraft, avsluttes etter det gamle systemet.

For straffesaker har Riksarkivaren bestemt 80 års taushetsplikt på protokoller og saksdokumenter. Bare sakslister og domsprotokol-

ler oppbevares og blir avlevert fra domstolene, mens saksmappen som tidligere nevnt blir arkivert i politiarkivene.

Sakslister

Hittil har jeg snakket om saksmapper og domsprotokoller i sivile saker og straffesaker. Det er imidlertid nødvendig å nevne sakslistene som er en journal over alle saker som kommer opp for rettsvesenet. Her kan en følge saksgangen, og opplysninger kan være av en slik karakter at ikke alle og enhver bør ha adgang til dem. Sakslistene bør derfor ikke uten videre lånes ut til personer på lesesal.

Avslutning

I dette foredraget har vi sett på de sakene som er mest ressurskrevende ved statsarkivene. De krever tid fordi det er mange av dem, de krever tid fordi de er vanskelige, og det foreligger en todelt tilgjengelighetsproblematikk: den ene går på slitasje, den andre på rettigheter til innsyn for den som er part og den som ønsker å benytte et materiale som forsker. Vi ser nå at slitasjeproblemet kommer til å finne sin løsning takket være mikrofilming og scanning. Vi står igjen med innsynsproblematikken. Dette vil nødvendigvis alltid være der.

Innsynsproblematikken reiser flere spørsmål. Hva legger vi for eksempel vekt på ved våre skjønn, der vi vurderer at det ikke er tilrådelig at en person, part i saken, kan få se hele dommen i en retts sak? I bunnen for vårt skjønn ligger en del grunnleggende etiske prinsipper. Respekt og aktelse for mennesker er utgangspunktet i all etikk. Hver enkelt person har rett til selv å råde over sitt eget liv, en selvråderett. Alle personer har krav på rettferdighet, og rettferdighet har mange sider. Vi skal blant annet ikke skade andre. Hvert individ og hver situasjon er forskjellig, og bør

vi da anvende de samme reglene fra situasjon til situasjon - regler som er klart gjenstand for skjønn?

Endrer vårt skjønn seg over tid? Etikkkforskning viser at vi beveger oss fra rettighet mot omsorg, fra en maskulin mot en feminin måte å vurdere forhold på, der man altså i større grad prøver å svare på andres behov på deres egne vilkår. Kanskje vil det for en person være langt mer ønskelig å få opplyst om flere mulige fedre, enn å bli utestengt fra slik informasjon.

Det skjønnet som må utøves i mange saker er vanskelig, ikke minst når det gjelder deler av domstolsarkivene. Dommer er i sitt vesen der for å være tilgjengelige slik at samfunnet kan se avgjørelser som er tatt, hva som er rett og galt. Vi bruker likevel vesentlige deler av vår tid til å holde dem utilgjengelige. Dette fordi de har skiftet karakter idet de blir avlevert til Arkivverket. Bruken av materialet må da rette seg etter andre regler og forskrifter enn da materialet var ute ved domstolene.

Materialet er vitnesbyrd om menneskers liv og handlinger, og bærer opplysninger om personer og personlige forhold som bør hvile enda lenge. Her er kunsten for den gode saksbehandler å balansere hensynet til personvernet og enkeltmenneskets rett til privatlivets fred, opp mot den selvsagte plikt arkivene har til å dokumentere rettslige avgjørelser i enhver forstand.

Domstolarkivene: Spørsmål og kommentarer

Breivik sa at en del av domstolenes virksomhet kommer inn under offentlighetsloven; det dreier det seg om registreringsfunksjonene og om de ordinære kontorarkivene, men den dømmende myndighet omfattes ikke av loven. I forhold til disse arkivene vil ikke offentlighetslovens ikrafttreden spille noen rolle.

Sandberg mente at det er vanskelig å utøve skjønn etter andres behov når det gjelder tilgjengelighet. Man må bruke skjønn på hver enkelt sak.

Breivik kommenterte til Sandberg at lovgivningen i denne typer saker går alt for langt når det gjelder adgang; den gir en større innsynsrett enn vi synes det er riktig å gi. Særlig i farskapssaker er det vanskelige avveiningsspørsmål.

Det ble ellers foreslått å nedsette et utvalg for å samle erfaringer fra andre fagmiljøer, for eksempel blant psykologer når det gjelder vurdering av innsyn i vanskelige personlige saker. Arkivfolk må bære den belastningen at vi må utøve skjønn i adgangsspørsmål. Dette fikk tilslutning fra flere. Skjønnen vil endre seg over tid på grunn av samfunnsendringer og ulike oppfatninger i ulike miljøer. Noen oppfattet det som et problem med at man er for konservativ i forhold til hva som oppfattes som ømtålig og ikke.

DEL III: Norsk Arkivseminars
generalforsamling 1993 og 1995

Norsk Arkivseminars generalforsamling 7. juni 1993

Referat fra generalforsamlingen

Dagsorden

1. Valg av referent
2. Valg av møteleder
3. Valg av tre personer til å underskrive protokollen
4. Styreberetning og regnskap
5. Fastsettelse av tid og sted for neste seminar
6. Valg av nytt styre
7. Valg av revisor

1. Valg av referent

Sigrun Øverland ble valgt.

2. Valg av møteleder

Knut Sprauten ble valgt.

3. Valg av tre personer til å underskrive protokollen

Torger Ekle, Solbjørg Ellingsen Fossheim, Bjørn Aa. Grindal ble valgt.

4. Styrets beretning og regnskap

Beretningen og regnskapet (se nedenfor) ble godkjent.

5. Fastsettelse av tid og sted for neste seminar

Møteleder oppsummerte hvor Norsk Arkivseminar hadde vært siden 1976. Vi har nå vært rundt i alle nåværende statsarkivdistrikter samt i Riksarkivet. Planen er at Statsarkivet i Oslo skal arrangere seminaret i 1995 og Statsarkivet i Kristiansand i 1997.

Riksarkivar John Herstad opplyste at han etter drøftinger med statsarkivar Harald Hals ønsket at Riksarkivet sammen med Statsarkivet i Oslo skulle ha ansvaret for neste arkivseminar, men med SAO som hovedansvarlig. Han mente at det var ønskelig å diskutere rammene omkring Norsk Arkivseminar og hvilke funksjoner seminaret skal ha. Hals erklærte seg enig med Herstad, men presiserte at SAO gjerne vil være hovedansvarlig.

Jørgen Marthinsen hadde en del momenter til nyordning til Norsk Arkivseminar. Han mente at det var viktig både å opprettholde seminaret og å utvide deltagelsen. Slik det er nå, må noen av Arkivverkets ansatte bli hjemme. Ett virkemiddel kan være å velge arrangementssted på fritt grunnlag hver gang, og nedtone turnusordningen blant statsarkivene. Videre kan arrangementet legges til tider på året med lavere priser. En eventuell endring vil også føre til endring av vedtektene. En ny ordning vil føre til at styret kan velges spredt fra alle statsarkiver og Riksarkivet uten å ta hensyn til hvor arrangementet skal være. Han fremmet følgende forslag til vedtak:

"Norsk Arkivseminar har til nå vært arrangert i sommertiden og i nær tilknytning til en arkivinstitusjon i Arkivverket etter en turnus som har vært lagt opp flere år i forveien. Generalforsamlingen 1993 ber styret om å få utredet alternative prinsipper for stedsvalg og tidspunkt for seminaret med tanke på videreføring av Norsk Arkivseminar med arrangement hvert andre år og med størst mulig deltakelse fra Arkivverket. Eventuelle vedtektsendringer i denne sammenheng legges fram som forslag til første generalforsamling etter 1993."

Riksarkivar Herstad støttet Jørgen Marthinsens forslag. Forslaget ble enstemmig vedtatt. Tid for neste seminar ble ikke bestemt, men overlatt til det nye styret å fastsette.

6. Valg av nytt styre

Styret fikk denne sammensetningen:

Ingrid Milje, Statsarkivet i Tromsø (ikke på valg)

Lars Kalvik, Statsarkivet i Oslo (ikke på valg)

Harald Hals, Statsarkivet i Oslo (for 2 perioder)

Tor Thrane Møller, Statsarkivet i Oslo (for 1 periode)

Oddleif Hodne, Statsarkivet i Kristiansand (for 2 perioder)

Vararepresentanter:

Tor L. Larsen, Statsarkivet i Tromsø (ikke på valg)

Torill Berntsen, Statsarkivet i Oslo (ikke på valg)

Per Kristian Heggelund Dahl, Statsarkivet i Oslo (for 2 perioder)

Kristin Ramsholt, Statsarkivet i Oslo (for 1 periode)

Marie-Francoise Peersen, Statsarkivet i Kristiansand (for 2 perioder)

7. Valg av revisor

Gunnar Thorvaldsen ble gjenvalgt

Årsberetning 1990-1993

I perioden har styret hatt følgende sammensetning:

Bente Hartviksen, Riksarkivet

Rune Hagen, Statsarkivet i Tromsø

Ingolf Johansen, Statsarkivet i Tromsø

Ingrid Milje, Statsarkivet i Tromsø

Lars Kalvik, Statsarkivet i Oslo

Vararepresentanter:

Dag Mangset, Riksarkivet
Roger Tronstad, Statsarkivet i Tromsø
Tore Sørensen, Statsarkivet i Tromsø
Tor L. Larsen, Statsarkivet i Tromsø
Ola Bjerkås, Statsarkivet i Tromsø

Arbeidutvalget som har forberedt seminaret, konstituerte seg i juni 1991 og har hatt følgende sammensetning:

Rune Hagen, Ingolf Johansen (til mars 1993), Ingrid Milje, Tore Sørensen, Tor L. Larsen, og Ola Bjerkås, alle Statsarkivet i Tromsø.

Ingolf Johansen gikk ut av styret og arbeidsutvalget våren 1993 på grunn av at hans stilling i Statsbygg ikke tillot arbeid for Norsk Arkivseminar. Tore Sørensen gikk dermed inn som ordinært medlem av styret. Roger Tronstad flyttet til Statsarkivet i Kristiansand og ble etter avtale erstattet av Ola Bjerkås som medlem av arbeidsutvalget.

Arbeidsutvalget i Tromsø har hatt 19 møter, det første 26. juni 1991 og det siste 4. juni 1993. Utvalget har arbeidet med den faglige og praktiske tilretteleggingen av Norsk Arkivseminar 1993.

Regnskap**Inntekter:**

Tilskudd fra Riksarkivaren	139.729,75
Innbetalt egenandel	19.000,00
Innbetalt enkeltromtillegg	8.000,00
Reise, deltakere utenfor Arkivverket	750,00
Opphold, deltakere utenfor Arkivverket	17.900,00
Renter	<u>2.347,65</u>
Sum	<u>187.727,40</u>

Utgifter:

Refundert egenandel	2.250,00
Refundert enkeltromtillegg	200,00
Refundert reise, deltaker utenfor Arkivverket	100,00
Busstransport Oslo-Halvorsbøle tur/retur	6.600,00
Reiseutgifter forelesere	1.273,50
Reiseutgifter Arkivverket	47.329,75
Ref. opphold, deltakere utenfor Arkivverket	1.372,00
Oppholdsutgifter	119.300,00
Ekskursjon Hadeland Glassverk	2.700,00
Diverse	690,50
Overskudd	<u>5.911,65</u>
Sum	<u>187.727,40</u>

Balanse pr. 01.09.1990**Passiva:**

Kapitalkonto pr. 01.07.1988	18.482,60
Overskudd Norsk Arkivseminar 1990	<u>5.911,65</u>
Sum	<u>24.394,25</u>

Aktiva:

Postgiro	262,25
Postsparebank	<u>24.132,00</u>
Sum	<u>24.394,25</u>

Oslo 01.09.1990

*Hege Brit Randsborg (s)***Revisjonsrapport**

Undertegnede har gått gjennom regnskapet for Norsk Arkivseminar som ble arrangert på Halvorsbøle i 1990. Alle poster er kontrollert og funnet i overensstemmelse med bilagene og med det samlede regnskapet.

Revisor vil anbefale at generalforsamlingen i Norsk Arkivseminar godkjenner regnskapet.

Han vil imidlertid gi det råd at bruken av kontantkasse innskrenkes for å bedre oversikten over regnskapet. Dessuten bør det akkumulerte overskuddet overføres til en høyrentekonto. Dette vil gi en gevinst på anslagsvis kr. 1000,- i året.

Gunnar Thorvaldsen (s)

Norsk Arkivseminars generalforsamling 12. mai 1995

Referat fra generalforsamlingen

Dagsorden:

1. Valg av referent
2. Valg av møteleder
3. Valg av tre personer til å underskrive protokollen
4. Styrets beretning
5. Regnskap
6. Alternative prinsipper for stedsvalg og tidspunkt for Norsk Arkivseminar
7. Valg av nytt styre
8. Valg av revisor

1. Valg av referent

Knut Skistad ble enstemmig valgt.

2. Valg av møteleder

Eli Fure ble enstemmig valgt.

3. Valg av tre personer til å underskrive protokollen

Eilert Bjørkvik, Bjørg Aa. Grindal og Ellen Elster Martol ble enstemmig valgt.

4. Styrets beretning

Beretningen (se nedenfor) ble fremlagt av Lars Kalvik på styret og arbeidsutvalgets vegne. Beretningen ble godkjent.

5. Regnskap

Regnskapet og revisjonsberetningen (se nedenfor) ble fremlagt av Harald Hals. Regnskapet ble godkjent.

6. Alternative prinsipper for stedsvalg og tidspunkt for Norsk Arkivseminar. Innkomne forslag

På generalforsamlingen i 1993 ble styret etter forslag fra Jørgen H. Marthinsen pålagt å utrede alternative prinsipper for videreføring av Norsk Arkivseminar, samt fremlegge forslag til nødvendige vedtektsendringer i den sammenheng. Harald Hals la frem styrets utredning av fire alternativer for stedsvalg og tidspunkt for seminaret. Styrets konklusjon: Den nåværende ordningen fortsetter.

Jørgen H. Marthinsen har i brev til styret av 02.05.1995 foreslått endringer i vedtektenes §4 og §7 samt en ny §9 vedrørende faglig rapport fra det enkelte seminar. Marthinsen begrunnet nærmere sitt ønske om å få utredet alternative prinsipper for stedsvalg og tidspunkt for seminaret og å få vurdert de økonomiske sider. Det er ønskelig å 1) opprettholde Norsk Arkivseminar; 2) opprettholde, eventuelt øke, seminarfrekvensen; 3) sikre bredest mulig deltagelse fra Arkivverket. Den store bøygen er økonomien. Det er derfor nødvendig å se nærmere på innkvarteringskostnader, samlede reisekostnader og graden av fast lokalisering. Marthinsen foreslo og fikk generalforsamlingens tilslutning til følgende:

1) De foreslåtte vedtektsendringene settes under avstemning.

2) Det nedsettes et eget utvalg for å videre- og slutføre utredningsarbeidet vedrørende stedsvalg, tidspunkt og hyppighet for Norsk Arkivseminar. Det er ønskelig at utvalget i tillegg vurderer publiseringsformen for seminarrapporten. Hittil har seminarrapportene vært publisert i Norsk Arkivforum. Stedsvalget for neste seminar opprettholdes.

Forslag til vedtektsendringer/tilføyelser

§4 *Valg av nytt styre:* 3. ledd gis følgende ordlyd: "Fire av styremedlemmene velges for to seminarperioder, slik at to av dem er på valg ved hver generalforsamling. I tillegg til disse fire velges ett medlem for en seminarperiode."

§7 *Generalforsamling:* Nytt ledd: "Referat fra generalforsamlingen sendes alle deltagerne innen fire måneder etter generalforsamlingen."

§9 (ny paragraf) *Faglig rapport fra det enkelte arkivseminaret:* "Manuskript til rapport fra det enkelte seminar ferdigstilles av styret senest fire måneder etter seminaret. Manuskripter som ikke er levert av innlederne innen tre måneder etter seminaret, kan ikke påregnes tatt med i rapporten."

De foreslåtte endringene/tilføyelsene ble enstemmig vedtatt.

Utkast til mandat for Arkivseminarutvalget 1995

Utvalget skal med utgangspunkt i vedtak på generalforsamlingen i 1993 og styrets notat av 1995 videre-/slutføre utredningen av alternative prinsipper for stedsvalg, tidspunkt og frekvens for Norsk Arkivseminar. Utvalget vurderer også publiseringsformen for seminarrapporten.

Utvalgets sammensetning:

Statsarkivar Liv Mykland, SATØ
Konsulent Sigrun Øverland, SAS
Arkivar Kari Bøe, RA (leder)

Utvalgets mandat og sammensetning ble enstemmig vedtatt. Det er lovet teknisk bistand fra Riksarkivets sekretariat.

7. Valg av nytt styre

Forslag på nye styremedlemmer: Christopher Harris, SAB, to perioder; Tom Myrvold, SAB, en periode; Mona Ulvesæter, SAB, en periode. Valgt med akklamasjon. Gjenstående styremedlemmer er Harald Hals, SAO, og Oddleif Hodne, SAK.

Forslag på nye vararepresentanter: Synnøve Bringslid, SAB, to perioder; Johanne Mjelstad, SAB, en periode; Ragna Neteland, SAB, en periode. Valgt med akklamasjon. Gjenstående vararepresentanter: Per Kristian Heggelund Dahl, SAO og Marie-Francoise Peersen, SAK.

8. Valg av revisor

Gunnar Thorvaldsen ble gjenvalgt med akklamasjon.

Eilert Bjørkvik (s) Bjørg Aa. Grindal (s) Ellen Elster Martol (s)

Årsberetning 1993-1995

I perioden har styret hatt følgende sammensetning: Ingrid Milje, Lars Kalvik, Harald Hals, Oddleif Hodne, Tor Thrane Møller. Va-

ramedlemmer: Tor L. Larsen, Torill Berntsen, Per Kristian Heggelund Dahl, Kristin Ramsholt, Marie-Francoise Peersen.

Arbeidsutvalget for seminaret har hatt seks representanter fra Statsarkivet i Oslo, valgt av generalforsamlingen, og to representanter utpekt av Riksarkivaren. Arbeidsutvalgets oppgave har vært å tilrettelegge seminaret faglig og praktisk. Konstituerende møte ble holdt den 15. juni 1995, og arbeidsutvalget fikk følgende sammensetning: Harald Hals, Lars Kalvik, Kristin Ramsholt, Torill Berntsen, Per Kristian Heggelund Dahl, Tor Thrane Møller, Eli Fure og Hans Hosar. Jon Are Vøien tiltrådte arbeidsutvalget for en periode og var behjelpelig med det regnskapsmessige arbeidet.

I tiden 15. juni 1994-5. mai 1995 har arbeidsutvalget i alt hatt 24 møter. Det er avholdt et møte hvor bare det valgte styret var til stede.

Regnskap

Saldo fra forrige regnskap

Beholdning fra Norsk Arkivseminar 1990:

Postgiro	262,25
Postsparebank	24.132,00

Sum aktiva ifølge forrige regnskap	24.394,25
+ renteører fra tidligere år (jfr. kontoutskrift)	<u>0,41</u>
Aktiva høsten 1994	<u>24.394,66</u>

Inntekter

Renteinntekter:

Bankkonto 1992	478,66
Bankkonto 1993	1.697,32
Postsparebank 1990	559,10
Postsparebank 1991	1.090,50

Postsparebank 1992	745,64	
Postsparebank 1993	17,28	
Postsparebank 1994	1,57	
Postgiro 1990	737,08	
Postgiro 1991	50,07	
Postgiro 1992	52,54	
Postgiro 1993	<u>284,32</u>	
Sum renter	<u>5.714,08</u>	5.714,08
Egenandeler, 80 deltakere		40.000,00
Diett-tilskudd Statsarkivet i Tromsø		4.524,00
Diett-tilskudd Riksarkivaren		2.888,00
Diett-tilskudd Kjell Arnesen		<u>2.000,00</u>
Sum inntekter		<u>55.126,08</u>
Sum aktiva 1990 og inntekter 1993		<u>79.520,74</u>

Utgifter*Bankkonto:*

Innbydelseskort	1.200,48
Gebyrer 1993	45,00
Kjøring	154,75

Postsparebankkonto:

Gebyr ved uttak	8,00
-----------------	------

Postgirokonto:

Havna Hotell	1.310,00
Leie av ferge	3.000,00
Hotell, transport m.m	44.975,00
Honorar for opptreden	1.830,00
Skatt	1.170,00
Arbeidsgiveravgift	159,00
Gebyr 1993	15,00
Gebyr 1994	3,00

Kontant utbetalt:

Drosje	111,00
Blomster	70,00
Blomster	<u>358,00</u>

Sum utgifter	<u>54.409,23</u>	54.409,23
Differanse beholdning/inntekter og utgifter		<u>25.111,51</u>
<i>Aktiva pr. 31.05.1994</i>		
Bankkonto		25.011,51
Postgirokonto		<u>100,00</u>
Sum aktiva		<u>25.111,51</u>

Revisorberetning

Undertegnede har revidert regnskapet fra Norsk arkivseminar som ble arrangert i Tromsø 7.-9. juni 1993. Alle tall er kontrollert mot bilagene og alle summer er kontrollregnet. Den eneste feil jeg kan finne er at en bankgiro på kr. 3000,- fra Statsarkivet i Stavanger er merket "Girert fra Statsarkivet i Kristiansand" i regnskapet.

Revisor vil bemerke at regnskaper i større grad burde avpeile innholdet i bilagene. Hver utgifts- og inntektspost bør referere til et bilagsnummer som påføres bilagene. Dette kan mest rasjonelt gjennomføres ved å knytte bilagene til den kontoutskriften fra postgiro hvor de hører hjemme og følge postgiroens nummersystem. Dessuten burde de interne overføringene mellom de ulike bankkonti og håndkassa framgå av en talloppstilling, ikke bare av bilag.

Revisor anbefaler at regnskapet godkjennes.

Tromsø 21. juni 1994

Gunnar Thorvaldsen (s)

Ovenstående merknader ble overlevert kassereren, som har endret regnskapet i samsvar med disse.

Tromsø 12. desember 1994,

Gunnar Thorvaldsen (s)

Program Norsk Arkivseminar 1993

Mandag 7. juni

- 13.00-15.00 Registrering
15.00-16.00 Generalforsamling
16.00-20.00 Utflukt til Hella - lett servering.
Program:
- *Velkommen til Tromsø* ved Liv Mykland
- *Den nye arkivloven: "Fra lovløst til forgjettet land"* ved John Herstad

Tirsdag 8. juni

- 07.00-09.00 Frokost
09.00-10.30 Hovedtema:
- *Omorganiseringer i statsforvaltningen* ved Kjell Bråstad
Eksempler:
- *Fylkesmannetaten* ved Anne Marie Bøhmer
- *Forsvaret* ved Harald Hals
- *Televerket* ved Kåre Olsen
10.30-10.45 Pause
10.45-11.45 Hovedtema fortsetter:
- *Hvordan har Arkivverket forholdt seg til tidligere omorganiseringer, og hvordan bør de aktuelle omorganiseringer møtes?* ved Kjell Bråstad
11.45-12.45 Lunsj
12.45-13.45 Hovedtema: Plenumsdebatt
13.45-14.00 Pause
14.00-15.00 - *Innsyn og tilgjengelighet* ved Tor Breivik
15.00-15.30 Pause
15.30-17.45 Ekskursjon til:
- *Nordlysplanetariet: "Arktisk lys"*
- *Registreringsentral for historiske data* ved Terje Holtet
- *Statsarkivet i Tromsø*
18.15-19.15 - *Profesjonsetikk* ved Ole Kolsrud
20.00 Festmiddag

Onsdag 9. juni

- 07.00-09.00 Frokost
09.00-09.45 - *Nasjonalbibliotekavdelinga i Rana* ved Tormod Steen
09.45-10.00 Pause
10.00-10.45 - *Scanning: Prosjekt og framtidsutsikter* ved Yngve Nedrebø
10.45-11.00 Pause
11.00-12.00 - *Konservering og spalting av papir* ved Kjell Bols
12.00-12.30 Oppsummering av seminaret - avslutning

Program Norsk Arkivseminar 1995**Onsdag 10.mai**

- 10.00-13.00 Registrering
13.00-14.00 Lunsj
14.00-14.15 Åpning
14.15-15.00 *Arkivverket og publikum. Målgrupper, prinsipper og prioriteringer* ved John Herstad
15.00-15.30 Kaffe
15.30-16.45 *Konservering* ved Anne Marie Bøhmer og Brita Nyquist
16.45 Spørsmål og diskusjon
19.00 Middag

Torsdag 11. mai

- 09.00-09.30 *Arkivverket og publikum: Praksis i de ulike deler av Arkivverket* ved Torbjørn Låg
- *Omorganiseringer i statsforvaltningen* ved Kjell Bråstad
09.30-10.00 Spørsmål og paneldiskusjon
10.00-10.10 Pause
10.10-10.35 *Mikrofilming - omfang, spredning, retningslinjer* ved Svein Warberg
10.35-10.50 Spørsmål og diskusjon
10.50-11.05 Kaffe
11.05-11.30 *Hjelpemiddel for arkivbrukarane - kva finnst og kva trengst i framtida?* ved Egil Nysæter
11.30-11.45 Spørsmål og diskusjon

- 11.45-12.00 Pause
12.00-12.45 *50 år siden frigjøringen - hva har vi rett til å få vite om okkupasjonstiden?* ved Ole Kolsrud
12.45-13.00 Spørsmål og diskusjon
13.00-15.00 Lunsj
15.00-15.45 Paneldebatt: Arkivverket og sentrale brukergrupper
15.45-16.00 Pause
16.00-17.00 Plenumsdiskusjon
17.00 Kaffe og avreise til Hurdal Verk
19.30 Middag

Fredag 12.mai

- 09.30-10.15 - *Domstolarkivene. Typer og tilgjengelighet* ved Solbjørg Ellingsen Fossheim
10.15-11.00 Spørsmål og diskusjon
11.00-11.15 Kaffe
11.15-12.00 Generalforsamling Norsk Arkivseminar
12.00 Lunsj og avreise

