

NORSK ARKIVFORUM

NR. 5

METODEUTVIKLING  
I ARKIVARBEIDET

FESTSKRIFT TIL CARLO LARSEN

ARKIVARFORENINGEN

OSLO 1985





**METODEUTVIKLING I ARKIVARBEIDET**

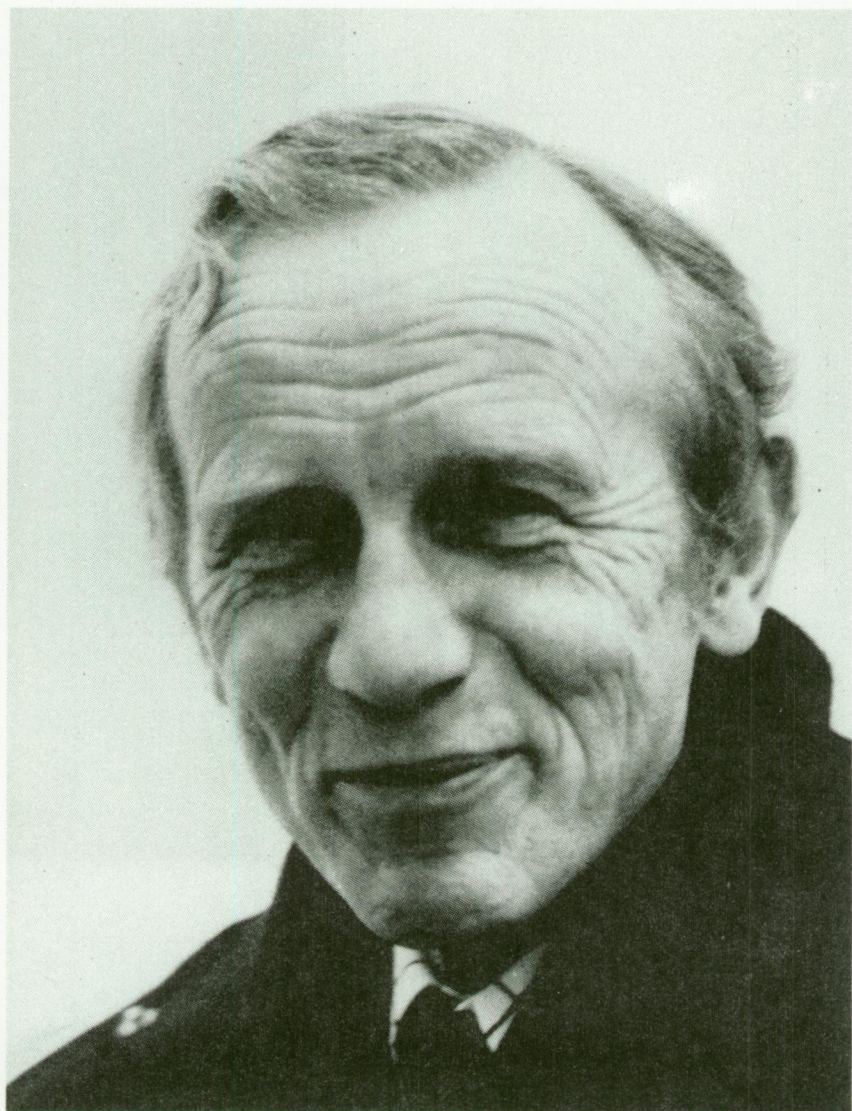


Foto: Anne Hedvig Bloch

*Arvid Larsson*

NORSK ARKIVFORUM

NR. 5

**METODEUTVIKLING  
I ARKIVARBEIDET**

FESTSKRIFT TIL CARLO LARSEN

ARKIVARFORENINGEN

OSLO 1985



Norsk arkivforum er en skriftserie

utgitt av Arkivarforeningen,

c/o Riksarkivet, Oslo

Redaksjonsutvalg,

Kirsten Isaksen, Bjørg Larsen,

Jørgen H. Marthinsen og Trond Sirevåg.

© Arkivarforeningen, 1985

Trykt i Riksarkivet, Oslo

ISSN 0800-3106 (hft)

## INNHold

Forord	7
Carlo Larsen - arkivmannen	9
Breivik, Tor: Utdanning i Arkivverket	19
Bøhmer, Anne Marie: Kassasjon i svensk og dansk arkivlitteratur	31
Hals, Anne: Mikrofilm - et evig problembarn?	57
Hals, Harald: Det generelle og det spesielle. Utviklingen av kommunale arkivsystem og arkivnøkler	71
Kolsrud, Ole: Massearkiver og verditeori. Noen hovedlinjer i kassasjonsdebatten	119
Kongsrud, Helge: Riksarkivets samlinger. En oversikt og en karakteristikk	139
Marthinsen, Jørgen H.: Sentral statlig arkivopplæring 1957 --1984	153
Ordahl, Sverre: Arkivet og publikum. Ein liten publikumsanalyse	185

Rogstad, Sofie: Hva med privatarkivene?	201
Sirevåg, Trond: Edb-journalføring i statsforvaltningen. Noen aktuelle erfaringer og problemstillinger	209
Svalestuen, Andres A.: Proveniensprinsippets gjennombrudd i Norge og litt om ordningen av Kirkedepartementets arkiv fram til 1960	233
Øhlckers, Eva: Betraktninger om instruks for arkivarbeidet i statsforvaltningen	249



## Forord

Dette festskriftet er tilegnet arkivmannen Carlo Larsen som fyller 70 år 24. februar 1985. Ved sin fratreden fra embetet som avdelingsarkivar i Riksarkivet og leder for Yngre avdeling I kan han se tilbake på ca. 40 år i Arkivverkets tjeneste.

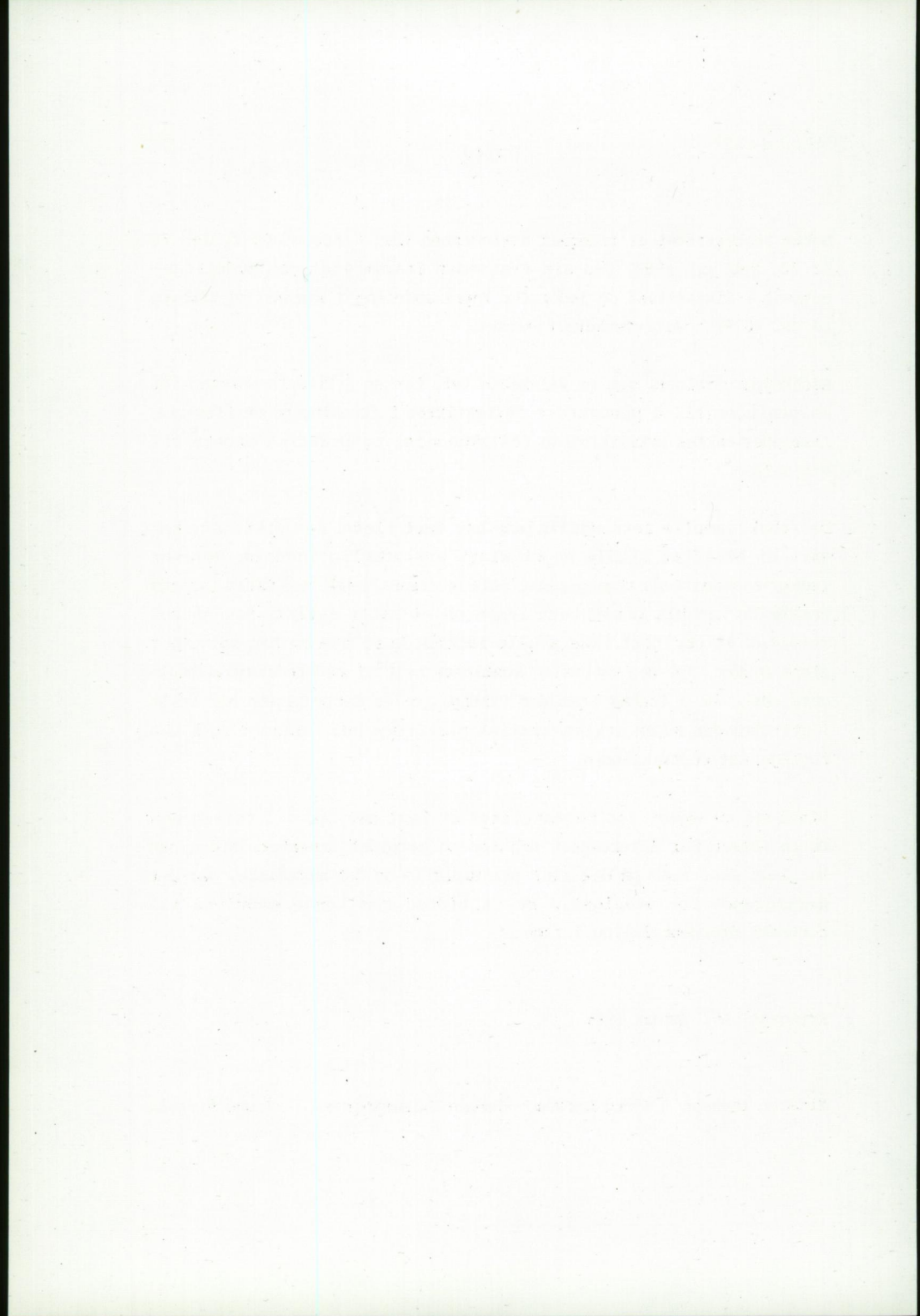
Redaksjonsutvalget, som er selvbestaltet, takker Arkivarforeningen for anledningen til å presentere festskriftet i foreningens skriftserie. Likeledes takkes Riksarkivaren for økonomisk og praktisk støtte til utgivelsen.

De redaksjonelle retningslinjene har vært flere. Den viktigste har vært at skriftet skulle ha et klart arkivfaglig innhold. Her var redaksjonskomiteens utgangspunkt helt sammenfallende med Carlo Larsens ønsker da han ble presentert ideen om et slikt skrift. Han ønsket dessuten at skriftet ikke skulle inneholde så mye om han selv. Det siste ønsket lot seg vanskelig kombinere helt ut med redaksjonsutvalgets ønske om å trekke fram den viktige rollen Carlo Larsen har spilt i utformingen av en arkivteoretisk plattform her i landet og i den faglige metodeutviklingen.

Utvalget av emner for festskriftet er lagt nær opp til felter som Carlo Larsen har interessert seg for og arbeidet innenfor. Siden han har lagt stor vekt på det rent prinsipielle og det metodiske, var det nærliggende for utvalget å be om bidrag som kunne medvirke til fortsatt metodeutvikling i faget.

Kringsjå. 16. januar 1985

Kirsten Isaksen   Bjørg Larsen   Jørgen H. Marthinsen   Trond Sirevåg



## CARLO LARSEN - ARKIVMANNEN

Carlo Larsen har - mer enn noen i Arkivverket i vår generasjon - vært opptatt av arkiv som fag, av arkivfag som selvstendig disiplin. Hans sterke metodiske orientering har hatt en viss brodd mot den form for arkivkunnskap som mer ensidig konsentrerer seg om hva de enkelte arkiver inneholder, - mot forskningens enkleste og mest umiddelbare utnyttelsesperspektiv, med andre ord. Ikke slik å forstå at han har vært kjølig innstilt til forskningens tarv. Når det gjelder sentraladministrasjonens arkiver fra 1814 til i dag, har han en oversikt og en detaljkunnskap som overgår alle andres. Carlo Larsen har imidlertid først og fremst vært opptatt av ordnings- og gjenfinningsmetodikken, også av at det rent arkivmetodiske har vært forsømt.

I tråd med dette har Carlo Larsen hevdet at det er behov for å fri arkivfaget fra dets preg av å være et underbruk av historieforskningen. Arkiv som disiplin har en egenverdi og en egenviktighet, også for forskningen. Det er viktig å få faget anerkjent og utbygd som en selvstendig og likeverdig disiplin. Den revisjonistiske orienteringen i forhold til den lærde historisk-filosofiske arkivtradisjonen avspeiler Carlo Larsens utgangspunkt i moderne arkiver og vår tids egen arkivdanning. Med i bildet hører også at hans holdning til tradisjonell arkivkunnskap er like lite preget av uærbødighet som hans holdning til de eldre arkiver den har naturlig forankring i.

Som ingen annen har Carlo Larsen fulgt og gjennomlevd reformtiltakene i statsforvaltningens løpende arkivarbeid i årene etter krigen. Han binder epoken sammen, og har også kunnet gjøre tjeneste som orakel når det har vært behov for å vite hva som skjedde på de enkelte trinn. Uten Carlo Larsens erfaringsgrunnlag og - enda viktigere - hans refleksjoner ville trolig styringsgruppen for R-direktoratets prosjekt "Statsforvaltningens arkiver" (1977-1983) hatt



store vansker med å knytte trådene tilbake til 1950- og 60-årenes reformer.

Carlo Larsen har produsert lite skriftlig. Han har en legning og en orientering som har gjort han ulik sine arkivkolleger på de aller fleste områder, men ett av etatens fellestrekk preger ham i rikt monn: perfektjonismen. Hans perfektjonisme når det gjelder å sette ting på trykk har vel gjennom årene også vært i like jevn vekst som hans trang til arkivfaglig begrepsavklaring.

Et desto større poeng må det være å vise ham at den metodiske interessen har nådd det etterfølgende slektsledd i Arkivverket. Når Carlo Larsen nå trer av, gir han oss en kjærkommen anledning til å vise ham eksempler på vår lærenemhet og vår skriveførhet på felter av arkivfaget som har opptatt ham gjennom ca. 40 år i Arkivverkets tjeneste.

Carlo Larsen ble født i Stavanger 24. februar 1915. Han tok realartium 1935 og studerte ved Universitetet i Oslo. Her tok han eksamen i norsk bifag høsten 1937 og tysk bifag høsten 1938. Han studerte videre de første krigsårene, men måtte reise til Sverige etter aksjonen mot Universitetet i 1943. Der ble han til frigjøringen.

Han fortsatte studiene ved Universitetet i Uppsala og tok eksamen i historie der våren 1944. Med det fikk han graden cand. mag. philol.

Mens han var i Sverige, underviste Carlo Larsen reservepolititroppene i norsk og samfunnslære 1944-45. Etter hjemkomsten ble han ansatt som arbeidshjelp i Riksarkivet, i full post fra 1. juli 1945. Fra 1. oktober året etter hadde han arkivarvikariat og ble fast tilsatt som arkivar 1. januar 1947.

I tiden 15. oktober 1956 - 31. oktober 1958 hadde han permisjon fra Riksarkivet for å arbeide som konsulent i Rasjonaliseringsdirektoratet. 24. oktober 1960 ble han tilsatt som arkivar ved Statsarkivet i Bergen med tiltredelse 1. november. Han vendte tilbake til Riksarkivet 1. januar 1967 etter at han var blitt utnevnt til førstearkivar og leder for Yngre avdeling ved kgl. resolusjon 23. september året før. Embetstittelen ble senere endret til avdelingsarkivar. Han har de senere år vært fungerende riksarkivar under riksarkivarens fravær. Den siste fungeringsperioden av større omfang var i interimsperioden ved riksarkivaraskiftet i 1982.

Første gang Carlo Larsen var i kontakt med Arkivverket, var høsten 1940 da han søkte stilling som arkivfullmektig i Riksarkivet. Han var blant de 57 søkere som ikke fikk stillingen. Noe senere var han innom Riksarkivet en kort tid som arbeidshjelp før han i 1943 måtte flykte til Sverige.

Som det vil framgå av Carlo Larsens vita, savnes hovedoppgaven. Den ble planlagt og påbegynt i begynnelsen av 1940-åra som en bred vitenskapelig undersøkelse omkring Heimskringla og Morkinskinna. Da han måtte rømme landet i 1943, ble arbeidet med avhandlingen stilt i bero. Han tok opp igjen arbeidet etter hjemkomsten, men det ble vanskelig å kombinere dette med familie og full stilling i Riksarkivet. Larsen har likevel aldri sluppet dette arbeidet. Han har utvidet rammen og tatt det opp igjen flere ganger, dels med stipendmidler. Interesserte vil vite at han senest for noen år siden framsto som opposent ex auditorio ved en doktordisputas om Morkinskinna ved Universitetet i København. I tillegg til alt annet utfyller dette også bildet av arkivmodernisten Carlo Larsen,



Carlo Larsen fikk ansettelse i Riksarkivet etter hjemkomsten fra Sverige. Han virket i første omgang i Riksarkivet i 11 år, til 1956. I denne tiden fikk han en allsidig erfaring. Særlig kom han til å arbeide med ordning, katalogisering og kassasjon, foruten at han tok aktiv del i flyttingen til Hovedøya.

Ved siden av ordningsarbeid var han i det første året etter hjemkomsten opptatt med tilbakeføringen av de evakuerte arkivsakene. I denne tiden stilte han med egne hender opp på nytt det aller meste av det arkivtilfanget som da fantes i Riksarkivet. Samtidig fikk han grundig kjennskap til alle avdelinger i Riksarkivet.

Høsten 1946 vikarierte han i arkivarstillingen etter Jens Arup Seip. Han ble fast tilsatt som arkivar ved årsskiftet og denne tittelen beholdt han fram til 1967. Den første tiden som arkivar hadde han lesesalstjeneste halve dagen i tillegg til å levere utskrifter, med den innføring i og fortrolighet med arkivbestanden som dette gav.

I sin første periode i Riksarkivet arbeidet Larsen med ordning av til dels svært omfattende arkivenheter. Særlig gjaldt dette Kirke- og undervisningsdepartementets arkiv fra 1814 av. Dette arbeidet ble påbegynt etter at han ble arkivar og fullført før han flyttet til Bergen. Dette hans hovedverk innenfor ordning resulterte i en katalog som er blitt mønsterdannende.

Fra denne perioden kjenner vi også en rekke kassasjonssaker fra hans hånd. Den kompetansen han her bygget opp, ble en del av grunnlaget for hans senere arbeid i Rasjonaliseringsdirektoratet.

Hovedøya ute i Oslos havnebasseng representerer en helt spesiell periode i Riksarkivets historie. Flere medarbeidere har arbeidet der gjennom årene. Med svært primitive arbeidsforhold og en viss avsondrethet fra omverdenen framstår Hovedøya i arkivfolks bevissthet bl.a. som en brutal test av medarbeidernes vilje til arkivarbeid. Mangel på elementære



fornødenheter gjorde vannbæring over lange avstander og latrine-tømming til en del av arkivdagen. Og mye av arkivarbeidet besto av sjauing. Dette fikk Larsen følge til gangns da han midt i femtiårene var med på flyttingen til Hovedøya. Definisjonen på arkivarbeid forandret seg noe med årene, men han fikk en reversert reprise på femtiårenes flyttesjau da han senere kom til å lede innflyttingen i Riksarkivets nybygg på Kringsjø. Denne gang ble Hovedøya tømt for arkivsaker, stadig med Carlo Larsen i en fremtredende plass på rollelista. Sjauarbeid har vært en del av Carlo Larsens hverdag i hans Riksarkivtid.

Kultur- og arkivpolitisk sett er saken om overføring av arkiv-saker fra Danmark en viktig gjennomgangsmelodi i Riksarkivets historie helt fra tidlig på 1800-tallet. I 1948-49 tilbrakte Carlo Larsen 9 måneder i Rigsarkivet i København for å registrere norske saker i sentrale arkiver. Dette bidro ytterligere til å gi bredde i hans erfaring og fortrolighet med kilder og arkivtilfang.

I oktober 1956 ble Carlo Larsen kalt til Rasjonaliseringsdirektoratet med spesialoppdrag innenfor arkivsektoren. Innflyttingen i den nye regjeringsbygningen skulle forberedes, og direktoratet satte sammen en spesiell arbeidsgruppe for å vurdere arkiv- og kontortjenesten. En viktig del av denne planleggingen gjaldt rent arkivfaglige spørsmål, og dette ble Carlo Larsens oppgave. Han fikk permisjon fra Riksarkivet og kom til å arbeide i R-direktoratet i to år.

Larsens hovedoppgave i denne perioden var å utforme opplegg for sentralisering av arkivtjenesten i de departementene som skulle inn i den nye høyblokka. Bygningen var planlagt og oppført uten noen gjennomtenkt plan for utformingen av arkivopp- legget. Dette innebar bl.a. at alle etasjene var planlagt med vanlige enkeltkontorer uten plass til større arkivenheter. Først måtte det foretas en ommøblering - og deretter skulle den nye planløsningen "selges" til personalet.

Sentraliseringstanken var akseptert på regjeringsnivå. Likevel kostet det en god del arbeid og tilretteleggende virksomhet å få gjennomført endringer i rutiner som hadde vært innarbeidet siden 1814. Det var ikke nok med at selve arkivarbeidet med registrering, arkivlegging osv. skulle samles i større enheter enn tidligere; siktemålet var også å lage felles arkivnøkler og felles regler for kassasjon. Alt dette var det meningen at Carlo Larsen skulle forestå. De øvrige medlemmene i gruppen hadde andre oppgaver i forbindelse med sentraliseringen - forværelsestjeneste, skrivetjeneste og bibliotekfunksjon.

Den første og viktigste oppgaven for Larsen ble den fysiske sentraliseringen. Dette arbeidet la beslag på den største delen av tiden både før og under innflyttingen. Planløsninger og utstyr var sentrale punkter. Resultatet ble avdelingsvise arkiver med én avdeling i hver etasje. På utstyrssiden arbeidet han både med planløsninger, omfordeling og anskaffelser av utstyr.

Larsen gjennomgikk samtlige arkivnøkler for de departementene som skulle flytte, uten å finne noe som kunne anbefales som en felles arkivnøkkel. Andre departementers nøkler ga heller ikke noe brukbart mønster. Nederlandske arkivnøkler ble diskutert, men frykten for at de skulle bli for kompliserte gjorde at også disse ble forkastet. Resultatet ble at det ikke kom noen felles nøkkel til innflyttingen. Men Larsens gjennomgang og vurdering hadde likevel viktige konsekvenser.

Selv om det ble klart at det ikke kunne foreligge noen ny, felles arkivnøkkel før innflyttingen, satte Larsen fram forslag om en begrenset fellesnøkkel bygget over desimalsystemet. Forslaget som var inspirert av en belgisk arkivnøkkel, inneholdt en skisse med tre fellesklasser, organisasjon/administrasjon, økonomi og personell. Denne skissen gikk senere inn i innstillingen fra Arkivutvalget av 1958 og ble deretter utviklet til det som vi nå kjenner som Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen.



Kassasjonsprosjektet måtte også stilles i bero på grunn av tidsnød før innflyttingen. Larsen mente at en burde se nærmere på den engelske Grigg-rapporten for å se om noe av den kunne brukes på norske forhold. Dette rådet ble fulgt, og resultatet ble at Grigg-systemet ble redusert i den norske utførelsen. Larsen har forøvrig senere hevdet at prinsippene fra Grigg-rapporten likevel ble gitt en uheldig tillemping i Norge (kassasjonsinstruksen av 1961).

Som et ledd i forberedelsene til innflyttingen i den nye regjeringsbygningen arrangerte Rasjonaliseringsdirektoratet en rekke kurs for arkivmedarbeiderne. Dette var de første arkivkursene i sitt slag i statsforvaltningen, og Carlo Larsen deltok både i planleggingen og gjennomføringen av dem. Han var faktisk den som åpnet ballet ved at han hadde den første timen på det første kurset.

Etter at innflyttingen i regjeringsbygningen hadde kommet igang og Larsens rolle i denne forbindelse var over, ble han forsøkt overtalt til fortsatt arbeid med regelverk innenfor arkivdanning. Det gjaldt særlig videreutvikling av skissen til felles arkivnøkkel og kassasjonsregler. Av personlige grunner måtte han imidlertid trekke seg fra denne oppfølgingen. Høsten 1958 gikk han derfor tilbake til sin stilling som arkivar i Riksarkivet.

Hans andre periode i Riksarkivet ble av kort varighet. Allerede høsten 1960 dro han til Bergen der han hadde fått stilling som arkivar i Statsarkivet. Arbeidet her besto mer av ordinært vedlikeholdsarbeid og besvaring av løpende publikumshenvendelser, enn metode- og tilretteleggingsarbeid.

1. januar 1967 vendte Carlo Larsen tilbake til Riksarkivet som førstearkivar og leder av Yngre avdeling. Dette embetet kom han til å bekle resten av sin yrkesaktive karriere i Arkivverkets tjeneste. I denne perioden vokste staben i Yngre avdeling kraftig - det samme gjorde arbeidsoppgavene. De første 15-16 årene hadde avdelingen hovedsaklig rene depotoppgaver, men deretter fikk han ansvaret for kombinasjon av depot og felt.



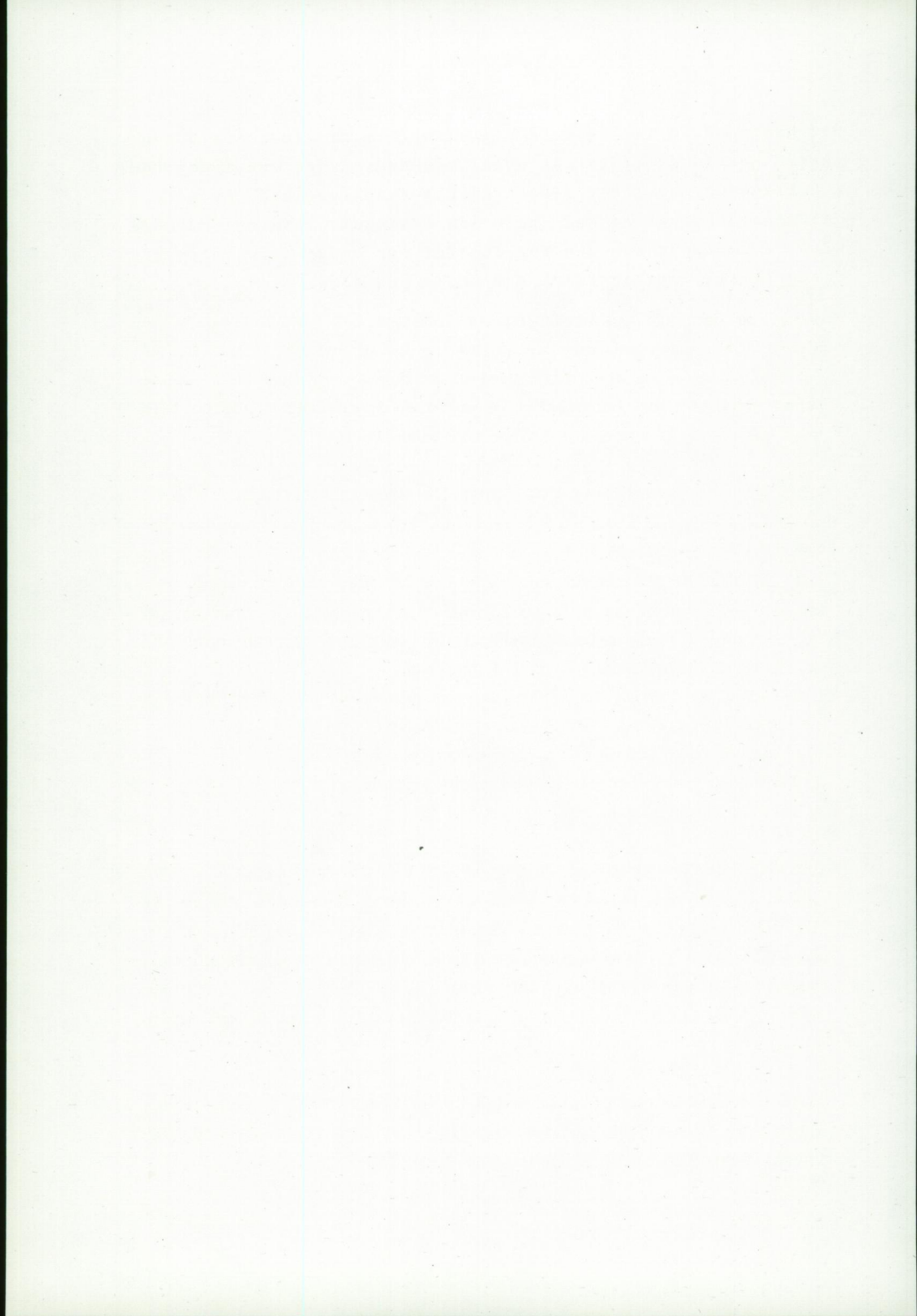
Foruten de ordinære avdelingsoppgavene og stabsfunksjoner for Riksarkivaren er det utførelsen av to spesialoppdrag som ruver i denne siste perioden i Arkivverkets tjeneste. Det gjelder registratorutdanningen og flyttingen til Kringsjø. Registratorutdanningen falt sammen med flytteforberedelsene, og krevde desto større anstrengelser, ikke minst for Carlo Larsen, - kursplanlegger, undervisningsleder, daglig administrator og foresatt, hyppig foreleser. Registratorkursene 1973-76 harmonerte godt - slående godt - med Carlo Larsens uformelle vesen og væremåte. Kursene fanget ham inn. Elevene, samlet og enkeltvis, ble nært knyttet til ham. Det het også at han hadde dem i sin hule hånd. Vi vil tro at Carlo Larsen aldri har trivdes bedre med noen oppgave i sin Riksarkivtid enn registratorutdanningen, heller aldri bedre med noen samlet gruppe medarbeidere enn hans nyutdannede, fagprofesjonelle arkivregistratorer.

Teoretisk fordypning og praktisk arkivsjauing. Det er aktiviteter på vidt forskjellige nivåer som kleber ved Carlo Larsen. Vi skal heller ikke se bort fra en mulig sammenheng mellom dem. Grublende intellektuell aktivitet krever utbruddsmuligheter og avveksling, særlig i et miljø hvor man - som Carlo Larsen - har måttet venne seg til å være mye alene med sine funderinger. Heller ikke skal vi se bort fra den glede og psykologiske tilfredsstillelse som nettopp da - og dertil hos en perfektjonist - ligger i å se håndfaste resultater av praktisk arbeid. Carlo Larsen har stadig forundret nye oppvoksende akademikerslekter ved ikke å bære tydelig preg av å mislike sjauearbeid.

Sjauing har imidlertid vært en nødvendighet og en tvang i Riksarkivet. Slik har det vært gjennom det meste av Carlo Larsens tid. Han oppgav da også høyde og vekt da han søkte stilling som en av 58 i 1940. Først etter - og som følge av - de større sjauearbeidene de første tiårene etter krigen ble det mulig å utføre en rimelig mengde kvalifisert arkivarbeid i Riksarkivet.

Holdningen til den form for "akademisk sjauing" som måtte utføres i Carlo Larsens Hovedøya-tid, har forandret seg.

Det kan også ha sin verdi å bli minnet om at arbeidsvilkårene inntil for få år siden var svært mye annerledes enn i dag både i Riksarkivet og flere steder ellers i Arkivverket. Av alle arkivgenerasjoner er det ingen som har nedlagt så mye direkte slit i arkivene som den som startet opp under selve krigen. Carlo Larsen representerer dem bedre enn noen.





TOR BREIVIK:

UTDANNING I ARKIVVERKET

Arkivverket i Norge er en relativt liten etat med en del spesialoppgaver som det ikke gis utdanning for innenfor det alminnelige utdanningssystem. Arbeidsstokken kan deles inn i flere grupper, men felles for nesten alle er at det forventes av dem at de også skal kunne utføre oppgaver som forutsetter ferdigheter og kunnskaper som normalt ikke lar seg erhverve andre steder enn i Arkivverket.

Arbeidstakere som utfører rene generelle sekretariatsoppgaver finnes det noen få av, de fleste i Riksarkivet. Disse utfører oppgaver som ikke krever opplæring utover det som vil være generell opplæring i kontorarbeid og alminnelig innføring i arbeidsoppgaver på enhver arbeidsplass. Men denne gruppen utgjør relativt sett en liten del av Arkivverkets samlede arbeidsstyrke. Den gjenstående største delen kan pr. i dag forsøksvis deles inn i 4 grupper:

1. Personale med stillingsbetegnelser som plasserer dem på de generelle kontorstiger.
2. Personale med arkivfaglig utdanning (registratorer).
3. Personale med embetseksamen eller tilsvarende.
4. Konserveringspersonale.

Den siste gruppen består av personale som utfører oppgaver som er helt nødvendige og spesielle for Arkivverket, men i denne artikkelen vil det bli fokusert på de gruppene som utfører forskjellige typer arkivfaglig arbeid i form av kontakt med arkivskapende institusjoner, direkte publikumskontakt og tilgjengeliggjøring av arkivmateriale som er i slik fysisk forfatning at det er forsvarlig å bruke det på vanlig måte.

Kontorpersonale som utfører andre oppgaver enn rene sekretariatsfunksjoner finnes i alle statsarkiv og til en viss grad også i Riksarkivet. Noen organisert opplæring for disse finnes ikke. Hver institu-

sjon løser sitt opplæringsbehov ved mer eller mindre programmert opplæring av de enkelte nyansatte. Læring ved veiledning fra mer erfarne kolleger og ved prøving og feiling synes å være de mest utbredte opplæringsmetodene. Heller ikke problemene med opplæring for denne gruppen personale vil bli særskilt behandlet her, bortsett fra at en del av de generelle problemene er felles for alle grupper.

Registratorene er den eneste gruppen innen Arkivverket som har fått en planlagt og omfattende opplæring, både når det gjelder generell bakgrunn for arbeid i Arkivverket og mer spesiell opplæring innrettet på konkrete arbeidsoppgaver som man har antatt denne typen ansatte bør løse. Riksarkivaren lanserte ideen om en gruppe saksbehandlere med mindre krav til forkunnskaper enn man krevde av arkivarer, i 1960-årene, og Rasjonaliseringsdirektoratet støttet forslaget i sin rapport av 20.5.1968 om personalbehovet i Riksarkivet og Statsarkivet i Oslo. Studieplan for to-årig kurs for registratorer i Arkivverket ble fastsatt av Riksarkivaren i mai 1974. Det første kurset startet imidlertid allerede i 1973, samordnet med Forbruker- og administrasjonsdepartementets arkivlederkurs. Til dette første kurset tok man i utgangspunktet opp som elever personer som allerede var ansatt i Arkivverket, mens man til det andre kurset, som startet året etter, også tok opp elever uten tidligere erfaring fra Arkivverket. Begge kursene var imidlertid i sin helhet administrert og gjennomført av Arkivverket, sentralisert til Riksarkivet.

Ved det første Norsk Arkivseminar, i 1976, ble de erfaringene man da hadde gjort med disse to registratorkursene tatt opp til drøfting. Enkelte trakk også opp linjer framover. Allerede før seminaret var imidlertid slik framtidsrettet tenkning påbegynt. Etter et initiativ fra Statsarkivet i Kristiansand oppnevnte Riksarkivaren våren 1976 et utvalg som skulle greie ut mulighetene for en desentralisert registratorutdanning. Utvalget leverte sin innstilling 15.2.1977. Konklusjonen var at registratorutdanningen i vesentlig grad kunne desentraliseres. En av forutsetningene for dette var at høyere læresteder i de fleste byer der man har arkivinstitusjon, hadde undervisningstilbud som registratorelever kunne dra nytte av.



Interessen for å delta i et slikt desentralisert kurs var åpenbart stor blant personer som allerede var ansatt i Arkivverket. Samtidig var behovet for arbeidskraft av denne typen klart til stede, så Riksarkivaren søkte hvert år fra nå av i sine budsjettforslag om midler til å gjennomføre et desentralisert registratorkurs. I 1981-1982 så dette ut til å skulle gi gjennomslag hos de bevilgende myndigheter, men en pålagt innsparing satte en stopper for planene.

Behovet og interessen var selvsagt fremdeles like stor, og i 1982 ble det så satt i gang arbeide med sikte på en modell for registratorutdanning som kunne være gjennomførbar innenfor Arkivverkets ordinære budsjett. "Selvstudium" ble løsningen. Dette innebar for det første at man stilte store krav til de som ville gjennomføre en slik utdanning, og dernest at det ikke ville bli mulig for personer som ikke allerede var ansatt i og til dels hadde lang praksis fra Arkivverket, å delta i utdanningen.

Samtidig var man selvfølgelig sterkt opptatt av å bevare registratorutdanningens faglige standard. Arkivverket, tidligere uteksaminerte registratorer og kommende registratorer hadde sammenfallende interesser på dette punkt. Som et ledd i disse bestrebelsene og også for å få Arkivverkets registratorkurs knyttet til det generelle undervisnings-tilbudet, søkte Riksarkivaren tidlig i 1981 Universitetet i Oslo om å få registratorkurset godkjent som jevnbyrdig med et universitetsfag. I brev av 16.4.1982 meddelte Det norske universitetsråd så at utdanningen var godkjent som grunnlag for fritak for et uspesifisert grunnfag/20 vekttall i en universitetsgrad. Overlappende pensumdelene kan imidlertid føre til sperre mot faget historie.

En registratorutdanning etter selvstudium-modellen, med bibehold av den faglige standard, vil imidlertid trolig fort stoppe opp av seg selv ettersom jordsmonnet av erfarne medarbeidere i Arkivverket som har anledning til å påta seg denne ekstra byrden ved siden av nesten full jobb, blir utpint. Når så Arkivverket heller ikke har utsikt til å få tildelt ressurser som kan muliggjøre en gjennomføring av mer ordinære kurs der deltakerne helt er fritatt for annet arbeid mens kurset pågår, melder seg straks tanken om ikke dette utdanningstil-



budet kunne innpasses i en eksisterende utdanningsinstitusjons studieplan. Tanken er ikke ny, den har i flere år hatt form av ønskemål hos mange innen Arkivverket.

Men også utenfor Arkivverket har det gjort seg gjeldende tanker om behov for et generelt utdanningstilbud for personer som tar sikte på å arbeide med arkiv<sup>1)</sup>. Norsk Arkivråd, gruppe Stat, bad i en henvendelse av 24.11.1981 til Kirke- og undervisningsdepartementet om at den faglige utdanning for arkivtjeneste ble styrket. Med henvisning til uttalelse fra Rådet for videregående opplæring ble anmodningen avslått med den begrunnelse at behovet var tilstrekkelig dekket gjennom studieretning for handel- og kontorlag i den videregående skolen.<sup>2)</sup>

Et tilbud som knapt kan kalles et generelt utdanningstilbud, men som har hatt et visst omfang og vært et tilbud for personer ansatt i statsadministrasjonen, er Forbruker- og administrasjonsdepartementets grunnkurs i arkiv. Dette kursets innhold dekker en mindre del av studieplanen for registratorutdanningen (et delfag). Forbruker- og administrasjonsdepartementets arkivlederkurs, som i motsetning til grunnkurset ikke har blitt noen fast institusjon, er allerede nevnt i en slik sammenheng at det må være klart at dette kurset i en ikke liten grad har relevans for Arkivverkets utdanningsbehov.

Nå finnes det enkelte tilbud også på post-gymnasialt nivå. Statens Bibliotekhøgskole tilbyr undervisning i det som der kalles arkivstikk, som en del av informasjonskunnskap. Ved valgkombinasjoner som gir full uttelling for dette emnet, kan studenter der få opptil 60 timer undervisning i emner som har tilknytning til arkivfag.<sup>3)</sup> Statens Lærerhøgskole i handel- og kontorlag kommer også innom emnet som en del av sitt grunnkurs i kontor- og bedriftslære. Det første tilbudet gir noe innføring i depotarbeid med arkiv, men også i arkivdanning, mens det sistnevnte tilbudet vel må sies utelukkende å dreie seg om enkelte sider ved arkivdanningsprosessen. Spørsmålet blir derfor om disse tilbudene, slik de i dag er utformet, vil kunne erstatte noe av det som står på studieplanen for registratorer. For Statens Bibliotekhøgskoles vedkommende vil dette nok i begrenset grad kunne være tilfelle, men det er helt klart at det her bare dreier seg om en liten

brøkdelen av det som dekkes av studieplanen for registratorer.

Man kan knapt vente at et eventuelt arkivfag som en del av det ordinære undervisningstilbudet i Norge vil kunne ta primært sikte på Arkivverkets behov. Dersom det noen gang skal bli mulig for Arkivverket å basere seg på å få dekket en del av sitt utdanningsbehov eksternt, så er det grunn til å tro at dette må skje ved at Arkivverket tillemper sine ønsker til et mer generelt behov for arkivfaglig utdanning. Det vil sannsynligvis si at man i denne sammenheng må legge større vekt på arkivdanning enn depotarbeid. Dersom det er registratorer på dagens nivå man vil ha utdannet, vil det nok måtte innebære at disse personene må få i stor grad andre arbeidsoppgaver enn de som opprinnelig var tiltenkt registratorene i Arkivverket. Det er mulig dette kunne være hensiktsmessig.

Et utdanningstilbud bør jo alltid ha en målsetting - man bør ha en formening om for hvilket formål man utdanner folk. Formålet kan være generelt eller - som en motsatt ytterlighet - være et definert yrke. Dagens regulatorutdanning hører klart hjemme i den siste kategorien. Arkivarer derimot, har man rekruttert ut fra en generell utdanning; i moderne tid har kravet vært embetseksamen, helst med historie i fagkretsen (eller tilsvarende kvalifikasjoner). Man må gå ut fra at begge deler har skjedd ut fra en målsetting for Arkivverkets arbeid. For å muliggjøre en størst mulig grad av oppfylling av målsettingen, rekrutterer man forskjellige grupper som man antar vil utfylle hverandre på en hensiktsmessig måte.

Nå har det vel i praksis vært slik at arkivarer i stor utstrekning har blitt satt til å løse oppgaver som ikke uten videre ligger i forlengelsen av den generelle utdanning man har rekruttert ut fra. Utdanningen har i disse tilfellene mer fungert som en ballast og som en forhåndstrening i formell tenkning. Både i og utenfor arkivargruppen har det lenge vært følt som et savn at man ikke har hatt noe utdanningstilbud som har vært spesielt innrettet på Arkivverkets behov.<sup>4)</sup>

Hvilke oppgaver er det så Arkivverket har? Hva er målsettingen for arbeidet? Disse to spørsmålene, som må sies å være to sider av samme



sak, lar seg ikke så lett besvare. Det viser seg nemlig at det hverken innad i Arkivverket eller i den grad noen utenfor Arkivverket har gjort seg opp en mening om saken, er noen samstemmig oppfatning av hva som er Arkivverkets målsetting, og i enda mindre grad hvilke oppgaver som må løses til daglig underveis for å nå denne eventuelle målsettingen.<sup>5)</sup>

Nå er ikke denne forvirring om mål og midler noe sær-norsk fenomen. Engelskmannen Michael Cook har påstått at i enhver arkivars arbeid ligger det flere innbyrdes motstridende målsettinger.<sup>6)</sup> I det daglige arbeid mener han det går en hovedmotsetning mellom tjenester som er en del av de løpende oppgaver og det å delta i forskning. På lengre sikt ser han motsetning mellom det å fremme effektivitet i forvaltningen samt å delta i en generell informasjonsvirksomhet og det å ta vare på en kulturarv. Oversatt til norsk virkelighet kan vel dette sies å være problemet med felt-arbeid kontra depot-arbeid. Innenfor felt-arbeid blir den daglige motsetning da spørsmålet om hvor langt inn i arkivdanningsprosessen det er nødvendig for Arkivverket å bevege seg. Innenfor depot-arbeid gjelder det problemet med å nyttiggjøre seg forskningskompetanse eller å la seg fange av de daglige presserende behov som meldes fra arkivbrukere av alle slag.

Ifølge Cook er dette motsetninger som folk som arbeider i arkivinstitusjoner må lære seg å leve med. Men hans forutsetning er at de utdanningstilbud som er eller blir opprettet, må gi bakgrunn for å dekke alle disse områdene<sup>7)</sup>. Hvor finner man så utdanningsinstitusjoner som gir mulighet for slik dyktiggjøring? Cooks svar er at det må opprettes spesielle linjer ved allerede eksisterende undervisningssteder dersom hele feltet skal dekkes. Han legger også vekt på muligheten for å kombinere arkivarutdanning med f.eks. bibliotekarutdanning.

Ifølge Cook kan man dele en modell-studieplan for arkivutdanning i tre deler<sup>8)</sup>: emner som er spesielle for arkivfag, emner som er felles med andre informasjonsfag og emner som er felles med fag som bruker arkivmateriale i sin forskning. Hans konklusjon ser ut til å være at det ikke er realistisk å tro at det vil bli opprettet egne arkivskoler,



men at arkivfaget i seg selv nå skulle være såpass vel definert at man uten fare for å bli utradert skulle kunne ha nytte av et samarbeid med andre informasjonsmedarbeidere, det vil først og fremst si bibliotekarer<sup>9)</sup>.

Nå vil det nok være store variasjoner både i hva som oppfattes som emner som er spesielle og nødvendige for arkivarer og i hva som ansees for felles med andre fag, og også når det gjelder hvilke fag man har noe felles med. Med referanse til arbeid innenfor UNESCO og ICA for å komme fram til en modell-studieplan, har Cook gitt sitt syn på disse spørsmålene<sup>10)</sup>. Av emner spesielle for arkivfag nevner han fire hovedgrupper: felt-arbeid (records management), depot-arbeid (archives administration), historiske hjelpevitenskaper, administrasjons- og institusjonshistorie. Emner felles med andre informasjonsfag spenner over et vidt felt fra reprotikker til sikkerhet, mens emner felles med andre fag blir summert opp i at man trenger et visst kjennskap til en lang rekke fag for å kunne utføre den aller viktigste av alle arkivar-oppgaver: kassasjonsvurdering.

Noen vil vel stusse over at kassasjonsarbeid ikke er spesielt nevnt under emner som er spesielle for arkivarer. Man må imidlertid kunne anta at dette er inkludert i de større emnene som er nevnt, for uenkelig finnes det en god del spesialkunnskap innenfor kassasjon - spesielt når det gjelder teknikker. Det man savner hos Cook, både i innlegget fra arkivkongressen i Bonn (som hittil er sitert) og andre steder<sup>11)</sup>, er en drøfting av rekrutteringspolitikk. Når man snakker om emner som er felles med andre fag, må det være av betydning hva slags bakgrunn de har som skal gjennomgå en slik utdanning. Hvor stor bør kjennskapet til andre fagområder være før man kan foreta en fornuftig vurdering av hva som vil være nødvendig å bevare for å dekke det framtidige forskningsbehov i fag som vil være avhengig av arkivmateriale i sin forskning? I de skandinaviske land har man basert seg på å rekruttere til arkivarstillinger i de statlige arkivetatene personer som allerede har forskningsmessig kompetanse innenfor et fagområde, fortrinnsvis historie. Nå vil en arkivinstitusjon, eller for den saks skyld en hel arkivetat, ha vanskelig for å dekke slik kompetanse innenfor alle de fagområder som kan være potensielle arkivbrukere.

Spørsmålet blir da om det finnes fagområder som gir en generell kompetanse som kan gi faglig ballast nok til at man med noenlunde fornuft kan bedømme også andre fagområders framtidige kildebehov.

Med fare for å bli ansett som fagsjåvinist må det være tillatt å å hevde at et av fag som i noen grad kan gi slik generell kompetanse, vil være nettopp historie. Slik sett har kanskje ikke den rekrutteringspolitikken som blant andre de skandinaviske land har praktisert, vært så helt gal. Man har i hvert fall fått gratis en del av det som blir ansett for å høre til i en arkivarutdannelse. Men likevel gjenstår en god del som det vil være stor enighet om hører hjemme i en arkivars kunnskapsreservoar.

Uansett rekruttering til arkivaryrket står man altså tilbake med minst to problemer. For det første vil de nyrekrutterte alltid ha et utdanningsbehov enten før eller etter ansettelse. For det andre vil det også være et spørsmål om alle som skal arbeide med arkivmateriale skal rekrutteres og arbeide på samme nivå.

Mange land, spesielt europeiske, har forsøkt å finne sine egne løsninger på disse to problemene<sup>12)</sup>. Frankrike var det første landet som opprettet en egen arkivarutdanning. Ecole des Chartes, opprettet 1821, tilbyr et fullt studium på universitetsnivå. De uteksaminerte kandidatene skal ha erhvervet seg en generell kompetanse som gjør dem kvalifiserte også for andre institusjoner enn arkivinstitutioner. Fram til 1964 ble også bibliotekarer utdannet sammen med arkivarer, senere er denne utdanningen skilt ut<sup>13)</sup>. Her har man altså faktisk gått den motsatte veien av den som Cook anser som den naturlige i dag. Denne generelle, men likevel spesialiserte, utdanningen ser ut til å være mulig fordi man konsentrerer seg hovedsakelig om hjelpevitenskaper som eldre språk og administrasjons- og rettshistorie.

Enkelté land (Italia, Østerrike) har utviklet modeller som i faglig sammensetning ligner mye på den franske, mens andre land igjen har utviklet sine særegne modeller. Land som Nederland, delvis Vest-Tyskland, og også en del øst-europeiske land (Øst-Tyskland, Sovjet) har satset sterkere på å utdanne folk for moderne arkivarbeid, det vil



i mange tilfeller si at man har satset på det vi i Norge vil kalle felt-arbeid eller arkivdanning (og som vel er det Cook kaller "records management"). Men man har ikke helt glemt depot-arbeidet ("archives administration"), særlig i Nederland og Vest-Tyskland er dette viktige deler av arkivarutdanningen.

I flere land som har utviklet en "moderne" arkivarutdanning, har man samtidig delt utdanning og arbeidsoppgaver på en slik måte at man får flere nivåer blant arkivarer. I Øst-Tyskland, for eksempel, finnes tre typer arkivarer: diplomarkivarer, "statsarkivarer" og arkivassistent-ter. Selv den siste gruppen, som skal ta seg av de enkleste oppgavene innenfor depotarbeid, har en to-årig utdanning.

Denne korte presentasjonen av enkelte lands utdanningssystemer for arkivarer skulle vise at i hvert fall mange land i Europa har sett seg i stand til å utdanne arkivarbeidere på et eller flere nivåer, en utdanning som stort sett er atskilt fra andre fagutdannelser og også fra mer generelle studier. Cooks modell kan ut fra dette synes noe defaitistisk. Egne arkivskoler vil det kanskje ikke være grunnlag for så mange steder. Det synes imidlertid så avgjort å være grunnlag for et eget arkivfag, atskilt fra andre disipliner. Her må man ha klart for seg at Cooks synspunkter opprinnelig er framkommet i forbindelse med UNESCOs arbeid med en modellutdanning som også skal kunne brukes i land som har svakere økonomi og kortere utdanningstradisjon enn de fleste europeiske land har. De samme landene vil i tillegg også ha en kortere arkivtradisjon enn selv vi i Norge er vant til å regne med. Hjelpevitenskaper med sikte på å håndtere eldre arkiver vil derfor være blant de emner som er mindre interessante for en modell-studieplan.

Men også disse landene må vel før eller siden få et påtrengende behov for kassasjon, og da kassasjon på et faglig forsvarlig nivå. Kassasjonsteknikker er, som tidligere nevnt, en særlig arkivfaglig disiplin, men i kassasjonsprosessen vil det alltid komme inn et element av faglig skjønn som forutsetter kjennskap til andre fagområder (jfr. foran s. 7). Videre må det ansees for nokså universelt at man må bedrive en del administrasjonshistorisk forskning for å kunne gjøre



depot-institusjonenes arkiver tilgjengelige på en fornuftig måte - i alle fall så lenge man knesetter proveniensprinsippet som hovedprinsipp for ordningsarbeid. Altså må man enten i grunnutdanning, videreutdanning, etterutdanning eller ved rekrutteringen legge inn krav som kan bidra til å dekke behovet for kunnskap innenfor aktuelle hjelpevitenskaper. Det er ikke dermed sagt at alle som skal arbeide med arkiv, trenger slik kompetanse. Den differensiering som man ser i enkelte land når det gjelder arkivutdanning, kan derfor vise seg å være en farbar vei, både for utviklingsland og industrialiserte land.

I Norge har vi altså differensiert ved å tilby sporadisk utdanning på lavere og midlere nivåer, mens det for de best avlønnede, arkivarene i Arkivverket, så godt som utelukkende har vært lagt vekt på bakgrunn ved rekruttering. Læring av arkivfag ut over dette har skjedd ved prøving og feiling samt selv-studium. Et naturlig mål for framtiden vil vel være å gi også denne gruppen et tilbud om opplæring innenfor arkivfag. Kunne ikke registrator- og arkivarutdanning kombineres? Det råder sannsynligvis bred enighet om at deler av pensumet i gjeldende studieplan for registratorer med fordel også kunne vært brukt som grunnlag for et etterutdanningstilbud for arkivarer. For å komme tilbake til et av utgangspunktene for denne artikkelen: kunne ikke dette tenkes som en selvstendig studieenhet ved en høyere læreanstalt? Dersom Arkivverket aktivt deltar i utforming av studieplan og tilbyr lærerkrefter, kunne det kanskje være mulig å etablere et tilbud som både kunne være egnet som tilleggsutdanning for ferdige kandidater og/eller etterutdanningstilbud for personer som allerede er ansatt i Arkivverket.

I motsatt fall tror jeg det vil vise seg å være påtrengende nødvendig å etablere et etatsinternt utdanningstilbud. Med de relativt få stillingene Arkivverket har og den minimale gjennomtrekk det for tiden er i disse stillingene, vil det kunne vise seg å bli nokså ressurskrevende pr. deltaker dersom man ville konsentrere seg om nyansatte. Det minste Arkivverket i så fall burde satse på, må være regelmessige fagseminarer. I motsetning til Norsk Arkivseminar måtte deltakerantallet ved hvert slikt seminar nødvendigvis begrenses. Et seminar på 1-2 uker hvert halvår, hvert seminar konsentrert om ett emne, og med oppgaver

og kommunikasjon deltakerne imellom i tiden mellom seminarene, kunne være en modell å bygge på. Kombinert med bevisst fordeling av arbeidsoppgaver og oppmuntring til egenutvikling, skulle dette for en relativt rimelig penge på litt lengre sikt kunne gi oss både den etterutdanning arkivarer med akademisk utdanning trenger, og grunnlag for å arrangere registratoreksamener for de som måtte ønske å dokumentere sine kunnskaper. Og samtidig kunne dette også være et tilbud til andre grupper ansatte i Arkivverket og av interesse for deltakere som ikke er ansatt i Arkivverket, kanskje fortrinnsvis personer som arbeider med arkiv i arkivskapende institusjoner. Dermed kunne et slikt tilbud til en viss grad også kunne lette Arkivverkets kontakt med arkivskapende institusjoner. Alt i alt ville utgiftene til slike regelmessige seminarer kunne vise seg å bli utgifter til inntekts ervervelse.

## NOTER

1. Se J. H. Marthinsen: Arkivet - en arbeidsplass også for bibliotekarer? I Bok og bibliotek nr 2, 1984, s. 67.
2. Norsk Arkivråd: Innstilling om offentlig arkivutdanning på høgskolenivå. Oslo, august 1984, s. 5.
3. Statens bibliotekhøgskole: Guide 1983-84, s. 22.
4. Se Norsk Arkivforum nr. 1 (Rapport fra Norsk Arkivseminar 1976).
5. Jfr. debatten på Norsk Arkivseminar 1982 og 1984. Rapport fra 1982-seminaret i Norsk Arkivforum nr. 4. Rapport fra 1984-seminaret ennå ikke offentliggjort.
6. Michael Cook: Combined Library and Archive Schools. Innlegg ved tredje plenarsesjon i X. International Congress on Archives, Bonn 1984, s. 4-5.

7. Det samme synspunktet refereres også i en oppsummering av samme person fra en ekspertkonferanse som UNESCO arrangerte i 1979. (Michael Cook: Professional training of archivists: problems of modernization and harmonization. I Unesco Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration. Vol. II, No. 3. July-September 1980, s. 150-158.)
8. Som note 6).
9. Som note 6), s. 12.
10. Som note 6) s. 6-8.
11. Se note 7).
12. Se f.eks. William J. Orr: Archival Training in Europe. I The American Archivist. Vol. 44, no. 1, Winter 1981, s. 27-39.
13. William J. Orr, op. cit., s. 29.



ANNE MARIE BØHMER:

KASSASJON I SVENSK OG DANSK ARKIVLITTERATUR

Denne artikkelen vil ta for seg kassasjonsspørsmålet i Danmark og Sverige, slik det avspeiler seg i tilgjengelig litteratur. Konkrete kassasjonsbestemmelser og interne dokumenter har ikke vært benyttet.

I Norge er vi tilbøyelige til å se på det svenske og det danske arkivvesen som forbilder. Når vi står overfor et problem, spør vi hvordan det er løst i våre naboland. Kassasjonsspørsmål danner ingen unntakelse. Også her er det naturlig å feste oppmerksomheten på problemer og løsninger vi kan ta lærdom av.

\*

I 1935 uttalte professor Boethius seg om kassasjonsspørsmålet i Sverige og sa at man sto overfor et nytt problem: "den moderna förvaltningens pappersproduktion har dock försatt i ett läge, som forna tider ej känd".<sup>1)</sup> Siden den gang har veksten i antall hyllemeter med arkivalier akselerert i takt med veksten i offentlig virksomhet. Behovet for kassasjoner er følgelig blitt desto mer påtrengende. Dette har satt sitt preg på vår tids arkivlitteratur.

Det svenske arkivverket fikk sitt tidsskrift i 1953, det danske i 1966.

Det er illustrerende for kassasjonsproblematikkens plass at riksarkivar Ingvar Andersson i første nummer av "Arkiv, samhälle och forskning", berørte masseproduksjonen av arkivalier og sa at kassasjon blir kjernes spørsmålet i moderne arkivvesen.<sup>2)</sup> I første nummer av det danske "Arkiv" finner vi ingen programerklæring svarende til den svenske, men kanskje er det ikke tilfeldig at den første artikkelen heter "Tanker om kassation".<sup>3)</sup> Senere er grunnleggende spørsmål stilt og søkt besvart ikke minst i de to nevnte arkivtidsskrift.

Debatten har dreid seg om generelle kassasjonsteoretiske spørsmål og om metoder for utvalg. Dette vil det bli gjort rede for. Selv om det ligger utenfor rammen å ta for seg konkrete kassasjonssaker, vil det

gjøres en unntakelse for spørsmålet om kassasjon av pasientjournaler. Det skyldes at denne saken har stått sentralt i debatten, og at den har vært gjenstand for et bredt engasjement.

Sverige og Danmark har tradisjonelt nærere kontakt med Europa enn Norge har. Et spørsmål som naturlig melder seg, er hvordan debatten forholder seg til den europeiske debatt. En gir seg ikke ut for å gi en uttømmende redegjørelse for dette aspektet, men hvor sammenhengen er klar, vil det være naturlig å knytte forbindelseslinjene. Det vil særlig gjelde spørsmål som Ole Kolsrud tar opp i sin artikkel "Massearkiver og verditeori".

#### Hvem skal kassere - hvorfor - og etter hvilke prinsipper?

Både i Sverige og Danmark hører kassasjonsavgjørelser tradisjonelt til arkivvesenets arbeidsområde. I Sverige kom, på riksarkivarens forslag, en kunngjøring om kassasjon i visse offentlige arkiv i 1885. Arkivalier skulle ikke kasseres uten Kongens godkjennelse. I Danmark kreves det, etter kgl. res. av 1902, samtykke av riksarkivaren for å kunne foreta kassasjoner i forvaltningen.

I 1953 fikk Sverige "Gallringskungörelse angående utgallring av handlingar hos vissa statsmyndigheter". Den inneholder generelle kassasjonsregler for personalsaker, regnskapssaker, statistisk grunnmateriale, kopier og dubletter m.v. <sup>4)</sup> Kunngjøringen svarer til den norske instruksen av 1961 om arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver. I Danmark finnes ikke en hjemlet instruks som svarer til den svenske og den norske.

Til tross for hjemlene om at arkivvesenet skal avgjøre i kassasjons-spørsmål, har det vært en diskusjon om hvem som skal kassere. Diskusjonen har vært ført særlig i Sverige.

Det har vært uttalt som et paradoks at arkivarer, som jo skal bevare arkiv, nå bruker en stor del av sin tid til å destruere arkiv. <sup>5)</sup> Fra forskerhold har det vært foreslått en bredere deltakelse i kassasjons-



spørsmål. Ifølge Rolf Adamson, forsker utenfor arkivvesenet, vil det borge for en så tilfredsstillende vurdering som mulig.<sup>6)</sup>

Det viktigste innlegg mot at forskere skal avgjøre kassasjonsspørsmål, finnes i Nils Nilssons bok "Arkiv i förvandling. Studier i arkivens teori och tillgänglighet". Der peker han på de problemer forskerinteressene gir arkivene. På samme måte som spesialforskernes interesser var dominerende for ordningsarbeidet før proveniensprinsippet slo gjennom, hevder de nå at deres synspunkter skal være avgjørende i kassasjonssaker. Men heller ikke på området kassasjon bør særinteresser være avgjørende. Kassasjonsavgjørelser bør tas på basis av arkivteoretiske prinsipper, hevder Nilsson.<sup>7)</sup>

Også på dansk hold mener man at det er en oppgave for arkivverket å utvikle prinsipper som forener plassøkonomiens krav med den oppgave å bevare tilstrekkelig vitnesbyrd om alle sider av statens virksomhet.<sup>8)</sup>

Ole Kolsrud viser hvordan spørsmålet om hvem som skal kassere, har stått sentralt i den europeiske kassasjonsdebatten.<sup>9)</sup> Når spørsmålet i Norden særlig har vært diskutert i Sverige, må det henge sammen med at det særlig har vært aktuelt der. Kassasjonssaker har vært gjestand for et til dels bredt engasjement, og forskerinteresser har gjort seg sterkt gjeldende (se nedenfor).

I Danmark har det videre vært diskutert om et materiale blir bedre eller dårligere av å kasseres i. Det er hevdet at utskillelse av verdiløst materiale vil lette forskningen.<sup>10)</sup> På den annen side er det hevdet at et kildemateriale aldri blir bedre av å bli desimert ved kassasjon.<sup>11)</sup> Også i dette spørsmålet avspeiler arkivlitteraturen kassasjonsdebatten i Europa og USA.<sup>12)</sup>

Hvilke prinsipper skal det så kasseres etter?

I dansk arkivlitteratur har det vært en del diskusjon om skjønn eller objektive kriterier skal bestemme kassasjonsavgjørelser. Harald Jørgensen uttalte i 1978 at det personlige skjønn har vært et grunnleggende prinsipp ved gjennomføringen av kassasjonsplaner. Han forsvarte prinsippet og gikk i mot yngre danske arkivarer som hadde



uttalt seg nedsettende om den subjektive bedømmelse av et materiales verdi.<sup>13)</sup> Jørgensens uttalelse falt på et tidspunkt da man i Danmark var sterkt opptatt av å komme frem til objektive kassasjonskriterier.

I en artikkel tar Helle Linde utgangspunkt i den kjensgjerning at det er umulig å forutsi hva morgendagens forskere vil ha behov for.<sup>14)</sup> Det er derfor nødvendig å finne frem til objektive kassasjonskriterier. Arkivene skal ikke styre den fremtidige forskningspolitikk ved å velge ut fremtidens kildemateriale. Tvert i mot må bevisstheten om at vi ikke kjenner fremtiden, være bestemmende for kassasjonspolitikken.

Forfatteren hevder at så langt det er mulig, må en gå ut fra nøytrale kriterier. Men ettersom historie ikke bare er statistikk, vil objektive kriterier alene ikke være nok. En kvalitativ vurdering vil alltid være avgjørende både når det gjelder å avveie hvilke arkivalier det skal foretas kassasjoner i, og eventuelt hvor stor del av en gruppe arkivsaker som kan kasseres. Materialet må derfor også sees ut fra den kvalitative betydning det har.

Nils Nilsson understreker at det ikke er mulig å komme frem til rent objektive metoder, det er spørsmål om en strever etter objektivitet. Enhver vurdering vil være tidsbundet, det gjelder enten den foretas av arkivfolk, politikere, spesialforskere eller en samlet forskeropinion.<sup>15)</sup>

Også i spørsmålet om objektive kriterier er det tydelige linjer til den europeiske debatten. Kolsrud viser til Tyskland, der det i 1937 ble rettet kritikk mot den "Fingerspitzengeföhl" som rådet i kassasjonsspørsmål.<sup>16)</sup>

Karakteristisk for arkivlitteraturen både i Norden og i fjernere land er en søken etter objektive kriterier.

### Forsøk på kassasjonsteorier

Rolf Adamson etterlyste i 1969 en samlet teori for arkivarbeidet og for kassasjon.<sup>17)</sup> Generelle prinsipper bør avgjøre kassasjon og bevaring. Han foreslår en modell bestående av 5 faktorer som skal danne grunnlaget for kassasjonsarbeidet. Det skal tas hensyn til materialets verdi for grunnforskning og for målforskning. Med grunnforskning tenkes da først og fremst på forskning av universitetstype, målforskning er opplysninger om menneskers rettigheter eller tidligere handlinger. Videre skal det tas hensyn til om det finnes dubletteksemplarer, materialets omfang, og tilvekst hvis det ikke kasseres. Innenfor de enkelte grupper av kriterier skal materialet gis poeng fra 0 til 5. Uttallet av poengberegningen skal til slutt avgjøre om et materiale skal bevares eller kasseres.

Oppstillingen av kriterier er et forsøk på en ensartet vurdering. Men som forfatteren selv sier, er noen kriterier kvalitative, andre kvantitative. Vurderingen av et materiales verdi for forskning er subjektiv og ikke minst bestemt av retninger i tiden. At en subjektiv vurdering knyttes til tallverdier, kan lett gi illusjonen av en objektivitet som det ikke er dekning for. Dette er en svakhet ved Adamsons artikkel. Kombinasjoner av variabler med verdiskalaer gir likevel en fruktbar innfallsvinkel til diskusjonen om bevaring og kassasjon.

Med artikkelen "Sagsbehandling som kassasjonskriterium" har Michael Hertz senere (1978-79) utviklet et avansert system med kombinasjoner av kriterier.<sup>18)</sup> Hertz tar utgangspunkt i saksbehandlingsprosessen. Det vi kaller "saker" er ikke saker, men spor av saker. Ved å flytte synspunktet fra saksinnholdet til saksbehandlingen, og å gjøre kassasjonsbehandlingen mer betinget av adferdstyper, mener forfatteren at arbeidet kan automatiseres.

Den administrative aktivitet deles opp i elementer. En standardisert kassasjonsmodell samler kombinasjonene i 36 kategorier av aktivitet og gir dem kassasjonsbedømmelse. Her kommer inn en vurdering av de enkelte elementer. Langvarige konsekvenser av aktivitet får større vekt enn kortvarige. Aktivitet som gjelder isolerte



fenomener, tillegges mindre vekt enn kollektive fenomener. Kombinasjonen av disse variablene avgjør kassasjon eller bevaring av saker.

Besluttende virksomhet innebærer å gi lover m.v. Denne virksomhet tillegges størst vekt. Saker som avspeiler slik virksomhet, bevares, bortsett fra dem som gjelder institusjonens saksområde og interne forhold, og som bare har forbigående varighet. Disse siste kasseres eventuelt. Ekspederende virksomhet utføres etter gjeldende regler. Aktiviteten har gjerne et standardisert handlingsforløp, f.eks. kassainspeksjon, journalføring. Denne virksomhet er tillagt mindre vekt. Materiale som er spor etter slik aktivitet og samtidig er av forbigående varighet, gjelder interne forhold eller institusjonens eget saksområde, kasseres, mens saker etter virksomhet av forbigående varighet kasseres eventuelt når de gjelder overordnet styring, dvs. samarbeid med andre institusjoner. Også saker av lang varighet kasseres eventuelt når de gjelder isolerte fenomener.

Orienteringssamlende virksomhet er å motta informasjon som ikke medfører besluttende eller ekspederende virksomhet. Det gjelder henvendelser som tjener som bakgrunnsorientering. Denne virksomhet er vurdert lavest. Orienteringsmateriale kasseres, bortsett fra når informasjonen gjelder overordnet styring og har langvarige konsekvenser; slikt materiale kasseres eventuelt.

Uttallet av en prøving mot kassasjonsmodellen vil være bevaring, kassasjon eller eventuelt kassasjon hvor det hersker tvil. For å komme frem til en avgjørelse også for saker av sistnevnte kategori, tenker Hertz seg at modellen kan utvides med flere kriterier.

\*

Modellen inneholder både en inndeling av adferdstyper i forskjellige elementer og en evaluering av kombinasjoner av elementene. Her kommer det da inn et subjektivt skjønn. Innen forvaltningens hierarkiske oppbygning vil den overordnede institusjons virksomhet være mer preget av å ta beslutninger enn de underordnede institusjoner. De sistnevntes virksomhet vil mer være preget av ekspedisjoner. I realiteten betyr det at overordnet institusjons materiale får større vekt enn de underordnede institusjoners. Hertz knytter her an til tyske og



amerikanske teorier om at arkivskaperens plass i hierarkiet og graden av selvstendig forvaltningsmyndighet skal være kriterier for kassasjon og bevaring. 19)

Når det gjelder inndelingen av tidsmessige konsekvenser i langvarige og forbigående, er det naturlig å trekke linjene tilbake til tyskeren Meisner. Av Kolsruds artikkel går det frem at han skjelnet mellom "varige innretninger" og "forbigående formål". 20)

Hertz har, med impulser fra den internasjonale kassasjonsdebatt, bygd ut en kassasjonsmodell som skal dekke en institusjons hele virksomhet. Med sin modell har han gjort forsøk på å utarbeide en samlen- de kassasjonsteori.

Det ser ikke ut til at artikkelen er diskutert i arkivlitteraturen. Nils Nilsson kommenterer den såvidt i "Arkiv i förvandling": "Oavsett vilken ståndpunkt man intar till gallringsmodellen, måste man medge, att Hertz' framställning klart illustrerar, hur mycket den processuel- la prägen betyder". 21)

\*

Et par spørsmål melder seg uvilkårlig. Inndeling i aktivitetstype er viktig for hvordan en prøving mot modellen faller ut. Kan inndelingen gjøres uten altfor mange problemer, eller vil det bli en rekke tvils- tilfelle? Enstypeserier er ikke nevnt i artikkelen. Er det meningen at de også skal prøves mot modellen? Og hvordan vil det eventuelt virke?

Det er fristende å prøve modellen på 2 konkrete serier, søknader om alderspensjon og søknader om uføretrygd.

Saksbehandlingen av førstnevnte saker følger så faste regler at av- gjørelsene tas rutinemessig. Dersom visse forutsetninger er til- stede, har søkeren krav på ytelse. Slik saksbehandling synes det naturlig å anse som ekspederende adferd. Søknader om uføretrygd må i det enkelte tilfelle prøves nærmere mot reglene. Det vil da finne sted en vurdering før en avgjørelse kan fattes. Rimeligvis vil også disse sakene være å betrakte som resultat av ekspederende adferd.

Saker som gjelder institusjonens saksområde, skal bevares når de har langsiktige virkninger og er av besluttende eller ekspederende art. Både alderspensjonssaker og uføretrygdsaker må høre til disse kategorier. Prøving av seriene mot Hertz' modell, gir bevaring for begge.

Alderspensjonssaker inneholder rutineopplysninger om endringer i utbetalinger o.l., og saksbehandlingen er, som anført ovenfor, rutinemessig. Ut fra vanlige vurderingsmåter ville det synes tilstrekkelig å bevare prøver av materialet.

Uføretrygdsakene derimot, inneholder opplysninger om de enkelte søkere av medisinsk, sosial og økonomisk art, samtidig som de belyser den vurdering som ligger til grunn for avgjørelsene. Dette materialet er det utilstrekkelig kun å bevare prøver av. Her vil da vurdering gi lignende resultat som prøving mot kassasjonsmodellen.

Problemene ovenfor er kanskje skinnproblem, som lar seg avklare. Hertz sier innledningsvis at vi mangler en metodikk som "minimerer det frie skjønn" i kassasjonsbehandlingen. Med artikkelen om saksbehandling som kassasjonskriterium, er det tatt et skritt i den retning.

#### Kassasjonsvurdering - proveniensprinsippet - historisk kildekritikk

Proveniensprinsippet knytter arkivfaget til den historiske kildekritikk. Professor Boethius satte i artikkelen fra 1935 kassasjonsproblematikken i forbindelse med proveniensprinsippet. På samme måte som omplassering kan føre til at arkivmateriale gir et annet inntrykk enn det opprinnelige, kan det bildet et arkiv gir av virkeligheten, bli forandret ved kassasjoner. Boethius advarte ikke bare mot "suppressio veri", men også mot "suggestio falsi".<sup>22)</sup> Han understreket videre behovet for prinsipper og teoretisk klarhet i kassasjonsspørsmål.

I "Arkiv i förvandling" (fra 1983) hevder Nilsson at det i kassasjonsavgjørelser er vanskelig å oppdage noen tilknytning til proveniensprinsippet.<sup>23)</sup> I anmeldelsen av "Arkiv i förvandling" sier Carl-Edvard Edvardsson at vi må få en inngående diskusjon om proveniens-



prinsippet i kassasjonsvurderinger med utgangspunkt i Nilssons fremstilling. 24)

Nilsson hevder at proveniensprinsippet, som opprinnelig ble til med tanke på ordning av arkiv, spiller mindre rolle på andre områder av arkivarbeidet. 25) Han spør om det er behov for en arkivteori som kan omfatte alle sider av arkivarbeidet, arkivdanning, ordning, kassasjon og nye medier. Han spør videre om proveniensprinsippet kan utbygges til en slik omfattende teori.

Nilsson legger vekt på arkivenes dobbelte karakter, på den ene side deres verdi for det innhold og den direkte informasjon de gir, på den andre side deres verdi som ledd i et hendelsesforløp, deres prosessuelle karakter. Denne siste side ved arkivene gjør at de i så stor utstrekning kan utnyttas som levninger ved historisk forskning. Det er derfor sterke grunner til at arkivtjenesten tar hånd om arkivenes prosessuelle verdi. Nettopp den prosessuelle verdi tar proveniensprinsippet vare på.

Hva så med proveniensprinsippet og kassasjoner?

Normalt vil en kassasjonsvurdering bli en vurdering av arkivalienes tekstmessige innhold, av den direkte informasjonen. Men informasjonen er ofte større enn det egentlige innholdet. Det er derfor viktig å se på helheten, og kassasjonens innvirkning på den. Kassasjon er inngrep i et system, og virkningene på de gjenværende arkivaliene krever forsiktighet.

En kassasjonsvurdering må også omfatte arkivenes prosessuelle verdi. Den beste kassasjonsform er derfor den som tar sikte på å gi en avspeiling av den "arkivaliska verkligheten" - virkeligheten som arkivet viser.

Proveniensprinsippet gjennombrudd er sett på som en seier for arkivalienes fulle verdi i ordningslæren. Proveniensprinsippet kan gi en basis for en omfattende arkivteori hvor alle sider av arkivarbeidet inngår, også kassasjon, hevder Nils Nilsson.



Selv om proveniensprinsippet har spilt en underordnet rolle i kassasjonsavgjørelser, har det, som det går frem av ovenstående, vært tatt i betraktning. I det svenske riksarkivet fant det videre i 1982 sted et arkivteoretisk seminar om proveniensprinsippet, der proveniensprinsippet og kassasjon var et av emnene. 26)

I den danske veiledningen "Kassation og bevaring af arkivalier" knyttes kassasjonsvurdering til den historiske kildekritikk. Når kildenes forskningsverdi, deres "gjenanvendelsesverdi" skal vurderes, skjelles det mellom hvorvidt gjenanvendelsen skjer ut fra et prosessuelt aspekt eller et informativt aspekt. Begrepene gis følgende tolkning:

"Ordet processuel skal i denne forbindelse forstås som sigtende til arkivaliernes ophavssituation....Offentlige institutioners arkivalier er det skriftlige nedslag af en proces, som i kraft af disse kan dokumenteres....Her er altså tale om en umiddelbar dokumentation.

Ved ordet informativ forstår vi her opplysninger om forhold, som befinner sig uden for den administrative proces, men er genstand for denne eller belyses i forbindelse med denne. Her er følgende tale om en middelbar dokumentation...". 27)

Det innhold begrepene prosessuelt og informativt aspekt her er gitt, faller sammen med det som i den erslevske tradisjon, heter å utnytte som levning og å utnytte som beretning. Nilsson har fått ordet prosessuell fra danskene, og det ser ut til at han bruker det på samme måte som dem. Det kan synes overraskende at Erslevs etterkommere ikke knytter sin kassasjonsterminologi til allerede kjente begreper som levning og beretning. Det må henge sammen med at ordene prosessuell og informativ ikke er vokst frem av det hjemlige miljø.

Schellenberg skjeller i "Modern Archives" mellom kildenes "evidential value" og "informational value" i kassasjonssammenheng. 28) Det ser imidlertid ut til at han gir begrepene en tolkning som ikke helt dekkes av det å benytte som levning og å benytte som beretning. Når

Schellenberg definerer "evidential value" som "the evidence they contain of the organization and functioning of the Government that produced them", vil begrepet også måtte romme kilder som har f.eks. institusjonens organisasjonsmessige oppbygning som emne, altså når organisasjonsmessige forhold er gjenstand for middelbar dokumentasjon. At de oversatte begrepene på dansk har fått en tolkning som svarer til å utnytte som levning og som beretning, viser hvor sterk den erslevske tradisjon er.

Når kassasjonsveiledningen tolker det prosessuelle aspekt som siktende til opphavssituasjonen, kryttes også - om enn uttalt - forbindelsen til proveniensprinsippet. I artikkelen "Folkeregistrene 1924-1985. Et kassasjonsmetodisk forsøg" setter Harry Christensen de to nevnte innfallsvinklene for vurdering direkte i forbindelse med proveniensprinsippet.

Christensen bruker datainnhold om de data et materiale har. De enkelte data kan hver for seg eller samlet utnyttes på mange forskjellige måter, men den struktur de enkelte data tilsammen danner, er å betrakte som "sporene af sagens ophavssituation, det umiddelbare vidnesbyrd om den administrative proces. Det er denne struktur, proveniensprinsippet vil værne. Denne distinktion er blevet beskrevet ved udtrykkene informativt og dokumentarisk indhold, hvor jeg dog ville foretrække at tale om datainnholdets informative og administrative aspekt" (evidential oversettes forskjellig). 29)

Det er reist kritikk mot proveniensprinsippet i forbindelse med kassasjonsvurdering. Det er hevdet fra forskerhold at moderne forskning ser en myndighets arbeide som mindre spennende. "Huvudmålet borde i stället vara att fånga deras "klienters" handlande och gruppera de framtagna data i skiftande större kategorier". 30) Det er også hevdet at kassasjon treffer slikt materiale som man antar har liten relevans til arkivdannerens virksomhet. Proveniensprinsippet passet så lenge historikere holdt seg til de kildekritiske metoder og i mindre utstrekning beskjefteget seg med massedata fra vår egen tid. 31)



Ut fra dansk og svensk definisjon av "prosessuell", vil en kassasjonsvurdering ut fra dette aspektet ikke være i motsetning til en vurdering ut fra proveniensprinsippet. Denne innfallsvinkelen kan en si har hjemlig rot, samtidig som den knytter forbindelsen til det internasjonale miljø.

#### Utvalgsmetoder

Jo hardere kassasjon, desto større blir behovet for å finne frem til metoder for utvalg som best mulig kan gi erstatning for det kasserte. Ved siden av de overordnede kassasjonsteoretiske spørsmål har spørsmålet om forskjellige utvalgsmetoder hatt en sentral plass i kassasjonslitteraturen i Sverige og Danmark.

En utvalgsmetode er å ta ut spesielle årganger, f.eks. hvert 10. år, for bevaring. Det kalles i Danmark periodiske utvalg, i Sverige "typår". En annen metode er å ta ut særskilte arkiv for bevaring, på svensk kalles det "typarkiv".

Utvalg av særskilte geografiske områder for bevaring kan betraktes som en utvidelse av "typarkivet". Utvalg av regionale områder har vært aktuelt i Sverige. Å ta ut særskilte arkiv, kan også gjøres etter et rotasjonssystem slik at en institusjons arkiv spares et år, et annet arkiv et annet år. Turnusmetoden benyttes bl.a. ved loddrett kassasjon.

Felles for de ovenfor nevnte utvalgsmetoder er at utvalget skal gjøre det mulig å foreta visse detaljstudier, og utvalget skal gi et bilde av de kasserte arkivene. Det er ikke meningen at utvalget skal være statistisk representativt for det kasserte materialet. Utvalg som skal gi statistisk representativitet har vært diskutert og gjennomført særlig i Danmark. I det følgende vil det bli redegjort nærmere for litteraturen omkring de mest aktuelle utvalgsmetodene.



### Lodrett kassasjon

Forvaltningens hierarkiske oppbygning med institusjoner på flere trinn, gir utgangspunkt for kassasjonsbehandling av en hel sektor. Sektoren vurderes da under ett, både den overordnede sentrale institusjon og de underordnede institusjoner med flere sidestilte institusjoner på laveste trinn. Kassasjonsavgjørelser for en sektor kan enten gjelde en bestemt kategori saker eller omfatte hele saksområdet innenfor sektoren.

I artikkelen "Lodret kassasjon. Et debatoplæg" prøver Birgit Bjerre Jensen å komme frem til kassasjonsmetoder som egner seg ved kassasjonsavgjørelser for en hel sektor.<sup>32)</sup>

Forfatteren foreslår 3 forskjellige alternativer for kassasjon som hun mener ivaretar de krav hun stiller. Hun går ut fra at sektoren har 3 trinn.

Første alternativ går ut på totalbevaring på øverste og mellomste trinn, på laveste trinn bevares 10% i året. Sakene bør bestå av generelle saker, "visdomsbogssager" (svarer omtrent til våre presedenssaker), journaler, kopibøker og hovedregnskapsbøker. Annet alternativ gir en noe større bevaring på laveste trinn ved at hver 10. institusjon totalbevares etter en 10-årig turnus. Tredje alternativ er en kombinasjon av de to første ved at 10% av alt materiale på laveste trinn bevares, samtidig som hver 10. institusjons arkiv totalbevares.

Mens alt materiale på de to øverste trinn bevares, gir alle 3 alternativene en drastisk reduksjon av arkivene på laveste trinn. Det gjelder i særlig grad første alternativ. Store deler av saksarkivene på laveste trinn kasseres fullstendig. Selv om den direkte informasjonen muligens kan finnes igjen andre steder, vil det være vanskelig å klarlegge f.eks. hvordan institusjoner på laveste trinn i hierarkiet forholder seg til institusjoner på høyere trinn. De to siste alternativene vil, med metoden å ta ut "typarkiv" etter en turnusordning, gi større bevaring av arkivene på laveste trinn.

I Sverige har loddrett kassasjon vært mindre aktuell. Mot turnusmetoden har det vært innvendt at materialet klippes i stykker ved rotasjon slik at det ikke gir mulighet for undersøkelser over tid. Materialet er også vanskelig å utnytte i sammenheng med annet materiale. 33)

\*

Tanken bak loddrett kassasjon, er at materialet på de høyere forvaltningstrinn er mer bevaringsverdig enn på lavere. Igjen er det klare tilknytningspunkter til de nevnte tyske og amerikanske teorier om at institusjonens plass i hierarkiet skal bestemme materialets verdi. 34)

#### Representative utvalg

Helle Linde har tatt opp spørsmålet om representative utvalg i forbindelse med en konkret sak, kassasjon av selvangivelser.<sup>35)</sup> I personsaker gjør personnumrene det mulig å ta ut et representativt utvalg etter fødselsdato.

Ønsker man å bevare 3% av en serie, tar man ut en dato, slik at saker etter personer født på denne dato bevares. Ønskes en høyere bevaringsprosent, tas flere fødselsdata ut. Dersom metoden alltid benyttes ved utvalg av personsaker, og den samme datorekken benyttes, vil det være mulig å følge de samme personer gjennom hele livet og gjennom alle institusjoner de kommer i berøring med. Det vil f.eks. være mulig å undersøke om kriminelle tidligere har fått sosialhjelp, hvilke økonomiske og sosiale konsekvenser bestemte sykdommer kan få.

Helle Linde foreslår å operere med få bevaringsprosent - 3% (3,3%) som svarer til personer født den 1. i hver måned, 10% (9,9%) som svarer til personer født den 1., 11. og 21. i hver måned, 20% (19,8%) som omfatter personer født den 1., 6., 11., 16., 21. og 26. i en måned.



Forfatteren tar ikke standpunkt til størrelsen på utvalget. Dette spørsmålet har Harry Christensen tatt opp. Han knytter problemet til statistisk teori.<sup>36)</sup> Når statistikere skal undersøke et fenomen, er flere faktorer avgjørende for hvor stort utvalget skal være. Den ene faktor er størrelsen på undersøkelsesobjektet (populasjonen) som utvalget skal tas av. Jo mindre en populasjon er, desto større utvalg må bevares. Den andre faktor er hyppigheten av det fenomenet som skal undersøkes. Jo hyppigere fenomenet forekommer, desto større må utvalget være.

Når statistikere behandler et materiale, stiller de selv spørsmålene og kravene til nøyaktighet. Den utvalgsstørrelse som er nødvendig, regner man seg frem til i det enkelte tilfelle. Annerledes problematisk er det å ta utvalg ved kassasjonsbehandling. Man kjenner ikke de spørsmål som kan bli stilt, og vet ikke hvilke utvalgsstørrelser det kan bli behov for.

Skal utvalget ha samme grad av representativitet uansett populasjonens størrelse, må man arbeide med differensierte bevaringsprosjenter. Teoretisk bør man operere med en kontinuerlig skala av bevaringsprosjenter, men da det vil være upraktisk, bør det være et ~~sett~~ med faste bevaringsprosjenter. Harry Christensen foreslår et prosentsett hvor Helle Lindes forslag til fødselsdata vil inngå. Til tross for at hans bevaringsprosjenter i antall vil overgå hennes, mener han likevel at enkelheten ikke vil bli ødelagt, da det innenfor et embete eller en kommune ikke vil være aktuelt å benytte hele spektret. Systemet er ikke problemfritt. Det er mer arbeidskrevende enn å operere med faste prosjenter, og kassasjonsgevinsten vil i visse tilfelle bli mindre, men det er liten nytte i å bevare 3% hvis de ikke kan brukes til noe, konkluderer Christensen.

Poul Thestrup har ført debatten videre.<sup>37)</sup> Han viser at metoden med forskjellige bevaringsprosjenter også kan komme til kort. Det gjelder om man i stedet for en kommune vil undersøke f. eks. et begrenset område innenfor en kommune. I en kommune på Københavns størrelse vil man etter Harry Christensens forslag ha en bevaringsprosent på 3,3%, hvilket vil være en lav prosent å gå ut fra dersom en f.eks. vil



undersøke inntektsforholdene for de 8000 skatteyttere innenfor "den sorte firkant på Nørrebro". Ønsker man derimot å undersøke inntektsforholdene i en liten kommune med det samme antall innbyggere, vil man etter Harry Christensen få en bevaringsprosent på 33. Thestrup stiller spørsmålet om det er viktigere å kunne uttale seg om inntektsforholdene i en liten kommune enn i en befolkning på samme størrelse på Nørrebro.

Problemer med å bruke utvalg av forskjellig prosentstørrelse viser seg ved undersøkelser hvor materiale for flere kommuner vil inngå. Skal man f.eks. undersøke inntektsforholdene til landsbefolkning utvandret til større byer, hjelper det lite om 20-100% av selvangivelsene i de kommunene de kommer fra, er bevart, når de kommunene de kommer til, bare har en bevaringsprosent på 3. Dersom man opererer med forskjellig bevaringsprosent, kan undersøkelser kun gjøres ut fra den laveste prosent. En vil få bedre resultat med en høyere bevaringsprosent for de største kommuner, og med samme bevaringsprosent alle steder.

Thestrup konkluderer med at det bør være så få bevaringsprosenter som mulig, at bevaringsprosentene bør være høye, og dersom det ikke lar seg gjøre å bevare etter fødselsdato, bør materialet totalbevares.

I Sverige er det uttrykt skepsis til å ta ut statistiske utvalg for bevaring.<sup>38)</sup> Med utgangspunkt i at det kreves større utvalg, jo mindre populasjonen er, er det pekt på at populasjonene må være store før bevaringsprosenten blir så lav at statistiske metoder gir lønnsom kassasjongsgevinst.

\*

Til tross for at bevaring av representative utvalg ikke har fått tilslutning i den svenske arkivlitteraturen, blir metoden praktisert. Utvalget gjøres slik at saker vedrørende personer født den 15. i hver måned bevares, når bevaringsprosenten skal være 3,3%. Ved større bevaringsprosenter er den 5. og den 25. i hver måned valgt. I Danmark er datorekken 1. 11. og 21. i hver måned, slik Helle Lindé foreslår. Denne datorekken har vi i flere tilfelle sluttet oss til i Norge. Det gjør det mulig å følge personer som flytter mellom vårt land og Dan-

mark. Dessverre kan vi ikke følge dem som flytter til vårt naboland Sverige.

A ta utvalg etter bestemte fødselsdata har sitt utspring i statistisk teori. I og med at utvalgsstørrelsen på forhånd er bestemt og ikke lar seg regulere i det enkelte tilfelle, kan representative utvalg karakteriseres som en modifisert statistisk metode. Metodens fortrinn er at den er praktisk og at den enkelt lar seg gjennomføre.

Tanken å benytte statistiske utvalg i kassasjonssammenheng, finner vi igjen i arkivlitteraturen også utenfor Norden. 39) Om utvalg etter fødselsdato benyttes andre steder, er vel vanskeligere å si. Den litteratur om kassasjon som når oss, behandler helst overordnede teoretiske spørsmål.

#### Intensivdataområder - regionale utvalg

Kulturgeografen Torsten Hägerstrand har redegjort for sin vitenskapsgrens krav til arkivmateriale. 40) Kulturgeografien studerer forskjellige fenomener som f.eks. befolkningstetthet, inntektsforhold, bebyggelsesstruktur innenfor et område.

"Delegationen for långsiktsmotiverad forskning", med Hägerstrand som ordfører skal støtte forskning av grunnleggende karakter ved å peke på mellomfaglige forskningsområder. 41) Delegasjonen har gått inn for å bevare arkivmateriale fra særskilte geografiske områder. Innenfor intensivdataområdene skal minst mulig - helst intet - kasseres. Tanken bak intensivdataområdene er at ulike fenomener på samme sted påvirker hverandre innbyrdes. Skal man f.eks. studere sammenhengen mellom miljø og helse, bør data om bosteder og arbeidsplasser kunne knyttes til de mennesker som levde der. Det er derfor viktig at de enkelte data oppbevares for samme område slik at ikke data fra arbeidstilsynet bevares fra ett område, og sykejournaler fra et annet.

Det er ikke meningen at intensivdataområdene skal være representative i den forstand at det kan trekkes slutninger ut fra dem om landet som



helhet. Hvert område er å betrakte som unikt.

Bevaring av materiale innenfor intensivdataområdene skal ikke innebære økt kassasjon i andre områder, men dataområdene skal redusere virkningen av de kassasjoner som må foretas i områder utenfor.

Tanken på intensivdataområder har i Sverige møtt kritikk. En viktig innvending er at personer som flytter fra et intensivdataområde, ikke kan følges.<sup>42)</sup> Det vil by på problemer å bevare materiale fra regionale myndigheter som har en annen inndeling enn lenene (f.eks. domkapitlene).<sup>43)</sup> De svenske arkivmyndighetene viser til at den økte interessen for lokalhistorie stiller spørsmålet om bevaring og kassasjon i et nytt perspektiv. For lokalhistorisk forskning kan utvalg av geografiske områder være problematisk.

\*

Ikke alle verdsetter "intensivdataområdet" like høyt, men det imøtekommer enkelte fags krav til arkivmateriale. Det skulle gå frem av det ovenstående at det er spesielle fagområder som går inn for metoden. Arkivvesenet ser ut til å ha vært mer tilbakeholdende. Kanskje gir debatten om "intensivdataområdet" bakgrunnen for diskusjonen i Sverige om forskningens deltakelse i kassasjonsspørsmål.

Mens debatten om regionale utvalgsområder i forbindelse med kassasjon av arkivmateriale er ført i Sverige, er en tilsvarende debatt ukjent både i Danmark og andre land, såvidt vites.

#### Kassasjon av pasientjournaler i Sverige

Medisinske arkiv er et konkret tilfelle der man har prøvd å foreta kassasjon etter utvalgsmetoder. Pasientjournalenes omfang og store tilvekst er utgangspunkt for ønsket om å redusere arkivene. Bare i Stockholms län's landsting utgjør pasientjournalene 2 hyllemil.<sup>44)</sup>

I 1968 forelå en innstilling med forslag om å bevare journaler i helseinstitusjoner i 30 år. 45) Dertil skulle det bevares 5 eksempler på journalarkiv, såkalte "typarkiv".

En rekke instanser uttalte seg om innstillingen. Den ble sterkt kritisert. Det ble påvist at flytting ville begrense verdien av "typ"-arkivene, og kassasjon av gamle journaler ville være et slag mot arvelighetsforskningen. 46) Å velge ut enkelte sykehus ble sett på som så komplisert at det krevde videre utredning. Neste utredning forelå i 1978.

Også denne utredningen ga anvisning om å ta ut "typarkiv" for bevaring, men disse ble redusert til 3. I tillegg ble det tatt ut 5 større geografiske områder. Regionale utvalg kom til, særlig ut fra tanken om at "typ"-arkivene ikke gir grunnlag for å trekke statistiske slutninger om bivirkninger av legemidler. 47)

Pasientjournaler ved øvrige sykehus kunne kasseres 20 år etter siste innførsel, unntatt når medisinske hensyn tilsier lengre bevaringstid. Det gjaldt yrkesskade, både konstaterte tilfelle og tilfelle hvor det forelå mistanke. Journaler over behandling med joniserende stråler fikk en oppbevaringstid på 60 år.

Epikriser blitt til etter 1977 skulle unntas fra kassasjon i alle sykehusjournaler. Meningen var at disse sammenfattende bedømmelsene om sykdomstilfellet, avfattet ved pasientens utskriving, skulle gi et grunnlag for forskning.

Også dette forslaget ble sterkt kritisert. Diskusjonen fant sted bl.a. i pressen, innen medisinsk forskning, innen LO. Kritikken har særlig vært rettet mot bevaringstiden og mot metoden å velge ut visse bevaringsområder.

Det er innvendt at kassasjon av gammelt journalmateriale vil være en katastrofe for arvelighetsforskningen. 48) Ved studiet av arvelighetsforhold for en sykdom er det nødvendig å benytte journalmateriale fra personer som for lengst er døde. Å bevare materialet fra særskilte sykehus og særskilte områder, vil være til liten nytte da medlemmer



av samme familie kan være spredt over store deler av landet. Utvalgsområder viser også sin begrensning når det gjelder risikogrupper som er så små at hele befolkningen må være med om det skal være mulig å foreta undersøkelser.

Også andre forhold tilsier bevaring av journalene. Bivirkninger av legemidler som brukes av gravide kvinner, kan ha langtidsvirkninger som først viser seg flere tiår etter en fødsel. For studiet av fosterskader i tilknytning til geografiske områder og særskilte tidsrom, er fødselsjournalene nødvendige.

I forbindelse med det ytre miljøes betydning for sykdom, er også arbeidsmiljøet blitt gjenstand for forskning. Yrkessykdommer gjelder ikke bare konkrete ulykkestilfelle, men det er en rekke risikomomenter forbundet med arbeidsmiljøet. Disse har ofte et langsomt forløp og kan vise seg etter lang tid, hvilket forutsetter et journalmateriale eldre enn 20-årsgrensen. En viser også til arbeiderbeskyttelseslovgivningen som gir arbeidstakere rett til erstatning for all skade som kan bevises å ha sin årsak i arbeidet. 49) Pasientjournalen kan i mange tilfelle være eneste materiale som gir årsaksforholdet mellom arbeid og sykdom. En 20-årsfrist for bevaring vil svekke både arbeidstakers og arbeidsgivers rettssikkerhet.

I forbindelse med bestemmelsen om at journaler skal bevares i tilfelle der det er konstatert eller foreligger mistanke om yrkesskade, er det innvendt at bestemmelsen vil være umulig å gjennomføre. En avgjørelse om dette må i hvert enkelt tilfelle tas av lege, om det i det hele tatt vil være mulig å skille ut slike journaler med noen grad av sikkerhet. 50)

Kritikken mot bestemmelsene om kassasjon av pasientjournaler førte til at det ble nedsatt en ny komite som på nytt skulle vurdere pasientjournalene. I 1982 offentliggjorde komiteen "Bevarande av journaler m.m. Ett delbetänkande av journalutredningen". 51) Betenkningen konstaterer eldre journalers betydning både for behandling og forskning. Forskjellige kassasjonsmetoder er vurdert. Komiteens flertall forkastet et statistisk personutvalg etter fødselsdato. Metoden å ta ut

visse regioner for bevaring ble også forkastet. Det pekes særlig på at sykehusområdene ikke faller sammen med de områder som er tatt ut som intensivdataområder. Konklusjonen ble at ingen sykehusjournaler skal kasseres. I stedet skal det foretas en plukkassasjon i mappene. På den måten antar en å redusere materialet med 75%. Etter utrensningen anbefaler en å filme materialet og så kassere dokumentene.

Journalutredningen har ennå ikke avsluttet sitt arbeide. I påvente av nye bestemmelser skal pasientjournaler foreløpig ikke kasseres. Uansett hva resultatet blir, er saken interessant fordi den har hatt så bredt engasjement, ikke bare innen det medisinske miljøet men langt ut over det. Debatten viser også hvor vanskelig det er å ta konkrete kassasjonsavgjørelser, og hvor mange forhold det er å ta i betraktning ved kassasjonsvurdering. Til tross for grundig behandling fra begynnelsen av, har det vært vanskelig å komme frem til tilfredsstillende løsninger.

\*

Arkivvesenet står i dag overfor papirmengder av en størrelse som man for 50 år siden knapt kunne forestille seg. Samtidig utvides forskningsfeltene, og det spørres etter flere typer arkivmateriale. De nye mediene gjør det mulig å bruke massedata om enkeltpersoner i en utstrekning som tidligere var umulig. I tillegg til at historievitenskapen utvider sitt felt, ser også andre vitenskapsgrener forskningsoppgaver i eldre materiale. Denne utviklingen virker på flere måter inn på innstillingen til arkivmaterialet og til kassasjonsdebatten.

Arkivinstitusjonene ser det som sin oppgave, så langt det er mulig, å imøtekomme dagens krav fra de forskjellige vitenskapsgrener. Det er videre en sterk erkjennelse av uvitenhet om fremtidens forskningsoppgaver. På samme måte som nye felt i dag blir gjenstand for undersøkelse, vil forskere i fremtiden stille andre spørsmål og kreve annen informasjon. Uvitenheten om morgendagens behov er utgangspunktet for den søken etter nøytrale kriterier i kassasjonssaker, som er gjennom-



gangstemaet i kassasjonsdebatten.

\*

Søken etter objektivitet og automatikk understrekes særlig i den danske kassasjonslitteraturen. Karakteristisk for den danske debatten er drøftingen av representative utvalg som metode for kassasjon og bevaring. Det er også forsøkt å komme frem til en kassasjonssteori.

I Sverige søkte arkivvesenet tidlig et teoretisk grunnlag for kassasjonsarbeidet. Man knyttet kassasjonsspørsmålet til arkivteoretiske prinsipp. Blant metoder for utvalg har diskusjonen særlig dreid seg om "intensivdataområdet". En konkret sak, nemlig kassasjon av pasientjournaler, er viet stor oppmerksomhet. Det er et karakteristisk trekk ved kassasjonsdebatten i Sverige at den ikke har vært begrenset til arkivvesenet, men har hatt en bred deltakelse.

Kassasjonslitteraturen i Sverige og Danmark viser at arkivvesenet er en del av et internasjonalt miljø. Teoretiske spørsmål i europeisk og amerikansk arkivlitteratur diskuteres videre. I tillegg til de mer overordnede spørsmål, er det karakteristisk for kassasjonsdebatten i våre to naboland at den har vært preget av mer praktiske spørsmål om utvalgsmetoder.

\*

Fra norsk side er det av interesse å konstatere at det i Danmark og Sverige finnes en debatt og en litteratur om kassasjon. Det ser ut til at frykten for å ta avgjørelser har veket for den oppfatning at kassasjoner er nødvendige, og at man gjør det beste ut av situasjonen ved å føre en planmessig og gjennomtenkt politikk.

## NOTER

## Forkortelser:

ASF Arkiv, samhälle och forskning

NAT Nordisk administrativt tidsskrift

1. Boëthius, B.: Organisationen av statens arkivväsen: Gallringsfrågan i Sverige, s. 440 i NAT, 1935.
2. Andersson, Ingvar: Arkiv, samhälle och forskning. Inledningsord vid Svenskt Arkivsamfunds konstituerande sammanträde 1952, s. 3 i ASF nr. 1, 1953.
3. Hvidtfeldt, Johan: Tanker om kassation, s. 3 i Arkiv, 1. bind, 1966-67.
4. Svensk författningssamling 1953:716.
5. Nilsson, Nils: Arkivarien och arkivgallringen, s. 244 i Arkiv, 2. bind, 1968-69.
6. Adamson, Rolf: Några principiella synpunkter i fråga om gallring, s. 23-24 i ASF, nr. 11, 1969.
7. Nilsson, Nils: Arkiv i förvandling, 1983, s. 15, s. 57 ff.
8. Petersen, Niels: Kommentarer til norsk arkivreform, s. 105 i Arkiv, 1. bind, 1966-67.
9. Kolsrud, Ole: Massearkiv og verditeori, s. 120 ff.
10. Jørgensen, Harald: Kassation af justits- og politidokumenter, herunder specielt straffeakter, s. 36 i Kassation af arkivalier, 1970.



11. Thestrup, Anna: Status over kassationsspørgsmålet i Danmark, s. 251 i Arkiv, 7. bind, 1978-79.
12. Kolsrud, Ole: Massearkiver og verditeori, s. 130-131
13. Jørgensen, Harald: Nordiske synspunkter om kassation af arkivalier, 1978, s. 32-33.
14. Linde, Helle: Om vurderingsproblemer ved kassationer, s. 166 i Nordiske arkivstudier, 1977.
15. Nilsson, Nils: Arkiven och informationssambandet, 1976, s. 67.
16. Kolsrud, Ole: Massearkiver og arkivteori, s. 125
17. Adamson, Rolf: Några principiella synpunkter i fråga om gallring, s. 24 i ASF, nr. 11. 1969.
18. Hertz, Michael: Sagsbehandling som kassationskriterium, s. 170 ff. i Arkiv, 7. bind. 1978-79.
19. Kolsrud, Ole: Massearkiver og verditeori, s. 126 og 131
20. Op. cit. s. 125
21. Nilsson, Nils: Arkiv i förvandling. s. 28.
22. Boëthius, B: Gallringsfrågan i Sverige, s. 441-42, NAT, 1935.
23. Nilsson, Nils: Arkiv i förvandling. s. 15.
24. Edvardsson, Carl-Edvard: En utvidgad proveniensprincip, s. 119 i ASF, 1984.
25. Nilsson, Nils: Arkiv i förvandling. s. 15, s. 24-25, s. 58, s. 61.

26. Ssg: Proveniensprincipen. Arkivteoretisk seminarium i svenska riksarkivet, s 94 i Nordisk arkivnyt, nr. 5. 1982.
27. Kassation og bevaring af arkivalier, 1979, s. 17.
28. Schellenberg. T.R.: Modern Archives. Principles and Techniques, 1956, s. 139 ff.
29. Christensen, Harry: Folkeregistrene 1924 - 1985. Et kassationsmetodisk forsøg, s. 216 i Arkiv. 5. bind. 1974-75.
30. Adamson, Rolf: Några principiella synpunkter i fråga om gallring, s 28 i ASF, nr. 11. 1969.
31. Nygren, Larsson, Akerman: Samhällsdokumentation inför framtiden, 1982, s 253.
32. Jensen, Birgit Bjerre: Lodret kassation. Et debatoplæg, s. 238 ff. i Arkiv- 5. bind. 1974-75.
33. Samhällsdokumentation inför framtiden, s. 174.
34. Se note 19.
35. Linde, Helle: Kassation i personsager, s. 321 ff. i Arkiv, 3. bind, 1970-71.
36. Christensen, Harry: Hvor repræsentative er repræsentative ud-snit? s. 1 ff. i Arkiv- 5. bind. 1974-75.
37. Thestrup, Poul: Om kassationsprincipper for personestypesager, s. 73 ff. i Arkiv. 5. bind. 1974-75.
38. Samhällsdokumentation inför framtiden, s. 174 ff.
39. Schellenberg. T.R.: Modern Archives, s. 157.



40. Høgerstrand, Torsten: Kulturgeografiska synpunkter på arkiveringen av data, s. 7 ff. i ASF, nr. 11. 1969.
41. Körner, Sten: Diskussionen om intensivdataområden, s. 197 ff. i Arkivvetenskapliga studier 5. 1981.
42. Samhällsdokumentation inför framtiden, s. 178-179.
43. Nilsson, Nils: Regionala urval från arkivsynpunkt, s. 305 ff. i Arkiv, 7. find, 1978-79.
44. Havrén, Klas: Mikrofilmning - ett arkiveringsalternativ för sjukjournalerna? s 28 i ASF nr. 21. 1979.
45. Nilzén, Göran: Tillbakablick över frågan om gallring i arkiv inom hälso- och sjukvården, s. 7 ff. i ASF nr. 21. 1979.
46. Dalén, Per: Forskning i sjukvårdens journalarkiv, s. 14 ff. i ASF, nr. 12.
47. Se note 45.
48. Kallén, Bengt: Medicinsk-genetiska synpunkter på journalgallring, s. 29 ff. i ASF nr. 21. 1979.
49. Nygren, Rolf: Sjukjournalfrågan som intersektoriellt forskningsproblem, s. 34 ff. i ASF nr. 21. 1979.
50. Fällström, Ann-Marie: Gallra inte journalerna, s. 19 ff. i ASF nr. 21. 1979.
51. Bevarande av journaler m.m. Ett delbetänkande av journalutredningen. 1982.

ANNE HALS:

MIKROFILM - ET EVIG PROBLEMBARN?

## I

Nils Nilsson har i sin siste bok "Arkiv i förvandling" som kom ut i 1983, et kapittel som han kaller "Mikrofilm i arkiven: nya möjligheter, nya problem". Vi vil i det følgende la de nye "møjligheter" ligge og se om bruk av mikrofilm i 1980-åra vil stille Arkivverket overfor nye og andre problem enn bruken har gjort til nå.

## II

La oss først slå fast at mikrofilming av dokumenter er blitt foretatt i større målestokk helt siden den 2. verdenskrig. Vi kan derfor ikke uten videre karakterisere mikrofilm som et "nytt medium".<sup>1)</sup> I arkivsammenheng har man i Norge benyttet seg av sikkerhetsfilming av viktige arkivserier helt siden 1948 da den første mormonfilmingen begynte. Seinere har såvel nyere kirkebøker, panteprotokoller, skifteprotokoller og folketellinger blitt gjenstand for sikkerhetsfilming, og dette arbeidet fortsetter stadig om enn i ujevnt tempo.

Inntil ganske nylig har en stor del av diskusjonen om mikrofilm dreid seg om tekniske spørsmål. Særlig har man fra arkivhold vært opptatt av spørsmålet om holdbarheten, dvs. arkivbestandigheten av mikrofilm. Man har i stor utstrekning drøftet i hvilken grad vi har kunnet stole på at filmen etter noen år fremdeles er leselig og at dokumentene blir gjengitt like tydelige som i en ny film. I den forbindelse har man vært opptatt av å finne fram til basemateriale som ikke er selvdestruerende på samme måte som den første nitratfilmen,<sup>2)</sup> men motstandsdyktig mot varme og som ikke forandrer karakter ved langtidslagring. Man har forsøkt å finne fram til framkallingsmetoder og filmtyper som sikrer et godt og varig resultat. Forminskningsgrader og filmens oppløsningsevne har og vært gjenstand for tester og diskusjoner. I tillegg har man undersøkt hvordan det ytre fysiske miljøet påvirker mikrofilmen. Hva har temperatur, luftfuktighet og



forurensninger i lufta å si for filmens holdbarhet? Resultatet av målinger og langvarige forsøk har nedfelt seg i form av en rekke internasjonale standarder (og i mange land nasjonale standarder) som dels omhandler film generelt og dels bare mikrofilm.<sup>3)</sup>

I Norden har det arbeidet som den svenske dataarkiveringskomiteen (DAK) gjorde i begynnelsen av 1970-tallet hatt avgjørende betydning for bedømmelse av mikrofilm og det regelverk om bruk av mikrofilm som etterhvert er blitt skapt. DAK, som ble nedsatt i 1967, avga flere innstillinger hvorav sluttinnstillingen "Moderna arkivmedier; beständighet, förvaring, tillhandahållande" som kom ut i 1976 er den mest interessante i vår sammenheng. På oppdrag fra DAK gjorde den svenske statlige prøvningsanstalten en rekke tekniske undersøkelser vedrørende behandling og lagring av mikrofilm. Undersøkelsene viser at mikrofilm er egnet som arkivbestandig medium under visse forutsetninger. På bakgrunn av prøvningsanstaltens anbefalinger stiller DAK opp en rekke krav til mikrofilmkvalitet og behandling av filmen. Blant de viktigste kravene kan nevnes:

- kamerafilmen (moderfilmen) skal være sølvfilm.
- moderfilmen skal være av en slik kvalitet at det er mulig å framstille minst 3 generasjoner film fra denne. Den fjerde generasjonen film skal være fullt lesbar i et leseapparat og av en slik kvalitet at det er mulig å framstille papirkopier fra den.
- moderfilmen skal bare brukes som arkivfilm, dvs. den skal utelukkende kunne brukes ved framstilling av nye kopier.
- arkivfilm skal oppbevares i spesielle lokaler med anbefalt luftfuktighet på 20-30 % relativ luftfuktighet og temperatur mellom 10-15 grader Celsius  $\pm$  1 grad.

I tillegg kommer krav til framkallingsprosedyrer, kontrollrutiner m.m.

Dataarkiveringskomiteens anbefalinger førte til at det svenske riksarkivet som det første landet i Norden, utga et "Cirkulär angående framställning och handhavande av mikrofilm för arkivändamål" i februar 1982. I sirkulæret går det klart fram at mikrofilm kan erstatte originaldokumenter på papir dersom Riksarkivet gir sin tillatelse. Liknende utkast til regler foreligger også fra de andre nordiske arkivverk. Som kjent har Riksarkivaren her i landet nylig

sendt ut "Krav til bruk av mikrofilm" i henholdsvis statsforvaltningen (gjeldende fra 1. januar 1984) og kommunalforvaltningen (gjeldende fra 1. juni 1984). Disse retningslinjene åpner også for at originaldokumenter som blir mikrofilmet, kan kasseres dersom Riksarkivarens godkjenning foreligger.

Muligheten for å la mikrofilm erstatte originaldokumenter har imidlertid allerede i noen år foreligget for spesielle typer dokumenter (med Riksarkivarens godkjenning). I den samling av retningslinjer og regler for den tekniske innretning av regnskapsmateriale i statlige institusjoner, som Finansdepartementet ga ut i oktober 1981, heter det i reglene om oppbevaring og kassasjon av regnskapsmateriale at "Hvis regnskapsmateriale som i henhold til pkt 1 kan kasseres,<sup>4)</sup> blir mikrofilmet, kan originalmateriale kasseres 3 1/2 år etter utløpet av vedkommende regnskapsår. Filmen kan kasseres etter 10 år." Denne bestemmelsen er laget etter mønster av forskriftene til Regnskapsloven av 12.12.1980.<sup>5)</sup>

Ved løsreregisteret i Brønnøysund, blir alle dokumenter som skal tinglyses, filmet etterat de er blitt dagbokført og påført tinglysingsattest.<sup>6)</sup> Det blir også tatt en xerokopi av dokumentene. Mens originaldokumentene returneres til eier etter tinglysing, beholdes gjenpartene inntil mikrofilmen er blitt kontrollert. Når man finner at filmen er i orden, kasseres gjenpartene. Ved løsreregisteret blir altså myndighetenes dokumentgjenparter erstattet med mikrofilm. Originaldokumentene finnes i private hender. Myndighetene har derfor ingen mulighet til å kontrollere disses videre skjebne.

Vi har her dels å gjøre med filming av dokumenter som normalt skal kasseres, og dels å gjøre med kassasjon av gjenparter. Tilsynelatende er dette mindre verdifulle dokumenter, men jeg vil likevel stille et spørsmålstegn ved om den type erstatningsfilm ville bli foreslått eller godkjent på 1950- eller 60-tallet da våre kunnskaper om behandling av mikrofilm var mindre.



Som en foreløpig konklusjon kan vi altså våge å si at vi ved midten av 1980-tallet veit tilstrekkelig om mikrofilmens egenskaper til at vi på rent teknisk grunnlag kan godkjenne at mikrofilm blir brukt ikke bare for å sikre eksisterende materiale på papir, men at den og blir brukt dels som erstatning for plasskrevende originaldokumenter og dels som et selvstendig medium (COM-film).

### III

Hvilke "nye" problem er det så Nilsson mener reiser seg når papirdokumentene blir erstattet med mikrofilm? Det er særlig problemene omkring fastsettelse av dokumenters autentisitet som øker ved bruk av mikrofilm. Kan beviskraften til en filmkopi være den samme som beviskraften til et originaldokument? Nilsson setter opp en rekke punkter som viser at det ikke går an å svare et utvetydig ja på dette spørsmålet. Problemet med mikrofilming er at det er langt lettere å manipulere med en film enn med et papirdokument. Det er vanskeligere å avsløre "forfalskninger" og "unøyaktigheter" enn dersom man har et papirdokument foran seg. Eksempelvis vil det ikke alltid være lett å se på filmen om originaldokumentets underskrift er blitt lakket ut og erstattet med en "falsk" underskrift. Det er heller ikke så lett å avsløre om et dokument egentlig er satt sammen av flere dokumenter osv. Andre svakheter ved en mikrofilmkopi er at denne i enkelte tilfelle ikke kan klare å gjengi all informasjon som finnes i det originale dokumentet (ulike fargemarkeringer o.l. kan bli borte). Ved feilfilming kan også bare deler av dokumentet bli filmet. Nilsson peker videre på at mikrofilmen ikke er i stand til å gjengi en del spesielle egenskaper ved originaldokumentet som f.eks. skriftens dybde på papiret, farge på blekket o.l. som kan ha betydning for å fastslå et dokumentets ekthet. En annen fare ved mikrofilm er dens sårbarhet. En liten rift i filmen kan gjøre at informasjon går tapt. Dersom filmen ikke blir behandlet forskriftsmessig, kan også soppangrep, luftforurensning o.l. føre til tap av informasjon.<sup>7)</sup>

Nå er ikke Nilsson den første eller den eneste som har pekt på disse problemene. Allerede på begynnelsen av 1970-tallet tok den internasjonale arkivkomiteen - ICA - opp spørsmålet om "the legal validity of microfilm". ICA var spesielt opptatt av å komme fram til

regler som gjorde at mikrofilm ville bli anerkjent som bevismateriale ved rettslig bruk. På oppdrag fra ICA utarbeidet dens mikrofilmkomite følgende retningslinjer:

- For det første skal mikrofilm gi en sann gjengivelse av et originaldokument. Alle overstrykninger, blyantmerker o.l. må kunne leses på mikrofilmkopien. Mikrofilmen må også gjengi dokumentene i sin opprinnelige ordning.
- Det må være mulig å identifisere et mikrofilmbilde ved hjelp av serienummer o.l.
- Ved begynnelsen av hver film skal man legge inn opplysninger som gjør det mulig å identifisere originaldokumentene (navn på den institusjon som originalen kommer fra, hva slags dokumenter det dreier seg om, navn og adresse på den institusjonen som foretar filmingen m.m.). Tilsvarende opplysninger skal også legges inn ved slutten av hver filmrull. Her skal det samtidig opplyses om den filmete serien er ferdig eller om den fortsetter på en ny rull og i tilfelle hvilken.
- Ved feilfilming anbefales det at man filmer det aktuelle materialet på nytt ved slutten av filmen. (Man filmer på nytt to sider før det dokumentet som er feilfilmet/uteglemt, og deretter filmes de to etterfølgende sider.)
- Når mikrofilmingen er ferdig, må filmen kontrolleres. Dersom resultatet ikke svarer til visse oppsatte krav, må det lages en ny film.
- Alle kontrollresultater må føres inn i en egen filmprotokoll som i tillegg bør inneholde opplysninger om identifikasjonsnummer, hva slags dokumenter som er filmet, opplysninger om den institusjon som originaldokumentene kommer fra osv., med andre ord stort sett de samme opplysningene som skal filmes inn først og sist på hver filmrull.

Mikrofilmkomiteen foreslår også at de enkelte stater innfører en lisensordning som kan bidra til å garantere mikrofilmens "ekthet". Den mener da at en domstol (i alle fall i de land der fri bevisførsel ikke praktiseres) bør godkjenne mikrofilm som gyldig bevismateriale dersom den er produsert av en organisasjon som har fått lisens til å utføre filmingen. Komiteen anbefaler også at mikrofilm bør godkjennes selv om



den ikke er blitt produsert av en autorisert organisasjon, hvis den er blitt kontrollert og verifisert av et dertil bemyndiget statlig organ.<sup>8)</sup> Til det siste punktet kan bemerkes at ingen stat til nå har vært villig til å overlate "godkjenningen" av mikrofilmopptak til et eget statlig organ.<sup>9)</sup>

Det er etterhvert også enkelte land (med Canada som det første) som har utarbeidet egne nasjonale standarder for hvordan man skal håndtere mikrofilm slik at den kan godkjennes som bevismateriale. Mens man i Canada har nøydt seg med å peke på hvordan et mikrofilmprogram bør utformes, har man i Frankrike laget meget detaljerte regler for kamerabruk o.l. Den nye britiske standarden - BS 6498:1984 - "British Standard Guide to Preparation of Microfilm and other Microforms that may be Required as Evidence" er derimot bare en veiledende standard som hovedsaklig tar sikte på å nå institusjoner og bedrifter som skal begynne å mikrofilme dokumenter.<sup>10)</sup>

I det første nummeret av den nystartete bulletinen til ICA Committee on Conservation and Restauration og ICA Committee on Archival Reprography har den franske arkivaren Georges Weill en bred oversikt over de av ICAs medlemsland som på en eller annen måte har legalisert bruk av mikrofilm. For mange av disse landenes vedkommende er imidlertid ikke problemet omkring rettslig bruk av mikrofilm løst.<sup>11)</sup>

#### IV

I Norden har man hittil ikke vært så opptatt av spørsmålet omkring mikrofilmens rettslige beviskraft. Alle de nordiske land (i motsetning til de fleste land på kontinentet) praktiserer fri bevisførsel, dvs. at loven overlater til hver enkelt rett å vurdere enhver form for bevismateriale på fritt grunnlag. I Norge kommer denne regelen først og fremst til syne i Tvistemålsloven av 1915 hvor det heter i prgf. 183 "Naar ikke andet er bestemt ved lov, avgjør retten efter en samvittighetsfuld prøvelse av hele forhandlingen og bevisførselen, hvilket saksforhold den skal lægge til grund for dommen." I den nye Straffeprosessloven av 1981 heter det og i prgf. 305 "Ved avgjørelsen av hva som anses bevis, tas bare i betraktning de bevis som er ført under hovedforhandlingen."<sup>12)</sup> Paragrafen viser i en kommentar nettopp

til ovennevnte paragraf i Tvistemålsloven. Tvistemålsloven tar av naturlige grunner ikke opp spørsmålet om mikrofilm (loven ble jo laget i 1915), men godtar i og for seg at kopier av originaldokumenter kan legges fram for retten dersom beviset er en "bekreftet avskrift".<sup>13)</sup>

**Offentlige** dokumenters beviskraft blir i loven behandlet særskilt i flere paragrafer. I prgf. 261 heter det at "Dokumenter, som efter sin form og sit indhold fremstiller seg som offentlige, formodes at være ægte og uforfalsket." Dette utdypes i prgf. 264 "Indenlandske offentlige dokumenter, som er utfærdiget av rette myndighet, avgir fuldt bevis for det, de bevidner, naar de er bestemt til at avgi saadant bevis." I samme paragraf 2. ledd heter det videre: "Er et offentlig dokument bestemt til at avgi fuldt bevis for noget, som tjenestemanden ikke selv har erfart i tjenestens medfør, formodes det, som efter dokumentet er oplyst, at være rigtig, saalænge ingen særlig grund taler imot det." Men det heter og at "Motbevis er ikke utelukket." Disse sitatene sier stort sett det samme. Selv om loven anbefaler at offentlige dokumenter blir betraktet som gyldig bevismateriale, vil det likevel være opp til hver enkelt rett å vurdere dokumentets "ekthet".

Går vi fra lovverket til lovskaperene finner vi at sentrale offentlige myndigheter med Justisdepartementet i spissen, ikke har overveid spørsmålet om mikrofilmens beviskraft. Ved løsøreregisteret i Brønnøysund ga Justisdepartementet grønt lys for mikrofilming av gjenpartarkivet fordi mikrofilmkopier vil fylle langt mindre plass enn papirkopier. Uten at det har kommet eksplisitt fram, har departementet også vurdert, med rette, de to kopieringsmetoder som ekvivalente med hensyn til riktig gjengivelse av originalen. Heller ikke i annen sammenheng kan vi finne spor av at Justisdepartementet har beskjefteget seg med de rettslige sidene ved bruk av mikrofilm.

Hva kan så rettspraksis fortelle oss om vurdering av mikrofilm i rettslig sammenheng? Da vi til nå har vært svært forsiktige med å erstatte originaldokumenter med mikrofilm, kjenner vi til få rettsaker hvor mikrofilmte dokumenter er blitt trukket fram som bevismateriale i stedet for de opprinnelige dokumentene. Men i forbindelse med



rettsoppjøret etter krigen ble kopier av mikrofilmer som seinere statsadvokat Gunnar Waaler hadde skaffet til veie, brukt som bevis i flere landsviksaker.<sup>14)</sup> Gunnar Waaler, som var ansatt som fullmektig hos NS-riksadvokat Nordvik fra sommeren 1941 til mai 1944, samarbeidet med Milorg og forsynte Milorg med mikrofilmer av innstillinger, tiltalebeslutninger og dommer fra NS-riksadvokatembetets og folkedomstolens virksomhet. Mikrofilmene og avskrifter av dokumentene ble smuglet ut til den norske legasjonen i Stockholm og derfra videre til London. Før kapitulasjonen i 1945 brente nazistene en god del av dette originalmateriale slik at Waalers mikrofilmer måtte gjøre tjenesten som erstatningsfilm.<sup>15)</sup>

I de rettsaker hvor dette materialet ble brukt etter krigen, finner vi ingen spor etter at domstolene har stilt noe spørsmålstegn ved "ektheten" av mikrofilmene eller ved bruken av filmene i retten. Andre eksempler på rettsaker der mikrofilm har spilt en rolle som bevis, har jeg ikke funnet, heller ikke i den juridiske faglitteraturen. Ved å gå gjennom rettstidende etter krigen er det nok mulig vi kan finne flere eksempler, men det vil sprengte rammen for denne lille undersøkelsen.

Kan vi stole på mikrofilmen? Spørsmålet har ikke bare betydning for rettsapparatet og domstolene. Det kan i like stor grad stilles av forskerne. Som vi tidligere har nevnt, kan mikrofilmen lett utsettes for fysiske skader som gjør at informasjon forsvinner. Det kan også være vanskeligere å tidfeste et dokument på bakgrunn av en mikrofilm. Ved en original kan både blekkets og papirets bestandighet bli gjenstand for analyser som gjør det mulig å tidfeste dokumentet på en helt annen måte enn ved mikrofilmkopien. For å sikre både forskernes og rettsapparatets interesser, er det derfor viktig å få så faste regler og prosedyrer omkring mikrofilming av dokumenter som mulig. Likeledes er det viktig å dokumentere filmopptakene grundig. Spørsmålet om å få et eget statlig organ som skal godkjenne all mikrofilmbruk både i offentlig og privat regi, er vel lite aktuelt i dag. Det vil sannsynligvis kunne bli både en kostbar og tungvint løsning. Når det gjelder statlige og kommunale mikrofilmprosjekt, skal disse imidlertid godkjennes av Riksarkivaren eller den han bemyndiger. Arkivverket har derfor til nå fulgt den linje å lage et regelverk som

setter så strenge krav til mikrofilm som skal brukes som ~~arkivfilm~~, at vi må si at forsvarlighetskravene, i alle fall i teorien, er nogenlunde tilfredsstillende. Det vil alltid være et kapasitetsspørsmål hvorvidt man kan klare å kontrollere at regelverket blir fulgt i praksis.

Sammenligner vi Arkivverkets krav til bruk av mikrofilm med de anbefalinger som ICA gikk inn for i 1975, ser at vi en rekke av kravene/anbefalingene er nokså like. Både ICA og de norske reglene gir spesifikke og parallelle råd om hvordan dokumentasjon av filmopptak og redigering av filmen bør foretas. Med bakgrunn i Dataarkiveringskomiteens anbefalinger, legger imidlertid de norske reglene langt mer vekt på de tekniske krav til filming, filmkvalitet, framkalling og oppbevaring enn ICA gjør. Vi kan derfor slå fast at de regler som i dag er vedtatt for offentlige myndigheters bruk av mikrofilm, er fullt på høyde med de anbefalinger som er gitt av internasjonale arkivorgan.

Det norske regelverket omfatter ikke private bedrifter eller organisasjoner. Disse kan sette i gang et hvilket som helst mikrofilmprosjekt uten tanke på å stille noen krav til filmens kvalitet, varighet eller opptakenes "ekthet". Nå vil det jo være i bedriftens/organisasjonens egen interesse at de midler som blir investert i mikrofilmingen, gir best mulig avkastning i form av systemer som gjør at det er lett å finne igjen de ønskete dokumenter/den ønskete informasjon. Vi bør derfor kunne gå ut fra at man, i alle fall på dokumentasjonssiden, i stor utstrekning vil lage rutiner som oppfyller Arkivverkets krav. Det er derimot langt mer tvilsomt om mange bedrifter o.l. vil ønske å betale de meromkostninger som bruk av tradisjonell sølvfilm eller oppbevaring i spesiallokaler, medfører.

Med den økende interesse for privatarkiv fra forsker- og arkivhold gir forholdene på den private sektor en viss grunn til uro. Som vi så, pålegger lovverket bare at regnskapsbilag skal oppbevares i 10 år. Da moderne regnskapsbilag ofte forteller forskerne langt mindre enn tidligere tiders (prisopplysninger o.l. kan dessuten skaffes fram via



andre kilder), vil det være av mindre betydning om det blir benyttet filmtyper som ikke er arkivbestandige ved filming av disse. Annen form for dokumentfilming vil imidlertid ofte ha stor forskningsmessig verdi. Likeledes vil forskerne kunne være interessert i en del av den edb-lagrete informasjonen som i dag blir utgitt i form av COM-film. Nye systemer som oppdaterbare mikrofilmkort og billige filmtyper som diazo- eller vesikulærfilm blir brukt i dag og vil sannsynligvis i framtida bli benyttet enda mer. Vi vil da kunne risikere at verdifullt privatarkivmateriale blir ødelagt eller forsvinner på grunn av selve materialets beskaffenhet slik som gamle nitratfilmer. Hvorvidt slik film vil bli vurdert annerledes i rettslig sammenheng enn film som tilfredsstillter Arkivverkets krav, er det umulig å si noe om. Vi kan vel bare antyde at man lettere kan reise tvil om filmens beviskraft dersom den viser seg å være av dårlig kvalitet eller det viser seg at rutinene omkring filmopptakene er dårlig dokumentert.

#### V

La meg vende tilbake til Nilssons problemstillinger. I hvilken grad er hans reservasjoner mot "overdreven mikrofilmbruk" relevante? Nilsson peker bl.a. på mikrofilmens sårbarhet overfor de fysiske omgivelsene. Dette gjør at filmen trenger spesiell behandling og oppbevaring som det ikke alltid vil være like lett å få til. Nå kan vi jo imidlertid innvende at moderne papirkvaliteter ikke alltid er så framragende slik at vi heller ikke har noen garanti for varigheten av moderne arkivdokumenter. Et klassisk eksempel på dårlig papir- og kopieringskvalitet er jo de mengder av nesten uleselige presskopibøker fra mellomkrigstida som finnes i Riksarkivets magasiner. I Norge er vi jo heller ikke i den samme gunstige situasjon som i Sverige der alt skrivemateriell som skal benyttes til arkivbruk, må være godkjent av Statens provningsanstalt. Vi skal imidlertid ikke underslå at oppbevaring av mikrofilm er kostbart, og at det vil kunne by på vanskeligheter å få offentlige etater til å følge Riksarkivarens påbud, og vi har ingen garanti for at private mikrofilmbrukere gjør det.

Nilsson er spesielt bekymret for beviskraften til en mikrofilmkopi. Den vil etter hans mening være svekket i forhold til originalen. Det er et uomtvistelig faktum at svart-hvitt mikrofilm aldri kan gjengi originalens forskjellige fargetoner, ei heller hva slags papirmateriale originalen består av. Det kan derfor oppstå problemer med identifisering og tidfesting av dokumenter i noen tilfelle. På den annen side må vi gå ut fra at erstatningsfilming, innenfor den offentlige sektor i det minste, bare vil bli tillatt for dokumenter av nyere dato og når man er sikre på at dokumentasjonen av filmopptakene fyller de oppstilte krav. Jeg kan i alle fall vanskelig forestille meg at det vil bli tillatt å kassere eldre pantebøker selv om disse også foreligger i mikrofilmet form. Hvis Arkivverket har kapasitet til å følge opp at regelverket blir overholdt innenfor den offentlige forvaltning, synes det for meg som de største problemene reiser seg i forbindelse med bruk av mikrofilm innenfor den private sektor. Her har vi i dag ingen mulighet til å kontrollere at de krav til kildematerialets autentisitet som en forsker må stille for å kunne stole på sine resultater, blir oppfylt. For rettsvesenets vedkommende vil det vel (fri bevisførsel til tross) være en ubetinget fordel om man kan framskaffe noen former for "garantier" for at et mikrofilmet dokument o.l. er en fullstendig og korrekt kopi av originalen.

Det er derfor et spørsmål om ikke moderne lagringsmedia (og her tenker jeg ikke bare på mikrofilm) vil måtte tvinge politikere, jurister, forskere og arkivfolk til å vurdere nærmere om det er mulig/nødvendig/ønskelig å komme fram til prosedyrer, særlig innenfor den private sektor, som sikrer at man virkelig kan stole på de opplysninger som finnes på et lydbånd, en mikrofilm eller et magnetbånd. For å vise at dette er en aktuell problemstilling kan det jo være nok å minne om diskusjonen omkring autentisiteten til de lydbånd som ble avspilt i nærradioen Orakel i forbindelse med horekundeaksjonen i Oslo sommeren 1983. For mikrofilmens vedkommende finnes det et regelverk som omfatter en del av det materialet som det kan være aktuelt å bevare både med tanke på rettslig og forskningsmessig bruk. Men så lenge vi ikke har erfaringer for hvordan dette regelverket vil bli fulgt opp i praksis, og så lenge det ikke finnes noen form for retningslinjer o.l. for mikrofilming i private



bedrifter og organisasjoner, er det nok fare for at mikrofilm vil være et problembarn i lang tid framover.<sup>16)</sup>

## NOTER

1. Alt på 1920-tallet konstruerte en amerikansk bankmann, i samarbeid med Kodak, det første roterende mikrofilmkameraet. Samtidig ble det og produsert spesiell film beregnet på mikrofilming av dokumenter. Nærmere om mikrofilmens historikk kan man bl.a. finne i SOU 1976:68 "Moderna arkivmedier; beständighet, förvaring, tillhandahållande", s. 52 ff. Stockholm 1976.
2. Nitratfilm avgir gasser som er skadelige for fotografisk materiale. Basen er lett antennelig og kan ved en feil bli selvantent.
3. Av de mest kjente standarder kan nevnes:  
ISO 2803-1974 Photography - Silver-gelatin type microfilm - Processing and storage for archival purposes.  
ISO 4331-1977 og ISO 4332-1972 Photography. Processed photographic film for archival records - Silver-gelatin type on cellulose ester base (4331-1977) - Silver-gelatin type on polyethylen terephatalate base (4332-1972).  
ISO 5466-1980 Photography - Practice for the storage of processed safety photographic film.
4. Pkt. 1 viser til Felles kassasjonsregler for statsforvaltningen og reglene som der er gitt om oppbevaring og kassasjon av regnskapsmateriale.

5. I forskriftenes prgf. 5, 2. ledd heter det: "Bilag og andre dokumenter som legitimerer regnskapsføringen, kan erstattes av film eller annen likverdig gjengivelse 3 1/2 år etter utløpet av vedkommende regnskapsår. Bestemmelsen gjelder bare når antallet av bilag/dokumenter overstiger 20 000 i løpet av et år. Departementet kan gi dispensasjon fra kravet om at originalbilag/dokumenter skal oppbevares i 3 1/2 år."
6. Løsøreregisteret ble startet opp i 1980 og begynte sin ordinære virksomhet 1.1.1981. Registeret ble opprettet for å avløse de personregistre som tidligere ble ført ved hvert enkelt sorenskriverkontor. Fra 1.9.1980 ble også det sentrale ektepaktregisteret flyttet fra Oslo byskriverembete til Brønnøysund.
7. Nils Nilsson: "Arkiv i förvandling; studier i arkivens teori och tillgänglighet." s. 68 ff. Stockholm 1983.
8. Retningslinjene er i sin helhet gjengitt i J. Basco, I. Borsa og G. Schelnitz: "Legal Questions of the Application of Microfilms." ICA Microfilm Committee Bulletin no. 5, s. 21-65. Budapest 1976.
9. Georges Weil: "Substitution microfilming and the legal validity of microfilms." ICA Committee on Conservation and Restorations and ICA Committee on Archival Reprography no. 1, s. 68. Madrid 1982/83.
10. "The legality of microfilm: Britain follows Canada and France in issuing a standard." Microinform vol. 15, no. 9, s. 1 og 3. London 1984.
11. Weil op. cit. s. 69 ff.
12. Den nye straffeprosessloven er ennå ikke gjort gjeldende. Den vil antakelig bli iverksatt fra juli 1985. Straffeprosessloven av 1. juli 1887 gjelder derfor ennå.



13. Tvistemålsloven prgf. 249. 2. ledd.
14. Jmfr. L-sak Oslo pkm. nr. 943 og L-dom Oslo pkm. nr. 4087.
15. For nærmere omtale av Waalers arbeid se Ole Kolsrud: "Da Gestapo kom til Riksarkivet." Arkivposten april 1976. s. 3-6. Oslo 1976. Det er uklart hvor stor del av NS-riksadvokatens arkiv som ble brent i maidagene 1945 og hvor stor del som er bevart.
16. Vi har i denne artikkelen ikke kommet nærmere inn på hvilke problemer den teknologiske utviklingen kan skape for framtidig mikrofilmbruk. Nye filmtyper som det oppdaterbare mikrofilmkortet og laserfilmen (dry laser film) er ennå ikke blitt tilstrekkelig utviklet eller testet til at vi veit hvordan disse filmtypene (og eventuelt andre nyutviklede produkter) vil te seg over en lengre tidsperiode.

HARALD HALS:

DET GENERELLE OG DET SPESEIELLE

Utviklingen av kommunale arkivsystem og arkivnøkler

Man kan si at det er to kryssende hovedtendenser som har gjort seg gjeldende når det gjelder utviklingen av kommunale arkivsystem og arkivnøkler; tendenser som ikke alltid har latt seg forene, men som tvert om kan synes å stå i strid med hverandre: ønsket om å skape det almenngyldige systemet, den altomfattende arkivnøkkelen for alle kommunale etater, og i motsetning til dette den enkelte kommunes, det enkelte kontors eller den enkelte etats forsøk på å få til et system, en nøkkel som er særlig tilpasset egne individuelle behov.

På et vis kan man kanskje si at de aller første bestemmelsene om kommunearkiv også tok sikte på en rudimentær generell ordning av arkivsakene: de fastslo at det skulle føres visse protokoller som nok også kunne bli avgjørende for ordningen av korrespondansen. Ifølge formannskapslovene av 14.januar 1837, paragraf 19 i loven for kjøpstedene og paragraf 24 i landkommuneloven, skulle alle formannskap føre "a) Dagbog, hvori alle indkomne Sager extractvis indføres, b) en Protocol hvori indføres Forhandlingerne ved Møder som Formændene afholde imellem sig indbyrdes.....c) en Copibog hvori de Breve m.v. som afgaae fra Formandskabet skulle indføres"<sup>1)</sup> Liknende bestemmelser ble forordnet for fattigkommisjonene både i by og land ved fattiglovene av 20.september 1845, der det i paragrafene 26,a,b og c ble slått fast at disse kommisjonene skulle føre forhandlingsprotokoll, journal og kopibok.<sup>2)</sup> Senere lover stadfestet på nytt at disse protokollene skulle føres av så vel formannskap som fattigkommisjon/fattigstyre og også av skolekommisjon/skolestyre og andre kommunale organ.

Med påbudet om journal ble datidens mest alment godtatte prinsipp for ordning av korrespondansen også innført i kommunene: ordning etter journalnumre, noe som i enkelte kommuner holdt seg til etter siste krig.<sup>3)</sup> Fra journalnummerordningen var heller ikke skrittet langt til



en forenkling: i en del kommuner tok man til å legge skrivene etter dato og år. I dette hadde man et forbilde i behandlingen av utgående post: den ble gjerne kopiert i kronologisk rekkefølge i innbundne kopibøker; nå legges det oftest gjenparter i kronologisk rekkefølge på brevordnere, stundom bindes disse gjenpartene senere inn. Ordning av skriv etter nummerrekkefølgen i journal eller - inspirert av kopiboka - etter dato og år, må sies å være et generelt om enn enkelt ordningssystem som ikke tar særlig hensyn til den enkelte kommunale etats særlige behov. Litt mer hensyn til dette behovet tas vel i det tredje av de tidlige prinsippene for ordning av kommunale arkiv, også det inspirert av systematikken i en av de protokollene som ble påbudt i formannskapslovene av 1837 og fattiglovene av 1845, i dette tilfelle møteboka. Skrivene ble lagt i rekkefølge etter saksnumrene i denne boka. Dermed hadde man en slags "arkivnøkkel"; ved å slå opp numrene i møteboka så man hvilke saker det dreide seg om. Normalt hørte disse sakene til det fagområdet etaten særlig skulle ta seg av. Saksnummerordningen har ofte oppfylt den enkelte etats egne praktiske behov så godt at det til denne dag er i bruk både på formannskapskontor og en del andre kontor, da ved siden av andre ordningssystem.<sup>4)</sup>

Selv om saksnummerordningen tok større hensyn til den enkelte etats individuelle behov enn journalnummerordningen eller ordning etter dato og år, kan vel alle disse ordningsprinsippene i noen grad sies å være generelle ordningssystem. Numrene, eller datoene, ble forskjellige, men protokollene som dannet mønster for ordningssystemene var noenlunde ens: formannskapsprotokollen i en kommune liknet på formannskapsprotokollen i en annen kommune. Det samme gjaldt andre møtebøker, kopibøker og journaler til forskjellige etater, de varierte forholdsvis lite. Et mer avgjørende brudd med det generelle ordningsprinsipp var alle alfabetssystemene som oppsto rundt om i kommunene. De tok i høyere grad hensyn til den enkelte etats særlige behov. Også disse systemene hadde imidlertid ofte på sett og vis sitt utgangspunkt i møtebøkene, brevjournalene eller kopibøkene: de ble konstruert som en følge av de problemene ordning etter journalnumre, saksnumre eller etter dato og år skapte. For å lette fremfinningen er det helt opp til våre dager blitt forsøkt å føre alfa-

betiske registre; til brevjournalene etter avsendernavn, til kopibøkene etter mottagernes navn. Av og til er også selve kopiboka blitt inndelt alfabetisk etter mottagernavnene. Registrere til kopibøkene eller inndelingen av disse bøkene er også stundom blitt bygd opp alfabetisk etter første bokstaven i selvkonstruerte emnebegrep. For møtebøkene har dette vært det vanlige registreringsprinsippet. Fra å sette opp alfabetiske registre i en eller annen form til protokoller som dannet ordningsmønstre for korrespondansen, var ikke skrittet langt til også å ordne selve skrivene etter alfabet. I dette hadde kommunale arkivskapere dessuten et forbilde i forretningsarkiv som ofte var ordnet alfabetisk etter kunders eller forretningsforbindelsers navn.<sup>5)</sup> Den enkelte etat, det enkelte kontor syntes ofte alfabetordning var svært så greit. Man kunne lett konstruere nye emnebegrep og sløyfe andre som var blitt uaktuelle. Utallige alfabetisk ordnede emnebegreps-arkiv oppsto. Det som tidligere Horg herred i Sør-Trøndelag benyttet var bare ett av dem. I Horg ble i tidsrommet 1940 - 1954 nye arkivmapper tatt i bruk hvert år og stilt i alfabetisk rekkefølge etter følgende emnebegrep: Administrasjon. Alderstrygd. Ansettelser. Arbeidsformidling. Barnestrygd. Budsjett. Diverse. Elektrisitetssaker. Elveforbyggingssaker. Forsorgssaker. Forsyningsaker. Generalutskrifter. Godkjenninger. Hussaker. Idrett. Jordsaker. Legatsaker. Ligningsvesen. Lønninger og pensjoner. Regnskaper. Skattesaker. Skolesaker. Småbruk- og bustadbanken. Tilskudd til diverse organisasjoner. Valg og oppnevninger. Veisaker.<sup>6)</sup> På grunn av den store tilpassingsmuligheten til de enkelte kommunale arkivskaperes behov har ordningen av arkivsaker etter alfabetiske emnebegrep holdt seg lenge. På visse kommunale småkontor som bare har et lite arkiv, men selvstendig status, for eksempel kultursekretærkontor, blomstrer dette ordningsprinsippet den dag i dag. Enda mer seiglivet har alfabetordning etter navn vist seg å være. Dette prinsippet er til og med blitt "legalisert" av Norske Kommuners Sentralforbund (mer om dette nedenfor).

At arkivordning etter alfabetiske kriterier så lett kunne tilpasses den enkelte arkivskapers individuelle behov, må likevel for noen kommunefolk ha vært et problem. De må ha ønsket en større grad av harmonisering så man unngikk svakheter ved fritt skapte alfabet-



system: problemer med hvilke benevnelser de forskjellige saksområdene skulle få, noe som ofte var gjenstand for en svært subjektiv fortolkning og i praksis kunne føre til at saker som artsmessig hørte sammen ble lagt på helt forskjellige bokstaver. Et mer generelt ordningsprinsipp var ønskelig, men det måtte være noe nytt. De gamle generelle ordningssystemene, ordning etter journalnumre, saksnumre eller etter dato og år, ble nok av en del følt som for tungvinte. I 1935 utkom den første arkivnøkkel som tok sikte på å innføre felles ordningsregler for felles kommunale etater; en nøkkel som skulle kunne anvendes av alle kommuner, ikke bare av et enkelt herred, Roalds kommunale arkivsystem, konstruert av presten og kommunemannen Karl Roald.<sup>7)</sup>

I innledningen til denne arkivnøkkel tok Roald et oppgjør med tidligere anvendte ordningsprinsipp i kommunene. Om "brevsaker" lagt i kronologisk rekkefølge - han mente vel med dette etter journalnumre, dato og år eller etter saksnumre - hevdet han at det hadde "vist sig at brev saker som henlegges på denne måte lett kommer i uorden, og at det selv ved hjelp av protokollene er vanskelig eller umulig å finne frem de eldre saker man har bruk for under den daglige administrasjon. Netop når det trenges mest, får man jevnlig ikke den nødvendige nytte av et arkiv hvor brev sakene er lagt bort slik". Det "saklige system", oppdeling etter forhåndsbestemte saksgrupper, hadde Roald atskillig større sympati for. Etter det fant man "lett de brev saker og opplysninger det til enhver tid er bruk for". Imidlertid hadde dette systemet mest tatt sikte på forretningsverdenens behov. For kommunale myndigheter hadde derfor "den systematiske brevordning....krevet et betydelig forarbeid av dem som vilde ta en slik ordning i bruk, særlig med hensyn til den grunnleggende oppgave å sette op en hensiktsmessig gruppeinndeling". Selv tok Roald sikte på å komme fram til en inndeling av arkivsakene som kunne anvendes av samtlige myndigheter innen en hver administrasjonsgren. Han erklærte at han hadde lagt vekt på at arkivutstyret skulle være billig både i anskaffelse og i bruk. Systemet skulle være så enkelt og elastisk at det passet like godt både på landet og i mindre byer.<sup>8)</sup>

Roalds system dekket nok i en viss grad behovet for en enkel og elastisk arkivnøkkel som kunne anvendes i hvert fall av etater med felles saksområder. Systemet fikk ganske stor utbredelse, kanskje først og fremst på Østlandet, i Trøndelag og i Møre og Romsdal, mens det i hvert fall i Rogaland ble atskillig mindre benyttet.<sup>9)</sup> En av årsakene til utbredelsen kan også ha vært at systemet ikke brøt for voldsomt med det tidligere tilvante, i hvert fall ikke for dem som hadde ordnet etter alfabetiske kriterier. Også Roald bygde på alfabetet. Han benyttet et alfa-numerisk konstruksjonsprinsipp. Kommunestyrets korrespondanse ble inndelt i hovedgrupper som med ett unntak, "Saker til behandling", ble satt i alfabetisk rekkefølge og nummerert fra 0 til 49. Enkelte numre ble satt ledige til senere bruk. Inndelingen ble denne: 0. Til behandling. 1.Arktiv, 2.Arbeidsledighet, 3.(ledig), 4.Boligsaker, 5.Budsjett og regnskap. 6.Bygnings-, regulerings-, vann- og brannaker, 7.(ledig), 8.Diverse, Folkeboksamlinger. Fortidsvern. 9.(ledig). 10.Eiendommer, kommunens, 11.- 12. (ledige), 13.Folkeregister, 14. Forsorg, fattigpleie, 15. - 16.(ledige), 17. Garanti og utlån, 18.(ledig), 19.Handel og bevillinger, 20.Helsestell, 21.-22.(ledige), 23.Industri, håndverk, fabrikker, 24.(ledig), 25.Jakt, hunder, fiskeri, 26.Jord og skog, 27.(ledig), 28.Kirke, 29.Kommunestyre, 30.Kommunikasjoner, 31.(ledig), 32.Legater og fond, 33.Ligning og skatt. 34.(ledig), 35.Militær- og idrettssaker, 36.-37.(ledige), 38.Politi og rett, 39.Post, telefon, telegraf. 40.-41.(ledige), 42.Skole, 43.-44.(ledige), 45.Tjenestemenn, kommunens, 46.Trygd og pensjon, 47.(ledig), 48.Valg, 49.(ledig). Hver hovedgruppe ble inndelt i undergrupper som fikk alfabetiske betegnelser fra A og opp til F. A ble som oftest satt av til rundskriv; de andre bokstavene ble ikke tildelt noen bestemt saks-kategori, inndelingen av hovedgruppene i undergrupper kunne være vidt forskjellig. Hovedgruppe 14. Forsorg, fattigpleie, ble for eksempel inndelt slik: Rundskriv 14 A, Fattigpleie 14 B, Forsorgssaker 14 C, Vergeråd 14 D, Sinnsyke 14 E, Abnorme 14 F. Stikkordregistret som fulgte med, henviste bare til hovedgruppene.<sup>10)</sup>

Selv om Roald i sin klassifisering av kommunestyrets korrespondanse også tok med hovedgrupper for skolen og for forsorgsvesenet, ble ikke dette ansett som tilstrekkelig for disse to etatenes eget behov. Noen



altomfattende arkivnøkkel med begrep som uten videre kunne anvendes av enhver etat, tok ikke Roald sikte på. Følgelig ble det nødvendig for ham å konstruere egne arkivnøkler for skole- og fattigstyrene, riktignok bygd opp etter samme alfa-numeriske prinsipp som for kommunestyrene, men med helt andre numre og emnebegrep. Roalds kommunale arkivsystem, gruppeinndelings- og stikkord-register for systematisk ordning av brev saker for skolestyrene, ble inndelt i følgende hovedgrupper: 0. Til behandling. 1. Arkiv, 2. Avgangsprøver, 3. Boksamlinger, 4. Budsjett, lønn, tillegg, avsnitt, 5. Diverse, 6. Fortsettelsesskoler. 7. Hus, kretsordning, jord, haver, 8. Innlosjering. skyssbidrag, særundervisning. abnorme, refusjoner, 9. Klasse- og årsmeldinger, 10. Legetilsyn, 11. Læremidler og innbo. 12. Plan, lærebøker, fagkrets, 13. Skogplanting. skolesparekasser, 14. Vikar og trygdekasse. 15. Læreransettelser og pensjonskassen. For fattigstyrene var inndelingen i hovedgrupper denne: 0. Til behandling. 1. Arkiv, 2. Budsjett, regnskap, statistikk, 3. Diverse, 4. Eiendommer, fattigvesen, 5. Rundskriv, plan, tariff. Som for kommunestyrene ble også i "systemene" for skole- og fattigstyrene hovedgruppene inndelt i undergrupper som fikk alfabetiske betegnelser: for skolestyrene fra A til F, for fattigstyrene fra A til D. A ble ikke så hyppig satt av til rundskriv som i kommunestyresystemet. Stikkordregistre som bare viste til hovedgruppene, fulgte med. 11)

Roalds kommunale arkivsystemer for kommunestyrene, skolestyrene og fattigstyrene ble utgitt av Sem & Stenersen, og dette forlaget hadde nok også en viss del i utformingen. Roald selv la ikke skjul på dette. I forordet til kommunestyresystemet takket han særlig konsulent C. Arneberg; hans medvirkning hadde vært av særlig betydning. I forordet ble det også opplyst at en rekke andre "system" var under utarbeidelse, og at det ville komme særskilte meddelelser fra Sem & Stenersen om dette.<sup>12)</sup> Disse, de såkalte SESA-arkivsystemene, sendte Sem & Stenersen først ut noen år senere. I 1940 kom arkivsystem for ligningskontor og for trygdekasser. Arkivsystem for lensmenn kom i 1946. Helsevesenet fikk sitt system i 1948. Samme år ble det også utgitt et nytt system for forsorgsstyret. Jordstyret fikk sitt system i 1949. I 1951 kom det som dekket

kommunekassens saker. Et revidert system for helseråd og offentlige leger kom i 1959.<sup>13)</sup>

I det store og hele var alle disse arkivnøklerne bygd opp etter samme lest som Roalds kommunale arkivsystem for kommunestyre, skolestyre og forsorgsstyre, men delvis med en noe sterkere spesifisering og utbygging av undergruppene. I "S & S arkivsystem for kommunekasser. Gruppeinndeling og stikkordregister" fikk for eksempel hovedgruppe 3.Budsjett og regnskap, satt av A - D som benevnelser på undergruppene, men undergruppe 3.D. ble igjen ytterligere delt opp slik: 3.D.1. Kommunekassens budsjett, 3.D.2. Kommunekassens regnskap, 3.D.3. Refusjoner, 3.D.4. Offentlige bidrag til videre betaling, 3.D.5. Statistikk og oversikter, 3.D.6. Fylkesskatt, 3.D.7. Egne fonds og avsetninger, 3.D.8. Kommunens lånegjeld, 3.D.9. Kommunens utlån (eventuelt egen mappe for hvert lån), 3.D.10. Kommunens verdipapirer.<sup>14)</sup>

Roalds kommunale arkivsystem for kommunestyre, skolestyre og forsorgsstyre fikk mange steder bare en kort levetid. I hvert fall i Trøndelag tok de fleste av de kommunene som anvendte disse arkivnøklerne, dem først i bruk etter 1945. Der som ellers i landet ble stort sett Roalds arkivsystem avløst av andre arkivnøkler i første halvdel av 1950-årene.<sup>15)</sup> Enkelte av SESA-systemene derimot holdt seg. Kommunekasse-systemet kan man ennå finne på enkelte mindre kommunekasserkontor.<sup>16)</sup> Enkelte lensmannskontor bruker fortsatt lensmanns-systemet.<sup>17)</sup> Størst gjennomslagskraft fikk nok likevel SESA-systemene for helseråd og offentlige leger. Dette kan komme av at helserådene hadde en ganske selvstendig status og fikk liten kontakt med mer "sentrale" kommunale organers arkivskapende virksomhet. Fram til denne dag, da hele den kommunale helse- og sosialordningen er under omorganisering, har mange kommunale helsekontor, helserådskontor og distriktslegekontor benyttet enten SESA's arkivsystem for helseråd, offentlige leger, utgitt i 1948, eller nå vel aller mest den reviderte utgaven som ble utgitt så sent som i 1959, flere år etter at Sem & Stenersen hadde holdt opp å utgi Roalds arkivsystem og de andre SESA-systemene. Systemet ble utarbeidet av stadsfysikus A. Weidemann. Helsedirektøren anbefalte det ut fra ønsket om å komme fram til den generelle arkivordning for helse-



tjenesten. I et rundskriv forklarte han hvorfor han fant det lite hensiktsmessig med individuelle opplegg for de enkelte helseråd og begrunnet det som talte for en felles arkivnøkkel: "Det har hittil vært overlatt til de enkelte helserådsordførere å ordne helserådets arkivsaker etter sitt eget ønske. Dette har ført til en uensartet og på mange måter lite tilfredsstillende ordning, hvorfor en i Helse-direktoratet har tatt opp spørsmålet om en ensartet arkivordning for offentlige leger og andre helserådsordførere. En har funnet dette nødvendig både av hensyn til en forsvarlig oppbevaring av saker som ofte er av en slik art at de går inn under bestemmelsen om legers taushetsplikt og fordi det i arkivet oppbevares dokumenter som er av stor betydning for det offentlige helsevesen i vedkommende distrikt".<sup>18)</sup> Arsaken til at systemet 11 år senere ble revidert og da atskillig mer spesifisert, var at den opprinnelige arkivnøkkelens ifølge Helsedirektørens utsagn med tiden hadde "vist seg utilstrekkelig etter hvert som stadig flere oppgaver er blitt pålagt helse-rådene og de offentlige leger"<sup>19)</sup>

Det er nok mulig at Roalds arkivsystem og de etterfølgende SESA-systemene på grunn av sin enkelthet passet best for mindre kommunale etater og kontorer der saksmengden var forholdsvis begrenset. Riktignok tok også enkelte byer og større landkommuner i bruk disse arkivnøkklene.<sup>20)</sup> Særlig utbredt kan likevel ikke Roalds kommunale arkivsystem ha vært i bykommunene. Det er ikke omtalt i Kommunalt Tidsskrift som opprinnelig bare var et organ for Norges Byforbund. Også byene hadde nok enkelte forkjempere for mer omfattende og generelle arkivnøkler, men for dem var neppe Roalds system eller SESA-systemene noen fristende alternativ. De hadde blant annet de samme svakhetene som andre arkivnøkler bygd opp mer eller mindre etter alfabetet: dokumenter som artsmessig hørte nær sammen, kunne bli lagt langt fra hverandre.

I Kommunalt Tidsskrift oppsto i stedet i 1946 - 47 en debatt om ikke den kommunale kontoplanen av 1936 kunne legges til grunn for en omfattende arkivnøkkel. I den hadde man jo alt et innarbeidet mønster som i hvert fall var kjent for de som arbeidet med regnskaper og budsjett.<sup>21)</sup> Likevel det var problem: i hvor høy grad kunne den

kommunale kontoplanen anvendes som arkivnøkkel; skulle den følges slavisk eller hadde den visse svakheter som gjorde det tillatt med enkelte avvik. Det var om dette debatten kom til å dreie seg i Kommunalt Tidsskrift. De to motstanderne var bysekretær I. Vogt i Kristiansand og byfullmektig Knut Røssaak i Narvik.

Vogt var den ortodokse tilhenger av den kommunale kontoplanen. For Kristiansand kommune konstruerte han i 1943 en arkivnøkkel inndelt i 15 "hovedkapitler" som hver tilsvarte hovedkapitlene i bybudsjettet. Det eneste avviket av noen betydning var "Hovedkapitel I" som i Vogts arkivnøkkel omfattet "Budsjett og regnskapssaker. Personal- og lønnsaker" i stedet for i kommunebudsjettet "Underskudd og overskudd". Videre ble "hovedkapitlene" inndelt i sammenlagt 77 "underkapitler" som i den grad det var mulig tilsvarte underkapitlene i den kommunale kontoplanen.<sup>22)</sup> Vogt hevdet i Kommunalt Tidsskrift at hele systemet ble enklere og mer forståelig når det falt sammen med kontoplanen som kommunens folk måtte kjenne.<sup>23)</sup>

Inspirert av den kommunale kontoplanen, men langt mindre avhengig av den, var Knut Røssaak. Under sitt virke i Narvik utarbeidet han i løpet av en treårs-periode med utgangspunkt i den kommunale kontoplanen en arkivnøkkel som ble tatt i bruk der i 1938.<sup>24)</sup> På sett og vis var hans system en videreutbygging, ikke et brudd med det alt eksisterende arkivopplegget i kommunen. På rådmannskontoret og på formannskapskontoret var fra 1927 korrespondansen blitt ordnet "efter den i budgettet foreslåtte inndeling av institusjoner, styrever, bedrifter o.lign."<sup>25)</sup> Røssaak begrenset sin arkivnøkkel til bare å gjelde formannskapet og kommunestyrets saker. I begynnelsen tok han utelukkende sikte på å dekke behovet til Narvik by. Systemet fikk for eksempel "underkapitler" som "'II-E-5-n-8:18. Kontrakter L.K.A.B, NSB og Narvik kommune", samt en del andre av helt lokalt tilsnitt.<sup>26)</sup> Røssaak mente imidlertid at hans system i noe mer generell form måtte kunne innføres for alle kommunestyrever og formannskap. Den kommunale kontoplanen som det tok sitt utgangspunkt i, var jo ens for alle kommunene. Han satte i gang et salg fremstøt for å få utbredt arkivnøkkel som han hadde utarbeidet. Det ser ut til at han særlig tok sikte på å få innpass i landkommunene. Følgelig forenklet han



nøkkelen noe så den kunne brukes av sentraladministrasjonen i herredene. I oktober og november 1941 sendte han ut stensilerte brosjyrer til ordførerne rundt om for å redegjøre for systemet. Ifølge Røssaak ville det gå greit å innføre det: "Omlegning av arkiv etter mitt system er intet løft. Det er en smertefri operasjon som gjennomføres gradvis. Det lille utlegg som omlegningen medfører vil de ha mange ganger igjen i form av bedre oversikt og mindre arbeid".<sup>27)</sup> Utlegget det her er tale om, var 25 kroner for 15 arkivesker, 50 kroner for 200 arkivmapper og 100 kroner for "Arkivboken".<sup>28)</sup> Prisen var muligens ikke avskrekkende, men Røssaak slo aldri igjennom i samme grad som Roald eller Sem & Stenersen med SESA-systemene. I 1946 ble hans arkivnøkkel brukt av i alt 35 kommuner.<sup>29)</sup>

I "Plan for arkiveringssystem i kommuners sentraladministrasjon", presentert i "Arkivboken" besto Røssaaks system av i alt 26 "hovedkapitler" inndelt i sammenlagt 563 "underkapitler". I tillegg kom alfabetisk stikkordregister for 293 navn og begreper. Den systematiske inndelingen fulgte mønsteret i den kommunale kontoplanen i 13 av dens 16 hovedkapitler. Ordlyden var imidlertid bare delvis den samme. Røssaak kom dessuten med en meget vesentlig tilføyelse: for all annen kommunal saksbehandling som ikke ga seg direkte uttrykk i kontoplan og budsjettbevilgninger opprettet han 13 nye "hovedkapitler". De 26 "hovedkapitlene" i Røssaaks arkivnøkkel ble dermed følgende: I. Budsjett. Regnskap, II. Kommunens sentraladministrasjon, III. Politi og rettspleie, IV. Kirke. V. Skoler. VI. Fattigforsorg, VII. Sosialtrygd og barnevern, VIII Helsevern, IX. Næringsveier. Ymse kulturformål, X. Offentlige arbeider, XI. Pensjoner, XII. Kommunal næringsdrift, XIII. Renter og avdrag - lån og lånegjeld, XIV. Fonds, XV. Skatter, XVI. Kommunikasjoner, XVII. Bolig- og byggesaker, XVIII. Herberge- og beverternæring. XIX. Rusdrikk, XX. Turisttrafikk og reiseliv, XXI. Kriseforanstaltninger, XXII. Industri, handel, håndverk. XXIII. Militærvesen, sivilt luftvern. Arbeidstjeneste. XXIV. Krigsskade - gjenoppbygging, XXV. Okkupasjons-troppene, XXVI. Diverse. For "underkapitlene" ble som betegnelser brukt en kombinasjon av romertall og arabiske tall, store og små forbokstaver. For eksempel ble under "hovedkapitlet"

IX.Næringsveier. Ymse kulturformål, satt "underkapitlet" IX I a, Kulturformål. Det ble så igjen videreoppdelt slik: IX I a 1, Folkeakademi, IX I a 2, Frelsesarmeen, IX I a 3, Velforeninger, IX I a 4, Dyreverv, IX I a 7, Sjømenn - skipbrudne, IX I a 8, Språkundervisning.<sup>30)</sup>

Selv hevdet Røssaak at dette systemet var lett å lære fordi det var bygd opp om budsjettet "som avspeiler mesteparten av den kommunale foretagsomhet". Det var ikke for stort for noen kommune "fordi man ikke anvender mer av det enn man har behov for". Men det kunne heller ikke sprenges fordi nye saksområder alltid ville kunne bli innpasset uten at man forrykket systemet. <sup>31)</sup> For den mer ortodokse tilhengeren av den kommunale kontoplanen, bysekretær Vogt, var likevel ikke dette nok. Særlig reagerte han mot Røssaaks 13 nye "hovedkapitler" for den delen av den kommunale saksbehandling som ikke ga seg utslag i budsjettbevilgninger. I den debatten som oppsto i Kommunalt Tidsskrift, hevdet Vogt at "man ikke unødig skal bruke 2 eller flere registreringssystemer, når det er mulig å klare seg med ett". Etter hans oppfatning var Røssaaks system for detaljert og burde ha hatt flere samlekonti; det var ikke nødvendig å spre "dokumenter....over praktisk talt alle kapitler".<sup>32)</sup> Enkelte av disse innvendingene var det ikke vanskelig for Røssaak å svare på. Han stilte seg skeptisk til samlekonti fordi dette var sekker som "det er uhyre lett å fylle med alt mellom himmel og jord, og som det siden er umulig å finne ut av igjen". Denne påstanden dokumenterte Røssaak med et eksempel fra Vogts eget arkivsystem: "Hva skal en si om den Vogtske samlekonto "XIV 79 G:alt som ikke kan registreres under andre kapitler". Grei for personalet å registrere etter, og lettvint for etterfølgerne å finne fram i?" Røssaak gikk med på at den kommunale arkivnøkkelen burde følge kommunenes kontoplan et stykke på vei, men avhengigheten måtte ikke bli for stor. Budsjettforskriftene ble endret etter hvert; et kommunearkiv lagt opp helt slavisk etter den kommunale kontoplanen måtte derfor ofte omsystematiseres.<sup>33)</sup>

At det kunne medføre problemer slavisk å bruke den kommunale kontoplanen som arkivnøkkel, hadde utvilsomt Røssaak rett i. Et av dem var at også i arkivsystem lagt opp etter kontoplanen kunne saker



som artsmessig hørte nær sammen, bli lagt langt fra hverandre.<sup>34)</sup> Ved den kommunale sentraladministrasjonens kontorer var arkivnøkler konstruert etter mønster av kontoplanen i lengden ikke levedyktige. Også Røssaaks tillempede system hadde sine brister. I praksis var det ikke så enkelt og lettlært som han selv trodde, og det var ikke så vanskelig å sprengte det. Narvik var trofast mot Røssaaks system i det lengste, men også der gikk man i 1971 over til en annen arkivnøkkel. Årsaken var at selv om systemet lenge hadde virket godt, så hadde det en tendens til å bli vel oppsplittet.<sup>35)</sup> I våre dager er det bare en del kommunekasserere som fortsatt arkiverer sine administrative skriv etter kontoplanen. For dem er ikke dette unaturlig. Kommunekassenes administrative arkiv er normalt ikke stort, og ved å benytte kontoplanen som de i stillings medfør kjenner ut og inn, får de et fyldestgjørende skjema for ordning av arkivsakene. Imidlertid tar de da bare hensyn til egne særformål, ikke til kommunens vanlige arkivopplegg.<sup>36)</sup>

En avgjort motstander av den kommunale kontoplanen eller tillempninger av den som arkivnøkkel var rådmannen i Lillestrøm, Christian Granerud.<sup>37)</sup> Han forsøkte i stedet å komme fram til en annen form for mer generell og omfattende arkivnøkkel enn slike som var bygd opp mer eller mindre på grunnlag av alfabet eller kontoplan. I slutten av 1930-årene ble kommunearkivet i Lillestrøm lagt opp etter et duplexnummersystem. Det ble utarbeidet en arkivnøkkel med 49 "hovedgrupper", hvorav 21 ble holdt i reserve til eventuell senere bruk. De benyttede "hovedgruppene" ble inndelt i tilsammen 73 "undergrupper". Hver av disse "undergruppene" kunne man utvide etter behov i enda mindre grupper. Granerud hadde høye tanker om dette systemet og mente det dekket et hvert kommunalt behov. Han uttalte at etter hans skjønn bygde det "på en logisk, fast og sikker oppdeling som passer for enhver kommunes - stor som liten, by som land - naturlige saksområde. Det levner liten plass for tvil eller divergenser, og sikrer en helt ensartet arkivering fra kommunens opprettelse om en så ønsker, og i all tid framover. Systemets elastiske oppbygning kan uten inngripende og forstyrrende forandringer praktisk talt motta enhver utvikling".<sup>38)</sup>

Også enkelte andre kommuner innførte forskjellige former for duplexnummer-system, men noe omfattende slikt system som tok sikte på å dekke alle kommunearkiv, ble aldri utgitt. Heller ikke Granerud kan for alvor ha forsøkt dette. Både hans system og andre duplexnummer-system var nok for spesialtilpasset de kommunene som først hadde tatt dem i bruk, til at de kunne bli mer almenngyldige. Erfaringene med duplexnummer-system var dessuten ikke bare positive. Systemene hadde en tendens til å bli uoversiktlige dersom arkivene vokste raskt og det ble mange utbygginger på tredje trinn under "undergruppene".<sup>39)</sup>

For forkjempere av et generelt arkivsystem felles for alle kommuner og alle etater fantes likevel også en annen mulighet enn å bygge på alfabet, kommunal kontoplan eller duplexnummer-system. De kunne peke på et internasjonalt forbilde: DK-systemet, nå oftest kalt UDK-systemet; det utvidede Dewey-systemet.<sup>40)</sup> Særlig i Nederland hadde det vunnet innpass også som kommunal arkivnøkkel, men også i Danmark var det kjent, der P. Zoffman i 1942 utga Decimal-klassifikation (DK) for dansk kommuneforvaltning.<sup>41)</sup> I Norge var det muligens formannskapssekretær Selvig som først tok til orde for at DK-systemet også burde innføres som kommunal arkivnøkkel her i landet. I et innlegg i Kommunalt Tidsskrift gjorde han i 1947 rede for systemet og anbefalte at det ble tatt i bruk. Titallsprinsippet, desimalprinsippet, som det bygde på, var i forhold til andre system et lettfatterlig begrep. DK-systemet trengte seg fram på alle områder, og det ville nok ikke være mange år før det ble så alminnelig at de fleste kjente til det. Man ville da unngå det uhensiktsmessige i at det nå fantes så mange forskjellige kommunale arkivsystem. Ulempene med dette var mange: "Går en mann fra en kommune til en annen eller fra en avdeling til en annen i samme kommune, tar det lang tid for ham å gjøre seg kjent med det nye, krefter og arbeid brukes til ingen nytte." Selvig mente at alt dette talte for at Norges Herredsforbund og Norges Byforbund burde gå sammen om å innføre DK-systemet. Det burde opprettes en permanent komité til å ta seg av saken, avgjøre tvilsspørsmål og å gi råd og veiledning.<sup>42)</sup>



Noe slikt samvirke som Selvig foreslo mellom Norges Herredsforbund og Norges Byforbund, kom imidlertid aldri i stand. Det var Norges Herredsforbund som for alvor kom til å ta opp arkivspørsmålet, ikke byforbundet. Ønsket om altomfattende, generelle arkivnøkler slo muligens ikke igjennom for alvor i bykommunene. Årsaken kan ha vært at byene hadde sin utviklede administrasjon og visse rutiner for arkivdannelsen. De brukte sine forskjellige arkivsystem/arkivnøkler oftest tilpasset hver enkelt bykommunes særlige behov. For funksjonærene var neppe trangen til å gå over til nye arkivnøkler konstruert etter nye prinsipper, særlig stor. Annerledes da i herredene. Etter krigen fikk de sine oppgaver mangedoblet. Funksjonærstaben måtte økes kraftig. Den var ofte uerfaren og det ble behov for felles retningslinjer for hvordan sakene skulle løses. Dette behovet ga trolig også næring til ønsket om mer generelle og omfattende ordningsprinsipp for arkivmassen som nå stadig vokste.<sup>43)</sup>

En rekke forespørsler om kommunale arkivsystem førte i 1949 til at Norges Herredsforbund satte ned en komité med oppdrag å utarbeide en arkivnøkkel som de fleste kommunene kunne godta. Komitemedlemmer ble foruten Christian Granerud, rådmannen i Lier, Harald Hassel, og direktør i Kommunalt Sentralbyrå, Kjell T. Evers. Sekretær var kontorsjef i Kommunalt Sentralbyrå, Peder Hoftun. I første omgang tok arkivkomiteen for seg den kommunale sentraladministrasjonens arkiver for å finne ut hvordan disse best kunne systematiseres. Men komiteen så lengere enn dette. Den hadde for seg at det ønskelige var den omfattende arkivnøkkel felles for hele kommunen. Fremgangsmåte og det ønskelige i å få et felles system for alle etater, uttrykte komitéen slik: "Herredsforbundet har....valgt først å sørge for å få et tjenlig arkivsystem for kommunens sentraladministrasjon og forsøke å legge dette slik an at arkivene for de øvrige kommunale institusjoner nytter de grupper i sentraladministrasjonens arkiv som de har behov for og deler disse opp etter samme system som hovedarkivet. Ved at alle arkiv i kommunene blir bygget opp på samme hovedinndeling og etter samme prinsipp, vil en oppnå den store fordel at når saken ikke har aktuell interesse og skal føres over til opp-

bevaringsarkivet, blir alt kommunens arkivstoff ordnet etter samme system.<sup>44)</sup>

Hvilket system var det så som var best egnet til felles bruk for alle etater i alle kommuner? Under diskusjonene kom komiteen fram til at det måtte stilles visse krav. Systemet måtte være "oversiktlig, sikkert, elastisk, lett å benytte og uten påvirkning av endrede bestemmelser og oppdeling vedrørende den kommunale forvaltning for øvrig".<sup>45)</sup> For å slå fast om det fantes arkivsystem som oppfylte disse kravene og derfor kunne legges til grunn for den landsomfattende kommunale arkivnøkkel, og også for om mulig ikke å bryte altfor mye med eksisterende gode system, ba komitéen alle kommuner med over 5000 innbyggere gi opplysninger om sine arkivopplegg. Resultatet ble negativt. Også Granerud må nå ha gitt opp å kjempe for duplexnummer-systemet. Komiteen kom til at ingen av de eksisterende kommunale arkivsystemene var tilfredsstillende. I likhet med hva formannskapssekretær Selvig hadde gjort to år i forveien, festet den seg i stedet ved DK-systemet. Også det fant imidlertid komiteen var "temmelig komplisert...og noe vidtløftig og tungvint i bruk for det brede lag av norske kommuner".<sup>46)</sup> Trolig ble den først og fremst skremt av de lange arkivnumrene som bruken av DK-systemet lett førte til. Men komitéen aksepterte det konstruksjonsprinsipp som lå til grunn for DK-systemet: desimalsystemet med inndeling i 10 "hovedgrupper", hver delt i 10 "undergrupper", hver delt i 10 "spesialgrupper" og så videre. Etter komitéens mening hadde et slikt system mange fordeler: "Det besitter en ubegrenset elastisitet og er lett å oppfatte og feste i hukommelsen." Arkivkomitéen besluttet derfor å utarbeide et nytt arkivsystem for kommunene basert på en selvstendig tillemping av desimalsystemet.<sup>47)</sup>

Det nye systemet ble først utprøvd i Lillestrøm i om lag halvannet år og justert etter erfaringene der. I november 1950 sendte så Norges Herredsforbund ut sin første arkivnøkkel, N.H.F. arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon; et trykt hefte på i alt 51 sider. Det ble her redegjort for systemets forhistorie, så kom en mer generell oversikt over systemet, deretter en detaljert "Veiledning i bruk



av systemet", så selve den spesifiserte arkivnøkkelen med oversikt over "hovedgrupper", "undergrupper" og "spesialgrupper eller mapper", til slutt et alfabetisk stikkordregister.<sup>48)</sup>

Anvendelsen av desimalsystemet i arkivnøkkelen var helt konsekvent. Den ble inndelt i følgende hovedgrupper: 0. Organisasjon og administrasjon. 1. Politi og rett. 2. Kirke, skole og andre kulturformål, 3. Sosiale tiltak, 4. Helsestell, 5. Arbeider, 6. Næringsdrift, 7. Samferdsel, 8. Finansforvaltning, regnskap og statistikk, 9. Diverse. Hver av de 10 "hovedgruppene" ble igjen inndelt i 10 "undergrupper" som igjen kunne inndeles i 10 "spesialgrupper eller mapper". På gruppe 9 ble alltid satt "diverse". Rundskriv skulle alltid legges på "spesialgrupper" som endte på (0) null. Ellers ble emneinndelingen mest mulig forsøkt satt i logisk rekkefølge. For eksempel under "hovedgruppe" 2. Kirke, skole og andre kulturformål, ble satt "undergruppene" 20. Kirker, kirkegårder og geistlighet, 21. Almenskoler, 22. Yrkesopplæring, 23. Boksamlinger og fortidsvern, 24. Opplysnings- og ungdomsarbeid. 25.- 28. sto åpne og var satt av til eventuell senere bruk, 29. Diverse. Oppdelingen av "undergruppe" 21. Almenskoler, var denne: 210. Rundskriv, 211. Folkeskolen, 212. Framhaldsskolen, 213. Realskole og gymnas, 214. Ungdomsskoler. 215. Privatskoler, 216 - 219 sto åpne.<sup>49)</sup>

Sem & Stenersen overtok markedsføringen av den nye arkivnøkkelen. Firmaet ga nå opp å forhandle Roalds kommunale arkivsystem og i hvert fall de fleste av SESA-systemene. Trolig var dette lønnsom politikk for den nye kommunearkivnøkkelen fikk ganske raskt en viss utbredelse. I det store og det hele var den nok bedre egnet enn de gamle arkivsystemene for alle de nye saksområdene som kommunene nå måtte ta seg av. I november 1953 hadde omtrent 200 kommuner tatt i bruk NHF-nøkkelen.<sup>50)</sup>

På dette tidspunktet hadde herredsforbundets arkivkomité alt kommet godt i gang med å utbygge nøkkelen slik at den også kunne benyttes av andre kommunale etater enn sentraladministrasjonen. Tre

"etatsplaner" var da alt blitt sendt ut: N.H.F. Arkivsystem for kommunale sosialkontorer, utgitt i februar 1953. N.H.F. Arkivsystem for det kommunale skolevesen, utgitt i mai 1953, N.H.F. Arkivsystem for kommunale ingeniørkontorer, utgitt i august 1953. I desember 1953 kom så N.H.F. Arkivsystem for ligningskontorer, kombinert med folkeregister. N.H.F. arkivsystem for by- og herredskasser ble utgitt i januar 1954. N.H.F. Arkivsystem for kommunale sykehus kom i september samme år. Så var det et opphold på nesten tre år før N.H.F. Arkivsystem for kommunale elektrisitetsverk utkom i mai 1957.<sup>51)</sup>

Felles for alle disse "etatsplanene" var at de ikke brøt med det forsettet herredsforbundets arkivkomite hadde om å skape en alt-omfattende kommunal arkivnøkkel. I stedet kan de oppfattes som et kompromiss mellom ønsket om den generelle nøkkel og de enkelte arkivskaperes/etatens behov for et system mest mulig tilpasset egne behov. De forskjellige systemene til Roald og SESA-systemene var blitt konstruert etter felles prinsipper, men emnebegrepene i hvert enkelt av dem var helt forskjellige. NHF-nøklene skilte seg fra dette i at her var både konstruksjonsprinsipp og emnebegrep felles; "etatsplanene" ble bare ytterligere spesifisert. Denne spesifiseringen skjedde først på fjerde trinn i arkivnøkkelens. For eksempel ble i N.H.F.Arkivsystem for det kommunale skolevesen "spesialgruppe" 211. Folkeskolen ytterligere splittet opp i følgende "mapper": 2210. Skolehus - jord og boliger (mappe for hver eiendom), 2211. Inventar og læremidler. 2112. Undervisning. 2113. Eksamen - avslutning. 2114. Elev og heim, 2115. Helse, hygiene, sosiale og humanitære tiltak.<sup>52)</sup>

Alt fra første stund av var Norges Herredsforbunds Arkivkomité klar over at den nye kommunale arkivnøkkelens ikke ville være ferdig utbygd med en gang. Komitéen uttalte at etter hvert som nøkkelens ble tatt i bruk, ville det nok vise seg at visse saker ikke var tatt med. Muligens ville det nok også være formålstjenelig med enkelte endringer i den oppsatte gruppeinndelingen. Men ettersom en av hovedhensiktene med å utarbeide den nye arkivnøkkelens hadde vært å få opprettet et ensartet arkivsystem, så måtte ikke de enkelte kommunene på egen hånd foreta noen endringer. I stedet skulle det sendes



begrunnede forslag til herredsforbundet. Forslagene ville bli nøye gransket og overveid. Med passende mellomrom ville herredsforbundet melde hvilke endringer i nøkkelen som burde foretas. På den måten unngikk man at det ble foretatt unødige og kanskje mindre heldige forandringer i de enkelte kommunenes arkiv, samtidig som alle kommuner dro nytte av gode forslag til endringer og tilføyelser.<sup>53)</sup>

Det er usikkert i hvor høy grad oppfordringen ble fulgt om å sende inn forslag i stedet for å rette i arkivnøkkelen på egen hånd. En del kommuner må imidlertid ha kommet med framlegg. Herredsforbundets arkivkomite handlet neppe helt i blinde og på egen hånd da den etter hvert tok til å sende ut tilføyelser til og revideringer av arkivnøkkelen. En del tilføyelser kom i 1956, nye i 1960.<sup>54)</sup> For en stor del var de justeringene som måtte til, forårsaket av administrative endringer som kommunene ble påført fra statsmyndighetenes side. I 1962 utkom et nytt "NHF arkivsystem for kommunale skolekontorer. Revidert og utvidet utgave". Arsaken til nyutgaven sto i innledningen: det hadde "skjedd dyptgående forandringer innen skolevesenet siden NHF arkivsystem for kommunale skolekontorer første gang ble lansert i 1953. Det var derfor nå behov for en grundig revisjon og utvidelse av systemet".<sup>55)</sup> I 1963 utkom en omrevidert utgave av arkivnøkkelen for kommunekasserere, N.H.F. Arkivsystem for kommunale kassakontor. Felles for både den og den nye skolekontor-nøkkelen var at nå ble også tredje trinn, "spesialgruppene", i en viss grad spesifisert, ikke bare fjerde trinn som i de gamle "etatsplanene." Dessuten kom det også til et femte trinn.<sup>56)</sup> Særlig i skolekontor-nøkkelen ble dessuten som en følge av administrasjonsendringene visse begrep forandret eller fikk nye arkivnumre. Det kom også til helt nye arkivgrupper; for eksempel Barnehager, overhodet ikke nevnt i nøkkelen fra 1953. Denne gruppen fikk arkivnummer 211, som i den gamle nøkkelen hadde vært satt av til Folkeskolen. Folkeskolen var nå blitt omdøpt til å hete Barneskolen og fikk arkivnummer 212. Den videre inndelingen av denne "spesialgruppen" var følgende: 212.0. Inventar, læremidler og skolemateriell, 212.00. Generelt, 212.01. Inventar, 212.02. Læremidler, 212.03. Skolemateriell, 212.1. Undervisning, 212.10. Generelt, 212.11. Teoretiske fag, 212.12.

Ferdighetsfag. 212.13. Gymnastikk. 212.14. Trafikk. edruskap m.m.-212.15. Ekskursjoner og reiser. 212.16. Skolehage, 212.17. Yrkesveiledning. 212.18. Fritidssysler (musikkorps, sangkor m.m.), 212.2. Eksamen/avslutning 212.20. Generelt. 212.21. Eksamensordning. 212.22. Karakterordning. 212.23. Sensorer, 212.24. Standpunkt karakterer og årsprøver. 212.25. Avsluttende eksamen. 212.3. Elev og heim. 212.30. Generelt. 212.31. Innmelding av elever, 212.32. Elever fra andre kommuner 212.33. Inn- og utflytting. 212.34. Disiplinære forhold, 212.35. Melding om elever. Støtte- og hjelpeundervisning. 212.36. Foreldremøter 212.37. Skoleskyss og innlosjering.<sup>57)</sup>

Heller ikke systemet som alle "etatsplanene" bygde på, arkivnøkkelen for den kommunale sentraladministrasjonen, unngikk å bli revidert. I 1963 kom en nyutgave, NHF arkivplan for kommuneadministrasjonen. Også den ble nå videreutbygd på fjerde og femte trinn, og det kom også med et sjette trinn. Dessuten kom det særlig på tredje trinn, blant "spesialgruppene" med en del nye saksområder og begreper gitt arkivnumre som i den gamle arkivnøkkelen for sentraladministrasjonen hadde stått åpne. "Etatsplanene" ble stort sett innebygd i den nye nøkkelen ved at saksbenevnelsene og arkivnumrene der også kom med i systemet for sentraladministrasjonen.<sup>58)</sup> Visse unntak forekom likevel. Av en eller annen grunn må herredsforbundets arkivkomite ha ment at kommunekassene hadde så sterke særbehov at arkivnumre og emnebegrep for disse ikke uten videre kunne tilpasses sentraladministrasjonsnøkkelen. For denne etatens vedkommende brøt følgelig komiteén i noen grad med prinsippet om at arkivnøkkelen skulle være altomfattende og dekke alle saksområder.<sup>59)</sup>

Det ser ut til at den reviderte arkivnøkkelen for sentraladministrasjonen fikk enda sterkere gjennomslagskraft enn den første herredsforbunds-nøkkelen fra 1950. Det var mange årsaker til dette. I begynnelsen av 1960-årene tok Norges Kommunal- og sosialskole til å gi sine elever en viss teoretisk innføring i arkivarbeid, deriblant også arkivnøkler. Fra tid til annen arrangerte også skolen kurs for kommunefunksjonærer. Senere overtok Norges Herredsforbund mye av kursvirksomheten. I samarbeid med Riksarkivet ble det blant annet



holdt femdagers internatkurs der hovedvekten ble lagt på hvordan herredsforbundets arkivnøkkel skulle forstås og brukes.<sup>60)</sup> NHF arkivplan for kommuneadministrasjonen ble også forholdsvis grundig gjennomgått i den første mer omfattende håndboka om kommunearkiv: Gunnar Pettersen, Kommunale Arkiv. Arkivarbeide. Ekspedisjonsarbeide, utgitt i 1965. Alle kommunesammenslåingene i begynnelsen av 1960-årene virket nok også til at herredsforbundets nye arkivnøkkel vant innpass. I sammenslutningskommuner måtte administrasjonen ofte bygges opp fra nytt og nye arkivrutiner innføres. Da var det også naturlig å ta den mest moderne arkivnøkkel i bruk.<sup>61)</sup>

Av Norges 466 daværende kommuner var det i 1966 409 som benyttet en eller flere av de arkivsystemene som herredsforbundet hadde utgitt fra 1950 av og senere. 110 kommuner brukte et eller flere av systemene på nynorsk. Fordelingen av arkivnøkler som herredsforbundet til da hadde utarbeidet for sentraladministrasjonen og andre kommunale etater sees av nedenstående oversikt:<sup>62)</sup>

NHF-nøkler utgitt for	Brukt i antall etater	Antall etater med nynorsk-utgaver
Sentraladministrasjonen	351	81
Ingeniørkontor	212	33
Skolekontor	172	49
Kassakontor	194	32
Sosialkontor	225	43
Elektrisitetsverk	16	1
Sykehus	12	0

Som man ser, var utbredelsen avgjort størst på formannskapskontor/rådmannskontor. Dessuten var det også forholdsvis mange ingeniørkontor og sosialkontor som benyttet NHF-systemene. Årsaken kan ha vært at en stor del av disse kontorene ble opprettet i begynnelsen av 1960-årene og da tok i bruk nye arkivrutiner og nye nøkler. Imidlertid var det slett ikke alle ingeniørkontor eller sosialkontor som brydde seg om dette. De rent administrative arkivene har nok ofte vært såpass små at man ikke tok i bruk arkivnøkler i det hele tatt, men nøyde seg

med et eller annet selvkonstruert ordningssystem. At ikke flere kassakontor brukte NHF-nøklene, kan ha sin årsak i konkurransen fra SESA-systemene eller i bruken av den kommunale kontoplanen som arkivnøkkel. Grunnen til at såpass store og innarbeidede etater som skolekontorene ikke i høyere grad anvendte NHF-nøklene, må ha vært konkurranse fra andre arkivnøkler som dukket opp omtrent samtidig (mer om dette nedenfor). Også andre kommunale etater, gjerne mindre, nølte ofte med å ta i bruk herredsforbundets arkivnøkler.<sup>63)</sup>

Enda en nytgave av NHF arkivplan for kommuneadministrasjonen utkom i 1968. I den ble de fleste gruppene videre utbygd og spesifisert, ikke minst på sjette trinn. Sterkere enn tidligere ble det understreket at alle etater skulle kunne finne alt de hadde bruk for i denne nye nøkkelen. Oppbyggingen og inndelingen av den ble forklart i en ny lærebok: Chr. Granerud, Arkivtjenesten ved kommunale kontorer. En videregående rettleiing i bruken av NHF-arkivsystem, utgitt av Sem & Stenersen i 1970.<sup>64)</sup> Nøkkelen slo likevel ikke igjennom så raskt som de foregående utgavene utgitt av herredsforbundet. 1963-nøkkelen, men også 1950-nøkkelen og de etterfølgende "etatsplanene" holdt seg fortsatt godt i hevd. For kommuner som for ikke altfor mange årene siden hadde innført herredsforbundets tidligere arkivnøkler, var det neppe fristende å revidere arkivopplegget på nytt etter forholdsvis kort tid.<sup>65)</sup> Til dette kom at det ganske snart ble sendt ut signaler om at også den nye nøkkelen måtte revideres. Bare om lag syv år senere ble den skiftet ut med enda en ny.

Arsaken var i hvert fall delvis at i mellomtiden hadde det skjedd visse endringer når det gjaldt kommunenes egne organisasjoner. I 1972 ble Norges Herredsforbund og Norges Byforbund sluttet sammen til et nytt forbund. Norske Kommuners Sentralforbund. En reorganisert arkivkomite tok nå opp arbeidet med å holde den kommunale arkivnøkkelen ajour. Muligens kom byinteressene noe sterkere inn i bildet enn da det gamle herredsforbundet sto for arkivnøkkelen. På



nytt ble det utgitt en "etatsplan", og denne gangen for en etat som utvilsomt har størst betydning i byer eller tettsteder, havneadministrasjonen. På grunnlag av erfaringene fra tre prøvehavner, Drammen, Haugesund og Svolvev, fikk havnesektoren sin arkivnøkkel. Nøkkelen ble kalt for "Detaljnøkkel", og var vesentlig en utbygging av arkivnummer 52. Havner, som nå ble utvidet til å omfatte i alt seks trinn.<sup>66)</sup>

På omslaget til den nye "detaljnøkkelen" sto at den var et "underbilag til kommunenes arkivnøkkel". Det var den nye Arkivnøkkel for kommunene. Utarbeidet av Norske Kommuners Sentralforbund, som det her ble siktet til. Den ble trykt i 1976.<sup>67)</sup> I den forsøkte sentralforbundets arkivkomité å få arkivnumre og begreper i noe bedre overensstemmelse med den "offisielle" arkivnøkkelen for staten, Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen, utgitt av Riksarkivet i 1970. Nøkkelen ble også forsøkt tillempet etter Norges Standardiseringsforbunds arkivnøkkel, NS 4104, utgitt i august 1972. Som en følge av dette ble terminologien noe endret. Man byttet ut "hovedgruppe" med "klasse" som betegnelse på første trinn i arkivnumrene. "Hovedgruppe" kom nå til å bli betegnelsen på annet trinn, tredje trinn ble kalt for "gruppe", fjerde trinn for "undergruppe", videre trinn for "spesialgrupper".<sup>68)</sup> I samsvar med inndelingen i Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen og Norsk Standards nøkkel ble nå Finansforvaltning, regnskap, statistikk betegnet som "klasse" 1, mens tidligere "hovedgruppe" 1 i NHF-nøklene, Rettsvern, i stedet ble "klasse" 8. Derimot fortsatte "hovedgruppe" 2, Kirke, skole og andre kulturformål, i NHF-nøklene å være "klasse" 2 i NKS-nøkkelen. I fellesnøkkelen for statsforvaltningen og også i Norsk Standards nøkkel var denne "klassen" satt av for personalsaker. Et forsøk ble gjort for å få dette igjennom også i den nye kommunale arkivnøkkelen, men dette mislyktes.<sup>69)</sup>

Også sentralforbundets arkivkomité var oppsatt på å få i stand en altomfattende nøkkel som skulle dekke alle kommunale aktiviteter. Om det hensiktsmessige i dette uttalte komitéen i kursopplegg og

håndbøker: "En sak som har fått arkivnummer fra en fellesnøkkel vil stort sett ha samme arkivnummer hos alle brukere hos fellesnøkkelen og dette vil spare tid i det daglige arbeid. Opplæring, ikke bare av arkivbetjening, men også av arkivbruker (saksbehandler) vil dermed kunne forbedres og forenkles vesentlig. Motiveringen for å lære arkivplanen, ikke minst hos administrasjonens ledelse vil også bli bedret. Ved skifte av jobb innen forvaltning med samme nøkkel vil opplæring kunne forenkles."<sup>70)</sup> Imidlertid inkorporerte man til tross for disse utsagnene ikke samtlige arkivnumre som kunne benyttes, i den nye nøkkelen, slik det var blitt forsøkt i 1963 og 1968. De mer spesifiserte arkivnumrene i de nye "detaljnøklene" som etter hvert kom ut, ble ikke også satt inn i fellesnøkkelen. Slike nye "detaljnøkler" var Detaljnøkkel: Kraftforsyning, Detaljnøkkel: Oljevernberedskap, begge fra 1976, Detaljnøkkel: Kulturformål, Detaljnøkkel: Sosial- og helsesektor, begge fra 1983.<sup>71)</sup>

Det er uvisst i hvor høy grad de forskjellige "detaljnøklene" er blitt tatt i bruk. Også når det gjaldt fellesnøkkelen tok det litt tid før den trengte igjennom og erstattet de tidligere NHF-nøklene. Sentralforbundets kursvirksomhet har nok imidlertid gjort sitt; likeledes at en stor del av kursopplegget er gjengitt i den læreboka Norske Kommuners Sentralforbund har utgitt om kommunearkiv, Arkivhåndboken. Kommunal forvaltning, utgitt første gang i 1979, på nytt og i betraktelig revidert utgave i 1983.<sup>72)</sup> I dag brukes sentralforbundets arkivnøkkel av om lag 75% av kommunene.<sup>73)</sup>

For enkelte av de aller største kommunene har likevel Norske Kommuners Sentralforbund mislykkes i sitt forsøk på å skape et arkivsystem som skulle passe for alle. Oslo kommune bruker for sentraladministrasjonen en helt egen arkivnøkkel bygd opp etter desimalsystemet. Den er inndelt i følgende "klasser": 0 Forvaltningsoppgaver, 1 Forvaltningsorganer, 2 Helsevesen, 3 Sosialvesen, 4 Kirke, skole, kultur, 5 Tekniske oppgaver, 6 Kommunikasjoner, 7 Næringsdrift, produksjon, 8 (ikke benyttet), 9 Diverse.<sup>74)</sup> I Trondheim tok man etter kommunesammenslåingen i 1964 i bruk Norges Herredsforbunds arkivnøkkel. Etter 1976 forsøkte byen også å bruke



Norske Kommuners Sentralforbunds arkivnøkkel, men kommunearkivaren fant at den var for lite utbygd for en storby. Følgen ble at kommunens arkivkomite utarbeidet en egen arkivnøkkel som ble lagt fram i 1977 og to år senere tatt i bruk av alle etater.<sup>75)</sup> Nøkkelen er påvirket av Norsk Standards arkivnøkkel og Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen. Den er inndelt i følgende "klasser": 0 Organisasjon. Administrasjon, 1 Økonomi. Oversiktsplanlegging. Eiendomsforvaltning. 2 Personale. 3 Skole. Undervisning. 4 Kirke. Kultur og fritid. 5 Helsevern og sosial omsorg, 6 Tekniske oppgaver, 7 Kommunikasjon. Næringsliv, 8 Kommunal forretningsdrift. Annen virksomhet, 9 Diverse. For en del arkivnumres vedkommende er nøkkelen utbygd til i alt fire trinn.<sup>76)</sup>

I Bergen tok sentraladministrasjonen og de fleste andre etatene etter kommunesammenslåingen i 1972 i bruk en noe revidert utgave av Norges Herredsforbunds arkivnøkkel. I 1979 ble det satt ned et utvalg for å utrede om man skulle gå over til Norske Kommuners Sentralforbunds arkivnøkkel. Utvalget kom fram til at noen slik endring ikke var ønskelig. Den kunne ikke se at forskjellen mellom Bergen kommunes arkivnøkkel og Norske Kommuners Sentralforbunds arkivnøkkel var slik at noen overgang var berettiget. Sentralforbundets nøkkel var mest "en rokering av allerede eksisterende grupper". Den var ikke vesentlig mer utbygd enn den arkivnøkkelen som kommunen alt brukte, og var heller ikke i overensstemmelse med Norsk Standard.<sup>77)</sup> Heller ikke i Stavanger vant sentralforbund-nøkkelen innpass. Der besluttet man å beholde Norges Herredsforbunds arkivnøkkel fra 1968. Byarkivaren begrunnet dette med at arkivnøkkelen til Norske Kommuners Sentralforbund var dårligere enn den siste utgaven av herredsforbund-nøkkelen fordi den bød på flere valgmuligheter; systemet ble dermed vanskeligere.<sup>78)</sup>

Hvordan har Arkiverket stilt seg til de kommunale arkivnøkklene som har utkommet fra 1950 av og senere? Ved kongelig resolusjon av 9.juli 1948 fikk Riksarkivaren tilsynsrett over kommunearkivene.

Det er nok mulig at dette førte til at herredsforbundets arkivkomite alt fra begynnelsen av var innstilt på et visst samarbeid. Alt det første N.H.F. arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon ble lagt fram for Riksarkivaren til godkjenning i oktober 1950; mer enn 13 år før han ved kongelig resolusjon 6. desember 1963 fikk godkjenningsmyndighet for arkivnøkler utarbeidet til bruk for statsadministrasjonen.<sup>79)</sup> I et svarbrev, datert 23. oktober 1950, støttet Riksarkivaren fullt ut bestrebelsene på å få et felles arkivsystem for kommunene. Ikke bare av hensyn til selve kommuneadministrasjonen, men også med tanke på den senere oppbevaring og bruk av arkivsakerne i kommunearkivet, ville det by på store fordeler om det i så mange kommuner og i så mange kommunale styringsgrener som mulig ble nyttet et ensartet arkivsystem.<sup>80)</sup> Da de etterfølgende "etatsplanene" samt den reviderte arkivnøkkelen fra 1963 også etter hvert ble lagt fram for Riksarkivaren og på hans vegne gjennomgått av den nyopprettede Inspeksjonsavdelingen i Riksarkivet, ble tanken om å få i stand et ensartet arkivsystem på nytt støttet. Tydeligst kom dette fram i et rundskriv som Riksarkivaren sendte ut den 29. januar 1962. Her het det at "både av hensyn til den daglige administrasjon og senere historisk forskning er det av betydning at de kommunale arkivsystemer blir lagt opp etter en plan som så vidt mulig er felles for alle kommuner og alle kommunale etater". Men ikke nok med dette. Riksarkivaren forsøkte i rundskrivet å støtte NHF-arkivsystemene enda sterkere ved å vise til at det var dem han hadde godkjent, og han fastsatte at dersom en kommune eller en kommunal etat ønsket å endre et bestående system, så skulle saken legges fram for ham på forhånd til godkjenning.<sup>81)</sup>

Rundskrivet fikk ingen virkning. Knapt noen kommune eller kommunal etat har bedt Riksarkivaren godkjenne overgang fra et arkivsystem til et annet. Arkivverket selv har da heller ikke gjort noe for at denne regelen skulle bli overholdt. I prinsippet har det vel stort sett fortsatt å støtte tanken om den felles altomfattende arkivnøkkelen. Likevel har det her opptrådt inkonsekvent ved å godkjenne også enkelte andre arkivnøkler konstruert i direkte konkurranse med herredsforbundets nøkler; arkivnøkler som direkte har tatt sikte på å



oppfylle enkelte etaters særinteresser og som følgelig har operert med andre arkivnumre og andre emnebegrep enn de Norges Herredsforbund eller senere Norske Kommuners Sentralforbund har benyttet.

Det eneste som har vært felles for alle disse konkurrerende arkivnøklerne, enten Riksarkivaren har godkjent dem eller ikke, er at de er konstruert etter desimalprinsippet. Nok mye på grunn av virksomheten til Norsk Standardiseringsforbund, men også gjennom arbeidet til Norsk Arkivråd og det statsnedsatte Arkivutvalget av 1958 slo desimalprinsippet i løpet av 1950-årene igjennom som det vanligste konstruksjonsprinsipp for arkivnøkler. Av betydning for konkurrentene var nok også det pionerarbeidet Norges Herredsforbund selv gjorde. Desimalprinsippet ble også anbefalt i den mest aktuelle læreboka i 1950-årene om arkivskapende virksomhet; Kåre Holt, Arkiveringssystemer - Hjelpemidler - Organisasjon, utgitt i 1950.<sup>82)</sup>

De konkurrerende nøklene til Norges Herredsforbunds system ble særlig utformet for skolekontorene, jordstyrene, skogkontorene, helse-  
rådene/helsetjenesten og menighetsrådene. Felles for alle disse etatene var at de hadde særoppgaver å løse som lett kunne få arkivpersonalet til å gå inn for særskilt tilpassede arkivnøkler. Til dette kom at jordstyrene, skogkontorene, helse-  
rådene/helsetjenesten og menighetsrådene ikke bare tok seg av rent kommunale saker, men også hadde visse oppgaver for staten. Dette gjorde at herredsforbundets nøkler ofte ikke ble godtatt som fullt brukbare av disse etatene.

Også skolekontorene hadde et temmelig bestemt saksområde og dessuten normalt en uavhengig status innen kommunene. Uhindret kunne ofte den enkelte skolesjef ta i bruk den arkivnøkkel han foretrakk. På enkelte skolekontor ser det ut til at nye nøkler og nytt arkivopplegg er blitt innført temmelig ofte; stort sett hver gang det kom ny ledelse.<sup>83)</sup>

Alt i januar 1952 vedtok styret i Norsk Skoleinspektørlag en Arkivplan for skolekontorer. Denne nøkkelen ser ut til å være bygd opp etter Kåre Holts inndeling av desimalsystemet. Den hadde følgende

"klasser" 0 Lov og plan, 1 Administrasjon, 2 Økonomi, 3 Bygninger og inventar, 4 Personalet, 5 Elevene, 6 Undervisning, 7 Eksamen, 8 Sosiale saker, 9 Diverse. Ingen av disse arkivnumrene ble utbygd til mer enn to trinn. Inndelingen av "klasse" 9, Diverse, var denne: 90 Foreldrelag, foreldremøter, 91 Andre møter og tilstillinger, 92 Fest- og minnedager, 93 Skoleturer, skolereiser, 94 Skolesparekasse, 95 Skolehager, skogplanting, 96 Medlemskap, kontingenter, 97 Innsamlinger, gaver, merkesalg, 98 Legater, stipend, 99 Skolens historie (bl.a. avisutklipp).<sup>84)</sup> I 1962 utga skoleinspektørlaget etterfølger, Norges Skolelederlag, en helt ny Arkivplan for Den kommunale skoleadministrasjon. Den ble godkjent av Riksarkivaren den 27. september 1962. Arkivverket brøt dermed med sin tidligere linje, uttrykt bare syv måneder tidligere i rundskrivet fra februar 1962, at det var ønskelig med en felles arkivnøkkel for alle kommuner og alle kommunale etater. Skoleleder-nøkkelen var temmelig forskjellig både fra herredsforbundets arkivnøkler og fra den gamle arkivplanen utgitt av skoleinspektørlaget, selv om den nok i en viss grad bygde på sistnevnte. Nøkkelen var inndelt i følgende "klasser": 0 Generelt, 1 Administrasjon, organisasjon, juridiske spørsmål, 2 Økonomi, 3 Skolene, 4 Personalet, 5 Elevene, 6 Undervisningen, 7 Sosiale, pedagogiske forhold, 8 Innkjøp, 9 Diverse. Videre var nøkkelen inndelt i "hovedgrupper", "undergrupper", og som fjerde og femte trinn "saksgrupper".<sup>85)</sup> Ennå brukes skoleleder-nøkkelen i en viss utstrekning, men det klages nå stundom over at den er foreldet.<sup>86)</sup>

Også en annen arkivnøkkel for skolevesenet har fått en viss utbredelse; Randex arkivsystem for grunnskolen, utgitt av Oskar Randstorp A/S, Oslo. Til tross for at Riksarkivaren nektet å godkjenne den, og forleggeren selv trakk nøkkelen tilbake fra markedet, ble den så sent som i slutten av 1970-årene innført i enkelte Trøndelags-kommuner, og ennå er den i bruk enkelte steder.<sup>87)</sup> Den er inndelt i tre trinn: "hovedgrupper", "undergrupper" og "saksnunre". "Hovedgruppene" er: 0 Generelt om skolen, 2 Lov, reglement og rundskriv, 3 Organisasjon og administrasjon, 4 Tjenestemennene, 5 Grunnskolens drift, 6 Videregående skoler, opplæring av ungdom og voksne, 7 Helsestell og sosiale



tiltak for elevene, 8 Budsjett og regnskap, 9 Lokaler, bygging, vedlikehold og drift.<sup>88)</sup>

For jordstyrekontorene var tilknyttingen til staten meget sterk. På vegne av de statlige landbruksmyndighetene måtte de ta på seg en rekke oppgaver som aldri ble særlig spesifisert i herredsforbundets arkivnøkler. Dette var nok årsaken til at det var Landbruksdepartementet som utarbeidet arkivnøkler for jordstyret til tross for at dette departementet vel strengt tatt ikke var blitt gitt fullmakt til å godta eller bestemme noe som helst når det gjaldt kommunearkiv. Den 13. november 1961 fastsatte likevel departementet en ny arkivplan for jordstyrene som det trolig var meningen skulle avløse SESA-systemet for denne etaten. Den nye Arkivplan for jordstyrene inneholdt i alt 140 forskjellige arkivgrupper. De enkelte arkivnumrene kunne deles i opptil fire trinn. Arkivnøkkelen hadde følgende "klasser": 0. Administrasjon og personale, 1. Landbruksøkonomi, 2. Opplæring, 3. Teknikk og anlegg, 4. Jordbruk og hagebruk, 5. Husdyrbruk, 6.-8. ikke benyttet, 9. Ymse. Nøkkelen inneholdt dessuten anvisninger på hvordan gårds- og eiendomsarkivet skulle bygges opp. Det skulle ordnes etter gårds- og bruksnumre.<sup>89)</sup> I 1974 ble denne nøkkelen avløst av en helt ny; Arkivnøkkel for jordstyrene: Udrag av landbruksselskapenes arkivnøkkel. Denne nøkkelen var tilpasset Landbruksdepartementets egen arkivnøkkel. Den ble revidert i 1975 og 1976, og godkjent av Riksarkivaren med visse modifikasjoner den 31. mars 1977.<sup>90)</sup> I alt inneholdt nøkkelen noe over 500 arkivgrupper. Etersom den ble tilpasset Landbruksdepartementets arkivnøkkel, fikk den visse arkivnumre og emnebegrep felles med Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen. Enkelte arkivnumre ble utbygd til og med sjettede trinn, vanligvis var de på fire trinn. "Klassene" var: 0 - Organisasjon og administrasjon, 1 - Økonomi, 2 - Personell, 3 - Undervisning, rettleiing, forskning, forsøk, 4 - Jorddyrking og bureising. Jord- og konsesjonslover, 5 - Jordbruk, hagebruk, husdyrbruk, meieribruk, 6 - Skogbruk, 7 - Veterinærvesen, jakt og fiske, reindrift og same-spørsmål, 8 - Fellessaker i landbruket, 9 - Diverse.<sup>91)</sup>

Det vakte tross alt noe reaksjon at den nye arkivnøkkelen for jordstyrene ikke var tilpasset herredsforbundets arkivsystem. Da

Malvik kommune i Sør-Trøndelag i 1974 fikk påbud om å ta nøkkelen i bruk på jordstyrekontoret, tok den på grunn av mistilpassingen til kommunens øvrige arkivsystem opp saken med Norske Kommuners Sentralforbund. Kommunen fikk til svar at sentralforbundet i det hele tatt ikke kjente til at noen ny jordstyrenøkkel var blitt utarbeidet. Saken ble deretter tatt opp med Landbruksdepartementet, men det kom ikke til noen samordning med nøklene til Norges Herredsforbund/Norske Kommuners Sentralforbund.<sup>92)</sup> I 1981 ble for øvrig en slik samordning mer uaktuell fordi jordstyrekontorene da opphørte å være kommunale organ, men ble overtatt av staten.

Også de kommunale skogkontorene brukte nok i en viss grad arkivnøklene for jordstyrene. Sett fra mange av disse kontorenes side var imidlertid arkivgruppene for skogbruk i disse nøklene for lite spesifiserte. I 1978 utarbeidet kommunearkivar Erling Paasche i Trondheim etter mønster fra Norsk Standard et utkast til en felles arkivnøkkel for skogkontorene, men det ble ikke godtatt av Landbruksdepartementet. Nøkkelen ble likevel tatt i bruk enkelte steder, kanskje særlig i Sør-Trøndelag. Den hadde følgende "klasser": 0 Organisasjon. Administrasjon, 1 Økonomi, 2 Personale, 3 Lovgivning. 4 Primærproduksjon. 5 Sekundærproduksjon. Tertiærproduksjon, 6 Utmarksutnyttelse. Naturvern, 7 Planlegging. Taksasjon. Eiendomsforhold. 8 Myndigheter. Institusjoner. Organisasjoner. 9 Diverse. Arkivnumrene kunne være utbygd til opptil tre trinn.<sup>93)</sup> Ellers kunne enkelte skogsjefer nøye seg med mer eller mindre selvkonstruerte arkivsystem, gjerne alfabetiske. De kunne også importere arkivnøkler brukt ved andre statlige eller kommunale skogkontor. De kommunale skogkontorene i et par av Namdals-herredene brukte for eksempel i begynnelsen av 1980-årene en Arkivplan for skogoppsynet i Østfold.<sup>94)</sup>

Herredsforbundets utsendelse i 1954 av N.H.F. Arkivsystem for kommunale sykehus viste at det var ikke umulig å lage et system for helseinstitusjoner som kunne tilpasses den generelle kommunale arkivnøkkelen. Likevel var det utvilsomt et sterkt press innen helseinstitusjonene for å få sine egne særlig tilpassede nøkler konstruert for egne behov. Noe av årsaken til dette kan vel ha vært sammenblanding av arkivene til statlig ansatte distriktsleger og



kommunale helseråd og de uryddige arkivforholdene dette ofte skapte. Et utslag av samarbeide mellom Norges Byforbund og Norges Herredsforbund før de to organisasjonene ble slått sammen, var at de opprettet en felles sykehusavdeling. Denne avdelingen oppnevnte et eget arkivutvalg som opererte uavhengig av herredsforbundets faste arkivkomite. I sykehusavdelingens arkivutvalg må ønsket om en særlig utformet arkivnøkkel for helseinstitusjonene ha vært sterkt. Det utarbeidet en arkivnøkkel som avvek en god del fra herredsforbunds-nøklene. Denne nøkkelen, Arkivplan for helseinstitusjoner. Utarbeidet av arkivkomiteen i sykehusavdelingen i Norges Byforbund - Norges Herredsforbund, ble godkjent av Riksarkivaren 19.juni 1968. Også herredsforbundet godtok den. Trolig på grunn av sterkt press og også på grunn av forholdet til byforbundet gikk det dermed med på et unntak fra sin vanlige linje om at alle "etatsplaner" skulle kunne innpasses i den kommunale arkivnøkkel. Arkivplan for helseinstitusjoner var influert av Norsk Standards system og trolig også av den daværende fellesnøkkel for statsforvaltningen, Felles klassifikasjonssystem (arkivnøkkel) for administrative fellessaker i statsforvaltningen. Den var inndelt i følgende "klasser": 0 Organisasjon og administrasjon. 1 Økonomi. 2 Personell. 3 Eiendomsforvaltning, 4 Helsetiltak - sosialvesen, 5 Pasientforhold, 6 Medisinsk behandling - undersøkelse m.v., 7 (ubenyttet). 8 Forskning. 9 Diverse. Intet arkivnummer ble splittet opp i mer enn maksimalt fire trinn.<sup>95)</sup> Det er nok mulig at nøkkelen også var ment som en motvekt mot SESA-systemene for helseinstitusjoner, men de ble likevel langt fra trengt ut. Også andre konkurrerende arkivnøkler er blitt brukt av enkelte helseråd og distriktsleger.<sup>96)</sup>

Det ser ut til at menighetsrådene i den grad de tidligere i det hele tatt ordnet sine skriv, stort sett la dem etter journalnumre. I 1975 utga Bispedømmerådenes Fellesråd, Kirkerådet, en Arkivplan for menighetsråd. Den er aldri blitt lagt fram for Riksarkivaren til godkjenning. Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen ble lagt til grunn for inndelingen. Menighetsrådsnøkkel ble dessuten tilpasset Arkivplan for prestekontorets embetsarkiv, som Den norske kirkes presteforening sendte ut omtrent samtidig. Kirkerådet fant at "på den ene side vil det naturlig nok

være mange saksområder som er spesielle for hvert av de to arkiver...På den annen side vil de to arkiver ha så mange tilknytningspunkter at det er riktig med en viss samordning".<sup>97)</sup>

Til tross for at man fulgte mønsteret til statens fellesnøkkel, ble oppbyggingen av menighetsråds-nøkkelen noe spesiell. Hele tre "klasser" ble satt av til menighetsarbeidet "fordi dette er så omfattende og bevegelig og således må ha "god plass" i arkivet og muligheter til utvidelse".<sup>98)</sup> I sin helhet ble klasseinndelingen denne: 0 Organisasjon/administrasjon, 1 Økonomi, 2 Personell, 3 Menighetsrådet. 4 Menighetsarbeid. 5 Menighetsarbeid, 6 Menighetsarbeid, 7 Kirker/kirkegårder, 8 Eiendommer, 9 Til disposisjon. Skaperne av arkivnøkkelen opererte med tre utbyggingsmuligheter: små menighetsråd kunne benytte "U-delt arkiv.... et arkiv som bare er oppdelt i klasser fra 0 - 9 og som ikke har noen ytterligere oppdeling av klassene"; større menighetsråd hadde behov for "2-delt arkiv....arkiv som er bygget opp både med klasser og med hovedgrupper"; tredje mulighet var et "3-delt arkiv....et arkiv som har klasser og hovedgrupper og dessuten et tredje utbyggingstrinn". Men utbyggingen av det tredje trinnet burde overlates til de enkelte menighetsråd "fordi man her kommer inn på saker og forhold som er spesielle for hver menighet".<sup>99)</sup>

Arkivplan for menighetsråd ser ut til å ha fått en viss utbredelse. Også mot den er det kommet en reaksjon fordi den ikke er tilpasset den kommunale fellesnøkkelen. Interkommunalt Arkiv i Rogaland utga i oktober 1982 en "Skisse for utarbeiding av arkivplan for menighetsråd basert på "Arkivnøkkel for kommunen". I den er særlig gruppe 206, Menighetsarbeid, videre utbygd med arkivnumre på opptil fem trinn.<sup>100)</sup> "Skissen" har ennå ikke slått igjennom. Fortsatt er det mest Kirkerådets arkivplan som benyttes.

Også for andre kommunale organ enn skolestyrer, jord- og skogstyrer/kontor, helseinstitusjoner og menighetsråd er det blitt laget særskilte arkivnøkler. De kommunale beredskapsarkivene er ofte



ordnet etter nøkler av noe ulik karakter.<sup>101)</sup>

Ved omorganiseringen av fylkeskommunene i 1976 ble det etablert en ny selvstendig fylkesadministrasjon med et folkevalgt fylkesting, en fylkesordfører og en fylkesrådmann i spissen. Fylkeskommunen ble tillagt en rekke nye oppgaver. Den skulle ta seg av plan- og utbyggingssaker, sykehus, videregående skoler, regionale bibliotek og andre oppgaver. Nyorganiseringen førte til at også fylkeskommunene fikk behov for et tidsmessig arkivsystem som kunne dekke alle etater og all virksomhet. Følgen ble Norske Kommuners Sentralforbunds Arkivnøkkel for fylkeskommunene. Sentralforbundets arkivkomite la fram sitt første utkast til den i januar 1976. Deretter ble den utprøvd i Østfold, Hedmark, Oppland, Møre og Romsdal. I revidert stand ble den godtatt av Riksarkivaren den 9.mai 1979.<sup>102)</sup> Selv om arkivkomiteen ønsket en altomfattende nøkkel, strakte den seg ikke så langt at den forsøkte å tilpasse fylkeskommunens arkivnøkkel til primærkommunenes. Fylkeskommunenes særbehov ble funnet for sterke til at man kunne innføre en fullstendig fellesnøkkel. I stedet ble den nye fylkeskommunenøkkel lagt opp etter mønster fra Norsk Standard og Administrativ fellesnøkkel for statsforvaltningen; "klasse" 2 ble nå godtatt for personalsaker. Inndelingen i "klasser" var denne: 0 Organisasjon og administrasjon, 1 Økonomi, eiendommer og materiell, 2 Personell, 3 Næringsliv, næringsområder, 4 Helse- og sosialoppgaver, 5 Undervisning, 6 Kultur, 7 Arealbruk og vern, 8 Samferdsel, 9 Diverse. Arkivnumrene kunne oppdeles i opptil tre trinn. I inndelingen av arkivnøkkel lå ikke noe revolusjonært nytt, heller ikke i det at de tre første "klassene" ble kalt for fellessklassene, "ressurssakene". Begrepene under disse klassene skulle regnes som fellesbegreper som skulle nyttes av alle kontorer og etater. De seks øvrige "klassene" ble kalt for fagklassene, "samfunnsoppgavene". Det var meningen at man der bare skulle finne "begreper som har med selve fagfunksjonen å gjøre, ikke hjelpemidlene".<sup>103)</sup> Det nye og hittil forholdsvis uprøvde som kom til i sentralforbundets arkivnøkkel for fylkeskommunene var at man kunne kombinere arkivnumre fra de tre første "klassene", fellessklassene, med numre fra de seks siste, fagklassene. På denne måten ville nøkkelen bli mer elastisk og man kunne markere hvilke samfunns-

oppgaver sakene gjaldt. Etter mønster særlig fra den nye danske arkivnøkkel av 1975 for kommunearkiv, KL-systemet, og for å kunne anvendes i databehandling. innførte også sentralforbundet såkalte tilleggsbegreper. Disse var tenkt å komme som et ytterligere supplement for å øke nøkkelens elastisitet og presisjonsnivå. Tilleggsbegrepene skulle bare nyttes som "supplement for informasjon og underoppdeling av begreper". Samlet kunne man hvis man benyttet alle kombinasjonsmulighetene i fylkeskommunenøkkelens få et meget spesifisert og avgrenset begrep, men hele "arkivkoden" kunne bli temmelig lang og kreve inngående analyse. Dette gikk fram av arkivkomitéens eget eksempel satt i innledningen til arkivnøkkelens. Begrepet "Energiutvalgsvedtekter" kom man fram til ved følgende kombinasjoner: arkivnummer 01, valgte og oppnevnte organer

" 34, energi og kraftforsyning

tilleggsbegrep T00, lover med vedtekter

fullstendig "arkivkode" 01.34.T00, energiutvalgsvedtekter.<sup>104)</sup>

Har nå sentralforbundets arkivnøkkel for fylkeskommunene virkelig vært både så generell og altomfattende og samtidig så elastisk og med muligheter til så snevre begrepsdefinisjoner at alle har kunnet ta den i bruk, både de som ønsket en generell nøkkel og de som først og fremst ville vareta sine særinteresser? I de forskjellige fylkeskommunene ser dette ut til å være litt ymse. Til tross for forsøket på å skape en elastisk nøkkel har særinteressene for visse etaters vedkommende ofte vært for sterke, selv om det hele varierer. I Møre og Romsdal og i Sør-Trøndelag har praktisk talt alle de fylkeskommunale kontorene tatt nøkkelens i bruk.<sup>105)</sup> I Nordland er det noe annerledes. Her blir sentralforbundets arkivnøkkel brukt av fylkesrådmannens kontor, fylkeskassen, næringsavdelingen, sykehus-sjefen, fylkesskolestyret, kommunalavdelingen (utbyggings- og planavdelingen) og samferdselskontoret. Familievernkontoret derimot bruker ikke arkivnøkkel i det hele tatt og mener at sentralforbundnøkkelens er lite egnet. Næringsavdelingen finner ikke fylkeskommunenøkkelens alene tilstrekkelig. Saker som vedrører Distriktenes Utbyggingsfond klasseres også etter grupperingsystemet i Statistisk Sentralbyrås håndbøker: Standard for Næringsgruppering. Standard Industrial Classification, Oslo 1978. Først på dokumentet settes det



aktuelle arkivnummeret i Norske Kommuners Sentralforbunds arkivnøkkel, så indeksnummeret i Statistisk Sentralbyrå systemene. Fosterhjemsentralens arkiv er ordnet alfabetisk etter navn. I samferdselsavdelingen har man som i næringsavdelingen funnet det nødvendig å supplere fylkeskommunenøkkel: den blir benyttet for mesteparten av korrespondansen, men saker som skal opp for samferdselsstyret blir ordnet etter saksnumre i møtebøkene.<sup>106)</sup>

I andre fylkeskommuner kan nok bruken av Norges Sentralforbunds arkivnøkkel ha variert enda sterkere enn i Nordland. I 1983 brukte i Akershus ett kontor av femten undersøkte denne nøkkelen, i Buskerud to kontor av fem undersøkte, i Hedmark ti kontor av 29 undersøkte og i Oppland åtte kontor av elleve undersøkte.<sup>107)</sup> For Hedmarks vedkommende hadde fylkeskommunenøkkel fått innpass hos fylkesrådmannen, fylkesrevisoren, bygge- og eiendomssjefen, sykehussjefen, på fosterhjemsentralen, kulturavdelingen og hos fylkestannlegen. Tre andre etater brukte varianter av statlige arkivnøkler. Tre av helseinstitusjonene brukte ikke noen arkivnøkkel i det hele tatt, et større sykehjem klarte seg med bruddstykker av Arkivplan for helseinstitusjoner. Utarbeidet av arkivkomiteen i sykehusavdelingen i Norges Byforbund - Norges Herredsforbund, et par sykehjem brukte hver sin selvkonstruerte versjon av fylkeskommunenøkkel, mens familievernkontoret og et behandlingshjem i psykiatri hadde bygd opp sine egne selvkonstruerte system. Likeledes hadde fylkesbiblioteket et selvlaget system. To videregående skoler brukte Kardex Arkivplan for videregående skoler. En landbruksskole hadde laget sitt eget system.<sup>108)</sup>

Det er nevnt at Norske Kommuners Sentralforbund ikke klarte å lage en arkivnøkkel som kunne brukes av såvel primærkommuner som fylkeskommuner og at også herredsforbundet i sin tid måtte gå med på visse avvik fra det felles arkivsystemet. Noen former for arkiv har selv de ivrigste forkjemperne for en enhetlig generell arkivnøkkel måttet gå med på ikke kan innpasses i en slik nøkkel.

Praktiske grunner kan være avgjørende for unntaket. Man har måttet innrømme at "arkivalier som i form og format skiller seg fra øvrige

arkivalier (f.eks. protokoller, tegninger, stensiler) er det ikke praktisk å oppbevare i samme slags oppbevaringshjelpemidler som andre typer arkivalier".<sup>109</sup>) Men også for andre typer av arkivsaker som i format ikke skiller seg ut fra skriv ordnet etter arkivnøkler, har enhetsforkjemperne måttet godta avvik. Visse etater, visse kontorer har hatt et sterkt behov for sekundærsystem, det vil si for å holde bestemte former for sakstyper samlet og ordnet etter andre kriterier enn arkivnøkkelene, og både herredsforbundet og senere sentralforbundet har måttet legalisere dette. Men legaliseringen har til dels skjedd motvillig. I det kursopplegget som Norske Kommuners Sentralforbund har utarbeidet om kommunearkiv, blir det sterkt presisert at sekundærsystemet, spesialarkivet, bare skal være et supplement til det vanlige saksarkivet ordnet etter arkivnøkkelene.<sup>110</sup>)

Prinsippene for oppbyggingen av sekundærsystem, spesialarkiv, er fortsatt ofte de gamle og velbrukte: ordning etter alfabet eller etter en eller annen form for fortløpende numre. Stundom kan sekundærsystemet, spesialarkivet, være blitt konstruert etter begge disse prinsippene, eller man kan ha forlatt det ene prinsippet til fordel for det andre. Nedenfor skal gis en oversikt over enkelte viktigere spesialarkiv som forekommer eller som har forekommet i primær- og fylkeskommunene.

Kommunekasser og kommunale bokholderi- og regnskapsavdelinger har vanligvis bevart sine regnskapsbilag etter fortløpende nummerering for hvert år. Skatte- og avgiftsarkivene er derimot ofte blitt ordnet alfabetisk etter navn. Enkelte steder har man også benyttet fortløpende numre, nye for hvert år. Så lenge likningsvesenet var kommunalt ble også selvangivelsene lagt alfabetisk etter navn. I enkelte kommunekasser har man nå tatt til å legge skatte- og avgiftssakene etter fødsels- og personnumre; man har da måttet ta i bruk alfabetiske hjelperegistre.

Personalarkivene til de forskjellige kommunale og fylkeskommunale etatene har vanligvis vært ordnet alfabetisk etter navn. Inntil nå har dette også vært den vanligste ordningsmåten når det gjelder sosialkontorenes klientarkiv. I de senere årene er det likevel blitt



mer vanlig at man har tatt til å ordne disse arkivene etter person- og fødselsnumre. Det har da vært lettere å kommunisere med likningskontor og andre offentlige kontor, der fødsels- og personnummeret i dag er det vesentligste grunnlag for opplysninger. Slike numre gir dessuten en bedre sikring mot at uvedkommende får adgang til dokumentene. Hensynet til personvernet har også vært sterkt medvirkende til at pasientjournalene på de kommunale helsekontorene nå skal legges etter person- og fødselsnumre. Tidligere tiders former for journalkort ble ofte lagt alfabetisk etter navn. Helt har man for øvrig ikke når det gjelder det moderne pasientjournal-arkivet eller det moderne klientarkivet på sosialkontor, ordnet etter person- og fødselsnumre, klart å frigjøre seg fra alfabetet. Finnes det i arkivet flere personer med samme fødselsnumre, er disse ordnet alfabetisk etter navn. Personnummeret brukes som kontrollnummer og har også betydning for edb-behandling.

Innen de tekniske etatene i primær- og fylkeskommunene har det ofte vært behov for spesialarkiv. Her skiller en del av arkivsakene seg rent fysisk ut, ofte på grunn av formatet. Reguleringsplaner er gjerne blitt lagt alfabetisk etter stedsnavn. Det hender også at slike planer blir plassert i fortløpende nummerorden. Målebrev er vanligvis blitt satt inn i spesielle protokoller der de ligger i rekkefølge etter journalnumre innført i en egen journal over disse brevene. Man har da måttet benytte et alfabetisk hjelperegister. Målerekvisisjoner og oppdragsdokumenter har gjerne vært lagt etter løpenumre opprettet for hvert år. Kartarkiv har ofte vært ordnet etter kartenes målestokk. Innen for hver måleenhet har man gjerne lagt kartene etter fortløpende kartplatenumre eller etter det "offisielle" kartnummeret til trykte kart fra Norges Geografiske Oppmåling, Økonomisk Kartverk eller andre institusjoner. Visse kontor har også utarbeidet en slags arkivnøkler for kartarkivene. Disse er gjerne oppbygd alfabetisk etter stedsnavn og eventuelt etter målestokk. Gårds- og eiendomsarkiv på jordstyrekontor, bygningsrådskontor, eiendomskontor med mer har oftest vært ordnet etter matrikelnumre. Nå begynner man å ta i bruk numrene i det nye GAB-systemet. Av og til er disse arkivene også blitt ordnet alfabetisk

etter eiendomsnavn/gårdsnavn eller etter huseiernavn. Også folke-registrene har som regel, både den gang de var kommunale og senere da de ble overtatt av staten, lagt sine hovedregisterkort etter numrene i gårdsmatrikkelen, eller for tettbebygde strøk alfabetisk etter gatenavn og kronologisk etter gatenumre. Avgangsregistret er blitt lagt fortløpende etter avgangsnumre. Som alfabetisk hjelpe-register har man benyttet navnekort.<sup>111)</sup>

Til tross for alle sekundærssystem og spesialarkiv, til tross for at ingen arkivnøkkel ennå har slått fullstendig igjennom hverken i kommunene eller fylkeskommunene, til tross for at Norske Kommuners Sentralforbund selv har måttet konstruere ulike nøkler for disse to formene for kommuner; visjonen om den generelle altomfattende arkivnøkkel som skal dekke absolutt all virksomhet og avløse alle andre system, den lever fremdeles. Medlemmene av sentralforbundets arkivkomite er alt nå rede til å oppgi de arkivnøkklene de for noen få år siden utarbeidet. De arbeider nå for å få laget en fellesnøkkel for hele kommuneforvaltningen og håper at den kan innføres om fem - ti år. Enkelte mener til og med at en slik nøkkel ikke bare skal omfatte kommunene, men all offentlig virksomhet.<sup>112)</sup> Forkjempere for den enhetlige generelle nøkkelen mener at det tekniske grunnlaget nå er skapt for at den endelig kan slå igjennom. Visjonen om dette har sentralforbundets arkivkomite uttrykt slik: "Den elektroniske utvikling vil i framtiden gi oss mulighet for via data-nett å overføre, oppbevare og bruke hverandres informasjon. Dermed vil informasjonsvolumet ved den enkelte administrasjon begrenses enormt. For at man skal kunne gjøre dette kreves at de ulike informasjonsoppbevaringene kan gjenfinnes ved hjelp av felles søkskoder eller kombinasjoner av søkskoder. Dette innebærer at vi må ha en felles kodeplan (nøkkel) for alle brukere av felles informasjoner."<sup>113)</sup>



## NOTER

Denne fremstillingen er delvis basert på en tidligere artikkel i Arkiv, bnd 8 1980, Fremveksten av kommunale arkivsystem i Norge, s.118 - 144, men er en videreføring og ajourføring av denne.

1. Karelius August Arntzen- Love, Anordninger, Kundgjørelser, aabne Breve, Resolutioner m.m. der vedkommer Kongeriget Norges Lovgivning og offentlige Bestyrelse, bnd. 8, s.380-81, 394-395
2. Julius August S. Schmidt, Love, Anordninger, Tractater, Resolutioner, Kundgjørelser, Departementsskrivelser, Cirkulærer m.m. for Kongeriget Norge 1814-1848, Christiania 1850, s.793,799
3. En såpass stor kommune som Haugesund ordnet helt fram til begynnelsen av 1950-årene korrespondansen etter journalnumre, som kommunen hadde alfabetiske kortregistre til; brev fra SAS, jnr. 1829/1979-004.148. I Bergen ble "journalssystem" brukt like til kommunesammenslåingen i 1972; Innstilling om Arkivnøkkel for Bergen kommune. Bergen 1980, s.1
4. Jfr. Gunnar Pettersen, Kommunale arkiv. Arkivarbeide. Ekspedisjonsarbeide. Skrivearbeide. Oslo 1965, s.39
5. Om slike arkiv se Roalds kommunale arkivsystem. Veiledning i systematisk ordning av dokumenter, brev og trykksaker for kommunestyre, skolestyre, fattigstyre og andre kommunale og administrative myndigheter. Oslo 1935, s.3
6. SAT, inspeksjonsrapport Melhus kommunearkiv
7. Karl Julius Roald, født i Haram 1893, cand.theol. 1920, sogneprest i Ørsta 1923, i Stranda 1934, prost i Austre Sunnmøre prosti; Reidar Bolling, Norges prester og andre teologiske kandidater,Oslo 1949, s.340. Roald var i mange år ordfører i Ørsta
8. Roalds kommunale arkivsystem. Veiledning....., s.1-2

9. Jfr. melding om systemet; Sverre Gamlesæter, Sunnmøreposten nr. 302/1935: "Efter utgivelsen av systemet er utstyret allerede anskaffet av en lang rekke kommuner, særlig på Østlandet". Inspeksjonsrapporter i SAT om kommunearkivene i Trøndelag. I Rogaland var det av de 54 eksisterende kommunene i 1935 bare fire som på et eller annet tidspunkt tok i bruk Roalds system; brev fra SAS, jnr.1829/1979-004.148. Forleggeren Sem & Stenersen har ikke kunnet gi noen opplysninger om utbredelsen av systemet. Firmaet opplyser at det har kassert mesteparten av sine eldre arkivsaker
10. Roalds kommunale arkivsystem. Gruppeinndelings- og stikkord-register for systematisk ordning av brevsaker for kommunestyre, Oslo 1935, s.1 - 22
11. Roalds kommunale arkivsystem. Gruppeinndelings- og stikkord-register. En systematisk ordning av brevsaker for skolestyre, Oslo 1935, s.1 - 10. Roalds kommunale arkivsystem. Gruppeinndeling for systematisk ordning av brevsaker for fattigstyre, Oslo 1935, s.3
12. Roalds kommunale arkivsystem. Veiledning....., s.4
13. Opplysninger fra Arne Strøm
14. S & S arkivsystem for kommunekasser. Gruppeinndeling og stikkordregister, Oslo 1951
15. Inspeksjonsrapporter i SAT om kommunearkivene i Trøndelag. I Bjerkeim kommune i Rogaland kom Roalds system i bruk så sent som i 1956 og ble der anvendt fram til 1965; opplysning i brev fra SAS jnr.1829/1979-004.148
16. Jfr. SAT inspeksjonsrapport Meråker kommunearkiv
17. Jfr. SAT inspeksjonsrapporter Lensmannen i Leksvik og Mosvik, Lensmannen i Brønnøy. Sistnevnte var ved inspeksjon i mai 1984 fortsatt meget godt fornøyd med SESA-systemet som han langt foretrakk fremfor Arkivnøkkel Politiet og lensmannsetaten. Han hadde fått flere henvendelser fra fortvilte lensmenn som misunte ham en så lettfattelig nøkkel. Etter inntrykk fra inspeksjonen ser det ut til at SESA-systemet fortsatt fungerer godt i Brønnøy; det administrative arkivet der virker greit og oversiktlig
18. Rundskriv nr.11/48 fra Helsedirektøren



19.

Rundskriv nr. 21/59 fra Helsedirektøren, "Arkivordning for landets helseråd". Forskjellen mellom de to systemene illustreres ved inndelingen i "hovedgrupper". Systemet av 1948 var inndelt slik: 0. Saker til behandling. 1. Alkohol, 2. Apotekervesen, 3. Arbeidervern, 4. Arkivet, 5. (blank), 6. Badesak, 7. Barnevern, 8. Boligsak. 9. (blank). 10. Diverse, 11. Dødsfall, 12. (blank), 13. Epidemiske sykdommer, 14. (blank), 15. Fødsel, 16. - 17. (blanke), 18. Helsesattester, 19. Helseorganisasjoner, 20. Helsesråd, 21. (blank), 22. Idrettshygiene. 23. - 24. (blanke), 25. Likbehandling, 26. Lover, 27. (blank), 28. Medisinalvesen, 29. (blank), 30. Næringsmiddelhygiene, 31. (blank), 32. Psykiatriske saker, 33. (blank), 34. Renovasjon, 35.-36. (blanke), 37. Seksualhygiene, 38. Skipshygiene, 39. Skolehygiene, 40. Sosial forsorg, 41. Sosial trygd, 42. Sykehus, 43. (blank), 44. Tuberkulose, 45. (blank), 46. Veneriske sykdommer, 47.-48. (blanke). Inndelingen av 1959-utgaven av Arkivsystem for helseråd (offentlige leger) var denne: 0. Arkivet, 1. (blank), 2. Alkohol og narkotika, 3. (blank), 4. Apotekvesen, 5. (blank). 6. Arbeidslivets hygiene, 7.-8. (blanke), 9. Badesak, 10. (blank), 11. Barnevern, 12. (blank), 13. Boligsak, 14. (blank), 15. Dyrehold, 16. (blank), 17. Dødsfall, 18. (blank), 19. Epidemiske sykdommer, 20. (blank), 21. Ferielivets hygiene. 22. (blank), 23. Forplantning og arv, 24. - 25. (blanke), 26. Forsvar og beredskap, 27. (blank), 28. Fødsel. 29. (blank), 30. Helseattester, 31. (blank), 32. Helseorganisasjoner, 33. (blank), 34. Helsepropaganda, 35. (blank), 36. Helseråd, 37. (blank), 38. Idrettshygiene, 39. (blank), 40. Karantene, 41. (blank), 42. Kontrollarbeid-hygienisk. 43. (blank), 44. Likbehandling. 45. (blank), 46. Lover og rundskriv, 47. (blank), 48. Medisinalberetninger og månedslister, 49. (blank), 50. Medisinalvesen, 51.- 52. (blanke), 53. Næringsmiddelhygiene, 54. (blank), 55. Politi og fengsel. 56. (blank). 57. Psykiatriske saker. 58. (blank), 59. Renovasjon, 60. (blank), 61. Rettsmedisin, 62. (blank), 63. Skadedyr, 64. (blank), 65. Skipshygiene, 66. (blank), 67. Skolehygiene, 68. (blank), 69. Sosial omsorg, 70.

- (blank), 71. Sosial trygd, 72. Statistikk, 73. Strålehygiene, 74. (blank), 75. Sykehus og forpleiningsanstalter, 76. - 78. (blanke), 79. Tuberkulose, 80. (blank), 81. Ulykker, 82. (blank), 83. Veneriske sykdommer, 84. (blank), 85. Yrkesvalghemmede, 86. - 90. (blanke).
20. For eksempel Røros bergstad i årene 1946 - 1963, og Strinda, den største landkommunen i Trøndelag, i årene 1945 - 1963; inspeksjonsrapporter SAT Røros kommunearkiv, Trondheim kommunearkiv. Liste over innholdet i Trondheim kommunearkiv. Egersund bykommune brukte Roalds system i årene 1943 - 1951; opplysning i brev fra SAS jnr.1829/1979-004.148
  21. Jfr. Pettersen, Kommunale arkiv, s.38-39. Chr. Granerud, Arkivtjenesten ved kommunale kontorer. En videregående rettleiding i bruken av NHF-arkivsystem, Oslo 1970, s.8-9
  22. I innledningen til arkivnøkkel, "Registerets inndeling", slo Vogt fast: "Der registreres alltid etter sak, d.v.s. det er dokumentets innhold som avgjør hvor det skal registreres, ikke avsender eller adressat". Nøkkelen var inndelt i følgende "hovedkapitler": I. Budsjett- og regnskapssaker. Personal- og lønnsaker, II. Kommunens sentraladministrasjon, regnskaps- og ligningsvesen, III. Politi og rettspleie, IV. Kirkevesen og geistlighet, V. Skolevesen, VI. Fattigforsorg, VII. Sosiale og humanitære trygder og institusjoner, VIII. Helseforsorg, IX. Næringsveier, ymse kulturformål, X. Offentlige arbeider, XI. Pensjonsvesen, XII. Bedrifter og inntektsgivende eiendommer, XIII. Kommunelån og kommunegarantier, XIV. Forskjellige formål (ymse), XV. Skatter og avgifter. Lønns- og personalarkivet var numerisk oppbygd etter fortløpende arkivnumre. Det gikk fra 1. Lønnsutvalgets sammensetning m.v. - til og med 98. Luftvernet og diverse
  23. Kommunalt Tidsskrift nr.1 1947, s. 10 -11
  24. Inspeksjonsrapport SAT Narvik kommunearkiv
  25. Kontoplanen avløste i 1927 på borgermesterkontoret/rådmannskontoret et bokstav-system, opprettet omkring 1905 og inndelt slik: A. Vedkommende LKAB's skatteforhold, B. Diverse skattetakster, beslutninger, dommer med videre vedkommende skattespørsmål - også vedkommende LKAB's eien-



domsskatt. C. Vedkommende vannverksaken. D. Vedkommende Håvikdalsvassdraget. E. Vedkommende elektrisitetssaken, F. Diverse ansøknings, G. Diverse vedkommende instruksjer, vedtekter og lignende. H. Diverse saker, I. Generalutskrifter og vedkommende arbeidsformidlingen, J. Diverse vedkommende budsjetter og diverse andre saker, K. Diverse henlagte saker vedkommende ansøknings om lån av Arbeiderbruk- og boligbanken, L. Diverse, M. Diverse protokoller. N. Vedkommende kommunegaranterte lån med videre, O. Kommunens lån og økonomiske stilling, P. Vedkommende 1) Meieri, 2) Sykehus, 3) Folkeregister, 4) Broovergang, 5) Husleieregulering, 6) Ofotens Bank. R. Vedkommende 1) Reguleringssaker, 2) Havnevesenet, 3) Trafikksaker. S. Vedkommende 1) Tjenestemenn, 2) Revisjon, 3) Liknings- og skattevesen. T. Vedkommende 1) Skolevesen, 2) Kirkevesen, 3) Leiegårder, 4) Sunnhetsvesen. U. Vedkommende 1) Byingeniørvesenet, 2) Herberge- og beverterbevilninger, 3) Idrett, V. Vedkommende Nygård kraftanlegg. Arkivsakene til formannskapskontoret var fram til 1927 inndelt på liknende vis

26. Røssaaks arkivsystem for Narvik, stensilert hefte, s.7
27. Grong formannskapsarkiv, jnr. 641/1941: brosjyre fra Røssaak 24.11. 1941
28. Ibid
29. Kommunalt Tidsskrift nr.6 1946, s.76-77
30. Arkivboken. Plan for arkiveringssystem i kommuners sentraladministrasjon, utarbeidet av Kst. rådmann Knut Røssaak, Narvik 1941, stensilert hefte, s.1 - 30
31. Kommunalt Tidsskrift nr. 6 1946, s.76 - 77
32. Kommunalt Tidsskrift nr.1 1947, s. 10 -11
33. Ibid, s. 12
34. Jfr. Pettersen, Kommunale arkiv, s. 39. Ifølge Pettersen hadde prøver "vist at ca 30% av de saker som skal arkiveres ved et formannskapskontor ikke uten videre passer inn i noen konto i kontoplanen"; se også Granerud, Arkivtjenesten, s. 8-9
35. Opplysning 21.1. 1980 fra kommunearkivaren i Narvik

36. Også Norske Kommuners Sentralforbund har motstrebende godtatt at kommunekasser kan arkivere etter kontoplanen. Om dette heter det i forbundets kursopplegg om kommunearkiv, Studieenhet nr.18. Spesialarkiver og spesielle arkivserier, s.9: "Noen kasserer- og revisjonskontorer nytter kontoplanens nummersystem også som arkivsystem, idet dette sies å passe bedre med deres behov for oppfølging av den økonomiske disponeringen til enhver tid. Dette må kunne aksepteres, men det bør da vurderes om saksarkiv etter arkivnøkkel (eller deler av dette) skal sløyfes. I det minste bør det drøftes og klarlegges hvilke type dokumenter som arkiveres etter kontoplanen og hvilke som arkiveres i saksarkivet"
37. Jfr. Graneruds innlegg i Kommunalt Tidsskrift nr.4 1947, s. 67
38. Ibid
39. Jfr. Pettersen, Kommunale arkiv, s.39, se også Knut Holt, Arkivering. Systemer - hjelpemidler - organisasjon, Oslo 1950, s.33
40. Jfr. Jørgen Marthinsen, Arkivdanning. Arkivplan og arkivnøkler, utkast 1981, s. 17 - 18
41. Jfr. Carsten Egø Nielsen, Kommunale journalsystemer fra 1940erne til 1970erne. En analyse af de tre mest almindelige systemer. Arkivserien, Landsarkivet for Fyn 1978, s.1 - 12
42. Kommunalt Tidsskrift nr.7 1947, s.225 - 26
43. Jfr. Granerud, Arkivtjenesten, s.13: "..i mange kommuner ble sakene arkivert etter forskjellige system i de ulike etater... Dette gikk på et vis så lenge den kommunale virksomhet var beskjeden, med få og lite differensierte saker. Verre ble det når den kommunale virksomhet etter den siste verdenskrig ble flerdoblet, og en rekke nye saker ble tatt opp. De som arbeidet i den kommunale administrasjon oppdaget etter hvert at den saksregistrering og arkivering de arbeidet etter ikke holdt mål, særlig gjaldt dette landkommunene"
44. Uttalelsen er gjengitt i N.H.F. Arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon, Oslo 1950, s. 4
45. Ibid, s.6
46. Ibid
47. Ibid



48. Ibid, s. 1 - 51
49. Ibid
50. Kommunalt Tidsskrift nr.11 1953, s.259
51. Marthinsen, Arkivdanning, s.99 - 100
52. N.H.F. Arkivsystem for det kommunale skolevesen. Utdrag av N.H.F. Arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon, med videre utbygging av systemets hovedgruppe 2, undergruppene 21 og 22, Oslo 1953, s.4
53. N.H.F. Arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon, s.14
54. Pettersen, Kommunale arkiv, s.35
55. NHF arkivsystem for kommunale skolekontorer. Revidert og utvidet utgave, Oslo 1962, upaginert
56. NHF arkivsystem kommunale skolekontorer. Revidert utgave; N.H.F. arkivsystem for kommunale kassakontor,stensil Oslo 1963, upaginert
57. NHF arkivsystem for kommunale skolekontorer. Revidert utgave
58. NHF arkivplan for kommuneadministrasjonen, Oslo 1963, s.1-47
59. For eksempel var videreoppdelingen under arkivnummer 042, Lønninger og overenskomster, forskjellig i NHF arkivplan for kommuneadministrasjonen og N.H.F. arkivsystem for kommunale kassakontor. I førstnevnte arkivnøkkel var inndelingen denne: 042.0 Generelt, 042.1 Tariffavtaler, 042.2 Feriegodtgjøring, 042.3 Lønn under sykdom m.v., 042.4 Andre avtaler og regler, 042.5 Personlige lønnsforhold. Kassakontor-nøkkelen hadde denne inndelingen: 042.0 Generelt, 042.01 Tariffavtaler, 042.04 Andre avtaler og regler, 042.1 Sentraladministrasjonen. 042.2 Kirke, skole og andre kulturformål, 042.3 Sosiale tiltak. 042.4 Helsestell, 042.5 Arbeider, 042.6 Næringsdrift, 042.9 Diverse
60. Harald Hals, Fra brevkurs til håndbøker, Arkivposten nr. 4 1983, s.27
61. Jfr. SAT rapporter om inspeksjoner av kommunearkivene i Trøndelag og arkiver i Møre og Romsdal, Nordland
62. Hentet fra Kommunalt Tidsskrift nr.2 1966, s.67

63. I Bergen kommune hadde i 1980 følgende etater ikke tatt i bruk herredsforbundets arkivnøkkel: kemneren, revisjonen, havnevesenet, pensjonskassen, overformynderiet, prisnemnda, Bergen kino, jordstyret; Innstilling om arkivnøkkel for Bergen kommune, stensil Bergen 1980, s.6-7
64. NHF arkivplan for Kommuneadministrasjonen. Utarbeidet av Norges Herredsforbunds arkivkomite, Oslo 1968. Granerud. Arkivtjenesten
65. Jfr. SAT rapporter om inspeksjoner av kommunearkivene i Trøndelag
66. Kommunalt Tidsskrift nr.7-8 1975,s.40
67. Både havnesektor-nøkkel og NKS-arkivnøkkel for kommunene ble lagt fram for Riksarkivaren til godkjenning i 1975, men først trykt i 1976; jfr. Marthinsen, Arkivdanning, s.102
68. Arkivhåndboken. Kommunal forvaltning, Oslo 1983, s.82
69. Arsaken var at det fra Riksarkivets side ble hevdet at det ville være lite hensiktsmessig for små og middels store kommuner å benytte en hel klasse til personalforvaltning. Dette ville føre til at klasse 2 ble relativt lite utbygd, mens andre klasser ville bli tilsvarende mer utbygd; Innstilling arkivnøkkel Bergen,s.4
70. Arkivhåndboken, s. 78
71. Ibid, s.80-82
72. Om Norske Kommuners Sentralforbunds kursopplegg se Hals,Fra brevkurs til håndbøker, Arkivposten nr.4 1983, s.27 - 35
73. Arkivhåndboken, s.77
74. Innstilling arkivnøkkel Bergen, vedlegg nr.4
75. Kommunal Kontakt. Trondheim kommunes bedriftsblad, april 1979, s. 29
76. Arkivpan. Del 1. Arkivnøkkel Trondheim kommune, Trondheim 1977, upaginert
77. Innstilling arkivnøkkel Bergen kommune, s.17, se også s.1-10
78. Ibid, s.10
79. Jfr. Jørgen Marthinsen, Norske arkivbestemmelser 1817 - 1983, Oslo 1983, s.51



80. N.H.F. Arkivsystem for den kommunale sentraladministrasjon, s.4
81. Rundskriv til fylkesmennene. Kommunale arkivsystemer, 29.1.1962
82. Se særlig s.34 - 39
83. Jfr. SAT rapporter om inspeksjoner av kommunearkivene i Trøndelag
84. Arkivplan for skolekontorer. Utgitt av styret i Norges skoleinspektørslag. Januar 1952 (trolig i Oslo), upaginert
85. Arkivplan for Den kommunale skoleadministrasjon. Utgitt av Norges skolelederlag, Larvik 1962, s.19, 23 - 98. Se også Marthinsen, Norske arkivbestemmelser, s.190
86. Jfr. SAT rapporter om inspeksjoner av kommunearkivene i Trøndelag
87. SAT inspeksjonsrapporter kommunearkivene i Klæbu, Meldal, Vikna, Alen
88. Randex arkivsystem for grunnskolen, utgitt av Oskar Randstorp A/S, Oslo (årstall ikke oppgitt), upaginert
89. Arkivplan for jordstyrene, Oslo 1961, upaginert
90. Oversendelsesskriv fra Riksarkivet til statsarkivene 21.6.1977
91. Arkivnøkkel for jordstyrene. Utdrag av landbrukssekskapenes arkivnøkkel, Oslo 1977, s.2
92. SAT jnr.1089/1979; særutskrift av Malvik formannskaps møtebok 21.3. 1979
93. Arkivplan Skogoppsynet i Sør-Trøndelag, stensil Trondheim 1978, upaginert
94. SAT inspeksjonsrapport Namdalseid kommune. Arkivplan for skogoppsynet i Østfold, stensilert hefte, udatert. Arkivplanen var bygd opp etter et nokså primitivt desimalsystem. Det er noe uklart hvilke "klasser" den egentlig hadde. "Hovedgruppene" var disse: 02. Arbeidskraft i skogbruket, 06. Avvirkning, 10. Diverse. 14. Driftsplanlegging, kartlegging, 18. Eiendomsforhold, 22. Foreninger, utvalg m.m, 26. Forsøksvirksomhet, demonstrasjonsfelter, 30. Funksjonærer, 34. Gjødsling. kjemiske midler, 38. Husvær, maskiner, redskap, 42. Jakt og fiske, 46. Kontoret, 50. Ligning,

- skattebestemmelser, 54. Lover og bestemmelser, 57. Naturvern og turisme, 60. Områdeplanlegging, 62. Opplysningsvirksomhet, 70. Skader på skog, 74. Skogavgifter- tilskudd, 78. Skogkultur og grøfting, 82. Skogoppsynet. 86. Skogreising. 90. Skogøkonomi, statistikk, 94. Transport, 98. Arsmelding
95. Arkivplan for helseinstitusjoner. Utarbeidet av Arkivkomiteen i sykehusavdelingen i Norges Byforbund - Norges Herredsforbund, Oslo 1968, s. 1 - 20
96. En av disse var Arkivnøkkel for helsekontor, konstruert av distriktslege Hans P. Schønby, Ringsaker. I 1984 ble den også brukt i Rauma og vel også andre steder; jfr. SAT inspeksjonsrapport Helse- og sosialetaten i Rauma, avdeling for almene leger. Nøkkelen var inndelt i følgende "klasser": 0 Helseråd, 1 Medisinalvesen, 2 Helseinstitusjoner, 3 Sosialvesen, 4 Forebyggende helsearbeid, 5 Funksjonshemmede, 6 Teknisk hygiene, 7 Epidemiologi, 8 - 9 (åpne). En del av arkivnumrene ble utbygd opptil fire trinn
97. Arkivplan for menighetsråd, Oslo 1975, s.2
98. Ibid, s.5
99. Ibid, s.2
100. Skisse for utarbeiding av arkivplan for menighetsråd basert på "Arkivnøkkel for kommunen", Stavanger 1982, upaginert
101. Et eksempel på en slik nøkkel er Arkivnøkkel (for kommunale kontaktmenn i den økonomiske beredskap).Utgitt i november 1959 (trolig i Oslo). Den er inndelt i følgende "klasser": 0 totalforsvar og generelt, 1 drivstofforsyningen, 2 transportberedskap, 3 arbeidskraftberedskap, 4 industriberedskap, ernæringsberedskap, 6 beholdningsberedskap, 7 andre siviløkonomiske beredskapsfelter, 8 spesielle sivil-militære samarbeidsoppgaver. 9 DØF - organisasjon og administrasjon. Enkelte av "klassene" ble videre utbygd til totrinns "saksområder".
102. Marthinsen, Arkivdanning, s. 102. Arkivhåndboken, s.86
103. Arkivnøkkel for fylkeskommunene, Oslo 1979, innledningen (upaginert)



104. Ibid. Om tilleggsbegrepene se også Arkivhåndboken, s.86-88
105. SAT inspeksjonsrapporter arkivene til Sør-Trøndelag fylkeskommune, Møre og Romsdal fylkeskommune
106. SAT inspeksjonsrapport Nordland fylkeskommunes arkiver
107. Atle Langekiehl og Liv Mykland Marvik, Kartlegging av fylkeskommunenes arkiver og arkivorganisasjon. Rapport, Oslo/Hamar 1983, s. 95
108. Ibid, s.92 - 94
109. Arkivhåndboken, s.16
110. Spesialarkiver og spesielle arkivserier, s.1
111. Om sekundærsystem, spesialarkiv se for eksempel Arkivhåndboken, s. 59 - 64. Spesialarkiver og spesielle arkivserier, s.1 - 27
112. Et utkast til en slik altomfattende generell arkivnøkkel er utarbeidet av konsulent S.J.Nordahl-Hansen i Norske Kommuners Sentralforbund: "Alfanummerisk system for arkivkoder i offentlig forvaltning: ADV-systemet, "Alfadivisjon Alfa-, desi- visjon". Nøkkelen er tenkt å være en kombinasjon mellom desimalsystemet og bokstavkoder og dessuten med tilleggsbegreper etter mønster av fylkeskommunenøkkelen
113. Arkivhåndboken, s. 78

OLE KOLSRUD:  
MASSEARKIVER OG VERDITEORI

Noen hovedlinjer i kassasjonsdebatten

### I

Store arkivmengder og små ressurser er arkivarens evige problem. Det har fulgt arkivfaget siden dets fødsel.

Krigs- og kriseadministrasjonene som skjøt fram under første verdenskrig førte imidlertid til at den offentlige dokumentproduksjon, først og fremst i de stater som var direkte involvert i krigføringen, men også andre steder, foretok et kvantitativt sprang, som tvang forvaltningsorganene og arkivetatene til å ta problemet alvorligere enn tidligere. Begrepet "arkivenes masseproblem" ble skapt.<sup>1)</sup> Selve arkivvolumet tok til å avtegne seg som en direkte trusel mot forskningen. Å kassere ble oppfattet som en velgjerning overfor forskeren.

Dette førte i sin tur til revurderinger av den vitenskaplige arkivarens rolle. Denne revurdering gikk i forskjellige, til dels stikk motsatte retninger. Enkelte arkivarer fryktet at drukningsdøden var nær forestående, og behovet for fast grunn under føttene følt påtrengende. Letingen etter "objektive verdikriterier" begynte. Andre rygget tilbake for problemet, og hevdet at arkivarer slett ikke burde beskjeftige seg med kassasjon. Bare gjennom en slik tilbaketrekning kunne arkivaren redde sin objektivitet.

Det følgende er en gjennomgang av de synspunkter som har vært framført omkring dette temaet, med hovedvekten på de tre landene England, Tyskland og USA.



## II

I England førte de store nyere arkivmasser til at kassasjon ble aksentuert framfor bevaring. Det følte mer presserende å hindre bevaring av verdiløst stoff enn å redde det verdifulle. På forhånd var det der faktisk etablert en tradisjon for denne synsvinkelen. Deputy Keeper skrev allerede i 1875 at "There are extant in the Public Record Department large masses of legal and Government documents which are wholly useless for legal, historical, military, statistical, economical, or official purposes, and of no possible interest to any one". 2) Den engelske riksarkivar ønsket fullmakt til å kassere allerede avleverte arkivalier, og til å avvise avlevering av verdiløst materiale. Dette oppnådde han ved Public Record Office Act av 1877. Unntatt fra dette var arkiver eldre enn 1715, senere (1898) endret til 1660.

Noen drøfting av hva som måtte anses for bevaringsverdig - bortsett fra det nevnte alderskriteriet - later ikke til å ha funnet sted. Man opererte riktignok med en helt generell formulering om at det skulle tas alle forholdsregler mot kassasjon av dokumenter som "reasonably" kunne sies å være av juridisk, historisk, genealogisk eller antikvarisk nytte eller interesse. 3) Noen anvendelig rettesnor kunne dette knapt kalles.

Ut av denne tradisjonen, og ut av situasjonen som første verdenskrig hadde skapt, sprang Hilary Jenkinson klassiker fra 1922, "A Manual of Archive Administration". 4) Her er prioriteringen av kassasjon framfor bevaring enda tydeligere. Jenkinson skiller i utgangspunktet mellom eldre og moderne arkiver, og finner det tvilsomt om det overhodet bør kasseres i eldre arkiver - det eneste måtte være nøyaktig like kopier: det finnes nemlig ingen til å foreta kassasjonen! I følge Jenkinson er verken arkivar eller historiker kompetente til dette. Når det gjelder de moderne massearkiver er situasjonen den at "there (...) is a real danger that in the future work upon Archives may become a task hopelessly complicated by reason of their mere bulk". 5) Kassasjon er altså en nødvendighet, men er arkivar og historiker uskikket til å vurdere eldre arkiver, er de enda verre stilt når det gjelder yngre. De vet nødvendigvis for lite, og de

vil være subjektive. Erttertiden kunne komme til å kritisere deres avgjørelser. Arkivskaperen selv er derimot i en helt annen stilling: "But for an Administrative body to destroy what it no longer needs is a matter entirely within its competence and an action which future ages - even though they may find reasons to deplore it - cannot possibly criticize; provided always that the Administration proceeds only upon those grounds upon which alone it is competent to make a decision - the needs of its own practical business; provided, that is, that it can refrain from thinking of itself as a body producing historical evidence". 6)

Denne overraskende måten å takle vurderingsproblemet på, ved simpelthen å overlate det til arkivskaperen, er etter alt å dømme et helt ut originalt engelsk bidrag til arkivistikken. Den henger nøye sammen med Jenkisons hele arkivfilosofi og syn på arkivarens beskjedne rolle mellom forsker og arkivskaper. Arkivarens "primary duty" er å sikre de arkivalier som nå engang av en eller annen grunn hadde havnet i hans varetekt. Noe ansvar for hvilke arkiver som havner der foreligger overhodet ikke. Hans "secondary duty" er å bistå forskeren. Men dette er i bokstavelig forstand en sekundær plikt. 7)

Selv om ingen helt ut noensinne har godtatt Jenkinsons synspunkter - som rimelig kan være er de til dels blitt kraftig imøtegått - har han likevel hatt avgjørende innflytelse på arkivfagets utvikling, ikke bare i sitt hjemland. F.eks. Norge adopterte åpenbare trekk fra Jenkinsons arkivteori da bestemmelsene om arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver ble vedtatt i 1961.

Den andre verdenskrigen tvang atter arkivarene til fornyet konsentrasjon om verdiproblemet. Krigføringens behov krevde gjenbruk av papir, og britene kastet sine øyne på de store papirmengdene i arkivene. De besluttet å bruke dem i krigsproduksjonen. Etter Jenkinsons lære var det ikke noe galt i dette - hans bok hadde forøvrig kommet i ny utgave i 1937 - men amerikaneren Philip C. Brooks advarte i 1940 mot en slik praksis, og forsøkte i stedet å sette opp tre grunnleggende verdikriterier: 8)



- dokumentenes betydning for effektiv administrasjon.
- dokumentenes betydning for studiet av administrasjonen.
- dokumentets betydning for historieforskningen i videste forstand.

Britene sluttet seg i 1943 til Brooks synspunkter, og tilføyde, i overensstemmelse med Jenkinsons lære, at arkivskaperen selv måtte avgjøre hva han trengte for effektiv administrasjon. Forskningens behov tilsa tre hensyn. Dokumentene skulle

- a) belyse arkivskaperens historie.
- b) belyse arkivskaperens funksjonsmåte.
- c) være av betydning for forskningen i allminnelighet. 9)

Disse fundamentale, om enn generelle, arkivverdikriterier ble imidlertid ikke fulgt opp i praksis av britene. Grigg-komiteen som ble nedsett i 1952 med det formål å utarbeide et system som skulle takle arkivenes masseproblem, tok ikke stilling til - og unnlot å inkorporere i sine anbefalinger - de verdikriterier som var lansert i 1940-årene. En kan si at Grigg-komiteen hogg over verdiproblemets gordiske knute ved hjelp av Jenkinsons sverd. Det administrasjonen ikke selv hadde bruk for etter 5 år anså man for også å være uten historisk interesse, og dermed kassabelt. En regnet med å få kassert 50 - 90% på denne måten. Det resterende skulle gjennomgås på nytt etter 25 år. Dette ville være så lite i omfang at "it should be possible for the historical criterion to be exercised directly in relation to these papers". 10) Fremdeles skulle bevaringsspørsmålet avgjøres av arkivskaperen, men nå "in conjunction with the Public Record Department". "Particular Instance Papers" skulle vurderes for seg.

Man fulgte således ikke Jenkinsons tanker ut i den ytterste konsekvens, men åpnet for arkivarens direkte medvirkning i kassasjonsprosessen ved "second review". 11)

Grigg-rapporten, og den påfølgende Public Records Act av 1958, markerer et foreløpig høydepunkt i britenes kassasjonsbestrebelser. Wilson-rapporten <sup>12)</sup> av 1981 er på sett og vis et vendepunkt. Det er ikke lenger behovet for kassasjon som primært understrekes, men behovet for bevaring og tilgjengeliggjøring. Grigg-systemets hovedelementer foreslås riktig nok opprettholdt, og det forsøkes heller ikke her etablert noen systematisk verditeori. Men Wilson-rapporten er et klart uttrykk for den engstelse og skepsis som forskningen og publikum nærer overfor konsekvensene av den arkivpraksis som har rådet i England (og Wales) siden 1958. Rapporten argumenterer egentlig for en mer aktiv holdning fra arkivinstitusjonenes side i kassasjons/bevaringsspørsmålet, utfra hva forskningens og allmennhetens interesser tilsier.

Forøvrig må det her tilføyes at det er misvisende å snakke om noen egentlig teoridebatt i England. Det vi har å holde oss til er Jenkinsons bok fra 1922 og sener utgaver, Grigg-rapporten fra 1954 og Wilson-rapporten fra 1981. Går en gjennom årgangene av det engelske tidsskriftet Archives - Journal of the British Records Association - finner en til sin forbauselse at engelske arkivarer aldri ytrer seg om sitt eget fag. Har Jenkinsons innflytelse i hjemlandet vært så sterk at tanken på arkivfaget som et eget, selvstendig fag er drept? Det ser slik ut.

### III

Vender vi blikket mot Tyskland, oppdager vi et helt annet landskap. Arkivarene har der hele tiden vært mer opptatt av å bevare enn av å kassere. De har dessuten ønsket å komme inn i kassasjonsprosessen, ikke å trekke seg ut, som deres engelske kolleger. Denne iøyenfallende kontrast mellom Tyskland og England er også klart historisk betinget. I Preussen hadde man hatt kassasjonsbestemmelser like siden 1833, utarbeidet av og for arkivskaper. <sup>13)</sup> I 1858 ble det bestemt at arkivmyndighetene skulle bli tilstilet oversikter over dokumenter som ble utsortert for kassasjon, men dette fungerte aldri tilfredstillende. <sup>14)</sup>



I 1926 betegnet Karl Otto Müller kassasjonsspørsmålet som arkivenes "skjebnespørsmål", <sup>15)</sup> og hevdet nødvendigheten av å hindre at arkivskaperen alene avgjorde arkivenes endelig. Den oppfatning at arkivarene bar et ansvar her hadde allerede fått gjennomslag i Bayern så tidlig som 1897. <sup>16)</sup> Den vitenskaplige arkivar måtte bringes inn på et tidlig stadium og gis avgjørende innflytelse - både for å redde det verdifulle og for å hindre at arkivverdig stoff fulgte med fra arkivskaper til arkiv: "Was nicht archivwürdig ist, sollte gar nicht in das Archiv Eingang erhalten". <sup>17)</sup> Müller trakk dessuten opp noen retningslinjer for kassasjon, og delte bl.a. arkivskaperne inn i tre nivå-kategorier. Man hadde "Zentralbehörden", "Mittelbehörden" og "Bezirkbehörden". Når det gjaldt nyere arkiver, d.v.s. fra 1800- og 1900-tallet, var de to første nivåer de mest verdifulle, mens arkivene fra lokale myndigheter da måtte betraktes som av mindre betydning.

Her var det lansert tanker som faktisk skulle komme til å dominere den arkivfaglige debatt såvel som den arkivfaglige praksis i Tyskland. Det hierarkisk-formale verdikriterium som Karl Otto Müller med dette gjorde seg til talsmann for vant tilhengere, og etter den andre verdenskrigen er arkivvesenet i DDR og i øst-blokklandene generelt bygd opp og videreutviklet omkring en slik modell. <sup>18)</sup> Dette skal vi komme tilbake til.

Müllers tanke om at arkivinstitusjonene og den vitenskaplig kvalifiserte arkivar burde få innflytelse over forvaltningens kassasjonspraksis slo imidlertid gjennom i Preussen allerede i 1927. En annen Müller - Ernst Müller - redegjør for dette i en artikkel i AZ for 1929. <sup>19)</sup> Delvis tilskyndet av en "klassisk" arkivskandale, hvor nasjonale klenodier ble sendt til Tegel-fengselet som brensel, men tatt vare på av en årvåken "Strafanstaltobewachmeister", og deretter frambudt til salgs. <sup>20)</sup> ble det da utarbeidet nye, meget detaljerte kassasjonsbestemmelser for det preussiske justisministerium og underliggende etater. Man opererte med kassasjonsfrister på 30, 20, 10, 5 og 1 år. Disse bestemmelsene tok ikke - slik de tidligere hadde gjort - utelukkende hensyn til forvaltningens tarv, men var iflg. Ernst Müller et forsøk på å hindre at alt for mye skulle gå tapt mens man ventet på en arkivlov.

Viktigere i vår sammenheng var likevel rundskrivet av 12. desember 1927 som bestemte at det preussiske arkivverket skulle gå gjennom de forskjellige ministerienes arkiver før nye kassasjoner ble foretatt. For at arkivverket skulle være i stand til å gjøre forsvarlig arbeid innførtes en 10-års syklus fra og med 1927. Arkivverkets folk skulle ta ett ministerium hvert år, og skille ut det bevaringsverdige. Ernst Müller antok at dette ville utelukke muligheten for nye Tegel-skandaler.

Denne nye og utvidede kompetanse førte naturlig nok til at tyske arkivarer ble tvunget til en gjennomtenking av sine bevaringskriterier. Erfaringene fra den første 10-års syklusen resulterte i at Heinrich Otto Meisner på den tyske arkivdagen i Gotha i 1937 erklærte det liberale *laissez faire*-prinsipp og "Fingerspitzengefühl" for utilstrekkelig som rettesnor i kassasjonssammenheng. <sup>21)</sup> Han lanserte tanken om en 5-års regel. Hvert femte år skulle arkivskaperen gå gjennom sine arkiver og skille ut det de ikke lenger hadde bruk for. Dette trinn i kassasjonsprosedyren skulle være arkivskaperens egen sak. Men - og det er det viktige - det skulle imidlertid være ~~arkiv-~~ ~~institusjonenes~~ oppgave å avgjøre hva som var bevaringsverdig av det utskilte materialet. Ingen kassasjon uten arkivarers medvirkning, hevdet Meisner som en ufravikelig forutsetning, <sup>22)</sup> og ga dermed sin tilslutning til Karl Otto Müllers synspunkt fra 1926. Meisner forsøkte videre å sette opp tre elementære grunnregler for kassasjon (Kassationsgrundsätze):

1. ALDER. Dette ville selvsagt variere fra land til land, men for Tysklands vedkommende passet det å sette et skille ved ca. 1600. Her gikk nemlig skillet mellom "Urkundenzeit" og "Aktenzeit".

2. INNHOLD. Arkivalier som opplyser om tilblivelsen av varige innretninger som f.eks. lover etc. burde bevares. Omvendt kunne en kassere arkivalier som bare hadde tjent et bestemt forbigående formål, f.eks. statistiske opplysninger. Dette førte til at Meisner bl.a. ville kassere kveg- og folketellinger.



3. ARKIVSKAPERENS Plass I FORVALTNINGSHIERARKIET. Her sondret Meisner mellom Zentral- Mittel- og Unterbehörden, altså praktisk talt en direkte adoptering av Karl Otto Müllers inndeling fra 1926. Meisner ville også i likhet med Müller bevare mye fra sentrale organer, og lite fra de aller laveste. Hos myndigheter på mellomivået skulle beslutningsmyndighet være et bevaringskriterium.

Var tyske arkivarer her i ferd med å utvikle en arkivistikkens verdi-teori som kunne sette dem i stand til å håndtere masseproblemet? Den teoretiske debatt later til å ha gått i dvale etter Gotha-møtet i 1937, og våknet først til igjen i midten av 1950-årene. I 1957, på den 35. tyske arkivdag i Koblenz knyttet de to arkivarene Georg Wilhelm Sante og Wilhelm Rohr trådene tilbake til Müller og Meisner. 23) "Sante-Rohr-modellen" 24) tar utgangspunkt i det velkjente faktum at den overveldende mengde moderne arkivalier gjør det praktisk umulig å vurdere det enkelte dokument, kanskje endog det enkelte arkiv. Man burde derfor velge ut særlig viktige forvaltningsorganer som bevaringsverdige. Følgende to verdikriterier burde være avgjørende:

- Arkivskaperens administrative nivå.
- Arkivskaperens grad av selvstendig forvaltningsmyndighet.

På høyeste nivå kommer statens topporganer. Disse kunne igjen rangeres videre. Man hevdet f.eks. at politikk var viktigere enn næringsvirksomhet, utenrikspolitikk viktigere enn innerikspolitikk. Dermed ble arkivene fra utenriksministeriet mer bevaringsverdige enn finansministeriet osv.

Dette forsøket på å løse masseproblemet gjennom et system av formale verdikriterier, som skulle frigjøre arkivarene fra tidkrevende og subjektive - og i praksis uoverkommelige - takseringer av arkivalier, kan ikke sies å ha vunnet alminnelig tilslutning. Det er blant annet blitt oppfattet som altfor stivbent. Dessuten kan det være grunn til å påpeke at det her - i mosetning til hva Sante og Rohr selv hevdet - egentlig ikke dreier seg om "objektive verdikriterier". Ser en nøyere etter, blir det rimelig å oppfatte Sante-Rohr modellen som et forsøk fra arkivfaglig hold på å sementere en tradisjon innen tysk historisk

forskning som allerede var på retur.

Som debattgrunnlag har derimot modellen vist seg velegnet. Fritz W. Zimmermann innvendte straks at arkivalienes utsagnskraft, og ikke deres byråkratiske tilhørighet, måtte være det avgjørende bevaringskriterium. 25) Zimmermann er enig i at massearkivene representerer en uoverkommelig arbeidsmengde for arkivaren, men forsøker å løse problemet ved å lansere etterspørselen som det avgjørende kriterium på arkivaliers verdi. Kort sagt, hva interesserer forskningen seg for? "Es sind also doch im tiefsten Grunde die Pertinenzien, und nicht die organisch geschlossenen Provenienzen welche den eigentlichen Archivwert bestimmen". 26) Om dette siste hersker det nå liten uenighet blant vest-tyske arkivarer.

Zimmermanns forslag om at etterspørselen skal være det avgjørende kriterium på arkivaliers pertinens har derimot møtt til dels heftig motbør. Den mest inngående kritikken mot å anvende samfunnsøkonomiske verdibetraktninger i arkivistikken er kommet fra Arthur Zechel, i to artikler fra 1965. 27) Denne kritikken bidro utvilsomt til at da Zimmermann vendte tilbake til temaet i 1979, da modifiserte han sitt standpunkt fra 1958 så pass kraftig at det ser ut til å bli lite igjen. Sammenligningen med den meget omstridte verdifaktor "Nachfrage" i samfunnsøkonomisk mening kan føre galt av sted, påpekte han nå, og fortsatte: "Nicht die konkrete Einzelfälle der Nachfrage bestimmen der Archivwert, sondern die Möglichkeiten eines Interesse, eines Bedürfnisse an den Archivalien". 28)

Zechel har på sin side et langt videre siktemål enn å polemisere mot Zimmermann. Han ønsker intet mindre enn en vitenskapsteoretisk selvstendiggjøring av arkivistikken, og verdilæren blir her et helt grunnleggende problem. Skal arkivaliers verdi kunne bestemmes uavhengig av (forskningens) etterspørsel, blir det påkrevet å trekke opp grensen mellom arkivistikken og historievitenskapen. Zechel forsøker å gjøre dette ved å dele "historien" inn i tre faser. Den første er selve det virkelige historiske hendelsesforløp, som kontinuerlig forsvinner i fortid og glemsel, men som likevel etterlater seg visse spor. I det øyeblikk historien "in einer Geschichtsquelle fassbar



wird, ist sie ... in eine neue Phase eingetreten, die ich als memoriale Phase bezeichnen möchte." 29) Den tredje fase blir historie-skrivningen - historikerens tolkning av kildene, av sporene etter det forgagne. Zechel kaller dette den "reproduktive" fase. Arkivistikken knytter an til fase to - den memoriale fase.

Det er ikke helt enkelt å se hva Zechel egentlig mener. Det er mulig han har det i tankene som i Norden tradisjonelt kalles skillet mellom levning og beretning, og at arkivvitenskapen utelukkende beskjeftiger seg med kilden som levning. Selv den mest berettende kilde har for arkivaren bare interesse som levning fra en arkivskaper. Dersom denne tolkningen av Zechel er riktig kan en her oppnå to ting: en kan knytte arkivterminologi an til historieterminologi, samtidig som skillet mellom de to fagdisipliner trekkes klarere opp. I kassasjonssammenheng får dette den umiddelbare konsekvens at historikernes interesser ikke kan være noen veiviser for arkivaren når arkiver skal vurderes. Arkivaren som fagmann blir suveren på dette feltet. Det er videre mulig at vi her kan finne en formel som avslutter den tilsynelatende endeløse debatt om arkivarens dobbeltrolle som arkivar/historiker. Når arkivaren foretar sin evaluering, ser han på arkivet og arkivskaperen utelukkende som arkivekspert. Når de arkiver han har funnet bevaringsverdige skal tilgjengeliggjøres, derimot, da bør han ta på seg historikerens briller. Dette temaet skal imidlertid ikke forfølges her.

Zechel må med sitt erkjennelsesfilosofiske resonnement sies å være en ensom svale innen arkivistikken. Det ligger likevel her ansatser til en teoretisk selvstendigjøring av faget.

#### IV

Den preussiske tradisjon fra K.O. Müller i 1926 til Sante-Rohr i 1956 er som nevnt ført videre i de sosialistiske land - kanskje først og fremst i DDR, Sovjet og Bulgaria - i en sinnrik og vel utbygd marxistisk arkivverdilære. 30) Gjennom de sovjetiske "Grunnregler for arbeidet i statlige arkiver i USSR" fra 1964, og de øst-tyske "Grund-

sätze der Wertermittlung" fra 1965 ble det i sosialistblokken støpt et arkivfaglig fundament som tør være enestående i sin konsekvens og systematikk. Det heter at de dokumenter får verdi som har betydning for "die Erfüllung der vielfältigen Aufgaben (...) die sich die sozialistische Gesellschaft zur Durchsetzung der historischen Mission der Arbeiterklasse stellt". 31) Videre slås det fast at "Funktion und Stellung des Registraturbildners bestimmen wesentlich die Aussagefähigkeit und Aussagekraft seiner Dokumente (...) und damit deren Wert". 32)

På dette faglige fundamentet kunne øst-tyskeren Hans Joachim Schrechenbach i 1969 ta sats og hevde at arkivarene i de kapitalistiske land ikke var i besittelse av noen "ekte" løsning på arkivverdi problemet, og endog at "eine echte Lösung (...) ist nur möglich unter den Bedingungen der sozialistischen Gesellschaft". 33) Til tross for at Hans Booms i sin store artikkel fra 1972 om "Gesellschaftsformen und Überlieferungsbildung" (se note 18) helt klart påviste det nære slektskapet mellom den marxistiske arkivlære og den preussiske tradisjon, har Schrechenbachs synspunkt like fullt gått inn som den offisielle sannhet i den sosialistiske arkivlære, idet det heter i det øst-tyske arkivleksikon at "Die kapitalistische Eigentumsverhältnisse und die darauf beruhende Archivorganisation verhindern eine umfassende, systematische Bewertung nach einheitlichen wissenschaftlichen Grundsätzen und Methoden". 34)

Det var denne Schrechenbachs påstand som provoserte Hans Booms til å ta til motmæle i form av artikkelen fra 1972. Konklusjonen her var at "ekte løsninger" på verdispørsmålet manglet i øst som i vest. Booms forkaster Sante-Rohr modellen og han forkaster Zimmermanns etterspørselskriterium. I stedet vil han at den frie, offentlige mening om hva som til enhver tid er viktige samfunnsprosesser skal være arkivarenes målestokk for arkivaliers verdi. Med dette som utgangspunkt kan en finne fram til "overleveringsmodeller" og "dokumentasjonsplaner" som vil sikre "et dokumentasjonsmaksimum gjennom et dokumentminimum" (s. 38 - 39). Siden samfunnsinteressenes fokusering vil skifte over tid, bør arkivarene ta disse overleveringsmodeller og dokumentasjonsplaner opp til revisjon med 10 års mellomrom.



Det Booms her gjør er egentlig å bytte ut Sante-Rohr modellens "betydningsfulle arkivskapere" med "betydningsfulle samfunnsprosesser". Likhetene og ulikhetene både i forhold til den sosialistiske modellen og i forhold til Zimmermann er likevel verd et par ord. Sosialistene har definert en sosial prosess som den sentrale, nemlig arbeiderklassens kamp og seier. Booms modell åpner for et større mangfold av samfunnsprosesser ved å la "die freie öffentliche Meinung" - men altså ikke Zimmermanns "Nachfrage" - bestemme arkivarenes prioriteringer. Det finnes dessuten et slektskap mellom Booms og øst-tyskerne i begrepsbruken. Booms taler som nevnt om "overleveringsmodeller", "dokumentasjonsplaner" og "dokumentasjonsmaksimum gjennom dokumentminimum". Øst-tyskerne opererer på sin side med "dokumentasjonsprofil" og "informasjonsoptimum" (Archivlexicon DDR s. 111 og s. 156).

## V

Den tyske verdidebatten har således hatt to tilskyndelser. Den første var arkivarenes konfrontasjon med masseproblemet etter 1918, den andre den ideologiske konfrontasjon mellom to ulike samfunnsystemer etter 1945. Debatten i England og USA har derimot vært temmelig uberørt av dette siste. Engeskmennene later overhodet til å ha vært uberørt av enhver tysk arkivdebatt.

Amerikanerne har imidlertid vært mer utadvendte.<sup>35)</sup> Vi har tidligere vært inne på den gjensidige påvirkning som fant sted mellom USA og England under andre verdenskrigen (uten at dette satte særlige spor etter seg i England etter krigen). Til Brooks verdikriterier fra 1940 føyde engeskmennene til at det måtte være arkivskaperens egen sak å avgjøre hvilke dokumenter som var av verdi for en effektiv administrasjon. Det er dette amerikaneren Schellenberg i midten av 1950-årene benevner som arkivalienes primærverdi.<sup>36)</sup> Han sluttet seg til det engelske syn at disse er av kortvarig betydning, og bør overlates til arkivskapers forgodtbefinnende (s. 133). Sekundærverdi får dokumenter gjennom sin verdi for forskningen. Den store forskjellen mellom Schellenberg og engeskmennene ligger i den omstendighet at engeskmennene i realiteten antar at det finnes et konkret, fysisk skille her, slik at man ved å la arkivskaperen kassere det han ikke lenger

har bruk for, blir sittende igjen nettopp med det som har verdi for forskningen. Dette dristige kunstgrep ville neppe Schellenberg akseptere. Engelskmennene tilla videre de forskningsrelevante dokumenter tre verdikriterier, som nevnt. De skulle belyse arkivskaperens historie, arkivskaperens funksjonsmåte, og de skulle være av betydning for forskningen i sin allminnelighet. Også denne oppstilling finner vi igjen hos Schellenberg. De to første omfattes av hans begrep dokumenters "evidential value". Det siste tilsvarer hans "informational value". Vi får altså følgende system hos Schellenberg:

Dok. med Primærverdi - av verdi for arkivskaperen selv.

Dok. med Sekundærverdi - av verdi for forskningen.

1) Bevisverdi.

Dok. som belyser arkivskaperens

- a) historie.
- b) funksjonsmåte.

2) Informasjonsverdi.

- c) Dok. som er av betydning for forskningen i sin allminnelighet.

Det er først og fremst dokumentenes mer varige sekundærverdi som fortjener arkivarens oppmerksomhet, i flg. Schellenberg, og på dette feltet forsøker han å stille opp et sett av verdikriterier (appraisal standards). Når arkivaliers bevisverdi skal bedømmes bør man bestemme "the position of an office in the administrative hierarchy of the agency", for, sier han videre, arkivenes verdi avhenger stort sett av dette. Nederst på skalaen befinner de kontorer seg som er beskjeftiget med detalj- og rutinefunksjoner, "which result in records that are least likely to have enduring value" (s. 142). Dette er Meisner/Sante-Rohr- tradisjonen.



Dokumenter med informasjonsverdi må derimot bedømmes etter andre kriterier. "We are not concerned with the source of the records (...) The only thing that matters is the information that is in them" (s. 148). For å si det med Zimmermann, pertinensen og ikke proveniensen blir det avgjørende verdikriterium. Schellenberg er ikke i tvil om at vurderingsarbeidet tilligger arkivaren, at han bør spille en aktiv rolle her, og at han overfor forskningen faktisk bør være et modererende element i kravet om bevaring. "Archivists dealing with modern records realize that (...) a discriminating destruction of a portion of them is a service to scholarship" (s. 152). At denne oppgaven skulle ligge utenfor arkivarens yrkesetiske (Jenkinson) eller praktiske (Sante-Rohr) kompetanse faller ikke Schellenberg inn. <sup>37)</sup>

Det er slående at han ved å sondre mellom "evidential value" og "informational value" blir i stand til å inkorporere de tyske formalkriterier i sitt system.

Schellenbergs bok fra 1956 representerer langt på vei en syntese av amerikansk, engelsk og tysk-preussisk arkivteori. Det er i seg selv imponerende. Om dette har ført til en tilfredsstillende praksis er selvsagt et annet spørsmål. Dersom målet har vært å få kassert mest mulig ser det ut til at USA har kommet langt, i og med at de selv opplyser å kassere mer enn 99% av alle dokumenter som produseres i regjeringskontorene. <sup>38)</sup> Dette er antakelig verdensrekord. Om denne rekorden innebærer vinning eller tap for USA som kulturnasjon vil fremtiden vise. Utsagn fra amerikansk hold spenner fra det selvtilfredse <sup>39)</sup> til det sterkt kritiske. <sup>40)</sup>

Den teoretiske debatt i USA har forøvrig vært ganske livlig, men preges gjerne av en viss substansløshet. <sup>41)</sup>

## VI

Kassasjonsproblemet - og diskusjonen omkring det - kan betraktes fra ulike vinkler. Hovedtemaet har ikke bare vært hva som skal kasseres, men også hven som skal kassere. Engelskmenn og tyskere er her motpolar, idet de førstnevnet har vært tilbøyelige til å trekke arkivaren

ut av kassasjonsarbeidet, mens tyskerne har ønsket en høy grad av innflytelse over hva forvaltningen overleverer til ettertiden. Det har i det hele tatt hersket en utbredt internasjonal enighet - dersom en ser bort fra engelskmennene - om at arkivaren har et ansvar for hvilket bilde av fortiden ettertiden skal arve. Lengst i denne retning har man trolig vært villig til å gå i de sosialistiske land. Der har de, som vi har sett, løst verdispørsmålet for arkivarene gjennom en offisiell definisjon av hva som er bevaringsverdig. Et tredje alternativ er representert ved Zimmermann, som vil at etterspørselen fra brukerhold skal være arkivarens rettesnor ved kassasjonsvedtak. Vi kan kalle dette det ekstremt liberalistiske standpunkt. Dansken Erik Stig Jørgensen har sluttet seg til dette i en artikkel fra 1979. 42) Jørgensen ønsker likevel ikke at arkivaren skal spille en helt passiv rolle, men mener at han skal drive markedsføring av sine varer, by dem ut på "forskningens frie marked", for derved å oppnå "pristilbud" som kan bestemme om arkivalier bør bevares eller kasseres. At arkivaren skal skjære til arkivene etter eget skjønn ved å operere med "overleveringsmodeller" eller "dokumentasjonsprofiler" er ham like fremmed som det i sin tid var for Jenkinson. Gjennom (historisk) kunnskap, intuisjon og "Fingerspitzengefühl", samt signaler fra markedet, skal arkivaren avgjøre arkivers bevaringsverdi.

Den tanke at kassasjon er en velgjerning overfor forskningen - og som vi støter på både hos engelskmannen Jenkinson, hos amerikaneren Schellenberg, hos tyskeren Booms, og hos en rekke andre - er formulert slik av en veteran blant østerrikske arkivarer så sent som i 1980: arkivaren slipper ikke unna det tyngende oppdrag "mit einen Minimum an Dokumentation ein Maximum von Information zu schaffen". 43)

Edb-teknikken har fått en del til å tenke om igjen på dette. 44) De moderne massearkiver blir tilgjengelige for forskerne på en annen måte enn før gjennom edb. Det er mulig kassasjonsdebatten vil komme til å dreie seg mer om dette i fremtiden. Samtidig er det vel klart at selv om forskerne blir i stand til å nyttiggjøre seg arkiver som tidligere virket overveldende i volum, så løser ikke dette arkivarernes evalueringproblemet. Kassasjonskravet, som springer ut av ubønnhørlige økonomiske realiteter, vil fortsette å gjøre seg gjeldende - kanskje



endog med økende styrke. Men det kan hende vi har mistet et godt argument for å kassere.

## NOTER

## Forkortelser:

AA American Archivist  
AM Archivmitteilungen  
AZ Archivalische Zeitschrift  
DA Der Archivar

1. Se f.eks. ERNST MÜSEBECK, Der Einfluss des Weltkrieges auf die archivalische Methode. AZ 1929, s. 135 - 150. REINHOLD SCHAFFER, Das Massenproblem bei den Stadtarchiven. AZ 1939, s. 208 - 222.
2. Committee on Departmental Records Report, Her Majesty's Stationery Office, London 1954 (Grigg-rapporten), s. 16.
3. Ibid. s. 17.
4. Revidert utgave 1937, siste utgave 1966. Denne sammenhengen er helt tydelig i førsteutgaven, som kom som et av bindene i serien "Economic and Social History of the World War", finansiert av The Carnegie Endowment for International Peace.
5. Ibid. s. 148.
6. Ibid. s. 149.

7. Denne sondringen mellom primary og secondary duties er trolig tankegodt som har krysset Atlanteren. Amerikaneen Waldo G. Leland opererte i 1912 med begrepene "primary" og "secondary purposes". (Some Fundamental Principles in Relation to Archives. i American Historical Association Annual Report for 1912). Etter LESTER J. CAPPON. What, Then, Is There To Theorize About? AA, 1982 (Vol. 45) s. 19 - 25. Se også RODNEY A. ROSS, Waldo Gifford Leland: Archivist by Association, AA 1983 (Vol. 46) s. 265 - 276.
8. What records shall be preserved? National Archives Staff Information Circulars No. 9. Washington, 1940. Etter Meyer H. Fishbein, A Viewpoint on Appraisal of National Records. AA 1970 (Vol. 33) s. 176.
9. T. R. SCHELLENBERG, Modern archives, The University of Chicago Press 1956, s. 137.
10. Grigg. s. 38, paragraf 87.
11. For en vurdering av systemets praktiske effektivitet, se A. W. MABBS, The Public Record Office and the Second Review. Archives Vol. VIII 1967-68, s. 180-184.
12. Modern Public Records. Selection and Access. Her Majesty's Stationery Office, London 1981. Se også: Modern Public Records. The Government Response to the Report of the Wilson Committee. Her Majesty's Stationery Office, London 1982.
13. WILHELM ROHR, Das Aktenwesen der preussischen Regierung. AZ 1939 s. 60.
14. Ibid.
15. KARL OTTO MÜLLER, Fragen der Aktenausscheidung. AZ 1926, s. 188.



16. OTTFRIED DASCHER, Archivar und Historiker. Zum Standort eines Beruf im Wandel von historischen Interessen und Methoden, DA 1983, sp. 29.
17. K.O.MÜLLER, op. cit. s. 190.
18. Hans Booms har i sin store artikkel fra 1972, Gesellschaftsformen und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivarischer Quellenbewertung (AZ 1972 s. 3 - 40). overbevisende påvist sammenhengen mellom gammel formal preussisk og moderne sosialistisk arkivteori.
19. ERNST MÜLLER, Die neuen preussischen Kassationsbestimmungen. AZ 1929 s. 87 - 107.
20. Ibid. s. 88.
21. HEINRICH OTTO MEISNER, Schutz und Pflege des staatlichen Archivgutes mit besonderer Berücksichtigung der Kassationsprobleme. AZ 1939 s. 34 - 51. I flg. Schellenberg (op. cit. s. 135) hadde Meisner lagt fram disse synspunktene allerede i 1901. H.O. Meisner var den gang 10 år gammel, så her må det tydeligvis foreligge en misforståelse.
22. Ibid. s. 42.
23. GEORG WILHELM SANTE, Behörden - Akten - Archive. Alte Taktik und neue Strategie, og  
WILHELM ROHR, Zur Problematik des modernen Aktenwesens. AZ 1957  
Etter Hans Booms, op. cit. s. 15 - 16.
24. HANS BOOMS, op. cit. s. 21.
25. AZ nr. 55 1958, Wesen und Ermittlung des Archivwertes. Zur Theorie einer archivalischen Wertlehre. Etter Hans Booms, op. cit. s. 15.

26. FRITZ W. ZIMMERMANN, Theorie und Praxis der archivalischen Wertlehre. AZ 1979 nr. 75, s 266.
27. ARTHUR ZEHEL, Werttheorie und Kassation, DA 1965, sp. 1 - 16, og Probleme einer Wissenschaftstheorie der Archivistik mit besondere Berücksichtigung des Archivwesens der Wirtschaft. Tradition, 1965 s. 285 - 300.
28. F. W. ZIMMERMANN, op. cit. AZ 1979 s. 266.
29. A. ZEHEL, op. cit Tradition 1965 s 294.
30. Se f.eks. ELISABETH BRACHMANN-TAUBNER, LIESELOTT ENDERS, ULRICH HESS und SIEGFRIED KUNTSCHKE, Prinzipien für die Auswahl von Dokumenten mit Informationswiederholung als Archivgut. AM 1980 s. 17 - 24.
31. Lexicon Archivwesen der DDR, Staatsverlag. Der Deutsche Demokratischen Republik. Berlin 1979, s. 291.
32. Ibid s. 94.
33. Sitert etter Hans Booms, op. cit. AZ 1972 s. 4.
34. Lexicon Archivwesen der DDR s. 95.
35. RODNEY A. ROSS, Ernst Posner: The Bridge Between the Old World and the New. AA 1981 (Vol 44) s. 304 - 312.
36. T. R. SCHELLENBERG, op. cit. s. 133 - 160.
37. Noen vil kanskje savne en omtale av G. Philip Bauers såkalte bedriftsøkonomiske "cost-benefit"-kriterium fra 1944 i sammenheng med amerikansk arkiverditeori. Dette meget omtalte og meget innflytelsesrike betraktningssett kan imidlertid ikke sies å være noe verdikriterium i egentlig forstand, men representerer en



temmelig grotesk sammenblanding av to inkommensurable størrelser: bevaringsverdi og oppbevaringskostnader.

38. JAN LINDROTH, Arkivgallring i USA - en litteraturstudie. I Arkivvetenskapliga studier 5 1981 s. 253.
39. Se f.eks. MEYER H. FISHBEIN i Archives (ICA) 1980 s. 40 - 43. HAROLD T. PINKETT. American archival Theory: The State of the Art. AA 1981 (Vol. 44) s. 217 - 228.
40. Se f.eks. F. GERALD HAM. The archival Edge, AA 1975 s. 5 - 13. Federal Records Management: A History of Neglect. Report to Congress by Elmer Staats, Comptroller General, February 24. 1981. Omtalt av Maynard Brichford. AA 1982 (Vol. 45) s. 477 - 479.
41. Se f.eks. MICHAEL A. LUTZER. Max Weber and the Analysis of Modern Bureaucratic Organization: Notes Toward a Theory of Appraisal, AA 1982 (Vol. 45) s. 119-130. FRANK G. BURKE. The Future Course of Archival Theory in the United States, AA 1981 (Vol. 44) s. 40-46. LESTER J. CAPPON. What. Then. Is There To Theorize About? AA 1982 (Vol. 45) s. 19-25.
42. ERIK STIG JØRGENSEN. Sammenfatning og udblik til andre lande, Arkiv 1979 s. 259. Jørgensen går her antakelig lenger enn Zimmermann nå er villig til. Jfr. note 28.
43. WALTER GOLDINGER, Der Standort der Archivwissenschaft. AZ 1980 s. 13.
44. MEYER H. FISHBEIN, op. cit. s. 43.

HELGE KONGSRUD:  
RIKSARKIVETS SAMLINGER

En oversikt og en karakteristikk

## I

Samling synes å være en tvetydig term, slik den forekommer innenfor Arkivverket. Både i Danmark og Norge brukes den i utvidet betydning også om materiale avlevert fra arkivskapende administrasjon til depotforvaltende institusjon.<sup>1)</sup> Denne bruksmåten bør ikke oppmuntres og få ytterligere hevd. Vi har treffende uttrykk å erstatte den med. "Enkeltarkiver" eller "bestanddel" vil f.eks. betegne originalt materiale i etatens varetakt. Vi bør altså opprettholde et terminologisk skille mellom arkiv og samling. En slik praksis vil være egnet til å motvirke at man forveksler avlevert materiale i sin alminnelighet med "samlinger" i en innskrenket betydning.

Nordisk arkivleksikon opererer også med tilsvarende definisjoner av henholdsvis "arkiv", "arkivbestand" og "samling". Sistnevnte oppslagsord defineres her som en "Genom samlarverksamhet sammanført bestand av handlingar".<sup>2)</sup> Slike deler av en bestand viser altså det fellestrekk at de har fått sin nåværende form ved annen systematisk aktivitet enn arkivdannelse.

I samsvar med hevdvunnen terminologi vil jeg likeledes presisere denne betegnelse til å gjelde et innskrenket bruksområde: Samlinger bør innebære at man har å gjøre med de deler av bestanden som er bestemt av et annet ordningsprinsipp enn det som Arkivverket vanligvis følger i dag.

## II

Avlevert eller overdratt materiale vil i moderne arkivforvaltning betraktes som produkter av sitt opphav, sitt hjemhør og sin tradering. Man søker å bevare sporene etter arkivskapende aktivitet. Den opprinnelige ordning man måtte påvise, skal respekteres som en organisk del



av en informasjonsbærende helhet hvis egenart skyldes samme arkivskaper(e). En etablert ordning er altså en integrert del av en overlevert dokumentasjon fordi det skapte forteller om skaperen, likesom det skrevne om den som skrev. Følgelig skal alle enkeltarkiver fra en og samme arkivskaper oppstilles for seg, og de bør såvidt mulig beholde sin arkivskapte struktur. Det avgjørende kriterium for en blivende ordning er således hvilken arkivskaper som vedkommende materiale kan knyttes til, dvs. hvor det bører hjemme. Denne praksis følger hva vi tradisjonelt kaller proveniensprinsippet.<sup>3)</sup>

Men "samlinger" er blitt ordnet ut fra en annen betraktning. Vi ser det klart også ved offentlige bibliotekers forvaltning av sin bokbestand. Trykksaker kan oppfattes som individuelle enheter, slik de registreres og plasseres, f.eks. ifølge Deweys klassifikasjonssystem. Hvert enkelt verk bestemmes etter sitt tema eller emne. Det avgjørende kriterium ved ordningen er således hva boken handler om. Denne praksis følger hva vi kan kalle pertinensprinsippet.<sup>4)</sup>

### III

Historisk sett kunne også eldre arkivforvaltning bifalle sistnevnte prinsipp. Dette kom ofte til å prege den dokumentasjon som forelå etter kongehus og kansellier i Europa fra middelalderen og tidlig nyere tid. Sentrale deler av slike arkiver var aktstykker som kunne bekrefte konstitusjonell praksis og offentlig eiendom. Arkiver skulle da også dokumentere fyrstenes legitimitet, krongodsets utstrekning og rikets grenser. Statsrettslige og tingsrettslige hjemmelsdokumenter ble følgelig prioritert til bevaring. Et slikt materiale lot seg legge i realistisk ordnede serier eller grupper, tilpasset politiske og dynastiske interesser. Bestanden vokste seg som regel ikke større enn at saklig bestemte søkemuligheter kunne begrenses til det overkommelige.

Slik foregikk ordningsarbeider også i Geheimarkivet i København. En betydelig del av dennes bestand inntil eneveldets opphør i 1849 forelå som realgrupper samlet av institusjonen selv. Vidløftige registranter ga her innsyn i Danske kongers historie, Danske samlinger, Personal-

historisk samling osv.<sup>5)</sup> Deler av bestanden som egentlig hørte hjemme i arkivene etter dansk-norske eller norske forvaltningsorganer, og/eller som handlet om Norge, fikk en tilsvarende behandling. Mange sentrale kilder til norsk historie før 1660 måtte søkes i Norske samlinger og Norske papirer. Fremdeles forvalter Rigsarkivet i København en rest av Norske samlinger. For øvrig er gruppene enten oppløst og plassert etter proveniens, eller de er overført til Riksarkivet i Oslo. Her er de ytterligere redusert ved oppløsninger. De beror fremdeles som egne bestanddeler av Diplomsamlingen.<sup>6)</sup> Fortsatte oppløsninger er ønskelige, men vanskelige, fordi man ikke har kunnet finne alternativer plasseringer. Således består rester av disse realgrupper som historiske levninger av eldre ordningsarbeider. Deres samlede innhold i Riksarkivet fyller bare 8 esker.

## IV

Historisk sett kan vi konstatere hvordan Riksarkivet systematiserte sine egne samlinger siden 1860-årene, da institusjonen flyttet inn i Stortingsbygningen. Oversiktsregistraturen til dette depot viser at "Almindelige Samlinger" var første avdeling i bestanden.<sup>7)</sup> Innenfor denne avdeling ble de enkelte bestanddeler (unntatt "Danske og Svenske Sager") kjennetegnet ved en bokstavsSignatur fortløpende etter alfabetet fra A til P. Systemet virker noe vilkårlig i en ettertid som ikke kjenner den fulle motivering for rekkefølgen. Men iallfall stykkevis kan vi se en arkivalisk konsekvens i plasseringen. Det er forståelig at Diplomsamlingen, den eldste del av bestanden, ble merket "A". Og etter denne eldre brevmassen måtte det være nærliggende å plassere en yngre, nemlig B Kongebreve; - under denne signatur sto også de 18 bind med innbundne kongebrev som hører hjemme i Stattholderarkivet. Når vi vet hvor ivrig genealogene har forsket, vil det heller ikke overraske oss at allerede neste bestanddel var C Personalia. Dernest falt det naturlig å plassere D Samlinger til en almindelig civil Statscalender for Norge etter 1536; - en slik betegnelse dekket hva vi kjenner som Langes embetskalender. Denne synes altså å ha vært planlagt som en grundigere oversikt over hele det sivile embetsverket like fra reformasjonstiden. - Umiddelbart etter de to personalia-samlingene fulgte naturlig nok E Localia. - Den videre rekkefølgen ser mer tilfeldig ut



fra et moderne synspunkt. Først under "I" fulgte Karter og Tegninger. Og helt til slutt sto de andre samlinger som var opprettet av bestemte personer (Moe, Berg, Bech og Lange).

Ovennevnte bokstavsSignaturer er for lengst gått av bruk, og den bestand de betegnet, er delvis oppløst. Da Riksarkivet flyttet til Bankplassen i 1914, kan de nye magasinrommene ha bidratt til å svekke inntrykket av samlingene som en systematisk oppbygd helhet. Her vet vi hvordan diplomer, kart og tegninger ble plassert utenom de øvrige bestanddelene. Ettersom proveniensprinsippet kom til å dominere ordningsarbeidet, skrumpet samlingene inn ved at deler av deres innhold ble ført tilbake til sine arkivsammenhenger. Den mest iøynefallende tilbakeføring er vel volumene med innbundne kongebrev, som atter står etter sitt hjemhør i Stattholderarkivet.<sup>8)</sup> Videre ble Langes embetskalender flyttet fra de øvrige samlingene, men bare for å kunne brukes som et lettere tilgjengelig hjelpemiddel på lesesalen.

Med Riksarkivets samlinger mener vi i det følgende de realgrupper som er blitt skapt innenfor institusjonen selv, og som fremdeles står oppstilt utenom Diplomsamlingen og Kartsamlingen. De utgjør til sammen ca. 80 hyllemeter. Vi får en viss oversikt gjennom noen generelle observasjoner vi kan gjøre om de ulike bestanddelene. Samlinger faller i grupper etter de ulike kriterier som synes å ha bestemt innholdet av hver enkelt.<sup>9)</sup>

Avskriftsamlingen og Fotosamlingen er opprettet på grunnlag av de ulike kopieringsteknikkers egenart. - Personalia, Localia, Tiendeforretninger, Alminnelige samlinger, Kapitelstakster, Historisk-kronologiske samlinger, Genealogiske samlinger, Kongebrev og Norske skattland o.a. er dannet ut fra ulike saklige betraktninger, altså hva materialet handler om. Av disse er bl.a. Kapitelstakster og Kongebrev å betrakte som serier i moderne forstand,<sup>10)</sup> dvs. likeartet materiale ordnet i fortløpende enheter. Kongebrev ligger i en sammenhengende kronologisk rekke. Kapitelstakster følger dessuten et geografisk-administrativt prinsipp, forsåvidt som de ligger inndelt i rekker for hvert stift som de omfatter. Håndskrifter er likeledes en saklig ordnet serie. Kriteriet har imidlertid ikke vært innholdet så meget

som de "hender" som førte det i pennen; her har vi altså å gjøre med samlinger av håndskriftsprøver eller autografer, de fleste ordnet alfabetisk etter navnene på dem som skrev. - Manuskriptsamlingen, Alminnelige samlinger, Historisk-kronologiske samlinger og "Kaos" er sekkebetegnelser for fonds som består av vidt forskjelligartet materiale, både saklig og proveniensmessig sett. Sistnevnte kalles "uplaserte saker" som man foreløpig ikke har kunnet inkludere i andre samlinger eller i arkiver.

Saklig sammenheng må i seg selv ha vært en motivering for tidligere arkivarer til å skille ut disse bestanddeler. Men våre forgjengere ble sikkert motivert av flere grunner til å plukke fra arkivfonds. Visserent praktiske hensyn må iallfall ha gjort seg gjeldende. Særlig i forrige århundre vet vi hvordan arkivtjenesten led under mangelen på registre, registraturer og andre hjelpemidler, både trykte og utrykte. F.eks. Langes embetskalender og saklig ordnede samlinger kunne imøtekomme behovene i det daglige virke. Tjenesten besto bl.a. i å forbedre publikasjoner, og en serie som Kongebrev kunne lette slike prosjekter. Et delmotiv for å samle denne kildekategori har sannsynligvis vært utgivelsen av kongebrev 1523-1660 i Norske Rigs-Registranter, bind I-XII (1861-91).

Lik Langes embetskalender er Genealogiske samlinger dannet ved notater av observasjoner for det meste gjort i utrykte kilder. Dette materialet består altså ikke av arkivsaker, men av informasjoner funnet ved arkivstudier. Slike alfabetisk ordnede personopplysninger var likeledes hjelpemidler som arkivarer uten moderne referanselitteratur pleide å utarbeide under tjenesten og til bruk i tjenesten.

Tiendeforretninger ble dannet på en måte som setter denne samlingen i en særstilling. Materialets opphav er forordningen av 31/7-1801 om tiendevesenet i Norge. Den påbød at kommisjoner for dette formål skulle holdes i hvert prestegjeld. De forretninger som disse etterlot seg, ligger samlet til en serie. Den følger et geografisk-administrativt prinsipp, forsåvidt som de fleste leggene er ordnet stiftsvis, og samtlige er fortløpende nummerert i en enkelt rekke. Innholdet består dels av originaler approbert av Danske kanselli, og dels av bekreftede



avskrifter, gjerne tatt etter tingbøkene. Materialet er hentet fra flere arkivfonds. En del ble avlevert fra presteembeter i henhold til Riksarkivarens sirkulære av 19/3-1878. Dermed fjernet man disse forretninger fra deres proveniens og samlet dem systematisk i Riksarkivet, slik at de kunne brukes i administrative øyemed. De forelå her som lett tilgjengelig dokumentasjon for sentrale myndigheter i deres arbeid med tiendespørsmålet; de synes å ha utgjort noe av et grunnlagsmateriale for Riksarkivar Birkeland da denne skrev sin innstilling "Om Tienden og dens Indløsnings" (1880).<sup>11)</sup> Senere kom materialet til å bero som en egen samling, også etter at det beskatningssystem man ville ha dokumentert, var bortfalt. I allfall i Statsarkivet i Oslo har man ikke påvist noen tiendeforretninger i prestearkivene, slik disse for øvrig er blitt avlevert siden Birkelands tid.

## V

Alle de ovennevnte samlingene ble i 1981 overført fra Yngre til Eldre avdelings forvaltningsområde. Filmsamlingen berøres imidlertid ikke av overføringen. Den daværende Yngre avdeling beholdt også privatarkivene.

Bare fire av Riksarkivets samlinger er fremdeles aktive, i den forstand at de heretter kan få noen tilvekst av betydning. Det gjelder Avskriftsamlingen, Manuskriptsamlingen, Personalialia og Fotosamlingen.

Andre bestanddeler kan betraktes som avsluttede fonds. Det gjelder Localia, Tiendeforretninger, Almannelige samlinger, Kapitelstakster, Historisk-kronologiske samlinger, Genealogiske samlinger, Kongebrev, Håndskrifter og "Kaos". Disse vil neppe motta noen tilvekst i fremtiden. Tvertom vil enkelte av dem kunne reduseres, slik det allerede har skjedd.

Almannelige samlinger, Historisk-kronologiske samlinger og "Kaos" har lenge skrumpet inn fordi de gradvis er blitt oppløst. Her møter vi samme situasjon som ved de ovennevnte bestanddeler av Diplomsamlingen: Full oppløsning er ønskelig, men vanskelig fordi Riksarkivet savner alternative plasseringer. Ved en nøyere gjennomgåelse av alle samlin-

gene vil man imidlertid kunne konstatere flere arkivsaker som bør flyttes og plasseres etter sin proveniens. I Historisk-kronologisk samling, pk. 9 (Grunnlovskast m.m. fra Riksforsamlingen, brev og kunngjøringer 1814-17), ligger f.eks. flere offisielle skrivelser fra stattholderskapet til Akershus stift og amt i 1814; disse må være rykket ut av stiftsamstets arkiv og lagt på sak i samlinger. Videre vil en kunne påvise atskillige privatarkiver som ennå ligger igjen selv i en aktiv samling som Personalia. Et eksempel er her pk. 24, Bugge, som inkluderer fragmenter av biskop P.O. Bugges privatarkiv, særlig hans kopibøker fra perioden 1804-42. - Norske skattland o.a. er å betrakte som en mellomstasjon for arkivfunn som på grunn av materialets proveniens og/eller saklige innhold tenkes overført til Danmark eller Island.

Størstedelen av Avskriftsamlingen skyldes Riksarkivets egne innsamlingsprosjekter. Derfor er denne etter sin proveniens en del av Riksarkivets eget arkiv. Husarkivet hører under Sekretariatets forvaltningsområde. Men Eldre avdeling påtar seg nå, i forståelse med Sekretariatet, de løpende oppgaver i forbindelse med denne samlingen.

Eldre avdeling søker å plassere løpende tilvekst i de aktive samlingene etter følgende retningslinjer:

Avskriftsamlingen skal fortsatt motta avskrifter av originaler plassert i andre fonds eller også i andre institusjoner. Hit legges dessuten xerox-kopier av tilsvarende materiale; moderne kopieringsteknikker har altså begynt å prege bestanden. Tilvekst blir vanligvis plassert ved at løpenummer-rekken forlenges utover den siste bolken: "III Avskrifter fra forskjellige arkiv: 4. Diverse", som i registraturen av 1960 endte med nr. 234.<sup>12)</sup> - Eldre avdeling har altså valgt å se bort fra de senere forsøk på å følge registratures inndeling etter proveniens. Denne ordningen ble brutt allerede i 1960, da man begynte å samle diverse-saker under "Avskrifter fra forskjellige arkiv". - En slik norm vil trolig innebære at det blir Avskriftsamlingen som i fremtiden kommer til å motta den største tilveksten.



Manuskriptsamlingen kan motta originale manuskripter. De kan inneholde sammenfattende emner, f.eks. genealogiske studier, som gjør dem uegnet til å danne privatarkiver. - Eldre avdeling vil altså ikke lenger legge xerox-kopier hit, slik det har forekommet etter 1960.

Personalialia kan motta (originalt) materiale som angår personhistorie, og som likeledes viser seg uegnet til å danne privatarkiver. Men etter moderne oppfatning vil slike kilder vanligvis utgjøre eller tilhøre privatarkiver. - En slik norm vil trolig innebære at Personaliasamlingen i fremtiden kommer til å motta den minste tilveksten.

## VI

Som antydnet er flere av samlingene rene konglomerater av arkivsaker med ulik proveniens. Et utsagnskraftig eksempel vil vise noe av spennvidden i hjemhør og tradering. La oss slå opp i Kongebrev på året 1610.<sup>13)</sup>

Denne serien inkluderer et ~~særprivilegium av 1610 for adelen i Akershus len~~. Vedkommende kongebrev foreligger i hele tre versjoner. To av disse har særlig interesse i vår sammenheng. Det gjelder en original, og det gjelder en bekreftet avskrift på papir. Sistnevnte består av privilegieteksten og følgende bekreftelse: "At dette er en richtig Copie efter originalen bekiender jeg vndersk<sup>ne</sup>: Aggershuus den 15 Augustij 1656." - Herunder sees Jens Bjelkes karakteristiske underskrift. - La oss prøve å tradere disse aktstykker.

Stattholderarkivet må på dette tidspunkt ha manglet privilegiebrevet. Annerledes kan vi neppe forklare at Norges kansler lot det skrive av og bekrefte på Akershus. Han hadde etter alt å dømme skaffet et forelegg ved å hente kanslerarkivets original, som hans forgjenger hadde mottatt på adelens vegne i 1610. Hva var foranledningen til en slik handling? - Spørsmålet om motivet åpner videre perspektiver.

En utvidelse av adelens privilegier var en av Jens Bjelkes hjertesaker gjennom hans karriere. I første tiår av 1600-tallet hadde stattholder Enevold Kruse tvunget adelens bønder til å arbeide på Akershus slott.

Herremenn i lenet klaget til kongen, og Jens Bjelke støttet denne aksjon. Slik hadde han allerede før han ble utnevnt til kansler i 1614, medvirket til den beslutningsprosess som endte med ovennevnte kongebrev: Etter tronfølgerens norske hylding i 1610 utstedte Christian IV det særprivilegium som fritok adelens leilendinger i Akershus len for å yte pliktarbeid til slottet.<sup>14)</sup>

Som kansler søkte Bjelke å forfølge denne suksess. Han fremholdt overfor regjeringkretsen at også den nordenfjellske adel burde nyte en tilsvarende frihet fra arbeidsplikt til slottene. Men han og hans standsfeller fikk neppe fremmet dette kravet med noen virkning før ved hyldingen av tronfølgeren i 1656. Den må ha gitt kansleren et høve til å fremlegge det 46 år gamle brevet hos stattholderen og la det skrive av på Akershus.

En slik tolkning lar seg bekrefte. Adelenes supplikk til dette stendermøtet kjennes riktignok ikke. Men etter hyldingen ble den drøftet av riksrådet og referert i utdrag. Ekstrakten sier i pkt. 3: "Ingen af adelens bønder arbejde eller gifve arbeidspenge..."<sup>15)</sup>

Hvordan ble privilegiebrevet av 1610 overlevert etter 1656? - Det lar seg konstatere at begge versjoner forble på Akershus, kanskje fordi kansleren ønsket å gi adelens krav et vedvarende ettertrykk ved å la både originalen og avskriften ligge i stattholderens varetekt. I 1657 brøt imidlertid Karl Gustav-krigene ut, og Jens Bjelke gikk bort før norske stenderkrav atter kunne fremmes ved arvehyldingen i 1661. Adelen vites ikke å ha levert noen supplikk under det siste stendermøtet. Adelsbøndenes frihet ble neppe utvidet, men snarere innskrenket under eneveldet. De nylige krigene og den vedvarende festningsbyggingen måtte øke regimets behov for å kunne trekke på en stående arbeidsstokk av almuen både i det nordenfjellske og det sønnenfjellske Norge.

Brevet av 1610 viser altså en linje i privilegiepolitikken under adelsveldet. Traderingen gir et karakteristisk eksempel på hvordan politisk atferd kan endre dannelsen og overleveringen av en arkivbestand. Kanslerembetets arkiv ble delvis oppløst og spredt fordi det



inntil eneveldet var politisk aktuelt. Denne aktualitet skyldtes bl.a. hjemmelsbrevene som kansleren hadde mottatt på adelens vegne. For de norske stenders atferd var juridisk preget: De kom til å strides med hverandre og med regjeringskretsen om å tolke eldre hjemler, om å utvide dem og om å etablere nye.

Dermed kunne privilegiebrevet miste sin aktualitet og gå i glemsel etter 1661. Under slike omstendigheter ble det innlemmet i depotet på Akershus, og slik fikk det Stattholderarkivet som sekundærproveniens. Registranter over arkivet på Akershus fra 1734 inkluderer begge de versjoner vi har drøftet, under "Adelen i Norge, deris Gods og Privilegier vedkommende Documenter". I pk. 4, legg H, fant registreringskommisjonen ovennevnte avskrift bekreftet av Jens Bjelke; og i pk. 12, legg F, fant den vår original av 1610.<sup>16)</sup> Tilsvarende bokstavsignaturer finnes ført på ryggen av de respektive aktstykker.

Slik kom de til å følge de fonds som fantes på Akershus, og som utgjorde kjernen i Riksarkivets opprinnelige bestand. Gjennom forrige århundre og begynnelsen av dette har Arkivverket dannet sine samlinger ut fra saklige kriterier. I dette tidsrom ble også ovennevnte aktstykker fjernet fra sin (sekundær)proveniens i Stattholderarkivet og lagt på originalens utstedelsesdato i den kronologisk ordnede serien som kalles Kongebrev.

La oss oppsummere: Særprivilegiet av 1610 ble først mottatt av Norges kansler. Derfor hørte det hjemme i hans embetes arkiv. Men en etterfølger nyttet det som et middel til å påvirke stattholderen og resten av regjeringskretsen. Derfor ble brevet i original og kopi overlevert gjennom stattholderarkivet. Og de kan klassifiseres under den saklige kategorien "kongebrev". Derfor gjenfinnes de nå i en av Riksarkivets samlinger. - Vi kan altså konstatere at brevet har fulgt en treleddet tradering, bestemt av henholdsvis arkivalisk proveniens, politisk handling og saklig ordning.

## VII

Arkiver er blitt tappet for materiale som er blitt brukt til å opprette Riksarkivets samlinger. Dannelsen av disse samlinger kan derfor dokumentere ulike ordningsprinsipper. Vi kan skille mellom normene som kalles proveniens og pertinens, altså mellom hjemhør og sak. Historisk sett har proveniensbetraktningen seiret som offisiell norm. Men pertinensbetraktningen følges av moderne forvaltningsorganer når disse legger sin korrespondanse etter arkivnøkler. De sakarkiver som således blir skapt, forener i sin konsekvens begge ordningsprinsipper: Materialets saklig bestemte plassering blir samtidig dets hjemhør.<sup>17)</sup>

Også denne arkivdannelse krever sin ekspertise. Arkivverkets omfattende arbeid med å godkjenne de enkelte etaters nøkler viser hvilke formelle problemer som kan oppstå ved klassifikasjonssystemer. Dessuten må vi fortsatt regne med at feilarkivering, uhjemlede kassasjoner, flytting av kontorverk og knoppskyting i etater vil rive opp moderne sakarkiver. På den måten vil bestanddeler også i fremtiden komme bort fra sin proveniens, slik det har skjedd med eldre materiale som nå gjenfinnes i Riksarkivets samlinger. Derfor vil brytningen mellom hjemhør og sak følge vår etat så lenge det oppstår arkiver å avlevere, og det gjenstår arkiver å ordne.



## NOTER

1. F.eks. V. Dybdahl og M.H. Gelting (red.): Danmarks arkiver. Historie, funktioner, fremtid (1982) bl.a. s. 132, hvor ulike bruksmåter illustrerer den dobbelte betydningen av "samling". Jfr. f.eks. Kulturbistorisk leksikon for nordisk middelalder I, art. "Arkiv", sp. 212-215.
2. H. Jørgensen (red.): Nordisk Arkivkundskab, nr. 8: Nordisk Arkivleksikon (ved B. Lindh, Kbh. 1979) s. 3 f, 5, 32.
3. F.eks. ibid. s. 30. Dybdahl og Gelting (red.): Ibid. s. 11 ff. A.A. Svalestuen: "Proveniensprinsippet og ordningen av nyere sentraladministrative arkiver", i Norsk arkivforum, nr. 2 (Oslo 1980) s. 41 ff.
4. F.eks. Norsk arkivforum, nr. 2, Norsk arkivseminar 1978. Rapport, Diskusjonsreferat, s. 75. - Også i kultur- og litteraturhistorisk forskning kan det riktignok ha interesse å påvise hvorvidt trykksaker har hørt hjemme i bestemte boksamlinger, og hvordan de lar seg tradere fra ett bibliotek til et annet; jfr. f.eks. Deichmanske bibliotek (utg.): Katalog over cancelliraad Carl Deichmans bibliotek I-II (Oslo 1976-77).
5. Dybdahl og Gelting (red.): Ibid. s. 132 f. A.D. Jørgensen: Udsigt over de danske rigsarkivers historie (Kbh. 1884) særlig s. 87 ff. V.A. Secher: "Om Proveniens- (Hjemmehørs-) Principet...", i Meddelelser fra det danske Rigsarkiv I (Kbh. 1906-18) s. 191 ff, særlig 205 ff.
6. Secher: Ibid. s. 205 f, 222. W. von Rosen (red.): Rigsarkivet og hjælpemidlerne til dets benyttelse I, 2 (1983) s. 863 f. - Avskrift av Rigsarkivet, Kbh.: Registrant 57 Norske papirer og Registrant 77 Norske samlinger finnes i Rigsarkivet, Oslo: Eldre avdeling.

7. Riksarkivet: Husarkivet, Registraturer, "Oversigts-Catalog over Det norske Rigsarchiv. Paabegyndt Mai 1866" I, "1ste Afdeling. Almindelige Samlinger", s. 1 ff, med henv.
8. Riksarkivet: Foreløbige arkivregistraturer, Statbaldararkivet 1572-1771 (Oslo 1963) s. 10<sup>+</sup> f, 13<sup>+</sup> f, 15 f.
9. Jfr. de gjeldende registraturer til Riksarkivets samlinger: Localia, Manuskriptsamlingen, Personalialia, Forskjellige samlinger, Alminnelige samlinger, Norske skattland o.a., Riksarkivets avskriftsamling.
10. Jfr. Nordisk Arkivkundskab, nr. 8: Nordisk Arkivleksikon, s. 33.
11. Riksarkivet: Husarkivet, kopibok 19/3-1878. Kirke- og undervisningsdepartementet, Kontor A, kopibok 8/7-1878; journal nr. 845/1878 med henv.; sakarkiv, pk. 255 Kirkebøker og pk. 927 Tien- den. - M. Birkeland: Historiske Skrifter ved Fr. Ording, I (Kra. 1919) s. 75 f; II (Kra. 1922) s. 73 ff. Jfr. f.eks. A. Nakken: Prestearkiver i Statsarkivet i Oslo Østfold fylke (Statsarkivet i Oslo 1981) s. 67, med faksimile av journalen til sognepresten i Aremark 1878. L. Juhasz: "Avlevering av kirkebøker", i Arkivposten, nr. 6/1977.
12. Riksarkivets avskriftsamling. Katalog 1960, s. 30 ff.
13. Nedenstående observasjoner er hentet fra forfatterens egne studier i det norske kanslerembete og overleveringen av dets arkiv, foreløpig uttrykt.
14. O. A. Johnsen (red.): Aktstykker til de norske stændermøders historie I (Oslo 1929) s. 121, 191. Samme: De norske stænder (Kra. 1906) s. 135 f. Y. Nielsen: Jens Bjelke til Østråt (Kra. 1872) s. 15 ff. - Den bekreftede avskriften av særprivilegiet ble publisert av J. Chr. Berg i Budstikken, 4. årg. 1823, sp. 705 ff.



15. O. A. Johnsen og R. Fladby (red.): Aktstykker til de norske stændermøders historie II (Oslo 1969) s. 446, 447, 648, 654. Johnsen: De norske stænder, s. 291 f.
16. Riksarkivet: Stattholderarkivet, F Registraturar, 4, s. 260 ff; de to aktstykkene står nevnt s. 272 og 295.
17. Jfr. f.eks. Riksarkivet (utg.): Arkivnøkkel for administrative fellessaker i statsforvaltningen (siste utg. 1980).

JØRGEN H. MARTHINSEN :

SENTRAL STATLIG ARKIVOPPLÆRING 1957 - 1984

Aret er 1957, og vi skriver torsdag 28. mars. En gruppe på 12 personer samles i møterom 609 i Klengenbergt. 7 i Oslo. Det er arkivmedarbeidere fra Industri-, Landbruk-, Sosial- og Justisdepartementet. Alle har tilknytning til arkivtjenesten i sine respektive departementer. De utgjør Gruppe A i Rasjonaliseringsdirektoratets arkivkurs for de departementene som snart skal flytte inn i den nye regjeringsbygningen. Klokken er 1230. og gruppen finner sine tildelte plasser. Etter en kort orientering om kursopplegget og arbeidsmetodene blir hver enkelt av deltakerne presentert. Deretter følger en kort omtale av hele kursprogrammet før den egentlige undervisningen starter.

Første foreleser er konsulent i Rasjonaliseringsdirektoratet, Carlo Larsen, for tiden med permisjon fra sin arkivarstilling i Riksarkivet. Kurset skal gi innføring i de fleste av de forhold som vedrører arkivarbeidet, og Carlo Larsen tar for seg "aktuelle arkivtall" fra de ulike departementene som innledning.

På denne måten startet den organiserte arkivopplæringen i arkivdanning innenfor sentraladministrasjonen. I denne framstillingen skal vi se på denne opplæringen for hele statsadministrasjonen fram til årsskiftet 1984/85, herunder utviklingsprogrammet for arkivinstruktører.

Med sentral statlig arkivopplæring menes her statsforvaltningens egen interne arkivopplæring. Arkivrelasjoner har vært en del av den statlige saksbehandleropplæringen. Dette blir ikke berørt her. Det samme gjelder kontorelevopplæringen som gir nyansatte kontormedarbeidere den første innføring i kontorarbeid, herunder opplæring i arkiv. Høsten 1983 startet Statens bibliotekhøgskole undervisningen i et nytt fag, arkivistikk, med 60 timers undervisning over ett år. Timene var fordelt med 40 timer til arkivdanning og 20 timer til depotfunksjonen, d.v.s. behandling av arkivsaker etter avlevering til depotinstitusjon. Faget representerer imidlertid et lukket tilbud kun til studenter ved Bibliotekhøgskolen, og blir ikke omtalt nærmere her <sup>1)</sup>.



## PERIODER OG MODELLER

Ut fra selve kursmodellene kan vi dele perioden i mindre bolker, med skiller omkring 1963/64 og 1974/75.

1. Pionertiden : 1957-1962. Rasjonaliseringsdirektoratets kursregi

Den nye regjeringsbygningen sto ferdig til innflytting i 1958. Planleggingen av selve flytteprosessen startet flere år tidligere. Men denne planleggingen gjaldt ikke bare ren flytting. Samtidig med flyttingen skulle det gjennomføres en omorganisering av flere funksjoner, bl.a. arkivtjenesten. Denne funksjonen hadde stort sett vært organisert på kontornivå siden 1814. Nå skulle arkivtjenesten sentraliseres i størst mulig utstrekning med avdelingsarkiver som minste enhet. Et resultat av dette ble at arkivfunksjonen ble skilt ut fra kontortjenesten. Personale som tidligere hadde utført både forværelsestjeneste, maskinskriving, arkivarbeid og annet kontorarbeid, skulle nå konsentrere seg om bare en av oppgavene. Dette skapte et umiddelbart behov for opplæring, bl.a. måtte de aller fleste rutinene i forbindelse med registrering og andre deler av arkivfunksjonen endres. For å dekke dette opplæringsbehovet ble det satt i gang spesielle arkivkurs, de første i sitt slag i Norge.

Ansvar for å planlegge omorganiseringen og innflyttingen ble lagt til Rasjonaliseringsdirektoratet. Som et ledd i forberedelsene ble det planlagt kurs for de medarbeiderne som skulle forestå den nye arkivtjenesten. Denne planleggingen startet i 1956, og det første kurset startet i mars året etter. Kurset ble gjennomført med to parallelle klasser med tilsammen 24 deltakere. Selv om dette kurset var kommet i gang som en del av forberedelsene til innflytting i den nye høyblokka i Akersgt. 42, ble det lagt opp som et generelt arkivfaglig kurs. Etter Carlo Larsens "aktuelle arkivtall" i første time ble følgende emner behandlet i resten av kurset:

Hovedtrekkene i statsforvaltningens arkivpraksis. lønnsomhetssynspunkter. arkivsystemer (ordningssystemer), registrering, arkivalienes "livsfaser" (aktivt arkiv - bortsetting - fjernarkiv), arkivutstyr, postbehandling, praktisk arkivarbeid, omlegging av arkivordningen,

arkivorganisasjon, instruksjer og retningslinjer, kassasjon, instruksjonsteknikk, arbeidsledelse og samarbeidsforhold.

Kursfrekvensen i 1957 ble svært høy innenfor arkiv. Direktoratet gjennomførte i alt 11 slike kurs med tilsammen 175 deltakere. Disse tallene har senere ikke blitt overskredet innenfor ett og samme år. Grunnen til dette er at det senere ikke har vært behov for samme type skippertak eller liknende konsentrert innsats. 1957-kursene omfattet både arkivledere og andre som skulle lede arkivtjenesten og øvrige arkivmedarbeidere.

Etter dette første, intense, kursåret fulgte et par år uten noe kurs-tilbud for denne gruppen av statsansatte. I 1961 og 1962 ble arbeidet tatt opp igjen, men nå ble opplæringen mer rettet mot arkivlederne. Hensikten med å konsentrere oppmerksomheten om denne gruppen var dels å bringe inn ledelsesaspekter i høyere grad enn tidligere, men også å heve det arkivfaglige nivået hos arkivlederne med tanke på at disse skulle formidle kunnskaper og ferdigheter videre til sine medarbeidere. I løpet av disse to årene gjennomførte Rasjonaliseringsdirektoratet tre arkivseminar med tilsammen 55 deltakere fra departementer og større institusjoner i sentraladministrasjonen.

Våren 1962 gjennomførte direktoratet sitt neste og samtidig siste arkivkurs. Dette var innrettet på arkivmedarbeidere i sin alminnelighet. Det var 13 deltakere som alle kom fra institusjoner i Oslo, de fleste kom fra sentraladministrasjonen. I tillegg hadde Stortingets administrasjon fått med sin arkivar og kommunene var representert ved en medarbeider fra Norges by- og herredsforbund.

Rasjonaliseringsdirektoratet hadde ansvaret for den sentrale statlige arkivopplæringen i seks år, fra starten i 1957. Dette kom til å bli stående som pionertiden innenfor denne opplæringen. Da opplæringen startet forelå det ytterst lite av lærebøker og annet undervisningsmateriale. Ved grunnopplæringen i 1957 måtte det aller meste lages fra bunnen av eller improviseres. Andre omgang, som startet i 1969, var preget av samme problematikk. Arkivseminarene for arkivledere som gikk i 1960 og 1961, representerte en ny kurstype i forhold til grunn-



opplæringen i 1957, og alt kursmateriale måtte nok en gang utarbeides fra grunnen av. Først ved kurset i 1962 kunne direktoratet trekke veksler direkte på materialet fra de tidligere kursene. Men deretter gikk ansvaret for arkivkursene over til Opplærings sjefen.

## 2. Andre periode: 1964-1974. Opplæringsseksjonens første kursmodeller

Rasjonaliseringsdirektoratet hørte administrativt under Lønns- og prisdepartementet. Ansvaret for opplæring innenfor statsadministrasjonen ble etter hvert samlet hos en annen institusjon under samme departement. Det var Opplærings sjefens kontor, som senere endret navn til Opplæringsseksjonen. Lønns- og prisdepartementet ble i 1972 til Forbruker- og administrasjonsdepartementet og Opplæringsseksjonen fulgte med dit. I dag heter den Opplæringsavdelingen.

Etter at Opplærings sjefen hadde overtatt ansvaret for arkivopplæringen, ble både grunnopplæringen og lederopplæringen sterkt utvidet. Det kan være hensiktsmessig å se de to grenene hver for seg, selv om det er en helt klar sammenheng mellom de to.

### Grunnopplæring 1964 - 1972

I 1964 gjennomførte Opplærings sjefen et kombinert kurs for arkivledere og andre arkivmedarbeidere. Dette ble gjentatt året etter. Disse to kursene hadde tilsammen 37 deltakere. Deretter fulgte et kurs for arkivassistenter med 20 deltakere, og i 1966 kom et kurs mer spesielt for arkivledere. De førstnevnte kursene omfattet omkring 50 timers undervisning i likhet med kursene i R-direktoratets tid. Det sistnevnte kurset var noe kortere, ca. 30 timer.

I 1971 ble det gjennomført et arkivgrunnkurs i en helt annen størrelsesorden enn midt i 60-åra. Det gikk over 120 timer og hadde 30 deltakere. Både timetall og antall deltakere viser at det var noe nytt. Timetallet må sees på bakgrunn av alle de nye regelverkene og bestemmelsene vedrørende den statlige arkivsektoren, som hadde kommet

til i løpet av de foregående ti årene. Hele regelverket skulle gjøres kjent for brukerne på en slik måte at de ble fortrolige med de nye hjelpemidlene og kunne dra full nytte av dem:

Instruks om arkivbegrensning og kassasjon, (regelverk fra 1961). Riksarkivarens fullmakter (1963). Forvaltningsloven (1967), Regler om arkivnøkler og avleveringsregler (1968), Kassasjonsregler (1969), Offentlighetsloven, Normalinstrukser for behandling av verdipost og verdipapirer og Normalinstrukser for arkivarbeidet og for arkivlederstillinger (1970) og andre mindre omfattende bestemmelser.

Den nye grunnkursmodellen satte arkivarbeidet inn i en v' lere ramme og trakk inn tilgrensende fagområder. I erkjennelse av at brukernes arbeidsmåter påvirker kvaliteten på arkivets arbeid ble spenningsfeltet mellom arkiv og saksbehandling tatt opp som selvstendig emne. Saksbehandling og utredningsteknikk kom inn på timeplanen emne og ble stående i lang tid som tema på arkivkurs. Et annet problem var arkivterminologi. Arbeidet med å få til en norsk standard innenfor dette området strandet av forskjellige grunner i 1971. I stedet for å ha en standardisert liste med termer og definisjoner, ble arkivterminologi eget undervisningsemne og gjenstand for diskusjon på arkivkurs i mange år framover. Dette var et emne som gikk på tvers av alle de øvrige emnene ved at det gikk inn på alle fagområder.

Edb kom inn som fast tema. I mange år framover kom det til å henge litt i lufta, arkivfaglig sett. Men emnet var viktig bl. a. for å motivere arkivmedarbeiderne til å gå løs på de nye teknikkene - selv om det for de flestes vedkommende ikke ble aktuelt å ta dem i bruk i arkivtjenesten på mange år ennå.

Deltakerantallet ble økt til 30. Dette ble betraktet som et maksimalt antall deltakere for en klasse. Pedagogisk sett var dette tallet høyere enn ønskelig, men det må sees på bakgrunn av kursets resurskrevende nivå. Dessuten hadde behovet for opplæring økt kraftig, og etterspørselen etter kursplasser fortsatte å stige utover i 70-åra. Det neste grunnkurset kom allerede året etter, 1972, med samme antall deltakere og timetall.



Dersom vi sammenlikner grunnopplæringen i R-direktoratets tid med Opplæringsseksjonens første periode, finner vi mer kontinuitet enn brudd. Kursomfanget er til å begynne med det samme i siste periode som i første, men etter noen år er timetallet mer enn fordoblet og deltakertallet også økt vesentlig pr. kurs. Emnemessig blir modellen noe utvidet i siste periode, men kjerneområdet forblir det samme som i R-direktoratets tid.

Deltakerantallet på grunnkurs i tiden 1964-1972 var 123. Det er ikke mulig å si hvor mange av disse som egentlig gjennomgikk grunnutdanning fordi et par av kursene var kombinerte leder- og grunnkurs. Kombinasjonen synes imidlertid å ha gitt mer vekt til grunnopplæring enn til lederopplæring.

#### Lederopplæring, 1966-1974

Det mest omfattende arkivlederkurset som har vært holdt i statsforvaltningen, ble arrangert i 1973-74. Men dette var ikke det første kurstilbudet for arkivledere. Helt fra starten i 1957 hadde arkivmedarbeidere i ledende stillinger deltatt på arkivkurs. I 1961 ble det arrangert flere kurs for arkivledere, deriblant et spesielt internatkurs av en ukes varighet. Det neste arkivlederkurset foregikk i Oslo i 1966 og var på ca. 30 timer, men det var først i 1969 at det ble satt i gang arkivlederkurs av større omfang.

Den nye modellen for arkivlederkurs inneholdt mer enn 300 timers undervisning. Et kurs på 316 timer ble gjennomført høsten 1969 og våren 1970 med 27 deltakere. Kurset omfattet følgende emner i tillegg til arkivlære:

Reprografi, kontorutstyr, kontororganisasjon, norsk saksbehandlings-teknikk, statskunnskap, statistikk, arbeidsledelse, budsjett- og regnskapslære og bibliotekteneste.

1969-modellen ble noe utvidet ved det neste arkivlederkurset, høsten 1973 og våren 1974. Dette kurset var på i alt 345 timer. I tillegg til 1969-modellen kom to uker på internat, og 1973/74-kurset ble derved

det første som kombinerte dagkurs og internatkurs. Dette kurset er det mest omfattende av de arkivkursene som har blitt holdt i statsforvaltningen. Emnene innenfor arkivlæren la beslag på ca. 120 timer <sup>2)</sup>, mens forvaltningskunnskap tok 125 timer <sup>3)</sup>. De resterende timene gikk for det meste med til norsk. statskunnskap og administrasjonshistorie. Antall deltakere var det samme som i 1969-70, nemlig 27.

En sammenlikning mellom R-direktoratets og Opplæringsseksjonens lederopplæring faller ut klart i favør av sistnevnte. Men en slik sammenlikning yter ikke førstnevnte full rettferdighet. I den første tiden var det viktigst å komme i gang og å oppnå et akseptabelt nivå. Dette skjedde også, og resultatene må anses som helt ut tilfredsstillende for sin tid. I den andre perioden kunne en mer konsentrere oppmerksomheten om videreutvikling med utgangspunkt i erfaringene fra den første perioden. Lederopplæringen i den andre perioden må sees som en slik videreutvikling.

Det første rene arkivlederкурset i denne perioden gikk av stabelen i 1966 med kun 30 timer. Dette kan i det hele tatt ikke sammenliknes med tungvekterne fra 1969 og 1973 med henholdsvis 316 og 345 timer. I alt 54 deltakere gjennomførte kurs etter denne tunge modellen.

I 1977 ble det gjennomført et arkivlederkurs i Oslo etter en forsiktig revisjon av den gamle modellen. Dette kurset er behandlet nærmere under avsnittet om ny modell for lederopplæring/videregående opplæring.

### 3. Tredje periode: Nye kursmodeller fra 1975 og 1977

Etter at lederkurset 1973-74 var avsluttet, ble kursmodellene for både grunnopplæring og arkivlederopplæring gjennomgått og revidert. Det var flere grunner til at dette ble gjort, både pedagogiske og administrative.



Pedagogisk sett hadde alle kursene gitt rimelig godt utbytte. Den gamle erfaring at ikke alle fagspecialister er like gode pedagoger var imidlertid blitt bekreftet underveis. En annen viktig pedagogisk erfaring var at antall forelesere hadde vært i høyeste laget. Helheten innenfor en del av fagene hadde blitt svekket i vekslingene mellom flere forelesere.

De tyngste innvendingene mot de to modellene var imidlertid av kombinert pedagogisk og administrativ karakter, og av økonomisk karakter. Arkivarbeidet hadde blitt skilt ut som egen funksjon innenfor kontorsektoren allerede i slutten av 1950-åra. Den gangen gjaldt det først og fremst departementene og andre større statlige institusjoner, særlig i Oslo-området. Behovet for arkivopplæring ble følgelig størst der. Men etter hvert kom også andre statsinstitusjoner utenfor Oslo til å melde sine behov for arkivopplæring. Dette skyldtes både veksten i statsapparatet og fortsatt utskilling av arkivtjenesten som egen funksjon - også i mindre etater og institusjoner. Oslo-kursene kunne dermed ikke lenger tilfredsstillte alle statsinstitusjonenes behov for arkivopplæring innenfor en akseptabel økonomisk ramme. Kursene hadde til nå blitt gjennomført i sin helhet innenfor ordinær kontortid og med 2 - 3 undervisningsdager pr. uke. På denne måten kunne deltakerne til en viss grad skjønne sine oppgaver hos arbeidsgiver ved siden av å delta på kurs. For de fleste institusjonene lot dette seg imidlertid ikke med noen rimelighet gjennomføre ved pendling til og fra Oslo. Disse institusjonene var følgelig avskåret fra å sende sine medarbeidere på arkivkurs, både for grunnopplæring og for lederopplæring. Behovet for arkivopplæring hadde økt i absolutt størrelse samtidig som behovet var fordelt over hele landet, og ikke konsentrert på ett sted.

En annen tungtveiende innvending mot de to eksisterende kursmodellene var av ressursmessig karakter. Grunnopplæringen på ca. 120 timer og lederopplæringen på 320 - 345 timer var særdeles ressurskrevende.

Begge kursmodellene var altså modne for revisjon. Grunnopplæringen kunne betraktes som første trinn i lederopplæringen samtidig som den hadde selvstendig verdi. Opplæringsseksjonen startet derfor revisjonsarbeidet ved å ta opp grunnopplæringen til vurdering.

### Grunnopplæring

For å utvikle en ny modell for arkivgrunnkurs nedsatte Opplæringsseksjonen i Forbruker- og administrasjonsdepartementet i oktober 1974 en arbeidsgruppe<sup>4)</sup>. Tidlig året etter forelå gruppens forslag, og dette ble lagt til grunn for et todelt internatkurs som startet siste uke av februar s.å. Når gruppen gikk inn for todelt internat med en mellomliggende hjemmeperiode, må dette bl. a. sees på bakgrunn av at alle medlemmene av gruppa hadde gjennomgått det store arkivleder-kurset 1973/74. Her var nettopp internatvarianten brukt for første gang på denne måten innenfor arkivopplæringen.

Gruppen hadde arbeidet grundig og raskt med utgangspunkt i en del foreliggende skisser. Resultatet var så overbevisende at Opplæringsseksjonen satte den nye kursmodellen i drift etter få dagers behandling. Den nye modellen skulle komme til å virke tilfredsstillende i nær uendret form i 10 år. Dette viser at gruppen hadde laget en meget god kursplattform.

Kursmodellen av 1975 bygget på følgende hovedprinsipper :

1. To undervisningsuker på internat.
2. Høy egenaktivitet fra deltakernes side i undervisningen.
3. Individuelt selvstudium i perioden mellom internatoppholdene.

Regnet i undervisningstimer var internatmodellen på 65 programmerte timer. I tillegg kommer deltakernes hjemmearbeid som anslås til 6-8 timer. Deltakerantallet ble satt til 30.

I tiden 1975- 1984 ble det gjennomført i alt 30 arkivgrunnkurs i Opplæringsavdelingens regi med tilsammen ca. 770 deltakere. De fleste av disse kom fra statsinstitusjoner utenfor Oslo. Kursene ble gjennomført etter to hovedmodeller, en Oslo-modell og den nye modellen, internatmodellen.

De første kursene som ble arrangert etter Oslo-modellen, hadde en varighet på 106/124 timer. Det gikk fire slike kurs i tiden 1975 - 1978. Alle disse kursene fulgte en relativt kompakt studieplan. Det



vil si at det ikke var noe lengre opphold eller avbrudd i undervisningen. Det ble undervist 3 dager pr. uke i 6 uker.

Denne ordningen ble noe endret i 1980 på grunnlag av erfaringer fra internatmodellen. Ved Oslo-kursene i 1980 og 1982 ble timetallet senket til 90 og fordelt på tre uker. Disse tre ukene ble benyttet helt ut, innenfor ordinær kontortid. Men ukene ble plassert slik at det ble et lengre opphold mellom ukene. Dette gjorde det mulig å drive mer intens undervisning uten avbrudd de ukene gruppene var samlet. Pedagogisk sett var dette fordelaktig både ved at deltakernes oppmerksomhet hele uken gjennom kunne være rettet mot kurset og ved at deltakerne kunne arbeide med stoffet i mellomperiodene.

Internatmodellen ble tatt i bruk straks arbeidsgruppen fra 1974 var ferdig med sitt arbeid. Det første kurset gikk av stabelen i februar og mai 1975. Det besto av to uker på internat med en mellomliggende periode på tre måneder.

Pedagogisk framstår denne modellen som en av de aller beste grunnkursmodellene som har vært prøvet. Den inneholder riktignok kun 65 timers undervisning. Med hjemmeoppgaver i mellomperioden må vi regne med noen øvingstimer i tillegg, men dette lot seg også gjøre innenfor den reviderte 90-timersutgaven av Oslo-modellen. Internatmodellens spesielle fortrinn ligger i mulighetene til å skape et mer konsentrert og fruktbart kursmiljø, noe som kan virke svært positivt på den faglige framdriften. Gruppearbeid på et internatkurs synes ofte å gi vesentlig større utbytte enn en kan få i et kontortidskurs nær arbeidsplassen. Når deltakere, forelesere og kursledelse blir helt fri fra daglige plikter i forbindelse med hus og hjem, vil de erfaringsmessig benytte de fristilte ressursene i miljøskapende virksomhet, ofte forbundet med faglige diskusjoner og erfaringsutvekslinger langt ut over timeplanen.

### Lederopplæring/videregående opplæring

Betegnelsen arkivlederkurs passer ikke like godt på kursene i denne perioden som i den forrige, i alle fall ikke like godt på alle de kursene som gikk ut over grunnv et. Betegnelsen videregående relateres til grunnopplæringen. Også når det gjelder disse kursene kan vi skille mellom to modeller, en Oslo-modell og en internat-modell.

Det første kurset i perioden var et ordinært arkivlederkurs, arrangert innenfor kontortiden for institusjoner i Oslo. Kurset gikk da også i Oslo med tre dager undervisning og to dager jobb pr. uke. Kurset som hadde 21 deltakere, fulgte altså en gammel modell. Det var imidlertid skåret ned til 275 timer, hvilket var en nedskjæring med omkring 10 % i forhold til de to tunge, foregående arkivlederkursene. Denne reduksjonen var dels ressursbetinget, dels begrunnet i erfaringene fra de to foregående kursene der utbyttet kanskje ikke sto helt i forhold til de høye timetallene. Nedskj ringene ble fordelt noenlunde jevnt på de forskjellige emnene.

Siden kurset gikk i Oslo, fikk man ikke de gevinstene som kan ligge i internatkurs, og da kurset ble drevet i sammenheng uten lengre avbrudd, fikk man heller ikke særlig anledning til hjemmearbeid. Kurset kan derfor et stykke på vei rubriseres innenfor forrige periodes kursmodell.

De øvrige tre kursene i perioden brøt ganske kraftig med det som hadde vært av lederkurs. Nå kom medarbeidere fra institusjoner utenfor Oslo for første gang med på videregående arkivkurs. Alle tre var internatkurs med to lengre opphold mellom de tre kursene. To kurs i 1979/80 og 1981 var ganske identiske med henholdsvis 21 og 22 deltakere og 108 timer på hvert av kursene. Det tredje, som ble arrangert i 1983, hadde 20 deltakere og var på 144 timer. Økningen i timetallet skjedde ved å benytte flere økter om kveldene. De ble brukt til forskjellige temaer - en stor del gikk med til trening med intern TV og til andre  velsesformer.



Ideelt sett skulle det helt siden 1968 ha vært slik at lederkurs skulle bygge på grunnkurs. D.v.s. at deltakere på videregående kurs og lederkurs måtte ha gjennomgått grunnopplæring først. Dette ble imidlertid av forskjellige grunner aldri gjennomført helt ut. Resultatet ble at en del av tiden på lederkursene gikk med til grunnopplæring for å få klassene mest mulig homogene før en tok fatt på de tyngre emnene. Denne framgangsmåten gikk en bort fra i 1979. Fra da av ble undervisningen lagt på et videregående nivå i forhold til grunnopplæringen - uten hensyn til at noen av deltakerne manglet slik opplæring. I arkivsammenheng ble dette gjort slik at bare de arbeidsfeltene og ansvarsområdene som eksklusivt skulle ligge til arkivleder, ble tatt opp. Arkivlære utgjorde kun 24 timer av i alt 108 kurstimer. Disse 24 timene ble for det meste brukt til kassasjon og konstruksjon av arkivnøkkel.

Av ikke-arkivfaglige emner ble det lagt relativt større vekt på ledelsesfag innenfor internatmodellen. Kontororganisasjon, forvaltningskunnskap, arbeidsledelse og personlig utvikling fikk fremtredende plass på timeplanen, mens f.eks. administrasjonshistorie, budsjett/regnskap, statistikk og bibliotekjeneste gikk helt ut. Særlig det siste kurset, arkivlederkurset i 1983, gikk langt i retning av ledelse og personlig utvikling - og med meget godt resultat. Det kan ha vært flere grunner til dette. Den viktigste grunnen var nok at det i 1982 var blitt gjennomført noe helt nytt - et arkivinstruktørkurs. Erfaringer herfra ble lagt inn i det videregående/leder-kurset året etter.

#### 4. Status 1985

Hovederfaringene med de forskjellige kursmodellene kan samles omkring to stikkord, konsentrasjon og spesialisering. Konsentrasjonen gjelder undervisningen og spesialiseringen gjelder forholdet mellom grunnutdanning og lederutdanning. I utgangspunktet gikk deltakerne på kurs to - tre dager pr. uke og skjøttet sitt vanlige arbeid innimellom. Kursdagene fylte heller ikke alltid hele kontortiden slik at deltakerne ofte var innom sin ordinære arbeidsplass hver dag. Dette prinsippet er

nå helt forlatt til fordel for konsentrasjon av undervisningen til full dag og hel uke. Kursene kan strekke seg over to eller flere uker, men disse følger aldri tett på hverandre. Ved å spre ukene over et lengre tidsrom framkommer mellomperioder der deltakerne kan arbeide med hjemmeoppgaver. Besvarelsene blir gjennomgått på neste samling.

De fleste kursene har imidlertid gjennomgått en ytterligere konsentrasjon av undervisningen. Dette har skjedd ved at kursene har vært lagt til internat med effektiv kurstid ut over kontortidens rammer, samtidig som en del viktige miljøfaktorer kommer i tillegg.

Forholdet mellom grunnutdanning og videregående/arkivleder-opplæring har blitt vesentlig endret siden starten. De første årene ble det enten laget felleskurs for assistenter og ledere eller det var separate kurs. men med relativt ens innhold, emnemessig sett. I dag er det laget et klart skille mellom de to tilbudene. Skillet går dels på arkivfaglige emner, der grunnopplæringen er alene om å behandle de grunnleggende emnene og andre basale ferdigheter, som norsk språk. Men skillet gjelder også andre felt. Personlig utvikling har kommet sterkt med i tillegg til ledelsesaspekter på videregående kurs/leder-kurs.

#### ARKIVINSTRUKTØRUTDANNINGEN 1982-84

Opplæringsavdelingen har alltid hatt stort behov for kvalifiserte forelesere til sine kurs. Arkivgrunnkursene representerer i så måte ikke noe unntak. Selv med en god stab av forelesere fra 1960-åra var det ikke alltid like enkelt å få kurskabalene til å gå opp i det tiåret som fulgte. Foreleserne skulle ikke bare være fagfolk innenfor sine respektive spesialfelter og ha en akseptabel pedagogisk standard - de skulle også være tilgjengelige etter kursplanene.

Det er en alminnelig erfaring at det ikke alltid er samsvar mellom faglig kompetanse og formidlingsevne. De forelesere som hadde vært brukt av Opplæringsavdelingen før 1982 hadde vært fagfolk innen sine felt - ofte uten pedagogisk bakgrunn. Dette hadde gjennom årene vært forsøkt kompensert ved å arrangere kurs i voksenpedagogikk. Av for-



skjellige grunner viste dette seg ikke å være tilstrekkelig. Etter at den nye grunnkursmodellen fra 1975 hadde virket noen år, ble antallet tilgjengelige forelesere etter hvert betydelig redusert. For å bøte på dette ble noen av de mest interesserte og allsidige kursdeltakerne fra arakivlederkurs og videregående opplæring forsøkt benyttet som forelesere innenfor grunnopplæringen. Resultatene var oppmuntrende, og ideen om videreutvikling av slike forelesere ble unnfanget i Opplæringsavdelingen. På den måten antok man at det var mulig å utdanne kvalifiserte instruktører i tilstrekkelig stort antall.

Etterspørselen etter plasser på arkivkurs var meget høy i 1970- og begynnelsen av 1980-åra. Selv om det ble arrangert flere grunnkurs i året, måtte mange interesserte avvises. Dette hadde sammenheng både med budsjettsituasjonen i Forbruker- og administrasjonsdepartementet og med Opplæringsavdelingens kapasitet til planlegging og gjennomføring av kurs. Flere alternativer for å få utvidet kursfrekvensen ble diskutert. Uten at det ble gitt noen bestemt konklusjon gikk det hele i retning av å la de arkivskapende institusjonene selv bekoste og gjennomføre grunnopplæringen i arkiv. For å få til dette ble det nødvendig både å lage et enhetlig faglig opplegg for et standardgrunnkurs og en administrasjonsmessig fullstendig kurspakke. Begge disse aspektene ville kunne dekkes gjennom et engangstiltak. I tillegg kom kursledere. Disse måtte eventuelt utdannes og utvikles hos institusjonene selv.

Den nye kursmodellen ble tenkt gjennomført både etats- og regionvis. Det ble dermed behov for å ha instruktører og kursledere fordelt over store deler av landet, i tillegg til at de fleste store etatene var representert. Tanken bak dette var at de store etatene skulle hjelpe de mindre og at flere små institusjoner skulle kunne gå sammen om opplæringstiltak i mindre regioner. Den første skissen til geografisk inndeling opererte med følgende regioner:

~~Region Tromsø~~: Finnmark, Troms og Nordland fylker, ~~Region Trondheim~~: Trøndelag og Møre og Romsdal, ~~Region Bergen~~: Hordaland og Sogn og Fjordane, ~~Region Kristiansand~~: Rogaland og Agder, ~~Region Hamar~~: Oppland og Hedmark, ~~Region Oslo~~: Telemark, Vestfold, Buskerud, Akershus og Østfold.

Hamar-regionen falt bort som egen region da det ikke kom med deltakere fra Hedmark-Oppland. Disse fylkene ble derfor lagt til Oslo-regionen.

Målsettingen for arkivinstruktørkurset ble presisert slik at deltakerne etter endt opplæring skulle kunne lede og gjennomføre arkivgrunnopplæring for nytilsatte på egen hånd, herunder undervise innenfor slik opplæring. Med denne målsettingen ble instruktørutdanningen lyst ut som tilbud til institusjoner og etater i hele statsforvaltningen.

I utlysingen gikk det fram at kurspakken besto av fire samlinger i løpet av ett år, hver på en uke på internat. Dertil kom de tre tilhørende mellomliggende periodene. I hjemmeperiodene skulle deltakerne i tillegg til sitt ordinære arbeid være med i prosjektgrupper som skulle samle inn og systematisere arkivfaglig stoff. Dette materialet skulle danne grunnlaget for et fullstendig opplegg for leksjoner innen de ulike emnene til bruk i grunnopplæringen.

For å nå dette relativt høye ambisjonsnivået ble det i utgangspunktet krevet grunnleggende kunnskap innenfor arkivfagene og klar motivering fra deltakernes side til å arbeide med opplæring. Den ideelle, men ikke uttrykte målsetting for opptaket var å få deltakere som hadde gjennomført både grunnopplæring og lederopplæring innenfor arkiv. Det viste seg imidlertid at denne del av målsettingen ikke ble oppfylt. Det meldte seg 29 søkere, og etter gjennomgang av søknadene var det klart at det måtte renonseres på det ideelle kravet om fullstendig arkivdanningskompetanse hos samtlige. I stedet ble det satt sammen en gruppe på 16 der de enkelte deltakerne utfylte hverandre både faglig og når det gjaldt mer personlige forutsetninger. Selv om det var planlagt undervisning og veiledning gjennom alle deler av opplæringen, var det klart allerede fra opptaket av at både deltakerne enkeltvis og gruppen som helhet ville være viktige pådrivere i både faglig og personlig utvikling. I tillegg til arkivfaglig kompetanse og hensyn til at det skulle være regiongrupper, ble det lagt stor vekt på personlige egenskaper. Uten at noe enkeltfelt ble tillagt helt avgjørende vekt alene, ble det tatt utgangspunkt i følgende personlige sider og egenskaper ved utvelgelsen etter intervju :



- muntlig framstillingsevne
- målbevissthet
- toleranse for fokusering av egen person, også i større forsamlinger
- evne til å motivere og inspirere
- vilje og evne til å løse konflikter
- samarbeidsevne og -holdning

#### Gjennomføring og innhold

Arkivinstruktørutdanningen kom til å bestå av fem uker på internat med fire mellomperioder. De fire første ukene ble gjennomført i 1982. Den femte uka, i desember 1984, ble en oppfølging etter at deltakerne hadde stått på egne instruktørben og undervist helt på egenhånd på grunnkurs dels også vært kursledere på slike kurs i 1983 og 1984.

Timetallet innenfor de fire første ukene lar seg vanskelig fastsette, selv ikke i ettertid. I følge timeplanene var det avsatt 144 timer til programmert undervisning og øvelser. Av flere grunner ble dette timetallet utvidet innenfor de gitte internatrammene.

Den gruppa på 16 deltakere som ble tatt ut, hadde som helhet et svakere arkivfaglig utgangspunkt enn opprinnelig forutsatt. Timeplanen for de fire ukene ble derfor noe justert og utvidet i arkivfaglig retning. Utvidelsene skjedde ved å bruke deler av den ikke-programmerte fritiden til arkivfaglig arbeid. Dette var likevel ikke nok til å hindre at det arkivfaglige grunnlaget ble en begrensende faktor for kurset som helhet.

Bruk av intern-TV på kurset var med i de opprinnelige planene. Dette hjelpemidlet var fra først av tenkt som et tilbud til de av deltakerne som ville framstå på skjermen, overlatt til gruppens kritikk. Interessen for ITV vokste imidlertid etter hvert som opptakene ble gjort, slik at alle deltakerne ville gjennom denne skjærsilden. Og som det tidkrevende hjelpemidlet det er, sprengte man snart alle fastsatte tidsrammer for bruk av ITV. Igjen var det pausetid og fritid som skrumpet inn.

Undervisningstimene ble benyttet på tre forskjellige områder: pedagogisk, arkivfaglig og personlig utviklingsmessig. Disse tre feltene gikk delvis over i hverandre slik at det vanskelig kan settes opp noe timetall for hver av de tre. En del av den personlige utviklingen var lagt inn i timeplanen i form av undervisning og øvelser - dels av sensitiv karakter i plenum, dels som individuell veiledning. Det ble undervist i arkivfaglige emner, og i tillegg måtte deltakerne utarbeide foredrag og framføre disse i plenum og med ITV-opptak. Til hjelp i utarbeidelsen av foredrag og i framføringen var det timer i pedagogiske emner. Den personlige utviklingen skjedde i sprang, manifestert i elevframføringene som skjedde i flere omganger.

På timeplanene finner vi følgende emner:

Grunnlaget for undervisning og læring, mål, behov og elevanalyse; Læring, motivasjon og kommunikasjon; Undervisningsmetodikk; Talerteknikk; Kommunikasjons- og samarbeidstrening; Kreativ problemløsning; Transaksjonsanalyse; Motivasjonsteori; Opplæring under ulike miljøbetingelser; Oppbygging av forelesningstime og undervisningsleksjon; Visualisering av undervisningsleksjon; Utarbeidelse og bruk av audiovisuelle hjelpemidler; Presentasjon av prosjektoppgaver; ITV-opptak av øvingsforelesninger, avspilling og kritikk

I tillegg til disse emnene kommer spesielle timer til personlig utvikling og til arkivfaglige emner. De sistnevnte var konsentrert rundt deltakernes egen utarbeidelse av undervisningskompendier innenfor de arkivfaglige emnene som var mest relevante for grunnopplæring.

Hjemmeperiodene hadde en viktig funksjon i kurset. I disse periodene skulle deltakerne for det første samle inn relevant grunnlagsmateriale for de enkelte arkivemnene. Dette materialet ble systematisert og bearbeidet i andre internatuke og senere i hjemmeperioder og på nytt på internat igjen. I mellomperiodene var det deltakerne selv som var pådrivere - enkeltvis og i regiongrupper. Etter at uke nr. 4 var gjennomført, var det utarbeidet kompendier og øvingsoppgaver innenfor følgende emner:

Arkivrutiner, Klassifikasjonssystemer, Felles arkivnøkkel (herunder klassering), Arkivbegrensning og kassasjon, Arkivpleie-oppbevaring-



avlevering. Utstyr og materiell til arkivtjenesten, Nye teknikker - edb-etb-mikroformer.

Denne inndelingen av undervisningskompendier kom til å bli stående, også etter bearbeidelse av kompendiene på internatuke nr. 5. På denne samlingen ble undervisningsmaterialet gjennomgått og delvis revidert. Men noen endelig form fikk kompendiene ikke - og det vil de etter sin natur heller aldri få. Så lenge faget er under utvikling, vil også faglitteraturen og undervisningsmaterialet måtte endres.

### Praksisperiode

I perioden mellom fjerde og femte kursuke var alle de 16 deltakerne i ilden som forelesere ved grunnkurs i Opplæringsavdelingens regi. Noen av dem hadde også gitt slik undervisning i en tidligere mellomperiode. Selv om deltakerne fungerte som ordinære forelesere, var det samtidig en prøveperiode. Ikke alt var like vellykket sett fra grunnkursdeltakernes side, men det samme hadde vært sagt om undervisningen på liknende kurs før 1982. Sett fra kursledelsen ved instruktørutdanningen var praksisperioden rimelig vellykket. En stor del av undervisningen til de 16 var meget vellykket, og en fikk godt grunnlag for å rette opp resten. Disse rettelsene gjaldt både undervisningsmaterialet og framføring og mer personlige forhold.

I forhold til den opprinnelige planene for instruktør opplæringen ble kurslederfunksjonen for de 16 den mest reduserte. Kun en tredjedel av deltakerne fungerte som kursledere i 1983-84. Dette ga likevel et godt utgangspunkt for å justere kurslederrollen på den siste samlingen.

### Oppfølgingsuke

Etter at samtlige deltakere hadde praktisert som forelesere og en del hadde vært kursledere på grunnkurs, ble det gjennomført en femte samling. Hensikten med denne var å få fram erfaringene fra praksisperioden og å revidere undervisningsmaterialet, samt å videreutvikle deltakerne.

En stor del av tiden gikk med til revisjon av undervisningsmateriale og grunnkursmodell. Det ble også lagt stor vekt på å komme fram til rutiner for senere oppdatering av undervisningsmaterialet og vedlikehold av deltakernes egen kompetanse. Alternative organiseringsformer for regionopplæringen og Arkivverkets ansvar, plikter og prioriteringer sett fra Riksarkivarens side var tema i denne uken. På de pedagogiske og personlige områdene ble en økt avsatt til erfaringslæring og kommunikasjonstrening knyttet til kurs og undervisningssituasjon.

#### Resultatet av arkivinstruktøropplæringen.

Dersom vi ser på de absolutte resultatene av instruktøropplæringen, må den karakteriseres som vellykket. Det ble utviklet et korps av arkivinstruktører som tilsammen kan dekke alle sider ved grunnopplæringen i arkiv, både når det gjelder undervisning og kursledelse. En del av instruktørene behersker det aller meste meget godt, mens andre har spesielle forser.

Dersom vi tviholder på sammenlikning mellom de opprinnelige planer og forutsetninger på den ene siden og de endelige resultater på den andre, må vi nyansere bildet av vellykkethet. Dette sier imidlertid mindre om deltakernes endelige standard som forelesere og kursledere, enn det sier om administrative forventninger og ressursbruk. Fra begynnelsen var det meningen at grunnopplæringen skulle kunne settes bort i sin helhet til regiongrupper og til enkelte større og mer ressurssterke etater. Denne forventningen har ikke blitt innfridd. Det er riktignok dannet regiongrupper, men disse er gjennomgående ikke sterke nok i seg selv til å initiere og gjennomføre grunnutdanning helt på egen hånd. Årsaken til dette ligger langt på vei i de institusjonene der instruktøren er ansatt til daglig. Tanken om at de store etatene skulle hjelpe de små har ikke fått skikkelig feste hos andre enn de mindre etatene.

En annen nyanserende faktor finner vi i en begynnende tendens til frafall blant deltakerne. Til oppfølgingsuka møtte kun 13 av de 16.



Selv om vi ser bort fra forfall av ordinær og akseptabel karakter, fins tegn til at en del institusjoner ikke lenger prioriterer videreutvikling av deres ansatte som arkivinstruktører høyt nok. Dette vil først og fremst ramme institusjonene og etatene selv, men det svekker også regiongruppene.

Ved oppsummering av et prosjekt må en selvsagt se resultatet i forhold til målsettingene. Graden av vellykkethet måles ofte i antall oppnådde mål. Likevel kan et prosjektresultat karakteriseres som vellykket selv om målsettingen ikke ble nådd helt ut. Det å fastsette en målsetting er et viktig element for å nå så langt som mulig. Med en lavere målsetting ville en ha kunnet karakterisere instruktørutdanningen som helt ut vellykket på alle felt. Men da ville prosjektet ikke ha nådd så langt som det faktisk gjorde.

#### UNDERVISNINGSEMNER INNENFOR GRUNNOPPLÆRING OG VIDEREGAENDE/ARKIVLEDEROPPLÆRING

Emnekretsen for den sentrale arkivopplæringen i statsforvaltningen viser både stabilitet og utvikling når en ser hele perioden 1957-1984 under ett. Kjerneområdet har vært noenlunde stabilt hele tiden. Andre emner har kommet til underveis, noen har gått ut, og atter andre har blitt slått sammen. Vi skal her se nærmere på de enkelte emnene og emnegruppene.

Helt fra starten i 1957 har to områder stått sentralt i alle kursmodeller innenfor grunnopplæringen og i alle videregående modeller fram til 1977. Det er for det første det som ligger innenfor registrering, post og saksgang. Det andre er knyttet til klassifikasjonssystemer og arkivnøkler. På det aller første kurset var registrering, post og saksgang mer oppdelt enn senere. Postbehandling var da eget emne, og det samme gjaldt registrering. Dessuten ble det undervist særskilt i hovedtrekkene i arkivpraksis i norsk statsforvaltning. Arkivalienes livsfaser ble også gjort til gjenstand for særskilt undervisning. Disse livsfasene dekket både den daglige aktive delen av arkivet, bortsetting og fjernarkiv. Den sistnevnte arkivdelen besto både av de

fjerneste delene av bortsetningsarkivet og av avlevert arkiv. Når det ble undervist særskilt i hovedtrekkene i arkivpraksis i statsforvaltningen, skyldtes dette at det den gang ikke fantes noe sentralt og omfattende regelverk på dette feltet. Følgelig hadde en bare praksis å holde seg til. Det ble riktignok arbeidet for å få til et slikt regelverk fra midt i 50-åra, men fastere retningslinjer kom ikke før i 1970<sup>5)</sup>. Midt i 60-åra forelå det utkast til slike regler, og dette var grunnen til at post- og saksgang dukket opp som eget emne i 1965. Før det hadde emnet delvis også vært behandlet under overskriften praktisk arkivarbeid. Etter at instruksene kom i 1970, ble emnet dels kalt normalinstruks - etter navnet på instruksene som omhandlet arkivarbeid og ledelsen av dette arbeidet, dels levde den gamle betegnelsen post- og saksgang videre. De senere årene har emnefeltet fått betegnelsen arkivrutiner.

Registrering og håndtering av beskyttet informasjon har vært en liten, men viktig del av det større feltet post- og saksgang. Allerede i 1960 ble det gjort til gjenstand for særskilt undervisning, og denne behandlingsmåten har vært brukt helt fram til i dag. Emnet fordrer en særskilt kompetanse som best formidles på separate kurs for medarbeidere som har behandling av slike arkivsaker som spesialoppgaver. Likevel vil det nok fortsatt være behov for en viss orientering til samtlige arkivmedarbeidere om hovedlinjene i de relevante bestemmelsene. Innenfor hovedområdet post- og saksgang eller arkivrutiner finner vi registrering. Dette feltet ble ofret stor oppmerksomhet helt fra starten av. Man gikk da detaljert inn på formålet med registreringen og arbeidet en god del med blankett-tekniske løsninger og registreringsutstyr på de første kursene. På den tiden, i 1957 og noen år framover, var man svært opptatt av lønnsomhetssynspunkter, arbeidsmålinger og liknende. Dette hadde sitt utspring i behovet for å effektivisere arkivfunksjonen gjennom blant annet sentralisering av arkivtjenesten i den enkelte institusjon. Det gjaldt å introdusere og få aksept for innføring av nye rutiner. Effektiviseringsargumentasjonen kom imidlertid til å følge arkivopplæringen ut i 1970-åra, lenge etter at metodene var innført og anerkjent. Et av disse midlene til effektivisering var blankettlære. Dette feltet var en obligatorisk del av kursmodellene fram til 1972. Siste gang det var oppe som eget emne,



var på et Oslo-kurs i 1975. På dette kurset hadde ennå ikke den nye modellen slått helt gjennom, slik den hadde gjort det på internatkursene fra samme år.

På slutten av den tiden blankettlæren var eget kursemne ble den utvidet til å omfatte statens fellesblanketter i tillegg til den rene blankettlæren og -teknikken. Dett gjorde emnet svært vanskelig, pedagogisk sett. Det skulle da undervises under ett i alle de fellesblankettene som vedrørte arkivtjenesten, samtidig som de feltene som var omfattet av blankettene var gjenstand for egen undervisning annet sted på timeplanen. Problemstillingen minner noe om den som gjaldt for arkivterminologi og om den som gjelder i dag for edb som tema på arkivkurs.

Lønnsomhetssynspunktene fra 1957 kom også til å leve videre som eget tema helt fram til 1972. Emnet endret riktignok betegnelse nå og da. I 1960 ble det brukt uttrykk som arbeidsmåling og kostnadsvurdering. Da ble et spesialkurs i arbeidsforenkling lagt inn i arkivkurset. Midt i 60-åra heter det hverdagsrasjonalisering og arbeidsforenkling. I 1972, da temaet var oppe for siste gang, ble arbeidsforenkling, rasjonalisering og arkivøkonomi benyttet som overskrifter. Rasjonalisering ble etter hvert et negativt ladet ord, og hovedvekten de siste årene forskjøvet fra arbeidstid og -tempo over mot arbeidsmiljø og bruk av hensiktsmessig utstyr. Et emneområde som ytterligere skulle være til de ansattes fordel, var trim- og avspenningsøvelser i arkivarbeidet (1971-) og arbeidsfysiologi og kontorergonomi (1975-).

Det andre sentrale emnefeltet på arkivkurs fra 1957 og framover var arkivnøkkel og klassifikasjonssystemer. Et av de store effektiviseringsprosjektene innenfor arkivtjenesten på den tiden gjaldt en felles arkivnøkkel for departementene. Til å begynne med ble emnet dels betegnet som klassifikasjonssystemer, dels som systemer for gruppering av arkivsaker. Fram til og med 1960 ble det undervist i alle de forskjellige systemene som da var i bruk. I begynnelsen av 1960-åra ble desimalsystemet lagt til grunn for de fleste av departementsnøkkelene. Fra 1962/64 fins dette systemet som fast post på arkivkursene sammen med den felles arkivnøkkel som ble utformet i disse årene og

endelig fastsatt i 1965<sup>6)</sup>. Dette emneområdet er helt sentralt den dag i dag under overskriftene fellesnøkkel og klassifikasjonssystemer. Sistnevnte tema består nå av desimalsystemet og sekundærssystemer til dette slik de blir anbefalt i Arkivnøkkel for administrative fellesaker i statsforvaltningen.

I forlengelsen av de to grunnkurstemaene arkivnøkkel og klassifikasjonssystemer, finner vi spesialtemaet, konstruksjon av arkivnøkkel. Opprinnelig var dette emnet tenkt reservert for arkivlederkurs og videregående arkivopplæring. På grunn av det store behovet har emnet likevel vært tatt med på en del grunnkurs i tillegg til de videregående kursene. Etter den nye grunnopplæringsmodellen er emnet igjen forbeholdt den videregående opplæringen.

Arkivterminologi har vært et smertensbarn, ikke bare på arkivkurs, men for hele arkivtjenesten. Innfor arkivtjenesten var det problematisk at ett og samme fenomen kunne ha flere betegnelser, ofte med varierende betydning hos de forskjellige brukerne. Dessuten kunne enkelte faste arkivtermer ha forskjellig innhold hos arkivskapende institusjoner og arkivetat. Dette var vanskelig nok i seg selv. Pedagogisk framsto emnet med den ekstra vanskelighet at det kunne gå langt inn på alle de øvrige arkivfaglige kursemnene. Skulle man undervise i terminologilære rent teoretisk eller skulle man la det bli en odysse gjennom hele faget? Arkivterminologi ble aldri helt vellykket som undervisningstema. Det ville nok heller ikke ha blitt det selv om alle impliserte parter hadde vært enige om hvilke termer som skulle benyttes og hvilke definisjoner som hørte til. Arkivterminologi ville likevel ha måttet ta med seg deler av alle de ulike områdene innenfor arkivsektoren. Avgrensningen mot de øvrige fagene ble oppfattet som problematisk. Selv om emnet ble tatt som en pedagogisk utfordring fra forlesernes side, lot vanskene seg ikke alltid løse helt ut, og emnets popularitet varierte en god del gjennom årene hos kursdeltakerne. I 1984 ble arkivterminologi definitivt strøket som eget undervisningstema etter å ha levet et utskjelt liv i 25 år. Bare tiden vil vise om dette pedagogiske ugraset er borte fra timeplanene for godt.



De pedagogiske vanskene som var knyttet til blankettlære og arkivterminologi, finner vi igjen i de to områdene instruks/retningslinjer og nye teknikker i arkivarbeidet. Det førstnevnte området har helt parallell problemstilling med arkivterminologien derved at det dekker hele arkivsektoren eller de aller fleste delene. Som undervisnings-emne på arkivkurs er temaet dødfødt. Langt på vei kan en si det samme om edb og andre nye teknikker i arkivarbeidet, selv om en slik karakteristik bør modereres noe når det gjelder dette emnet.

Mikrofilm kom inn allerede i 1957, men da for det meste under synsvinkelen sikkerhetsfilming, selv om også ønsket om å bruke filming til å krympe fjernarkivet var framme. I 1964 dukket mikrofilming opp som eget tema sammen med registreringsutstyr. Denne sammenstillingen ga god mening så lenge den nye teknikken ble direkte relatert til de funksjonene der den hørte hjemme. Annerledes ble det da edb kom inn som eget tema i 1971, et tema som fram til idag langt på vei har levet et eget liv ved siden av de områdene der teknikken skulle brukes. Edb som undervisningstema på arkivkurs ble raskt tillagt en egenverdi til dels uten direkte sammenheng med hva den skulle brukes til. Registrering ble f.eks. ansett som ett tema og edb som et helt annet. På denne måten ble registrering skilt fra det viktigste registreringsredskapet i 1970- og 80-åra. Opprettingen av denne skaden er så vidt begynt ved at edb er forsøkt delvis integrert i rutinedelen av den nye grunnkursmodellen 1984/85.

Arkivutstyr er et emne som har tilknytning til flere felter innenfor arkivtjenesten. Det kom inn allerede i 1957, og har senere gått igjen på de fleste arkivkurs. For tiden er emnet dels søkt innpasset i undervisningen på de områdene der utstyret blir benyttet, dels slått sammen med bygninger og lokaler. Delingen av utstyret mellom de enkelte emnene følger langt på vei skillet mellom veggfast utstyr og annet utstyr. Tyngre oppbevaringsutstyr og annet naglefast utstyr behandles sammen med bygninger og lokaler.

Organisering av kontor- og arkivtjenesten var et av de aller viktigste emnene i 1957, da det mer enn noe annet var om å gjøre å få kontorpersonalet til å akseptere de nye arbeidsforholdene med sentralisert

arkivtjeneste. På en måte kan man si at dette var den egentlige årsaken til at arkivkursene kom i gang akkurat da. At emnet ble betraktet som viktig i noen år framover er forståelig ut fra at ideene skulle "selges" også til institusjoner utenfor regjeringskvartalet. Sentraliseringstanken skulle modnes også utenfor departementene, og først i 1970 kom det mer generelle regelverket der denne sentraliseringen var klart uttrykt <sup>5)</sup>. Emnet levde videre på arkivkurs i litt mindre omfang en tid i 1970-åra. Det var siste gang framme på arkivlederkurset i 1983 og da kun under overskriften kontororganisasjon, uten spesiell relevans for arkivsektoren.

Den ene siden av omleggingsaspektet i 1957 gjaldt kontor- og arkivtjenesten. Den andre siden gjaldt selve arkivene med vekt på fysiske hjelpemidler, som skap og hyller og andre sider av arkivordningen. Særlig gjaldt dette de løpende arkivseriene og overgang til annen arkivleggingsrutine med arkivnøkkel etter emneprinsippet. Dette emneknippet var undervisningstema fra 1957 til 1965, da den endelige utgaven av Fellesnøkkel ble presentert <sup>6)</sup>. Senere har dette emnet, omlegging av arkiver, bare vært tatt opp etter spesiell oppfordring fra deltakere på enkelte kurs og aldri som noe eget tema. I dag inngår det delvis i emnet arkivnøkkel, overgang til ny nøkkel.

Arkivbestandighet og standardisering av papirformater m.v. ble tatt opp i 1960. Bestandigheten ble da sett i sammenheng med nye kopieringsmetoder som ga lite arkivbestandige kopier. Denne sammenkoplingen mellom kopimaskiner og bestandighet ble holdt ved like på arkivkurs til et stykke ut i 1970-åra. I den nye kursmodellen av 1975 ble begrepet arkivpleie innført. Dette omfattet forebyggende arbeid med relevant utstyr og rekvisita sammen med bestandighetskrav, restaurering og konservering av arkivsaker.

Tilgjengelighet til arkivsaker har ikke vært eget undervisningstema til nå. Det har vært behandlet et stykke på vei under overskriftene offentlighetslov og forvaltningslov. Disse lovene ble behandlet sammen med sivilombudsmannsordningen og fantes som egne emner så sent som 1981.



Arkivbegrensning og kassasjon er sentrale elementer på gjeldende kursmodeller. Kassasjon var separat tema allerede i 1957 og har vært det siden den gang. Arkivbegrensning ble undervisningstema i 1962 fordi det generelle regelverket fra 1961, hadde gjort arkivbegrensning til en viktig del av arbeidet med å minske omfanget av statens arkiver<sup>7)</sup>.

Avlevering til Arkivverket er i dag en obligatorisk del av et hvert arkivkurs - i alle fall innenfor grunnopplæringen. Emnet har nok vært med fra begynnelsen av, men ikke som separat tema med egne timer på kursplanen. Emnet, arkivalienes livsfaser, med fjernarkiv som siste fase, omfattet også avleveringsprosedyrer. Først i 1971 ser vi emnet med egne timer på grunnkurs. Dette kan ha sin forklaring i at Riksarkivet og Statsarkivet i Oslo hadde full stopp i mottak av arkivalia fra 1958 til langt ut i 1970-åra, bare med noen få unntak der arkivmagasiner ble stilt til rådighet samtidig med avleveringen. Etter at ytre etater og instusjoner utenfor Oslo kom med på arkivkurs fra 1975, gikk avlevering inn som fast post på alle grunnkurs.

Emner i tilknytning til lederroller, forholdet mellom ledere og øvrige medarbeidere og temaer i tilknytning til samarbeidsforhold var med på kursplanene helt fra starten av. I 1957 hette det arbeidsledelse og samarbeidsforhold. Slike overskrifter har gått igjen hele tiden senere, men ble nedtonet i 1960-åra. Først etter 1970 kom de inn for fullt. Arkivledernes ansvar og oppgaver har vært tema på arkivlederkurs, herunder introduksjon av nyansatte, arbeidsmotivasjon og opplæring i teamarbeid. For å sette lederne bedre i stand til å instruere medarbeidere og arkivbrukere, ble det tidlig undervist i instruksjonsteknikk. Dette emnet falt dessverre ut av planene etter kort tid og ble først tatt opp igjen i 1981/83.

En del emner i utkanten av kjerneområdet for arkivarbeidet kom av forskjellige grunner inn på kursplanene midt i 1960-åra og i 1971-72 ved de store utvidelsene av kursmodellene. Dette var emnene, statistikk, personalforvaltning i staten, statsforvaltningens organisasjon, administrasjonshistorie og Riksrevisjonens arbeidsmåter. Alle emnene gikk ut av grunnkursplanene i løpet av 1970-åra. På lederkurs og videregående kurs ble en del av dem samlet under betegnelsen forvalt-

ningskunnskap og beholdt fram til 1981. Bibliotektjeneste kom med i 1969 og gikk ut etter arkivlederkurset 1977.

Forholdet til arkivbrukerne ble ofret spesiell oppmerksomhet fra 1964. Det var særlig forholdet til saksbehandlerne og deres behov som ble tatt opp. Dette feltet er fortsatt med på planene i 1980-åra. Etter at kravet om økt offentlighet hadde kommet med offentlighetslov og utfyllende bestemmelser til denne <sup>8)</sup>, ble det også nødvendig å se på forholdet mellom arkivet og eksterne brukere. Det er i dette lyset vi må se det nye emnet som kom inn i grunnopplæringen i 1972, publikumsbehandling og telefonkultur. Emnet gikk ut av planen igjen som selvstendig emne, etter kurset i 1977, men har senere delvis inngått i undervisningen om offentlighet.

Norsk-faget har vært med på lederkurs fra 1969, da modellen ble sterkt utvidet, og til og med 1981. Da det i 1983 ble ryddet plass for personlig utvikling, måtte faget vike plassen på lederkurs. I mellomtiden hadde faget vunnet innpass i grunnopplæringen ved at det hadde kommet inn i Oslo-modellen fra 1975 og i internatmodellen fra 1982.

Ekskursjoner har vært faste poster på kursprogrammene etter alle modeller, helt fra 1957. De kursene som har gått i Oslo, har vanligvis hatt ekskursjoner til Riksarkivet og til en eller flere arkivskapende institusjoner. Besøkene i Riksarkivet har gjerne hatt tilknytning til avlevering, men har også hatt andre funksjoner. Det at arkivpersonale fra forvaltningen får stifte bekjentskap med sine egne arkivsaker fra en fjern fortid og samtidig får oppleve hvilken verdi de blir tillagt av forskere og på annen måte, gjør at personalet får et større perspektiv over sitt daglige virke og setter sin virksomhet inn i en større sammenheng. Vi nærmer oss her ett av de aller viktigste virkemidlene for en forbedret arkivtjeneste - arkivpersonalets oppvurdering av seg selv og sitt arbeid.

Besøk i større forvaltningsarkiver, som departementsarkiver, sees i sammenheng med undervisningen i arkivdanning. Besøk i forvaltningsarkiver gir vanligvis praktiske eksempler som kan utfylle den ordinære undervisningen på en fin måte. Internatmodellene har imidlertid gjort



det vanskeligere å arrangere ekskursjoner. Slike kurs finner gjerne sted utenfor de aller største tettstedene der forvaltningsarkivene vanligvis fins. I noen få tilfeller har man likevel startet en internatuke med et besøk i et arkiv, enten en depotinstitusjon eller et forvaltningsarkiv. Motiveringen i den enkelte internatkursgruppe har gjerne vært med å avgjøre spørsmålet om ekskursjon eller ikke. Ekskursjoner er tidkrevende, særlig på internatkurs. Derfor har utbyttet hele tiden vært vurdert mot kostnadene og ulempene. Noen entydig konklusjon er imidlertid ikke gitt på dette punktet.

Enkelte emner har ren kursintern karakter. Dette gjelder bl.a. kartlegging av deltakernes arkiverfaring, studieteknikk og prøver/eksamen. Kartlegging av deltakernes arkiverfaring og -kvalifikasjoner har vært en viktig del av innledningen til kurs i lang tid. I 1975 ble emnet presentert for seg selv på timeplanen, men senere har det ikke hatt noen selvstendig plass. Kartleggingen har likevel alltid vært med, og den må tildeles en del av æren for at opplæringen har blitt vellykket. Studieteknikk var eget emne i 1972 og 1975, men har senere blitt erstattet av innføring i gruppearbeid. Bakgrunnen for dette ligger delvis i forskyvingen av arbeidsform både på grunnkurs og arkivlederkurs, over mot arbeid i større og mindre grupper, med mindre vekt på tradisjonelle forelesninger og selvstudium. Eksamen var en del av kursene midt i 1960-åra, men har senere gått helt ut. Det har likevel vært gitt skriftlige prøver fra tid til annen, mest til bruk for deltakernes egenvurdering.

\*

Emnesammensetningen på kurstilbudene har variert i løpet av de 28 år arkivopplæringen har foregått. Sammensetningen har vært klart relatert til de kravene arkivtjenesten til enhver tid har vært stilt overfor. Det startet med innflytting i ny regjeringsbygning og sentralisering av arkivfunksjonen i de enkelte departementene. Senere ble nye emner lagt til eller trukket fra når kravene ble endret. Offentlighetslovens tilkomst og offentlighet som undervisningstema på arkivkurs er klart eksempel på dette.

Innholdet i kursene har også vært påvirket av de generelle teoriene og prinsippene for organisasjon og ledelse som har rådd grunnen til enhver tid. Ideen om produktivitet som den grunnleggende faktor fra omkring 1960, førte til et alminnelig krav om effektivitet og en fokusering på kostnader. Noe av dette må ha ligget under da lønnsomhetssynspunkter fikk egen plass i arkivopplæringen fra starten av og fram til omkring 1970, i noen tilfeller også ennå lenger.

Omkring 1970 fikk en ny generell teori gjennomslagskraft som grunnlag for organisasjon og ledelse - organisasjonsutvikling med vekt på mennesket i organisasjonen. Dette fikk også følger for arkivopplæringen ved at samarbeidsforhold fikk fremtredende plass på kursplanene fra 1971 av.

#### TILBAKEBLIKK OG VEIER FRAMOVER

Den pedagogiske siden av arkivopplæringen har gjennomgått en utvikling like så vel som den faglige siden. Dette har skjedd på flere måter. For det første har den pedagogiske standard hos forelesere blitt satt i fokus ved at det har blitt gjennomført en instruktørutdanning. Dernest har selve kursplanene blitt foredlet i mer pedagogisk retning. Emner gikk tidligere delvis på tvers av hverandre, men er nå langt på vei gjensidig utelukkende - selv om det fortsatt vil være sammenheng mellom emnene. Eksempler på denne utelukkelsen finner vi i emnet arkivterminologi, som i sin tid gikk inn på nær sagt alle emnefelt, men som nå er sanert som undervisningstema. Et relikv fra fortidens tverrgående emner fins likevel bevart i beste velgående, nemlig nye teknikker. Dette emnet viser seg å ha en utrolig seiglivet egenverdi som bringer oppmerksomheten bort fra målet og over på midlene. Når denne vridningen ikke forlenget er rettet opp, skyldes det nok at edb fortsatt har nyhetens interesse, selv om edb begynner å bli gammel som "ny" teknikk. Først når statsforvaltningen har fått tilstrekkelig fortrolighet med edb generelt, vil også dette undervisningstemaet kunne pulveriseres og overføres til de fagfeltene der slike hjelpemidler blir benyttet. Men det synes å være lang vei fram til slik



fortrolighet. Det fordrer enten at edb-kompetanse blir en forutsetning for ansettelse i arkivtjenesten, eller at samtlige arkivmedarbeidere skolerer i edb før de tas opp på arkivkurs.

Fra begynnelsen av var det relativt liten vekt på deltakernes egenaktivitet. Det var i hovedsak forelesninger med et innslag av samtaleprogrammer og svært liten vekt på gruppearbeid. Utover i 1960-åra ble det noe mer gruppearbeid, og etter 1970 fikk gruppearbeidet stadig bredere plass på kursplanene.

Organiseringen av den statlige arkivopplæringen ventes å bli endret. Et sentralt overordnet ansvaret vil ennå noen tid være påkrevet, men gjennomføringen vil heretter skje både sentralt og desentralt. Vi har sett en begynnende desentralisering av grunnopplæringen i og med regionaliseringsmodellen i arkivinstruktøropplæringen. Dette kan videreutvikles i en kombinasjon av etats- og regionregi. En videregående opplæring vil fortsatt være nødvendig, både arkivfaglig og på det ledelsesmessige plan. Denne opplæringen bør ubetinget være et sentralt ansvar også i tiden som kommer.

Den sentrale statlige arkivopplæringen i tiden 1957-1984 har vært klart målrettet. Målene har imidlertid skiftet, og de vil fortsatt måtte skifte etter som behovene endrer seg. For å kunne si noe om ytterligere utvikling innenfor denne arkivopplæringen, må vi se på hvilke typer av arkivproblemer som statsforvaltningen vil stå overfor.

I arkivdanningsammenheng fins to hovedtyper av problemer, de arkivfaglige og -tekniske problemene og de administrative. Til nå har opplæringen vært konsentrert mest om de førstnevnte sidene. Det er imidlertid ikke vanskelig å se behovet for fortsatt faglig opplæring av arkivpersonale. Dette er viktig for å få utført relevant arkivarbeid. Det er også viktig som et ledd i arkivpersonalets oppvurdering av sitt eget arbeid og sitt eget fag.

De største utviklingsmulighetene synes likevel å ligge innenfor det administrative problemfeltet. Arkivdanningsfunksjonen blir gjennomgående ikke prioritert høyt nok av den administrative ledelsen i

institusjoner og etater, og arkivmedarbeiderne blir ofte ikke tatt tilstrekkelig med på råd når arkivrelevante spørsmål skal avgjøres. Hva må til for å få endret på dette?

Arkivmedarbeiderne må ta sin selvfølgelige plass innenfor det samarbeidsmiljøet som kontororganisasjonen er en del av. De må vise at de tar ansvar for hele arkivfunksjonen ved å analysere arkivtjenestens mål og midler og deretter peke på de svake punktene og foreslå forbedringer. Dette skal ikke ha form av ren avreagering til de som tilfeldigvis vil lytte til klagene, men være aktivt rettet direkte til besluttsende organer med begrunnelser og konsekvensanalyser relatert til overordnet regelverk. For å kunne gjøre dette må arkivmedarbeiderne ha en trygg forankring i solid fagkunnskap. Men det er ikke tilstrekkelig å beherske arkivfaget. Det er også nødvendig med en personlig sikkerhet og trygghet. De må tro på seg selv og sitt fag. Arkivprofesjonen må oppvurdere seg selv. Arkivmedarbeidernes egen oppvurdering av sitt arbeid er en forutsetning for at både ledelse, saksbehandlere og andre skal respektere profesjonen. Gjennom personlig utvikling kan det frigjøres menneskelige ressurser innenfor eksisterende medarbeiderstab. Samarbeidstrening er et annet nøkkelord. Alt dette kan skje via organisert opplæring, men det må være et fundament av motivasjon og vilje hos den enkelte medarbeider til å komme videre.

Betydningen av et godt samarbeidsforhold mellom de arkivskapende institusjonene og arkivmyndigheten kan vanskelig overvurderes. God kontakt mellom disse partene er en forutsetning for at arkivdanningen skal skje rasjonelt og riktig og for at avleveringer kan skje til begges beste. For å få til dette må arkivmyndighetens synspunkter bli lagt til grunn for den faglige delen av arkivopplæringen. Dersom vi ser tilbake til starten på den sentrale statlige arkivopplæringen, vil vi finne et kontinuerlig samarbeid mellom opplæringsansvarlig institusjon og arkivmyndigheten helt fra 1957 til i dag. Dette har vært til stor fordel for begge parter. Riksarkivaren har, som øverste arkivmyndighet, i løpet av de siste årene kommet sterkere inn i arkivdanningsprosessen enn noen gang tidligere. En fortsatt medvirkning fra Riksarkivaren vil være en nødvendig del av fundamentet for kontinuerlig utvikling av arkivopplæringen.



## NOTER

1. Jørgen H. Marthinsen, Arkivet - en arbeidsplass også for bibliotekarer? Bok og bibliotek nr. 2, 1984, 66-68.
2. De mest sentrale delene av arkivlæren slik som den ble behandlet på arkivlederkursset 1973/74, er listet opp i en oversikt over undervisningen ved registratorkursene i Riksarkivet i 1970-åra. Se Norsk arkivforum nr. 1. 1980 s. 71 pkt. 1 og s. 73 pkt. 5.
3. Op. cit. s. 72.
4. Gruppen besto av arkivmedarbeiderne Ragnar Fosshaug, Forsvarets bygningstjeneste; Gudrun Grimsgård, Norges bank; Kirsten Isaksen, Riksarkivet og Shirley Samuelson, Kommunaldepartementet.
5. Normalinstruks for arkivarbeidet i Statsforvaltningen og Normalinstruks for arkivlederstillinger. Vedlegg i rundskriv fra Lønns- og prisdepartementet nr. 21/1970 4. november 1970.
6. Felles klassifikasjonssystem (arkivnøkkel) for de administrative fellessaker i statsforvaltningen. Statens rasjonaliseringsdirektorat 1965
7. Instruks om arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver. Kgl. resolusjon 4. november 1961.
8. Lov om offentlighet, lov nr. 69, 19. juni 1970; Rundskriv fra Justis- og politidepartementet 9. juni 1971 om offentlighetsloven, journal- og registerføring; Rundskriv fra Lønns- og prisdepartementet 23. juni 1971 om lov om offentlighet i forvaltningen - normalinstruks for arkivarbeidet i statsforvaltningen, pkt. 5

SVERRE ORDAHL:

ARKIVET OG PUBLIKUM

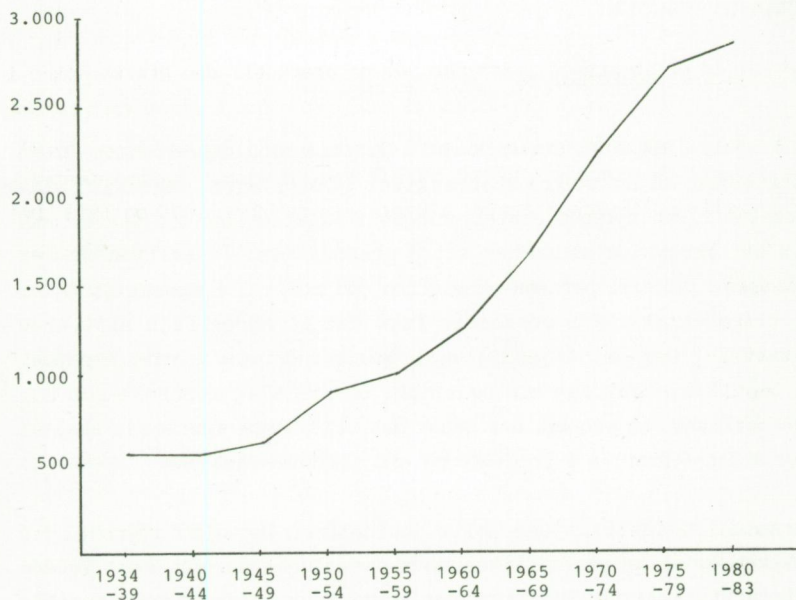
### Ein liten arkivbruksanalyse

Den 1. juli 1934 blei Statsarkivet i Kristiansand oppretta som eigen institusjon, skilt ut frå Statsarkivet i Oslo. Den 8. mars 1935 blei lesesalen i den nybygde arkivbygningen i Kristiansand offisielt opna. Fram til skrivande stund har altså Statsarkivet i Kristiansand ei femtiårig historie. Det kan vere grunn god nok til å stanse opp og ta eit tilbakeblikk. Kva verknader fekk det at Agder fekk sitt eige statsarkiv? Har det skjedd grunnleggande endringar i arbeidsområdet til institusjonen? Kan ein seie noko om kva slag menneske som har brukt arkivet, og kva dei har brukt det til? Desse spørsmåla skal vi prøve å finne svar på i forsøket på ein arkivbruksanalyse.

Spørsmål til institusjonen blir journalført. Det gjeld spørsmål frå publikum om ulike saker, likeeins spørsmål frå dei som skal levere eldre arkivsaker til Statsarkivet og saker av intern administrativ art. Det har skifta noko opp gjennom tida kva som er blitt journalført. Dei første åra journalførte dei fleire saker som ein nå ekspederer utan slik føring. Det gjeld f.eks. innlån og utlån av arkivsaker frå/til andre arkivinstitusjonar, og det gjeld kjøp av bøker. I 1936 galdt heile 10% av journalnumra boksamlinga, mens inn- og utlån utgjorde 2%. I 1950 hadde dei slutta å journalføre bokkjøp, mens lån framleis fekk journalnummer. I 1970 hadde også det tatt slutt. Dette er moment ein må ta omsyn til når vi skal sjå korleis talet på journalnummer har endra seg på desse 50 åra.

Til saman har Statsarkivet i Kristiansand fram til og med 1983 registrert nær 70.000 journalnummer. I det store og heile kan ein seie at det har vore auke i talet frå år til år. Mens det låg på 500-600 pr. år før krigen, ligg det nå på nær 3.000.





Figur 1. Journalnummer. Gjennomsnittstal pr. år i femårsperiodar.

Eit karakteristisk trekk ved kurva i figur 1 er den forholdsvis svake veksten i første halvpart av den perioden vi her ser på. Ennå rundt 1960 låg talet på journalføringar på mellom 1.000 og 1.100 i året. Men då sette ei eksplosjonsarta utvikling inn som førte talet opp mot nesten 3.000 i 1983 (2.944). Rett nok synes kurva å flate litt ut i den siste perioden. Framtida vil vise om dette er forbigående. Eit moment som talar for at auken nå verkeleg ikkje er så sterk lenger, er at ein bevisst prøver å avgrense talet på henvendingar frå visse publikumsgrupper.

I 1933 viser journalen til Statsarkivet i Oslo ca. 670 nummer. Av desse utgjorde 88 nummer naturleg arbeidsfeltet til eit statsarkiv i Kristiansand. Det er kanskje overraskande at Statsarkivet i Kristiansand straks etter opprettinga kom til å operere med eit nær like høgt

tal som Statsarkivet i Oslo hadde før utskillinga. Korleis kan dette henge saman? Kva slag saker er dei 88 "agdersakene" i 1933, og kva slag saker fekk den nye institusjonen å arbeide med etter opprettinga? Vidare: er det bestemte sakstypar som er årsak til den sterke auken i talet på journalnummer dei siste 20 - 25 åra? For å finne svar på det må vi analysere sakene i journalen. Det er så arbeidskrevjande at ein er nøydd til å gjøre eit utval. Eg har valt å sjå på "agdersakene" i 1933, heile 1936, seks månader i kvart av åra 1950, 1970 og 1983. Dei månadene eg har sett på er januar og så annankvar månad utetter. Følgjande oversyn viser kva som er undersøkt:

Ar	Undersøkt	Tal på jnr. i året	Tal på undersøkte saker
1933	"Agdersakene" til SaO. Heile året.	88	88
1936	Heile året.	540	540
1950	Seks månader	837	442
1970	"	1.671	898
1983	"	2.944	1.490



	1933	1936	1950	1970	1983
Administrative spørsmål etc.	2	124	64	158	321
Arkivbestand, avlevering, inspeksjon	4	93	61	70	154
Publikumsspørsmål	76	290	295	655	983
Anna (bl.a. inn- og utlån)	6	33	22	15	32
	88	540	442	898	1.490

Tabell 1. Analyse av journalen. Absolutte tal.

1933 og 1936: heile året; 1950, 1970 og 1983: 6 mnd.

Det ein må vere merksam på ved tabell 1 er at for 1933 og 1936 er det heile år som er undersøkt for å få eit mest mogleg representativt utval; for 1950, 1970 og 1983 gjeld tala bare 6 månader.

Under rubrikken "Administrative spørsmål etc." er ført opp alt som har med administrasjon av institusjonen å gjøre, personalsaker, saker som gjeld bygningen og teknisk avdeling. Dessutan er saker som gjeld boksamlinga rekna med her - i den grad slike blei journalført, det blei dei i hovudsak bare den første tida.

"Arkivbestand, avlevering, inspeksjon" omfattar også privatarkivsammalinga. Ein del av sakene i denne gruppa er ikkje spørsmål til institusjonen, men initiativ overfor arkivskaparane.

"Publikumsspørsmål" omfattar alle spørsmål frå private og institusjonar der ein må gå til arkivsaker (eller spesiallitteratur) for å finne svar.

"Anna" gjeld eit vidt spekter av saker. I 1930 åra blei innlån og utlån journalført, og i denne undersøkinga er dette plassert her.

Det mest iaugefallande ved tabell 1 er at auken i talet på journalnummer kjem av auke innan alle sakstypar. For å finne kva slag saker som relativt har vakse mest i tal, kan ein sjå på tabell 2.

	1936	1950	1970	1983
Administrative spørsmål etc.	23%	14%	17%	22%
Arkivbestand, avlevering, inspeksjon	17%	14%	8%	10%
Publikumsspørsmål	54%	67%	73%	66%
Anna (bl.a. inn- og utlån)	6%	5%	2%	2%
	100%	100%	100%	100%

Tabell 2. Analyse av journalen. Relative tal.

Her ser ein at mengda av saker som har med eigen administrasjon å gjøre, har vakse også relativt sett frå 1950 til 1983. At dei utgjorde ein såpass stor del av journalføringane i 1936, overraskar ikkje. Institusjonen var nett etablert og måtte konsentrere mye av arbeidet om å ordne opp i praktiske tilhøve. Når ein i tillegg tar omsyn til at spørsmål som gjeld boksamlinga utgjør ikkje langt unna halvparten av dei 23%, finn ein at andre administrative saker utgjør omtrent like stor del i 1936 og 1950. Den kraftige auken fram til 1983 kjem delvis av ei allmenn samfunnsutvikling der offentleg administrasjon på fleire felt har begynt å leve sitt eige liv. Det er utvikla eigne opplæringstilbod for dei tilsette, dei tilsette har fått medbestemmesrett med bl.a. val av tillitsvalde, personalsakene har auka sterkt osv. Dessutan har ein i arkivetaten i det siste hatt eit omfattande utgreiingsarbeid i gang der både organisering og arbeidsprioritering er gjennomgått. Innsamling av materiale til dette utgreiingsarbeidet (m.a. statistikkopplysningar) og kommentarar til utgreiingane har gitt



seg utslag i auke i talet på administrative saker. I ein større samanheng er eigenaktiviteten til offentleg administrasjon eit moment å vere merksam på i ei tid då rasjonalisering og økonomisering står i fokus.

Ser vi på saker som gjeld institusjonens eigentlege arbeidsmark; arkivbestanden, avleveringar, inspeksjon osv.; finn vi at dei relativt sett er blitt færre fram til 1970. Etter dette ser tendensen ut til å ha snudd. Den høge andelen i 1936 kjem i stor grad av korrespondanse kring avleveringar. Mange statskontor nytta høvet til å tømme overfylte arkivrom når landsdelen hadde fått eige statsarkiv. Inspeksjonar er det imidlertid forsvinnande få av i 1936. I 1950 var det ein lokal aksjon i gang for å sikre privatarkiv, særleg gardsarkiv. Dette gav seg kraftig utslag i talet på journalnummer. I 1983 kjem feltarbeidet (inspeksjonar) inn med stor tyngde.

Spørsmål frå publikum utgjør den absolutt største delen av sakene i journalen til Statsarkivet i Kristiansand, heilt frå starten av og fram til i dag. Vi ser at i 1933 fekk Statsarkivet i Oslo 76 publikumsspørsmål som kravde undersøking i den arkivmassen som skulle overførast til Kristiansand. I 1936 fekk det nye arkivet på Agder 290 publikumsspørsmål. Dette er eigentleg ei dramatisk utvikling, nær ei firedobling på 3 år. Dette gir tankar til spørsmålet som i dag er oppe til debatt om oppdeling av statsarkivdistrikt. I 1930 åra var det tydeleg eit behov i landsdelen for å få opplysningar frå arkivmateriale, eit behov som blei halde i sjakk så lenge institusjonen låg så langt borte som i Oslo. Storparten av henvendingane kom ved brev, men likevel viser det seg altså at nærhet til institusjonen hadde svært mye å seie. Det gir grunn til ettertanke i ei tid då vi er opptatt av forvaltningas forhold til publikum og av rettssikkerhet.

Etter krigen har publikumsspørsmål utgjort mellom 2/3 og 3/4 av alle journalføringar ved Statsarkivet i Kristiansand. Medan vi i 1936 fann 290 slike spørsmål, gir denne undersøkinga grunn til å rekne med over 1.900 slike i 1983, altså mellom seks og sju gonger så mange. Det ligg utanfor denne undersøkinga å sjå på forholdet mellom arbeidsmengde og arbeidskraftressursar ved institusjonen, men det bør likevel seias at

talet på tilsette ikkje på nokon måte har auka i same grad som pågangen frå publikum.

Kva slag spørsmål er det så publikum stiller? Eg har splitta publikumsspørsmåla opp i fire grupper og kalla dei "Eigedom", "Slekt", "Velferd" og "Historisk gransking".

Arkivverket tar mot eldre tinglysingsprotokollar frå sorenskrivarane i tillegg til andre arkivseriar som fortel om grenser og rettar til fast eigedom. Dermed får vi også spørsmål som krev undersøkingar i desse seriane. Vi må levere kopiar, eller maskinskrivne avskrifter derifrå dersom skrifta er gotisk. Dette kan vere innfløkte og arbeidskrevjande undersøkingar. Store verdiar står ofte på spel slik at det ligg som eit stort ansvar på ein at resultatet blir rettast mogleg.

Slektsgranskarane har statsarkiva som si kanskje viktigaste kjelde. Her finn dei personopplysningar fleire hundre år tilbake.

Spørsmål som gjeld velferd dekkjer eit vidt spekter. Her har eg plassert alle spørsmål om attestar og spørsmål i t.eks. farskapssaker og adopsjonar. Dette kan vere saker med sterke menneskelege kjensler engasjert og må behandlas med omtanke og varsemd.

Til historisk gransking reknar eg andre publikumsspørsmål enn dei som er nemnde ovanfor. Det kan vere spørsmål om kva tid ei kyrkje er bygd, om vi har elevprotokollar frå ein skole, om vi kan finne opplysningar om eit skipsforlis, eller det kan vere kopibestilling frå ein bygdebokskrivar, bare for å nemne nokre eksempel. Det er eigentleg inga grense for kva slag opplysningar som kan hentas ut av arkivseriane, og dette speglar seg av i spørsmåla som kjem.



	1933	1936	1950	1970	1983
Eigedom	41	78	157	435	596
Slekt	16	83	70	99	134
Velferd	15	94	37	41	79
Hist. granskn.	4	35	31	80	174
	76	290	295	655	983

Tabell 3. Analyse av publikumsspørsmåla i journalen. Absolutte tal. 1933 og 1936: heile året; 1950, 1970 og 1983: 6 mnd.

	1933	1936	1950	1970	1983
Eigedom	54%	27%	53%	67%	60%
Slekt	21%	29%	24%	15%	14%
Velferd	20%	32%	13%	6%	8%
Hist. granskn.	5%	12%	10%	12%	18%
	100%	100%	100%	100%	100%

Tabell 4. Analyse av publikumsspørsmåla i journalen. Relative tal.

Av tabellane 3 og 4 ser vi at eigedomssakene har utgjort storparten av spørsmåla frå publikum like frå 1933 til 1983, bortsett frå 1936. I dei siste åra ser dei ut til å ha utgjort snautt 2/3 av alle publikumsspørsmål. Dei har dermed ei så eineståande dominerande stilling i

arbeidsfeltet til Statsarkivet at det er grunn til å spørre korfor. Den sentrale føresetnaden er sjølv sagt at sorenskrivarar (og byrettar) leverer sine eldre arkivsaker til statsarkiva. Dermed er det mogleg å finne svar her på eigedomsspørsmål. Men med det har ein ikkje gitt grunnar for behovet for slike opplysningar. Mye tyder på at Agder i særleg grad er prega av uoversiktlege og usikre eigedomstilhøve som gjør gransking i eldre materiale nødvendig. Dette er den landsdelen i Norge som frå gammalt av hadde størst prosent sjølveigarar. Mellom desse sjølveigande bøndene utvikla det seg fellesskapsformer som passar dårleg for vår tid. Dermed må ein løyse opp felleseige og dele fellesrettar på dei ulike partshavarane. Spørsmål om kor omfattande hopehavet er og om kven som har rett i det, blir dermed sentrale. I tillegg kjem at landsdelen har ein knudrete topografi som gav store freistingar til kronglete grensedragingar når eit bruk skulle delas. Og bruksdeling har det vore meir av på Agder enn i nokon annan landsdel. Hadde desse små bruka blitt verande utan særleg stor verdi, ville det ikkje vore så viktig å vite mest mogleg nøyaktig kor grensene gjekk. Men heile kyststrekninga har i etterkrigstida blitt det ein må kalle eit pressområde til feriebruk. Titusen på titusen av hyttetømtar er skilde ut i dei siste tiåra. Som om ikkje dette var nok har nokre av dei største kraftanlegga i landet vore under utbygging her. Kvart av desse anlegga omfattar mange hundre - ja kanskje tusen - gardsbruk, som kvart skal ha erstatning etter den skade det får. Før erstatninga kan fastsettas må det vere avklart kva grenser og rett i dei enkelte bruk hadde. Her ligg dei sentrale forklaringane på at eigedomsspørsmål både frå innland og kyst har fått ein så dominerande plass i arbeidsområdet til Statsarkivet i Kristiansand. Av dei absolutte tala ser ein at mengda av eigedomssaker har vakse kraftig fram til 1983, sjølv om dei relativt sett utgjør ein mindre del av publikumsspørsmåla nå enn i 1970.

Slektsspørsmål utgjorde i 1936 nesten 30% av alle publikumsspørsmål. Nå utgjør dei mindre enn halvparten (14%). Dette kjem ikkje av at interessa for slektsgransking er blitt mindre, tvert imot. Derimot speglar denne utviklinga av ei bevisst prioritering frå institusjonen si side. Ein har i mindre og mindre grad gitt seg til å finne slektsopplysningar til folk, men viser i staden til private granskarar eller



ber publikum komme på lesesalen sjølv.

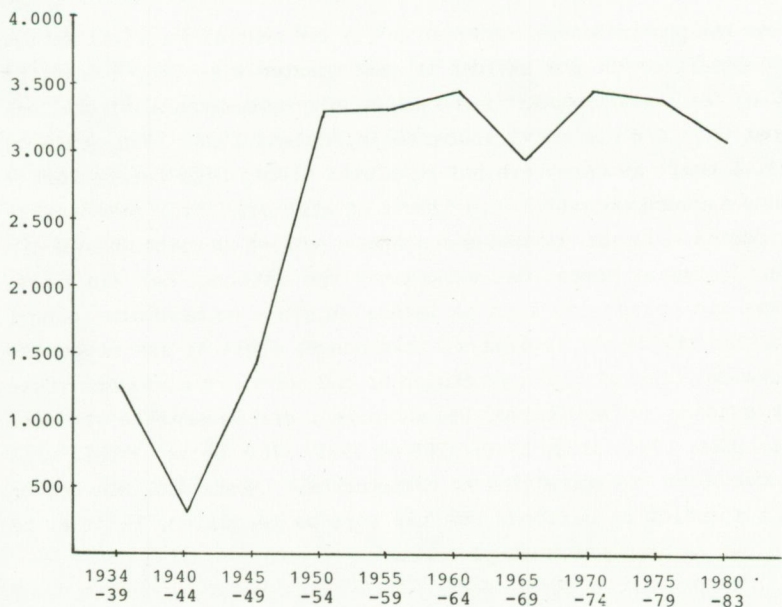
Eg har undersøkt kor stor del av slektsspørsmåla som kom frå utlandet. I 1983 galdt det nokså nøyaktig halvparten, i 1970 ein femtepart, mens andelen tidlegare var heilt forsvinnande. Storparten av desse spørsmåla (men slett ikkje alle) kom frå USA, det er norskamerikanarane som er på leiting etter røter. Dette er altså ein trong som ikkje la spor etter seg ved denne institusjonen i 1950, og heller ikkje var særleg merkbar i 1970. Men etter det har amerikabreva komme oftare og oftare. I 1980 var toppen nådd med heile 166 spørsmål frå USA etter slektsopplysningar. Då måtte ein sette i verk restriksjonar og begynne å vere avvisande, slik at talet på slike spørsmål i 1983 var komme ned i 105. Eigenleg er det likevel eit tankekors at ikkje Norge som nasjon bevisst utnyttar denne måten å drive good-will på i USA.

Mens slektsspørsmåla nå etter kvart utgjør ein mindre og mindre del av det Statsarkivet i Kristiansand arbeider med, har velferdsspørsmåla vist ein svakt stigande tendens frå 1970 av. Det som likevel er meir iaugefallande her, er den store mengda av slike saker før krigen. Det har sin eigen makabre bakgrunn, idet storparten av sakene er spørsmål frå Tyskland etter attestar. Det galdt å slå fast sin rasebakgrunn.

Publikumsspørsmål gruppert under "Historisk gransking" har både absolutt og relativt aukt kraftig fram til 1983. Dette gjenspeglar interessa for lokal historie, samstundes som det er eit utslag av ei teknisk nyvinning som kopimaskinen er. Det er nå blitt mogleg å drive historisk forskning grunna på arkivmateriale heime i eiga støve. Mange av journalføringane er nemleg kopibestillingar. Elles ser ein at for lokal historiegransking var det ein kraftig stimulans å få statsarkiv i landsdelen.

Publikums bruk av Statsarkivet gir seg i hovudsak utslag på to målbare område. Det eine har vi nå sett på, journalføringane. Det andre området er lesesalsbesøket. Ein har to mål for lesesalsaktiviteten. Det eine er gjestetalet, eller rettare: besøkstalet; det andre er talet på utlånte arkivsaker på lesesalen. Her vil eg konsentrere meg om gjeste-/besøkstalet.

Ser ein på tida frå statsarkivbygningen blei opna på vårparten 1935 og ut året 1983, finn ein at det er registrert vel 125.000 besøk. I årleg gjennomsnitt vil det seie nesten 2.600 for perioden under eitt. Men eit slikt gjennomsnittstal skjuler store variasjonar.



Figur 2. Besøkstal. Gjennomsnittstal pr. år i femårsperiodar.

Av figur 2 ser ein korleis årleg gjennomsnittstal for femårsperiodar har utvikla seg. Kurva viser to særtrekk. For det første legg ein merke til det lave talet i krigsåra. Det har sin heilt spesielle bakgrunn som vi ikkje skal gå nærare inn på her, bare nemne at bygningen i fleire år var beslaglagt av tyskarane og nytta til heilt andre føremål enn arkiv. Det andre særdraget er den store stabiliteten i lesesalsbesøket frå ca. 1950 av. Ser ein på dei underliggende tala til denne figuren vil ein finne at i 26 av dei 34 åra frå og med 1950 låg besøket mellom 3.000 og 4.000. I 8 av åra var det like under 3.000.



Kva er det som ligg under den kraftige auken i besøkstalet ca. 1950? Har verkeleg lesesalsbesøket vore så stabilt og einsarta frå 1950 og fram til nå? For å finne svar på det skal vi gjøre ei punktundersøking, studere strukturen i lesesalsbesøket i periodar i enkelte utvalde år.

Tanken bak punktundersøkinga er at det er ein sentral forskjell mellom det lesesalsbesøket som skyldes at same gjesten kjem fleire dagar på rad, og det lesesalsbesøket som kjem av eingongsbesøkande. Vi skal sjå på dei same åra som då vi studerte journalen, 1936, 1950, 1970 og 1983. I kvart av desse åra har eg plukka ut dei seks første verkedagane i annankvar månad frå januar og utetter. I kvar seksdagarsperiode har eg sett kor mange eingongs- og fleirgongsbesøkande ein finn. Sjølvsgagt heftar det veikskapar ved metoden. Det kan f.eks. tenkas ein person som kjem på lesesalen ein - og bare ein- gong i veka. Han vil då bli registrert seks gonger i eit år som eingongsbesøkande. Likevel trur eg metoden er god nok til å kunne dra visse konklusjonar av resultatet. Besøkstalet i dei undersøkte åra var: 1936: 1074, 1950: 3190, 1970: 3268 og 1983: 3460. Dette er tala slik dei kjem fram ved oppteljing av namnetrekka i gjesteboka. Men det er klart at talet på personar som har vore på lesesalen, ikkje er på langt nær så høgt som talet på besøk.

	Besøk	Verkeleg tal på besøkande	Besøk pr. person
1936	122	75	1,6
1950	311	127	2,4
1970	384	186	2,1
1983	404	287	1,4

Tabell 5. Besøk/besøkande i 6 perioder á 6 verkedagar kvart av åra.

Av tabell 5 ser ein at talet på besøkande har gått opp mye meir enn talet på besøk, særleg tydeleg ser ein dette frå 1970 til 1983. Medan lesesalsbesøket i dei undersøkte dagane i desse åra var omtrent likt (384 og 404), viser det seg at talet på personar er svært mye høgare i 1983. Besøk pr. person ligg omtrent på same nivå i 1936 og 1983, mens det ligg ca. 1/2 gang høgare i dei to mellomliggande åra.

	Enkeltgongsbesøkande	Fleirgongsbesøkande
1936	51	24
1950	63	64
1970	127	59
1983	218	69

Tabell 6. Enkelt-/fleirgongsbesøkande. Undersøkt 6 periodar á 6 verkedagar i kvart av åra.

Tabell 6 viser at talet på enkeltgongsbesøkande er omtrent det same i 1936 og 1950. Så stig det kraftig til 1970 og vidare til 1983. Talet på fleirgongsbesøkande er lavt i 1936. I dei tre andre undersøkte åra er det stabilt. Men det er tydeleg at det i 1950 er forholdsvis flest fleirgongsbesøkande, faktisk like mange som dei som bare var ein gong på lesesalen.



	Fleirgongsbesøkande	Talet på besøk av fleirgongsbesøkande	Besøk pr. fleirgongsbesøkande
1936	24	71	3,0
1950	64	248	3,9
1970	59	257	4,4
1983	69	186	2,7

Tabell 7. Besøk av fleirgongsbesøkande. Undersøkt 6 periodar á 6 verkedagar i kvart av ára.

Tabell 7 tar bare for seg dei fleirgongsbesøkande. Av denne ser ein at fleirgongsbesøket er av ein annan type i 1983 enn i 1970 og 1950. I 1950 har ein ein nokså stor krets personar som går på leseslen flittig, i 1970 ser ikkje denne gruppa ut til å vere større, heller tvert om. Men gruppa er atskilleg flittigare i lesesalsbesøket. Faktisk kan ein i mars 1970 registrere 2 personar som hadde 11 lese-salsbesøk kvar på 6 dagar, 6 føremiddager og 5 ettermiddagar. Det er ein rekord som ikkje kan slåas. I 1983 ser ein ikkje bare at dei eingongsbesøkande er blitt mange fleire, men også at dei verkeleg faste lesesalsgjesterne er blitt borte.

Kva slag ærend har så desse to gruppene av lesesalsgjester? Dei som kjem gong etter gong, altså er faste gjester, er anten pensjonistar, profesjonelle forskarar (bygdebokskrivarar, studentar o.l.) eller hobbygranskarar, dvs. at dei har vanleg arbeid ved sida. Det som har skjedd frå 1970 til 1983 er at pensjonistane omtrent har forsvunne frå lesesalen, og bygdebokskrivarane er blitt færre. Hobbygranskarane, som kjem når dei har tid og anledning, har det derimot blitt fleire av. Ein kjenner desse så godt at ein gjerne kan legge til at fleire av dei driv arkivgranskinga ved sida av vanleg arbeid for å skrive hovudoppgåver i historie.

Dei enkeltgongsbesøkande er i stor grad personar som kjem hit for å klare opp i eit konkret problem, som ei eigedomssak eller eit slektsspørsmål. Når dei har fått svar på spørsmålet, ser vi dei ikkje meir igjen. Desse gjestene kan vere arbeidskrevjande å ekspedere for dei er ukjende med arkivmateriale, dei treng derfor mye hjelp og rettleiing. At talet på desse stadig har gått opp - ein må seie gått kraftig opp - er eit uttrykk for at det er blitt kjent i stadig vidare sirklar kva slag institusjon Statsarkivet er.

Så langt kan nok institusjonen seie seg nøgd. Men eit anna spørsmål er kvifor pensjonistane er blitt borte. Her ligg ei oppgåve å få fram at for mange ville det vere eit svært meningsfylt pensjonisttilvere på Statsarkivets lesesal. Både registreringsarbeid og lokalhistorisk granskararbeid burde vere midt i blinken for mange som er gått ut av aktivt yrkesarbeid.

Vi har i dette oversynet sett litt på korleis publikum har brukt Statsarkivet i Kristiansand frå institusjonen blei oppretta og fram til nå. Ein kan slå fast at det var eit stort behov i landsdelen etter arkivopplysningar, eit behov som blei halde i sjakk så lenge arkivsakene låg så langt borte som i Oslo. Straks arkivet var komme til Kristiansand strøymde publikumsspørsmåla på, og lesesalen blei flittig besøkt. Når vi ser bort frå dei unormale forholda under krigen, kan ein seie at Statsarkivet er blitt tatt i bruk av fleire og fleire menneske år for år. Det viser seg delvis i at talet på journalførte spørsmål og tingingar aukar, men kanskje i endå større grad ved lesesalsbesøket. Her har det i dei seinare åra skjedd ei viktig endring som blir tildekka om ein bare ser på årlege besøkstal. Det er nå mange fleire enn tidlegare som kjem på lesesalen for å klare opp i problem. Det er ikkje å undre seg over når ein veit at ca. 70% av befolkninga i landsdelen har ein time eller mindre å kjøre til Statsarkivet.

Eigedomssakene dominerer publikumsspørsmåla. Slik må ein rekne med det vil vere i framtida også. Samstundes ser ein at henvendingar som går på historisk gransking, aukar kraftig i tal. Statsarkivet har i ein elles institusjonsfattig landsdel blitt eit fast punkt for historiegransking. Det er her dei sentrale kjeldene til Agders historie er å



finne, og slik vil det også bli i framtida. Ein annan ting er at mye kan gjerast for betre å legge tilhøva til rette for granskarane ved å ordne og katalogisere.

Statsarkivet i Kristiansand har frå starten og fram til nå opplevd mangedobling av både besøkstal og henvendingar. Korleis har ein greidd å halde unna for pågangen? Talet på tilsette har gått opp, men ikkje på langt nær så mye som publikumpågangen. Ein viktig grunn til at ein har makta det likevel, er rasjonalisering av arbeidet. Svært viktig i denne samanhengen er kopieringsteknikken. Det å ta kopi er uendeleg mye lettare enn å måtte skrive av. Nå ser det ikkje ut til å vere rasjonaliseringstiltak i sikte som i den grad kan lette arbeidet, sjølv om edb og kontorautomatisering står på trappene. Derfor ser ein ikkje ut til å komme utanom ei meir hardhendt sortering av henvendingane og avvising av bestemte typar spørsmål. Det blir ein ny situasjon for ein institusjon som bare få år gammal blei stigmatisert av det som gjekk føre seg i bygningen i krigsåra, og sidan då har slite med å "rehabiliterer seg" i publikums augo.

Publikumsretta arbeid er bare ein del av institusjonens oppgåver. Tiltak overfor arkivskaparane er like viktig. Prioriteringane på publikumssektoren må sjølvstundt også sjåas under den synsvinkelen. Men institusjonens totale oppgåver, i fortid og nåtid, var ikkje emnet vårt her.

SOFIE ROGSTAD:

HVA MED PRIVATARKIVENE ?

For å kunne skrive historie, må man ha kilder. Den som har hånd om kildene, har også hånd om historien. Høstens hendelser på arkivfronten har vist at viktige kilder til norsk historie er på privat hender. Tilfeldigheter avgjør for en stor del hvilke privatarkiver som blir bevart og hvem som får adgang til dem. Mange spør seg nå om tiden ikke er blitt moden for å regulere offentlighetens adgang til slikt materialet og på hvilken måte dette i tilfelle kan gjøres.

Privatarkiv er en samlebetegnelse for gårdsarkiv, forretningsarkiv, foreningsarkiv, institusjonsarkiv og personarkiv. Det private arkivmateriale gir undertiden helt ny og unik informasjon. Men som oftest kompletterer og utdyper slike arkiver opplysninger vi finner igjen i de offentlige dokumenter.

Det er som kjent en nær sammenheng mellom offentlig og privat virksomhet. Som eksempler skulle det være nok å vise til de statlige overføringer til industri og jordbruk som har virket bestemmende inn på utviklingen av disse næringer. På samme måte har skatte- og avgiftspolitikken vært med på å forme utviklingen av norsk bedriftsstruktur. Tilsvarende utviklingstrekk gjelder for de frivillige organisasjoner; de er formet og fungerer dels som myndighetenes motspillere, dels som deres medspillere. Det er ikke mulig å forstå norsk samfunnsutvikling uten å ha inngående kjennskap til samspillet mellom den offentlige og den private sektor. Dette samspill avdekkes i arkivene. Derfor trenger vi både de offentlige og de private arkiver for å kunne dokumentere vår politiske, sosiale og økonomiske historie.

Mange eiere vil gjerne at det privatarkiv de sitter med skal bevares for ettertiden. Noen av dem klarer bevaringen på egen hånd. Men mange trenger faglig veiledning og økonomisk hjelp. Hvem skal så ta på seg disse oppgavene ? I høst har vi fått se at både pengesterke privatpersoner og det offentlige har følt seg kallet. Etter min mening kan



det ikke være tvil om at den historiske verdi mange privatarkiv har fra et forskningssynspunkt, gjør det påkrevet med en offentlig bevaringsinnsats. Dette vil best kunne sikre at en eier tar hensyn til kildeverdien når han skal bestemme om et arkiv skal bevares, og ikke bare arkivets salgsverdi.

Nå er det de færreste privatarkiv som har noen salgsverdi. Tvert om koster de sine eiere ofte ganske mange penger i form av utgifter til lagerplass og ettersyn. Det er ikke gratis for en bedrift å ta skikkelig vare på sitt arkiv, som ofte kan være på flere hundre hyllemeter. Og bedriften kan ikke spare penger ved en kritisk gjennomgang av arkivet med sikte på å kaste de deler som er uten historisk interesse. Siden en slik kritisk gjennomgang vil koste mer enn å bygge et nytt lagerbygg hvor alt kan få plass usortert, er det ikke til å undres over at de bedrifter som ikke i tide har fått etablert tilfredsstillende kassasjonsrutiner, velger å kaste dokumenter etter hvert som bedriften ikke lenger har bruk for dem. Det største problem vi har å stri med er derfor ikke at eierne selger sitt arkiv, men at de ødelegger det for å spare utgifter til lagring og ettersyn. Eller at virksomheten opphører og arkivet kommer på vidvanke og spres for alle vinde. Høstens fokusering på salgsverdien av privatarkiver gir derfor et helt skjevt bilde av de økonomiske realiteter for den langt overveiende del av denne typen kildemateriale. Det er bare helt spesielle dokumenter som vil kunne finne en kjøper.

Innledningsvis vil jeg derfor hevde at et offentlig engasjement er nødvendig for å kunne holde privatarkivene intakte når eierne ønsker å kvitte seg med materialet, for å sikre at det er de kildemessig verdifulle arkivene som får leve videre og for å få gjort arkivene tilgjengelige for forskning.

Til nå har det offentlige stort sett begrenset sin innsats til bevaring av myndighetenes arkiver. Det statlige arkivverk i Norge har hatt til oppgave å oppbevare og holde orden på de offentlige arkiver som myndighetene, utfra forvaltningshensyn, har ønsket å få bevart. I tillegg har Arkivverket tatt i mot og oppbevart tilfeldige privat-

arkiver som eierne har ønsket å avlevere. På samme måte har forskningsbibliotekene og en del museer gitt husrom for slikt materiale. Felles for alle disse institusjoner er at de ikke har ressurser til å drive systematisk med oppsporing og innsamling av slike arkiver. Det er derfor meget tilfeldig hvilke privatarkiver som er blitt bevart.

I 1977 ble Norsk privatarkivinstitutt opprettet for å registrere privatarkiver av historisk verdi, gi eierne råd og hjelp ved avlevering og hjelpe forskerne til å finne det materiale de søker. På grunn av sterk underbemanning er det meget begrenset hva instituttet kan få gjort. Vi har valgt å prioritere registrering av de store folkelige bevegelsers arkiver 'og bedriftsarkiver. Men siden instituttet ikke har egne oppbevaringsmuligheter, blir meget av registreringsarbeidet et slag i luften fordi ingen har ansvar for å følge opp de verneplaner som blir utarbeidet på grunnlag av registreringene.

Det lave ambisjonsnivå det offentlige har hatt når det gjelder å sikre skriftlig kildemateriale for ettertiden, må virke foruroligende på forskere og den historisk interesserte almenhet. Like foruroligende er imidlertid skjevheten i de bevaringskriterier som har vært lagt til grunn. Ved at det offentlige i så sterk grad har konsentrert sine bevilgninger om bevaring av den statlige administrasjons arkiver, er det i det norske kildemateriale innebygget en systematisk ubalanse mellom stat og borger. Denne mangel på balanse reflekterer ikke forholdene i det virkelige liv hverken før eller nå. Bevaringspolitikken virker i sin tur inn på hvilke spørsmål det er mulig for forskere å ta opp og behandle. Den offentlige arkivpolitikk får derfor alvorlige forskningspolitiske konsekvenser, noe vi må tro myndighetene hverken har tilsiktet eller ønsket. De offentlige forsømmelser på privatarkivsektoren er like fullt en realitet, som bare i noen grad oppveies av at også arbeidet med bevaring av de offentlige arkiver har vært ste-moderlig behandlet i en årrekke.

Biblioteksarbeid er sikret dels gjennom egen lov, dels gjennom økonomiske støtteordninger fra staten. Tilsvarende lovgivning finnes ikke innen det øvrige kulturområde som det er naturlig å sammenlikne



arkivarbeid med. Men både museumsarbeid og alment kulturarbeid i fylker og kommuner stimuleres og styres gjennom egne statlige tilskuddsordninger. For arkivarbeidet er det ikke laget noen tilsvarende lov eller tilskuddsordning.

Rent generelt må en derfor kunne si at vern av arkivsaker er det bevaringsområde som har vært lavest prioritert av det offentlige og at innen arkivsektoren er det vern av privatarkiver som klart står svakest. Det er derfor på høy tid at myndighetene nå for alvor er begynt å vurdere hvilke tiltak som må iverksettes for å bringe arkivarbeidet opp på et forsvarlig nivå. De mest presserende oppgaver vi står overfor når det gjelder privatarkiver, er å få regulert offentlighetens forhold til arkivenes eiere, få etablert et organisasjonsmønster for bevaringsarbeidet som det går an å leve med sentralt og lokalt og skaffe tilstrekkelig magasinplass.

Privatarkiver er privat eiendom. Dette fører til at viktige deler av norgeshistorien er privateid. Eierne kan gjøre hva de vil med sitt materiale. De kan fritt bestemme om andre skal få adgang til arkivet og hvilke vilkår som skal knyttes til bruk. De kan også bestemme at arkivene skal være utilgjengelige, eventuelt at de skal ødelegges. Eller de kan selge arkivene eller deler av dem. Eiendomsretten til privatarkivmateriale følger vanlige privatrettslige regler og omfatter arkiver eierne selv har skapt, eller som de har arvet eller fått hånd om ved kjøp e.l. Den uavkortete private eiendomsrett gjør at det er tilfeldig hva som bevares, hvor materialet havner og hvem som eventuelt kan få adgang til det.

Det er lett å se at eiernes eksklusive rettigheter kan komme i konflikt med forskernes ønsker om at kildematerialet skal være alment tilgjengelig. Og det er tydeligvis ikke bare forskere som føler det urimelig når en forsker nektes adgang til Menighetsfakultetets arkiv under henvisning til at det er privat, til tross for at skolen mottar et betydelig offentlig tilskudd. Vi butter alle i mot når papirer etter historisk sentrale personer og organisasjoner frembys til salg. Mange har spurt seg om det ikke er mulig for myndighetene å gripe inn

på en eller annen måte. Det finnes tre virkemidler det offentlige her kan gripe til: penger, påbud eller praktisk hjelp.

Som tidligere nevnt, er det få privatarkiver som vil kunne skaffe eierne inntekter, mens det er mange som kan gi dem utgifter. Til nå har den rådende oppfatning vært at offentlige oppbevaringsinstitusjoner bare unntaksvis skal betale for slikt materiale. Dette er trolig en klok rettesnor også for fremtiden både for å holde de offentlige utgifter nede og for å sikre at det ikke blir markedskrefter som får bestemme hvilke arkiver som blir bevart, men faglige vurderinger. Men en slik politikk må ha som konsekvens at de som har arkiver det offentlige ønsker å få bevart, ikke skal belastes med utgiftene for dette. Det er derfor et rimelig krav fra arkiveiernes side at det offentlige tar på seg utgiftene til lagring og ordning, enten dette skjer i form av tilskudd til den enkelte eier, eller ved overføring av arkivet til en offentlig oppbevaringsinstitusjon.

I den senere tid har tanken om en arkivlov som bl.a. skal regulere forholdet mellom arkiveiere og offentligheten, vært luftet. Med vårt samfunnssystem er det vanskelig å tenke seg at privatarkivene skal kunne sikres gjennom lovpåbud som vil innskrenke eiernes disposisjonsrett i nevneverdig grad. Forskernes adgang til privatarkiver vil nok også i fremtiden hovedsaklig måtte bygge på frivillige ordninger med arkiveierne. Men en lov vil et stykke på vei kunne sikre bevaring av informasjonen i materialet. Slik jeg ser det må det være en rimelig målsetting å arbeid for at arkivloven, om den kommer, sikrer offentligheten adgang til å kopiere innholdet i arkiv som eierne vil selge eller kvitte seg med på annen måte. At loven skal gi hjemmel for ekspropriasjon av privatarkiver, tror jeg ikke vil tjene sin hensikt. En slik bestemmelse vil lett føre at eierne sørger for å ødelegge dokumenter underveis for å hindre at de kommer i hva eierne oppfatter som uvedkommende hender.

Det viktigste virkemiddel som står til rådighet for å sikre bevaring av verdifulle privatarkiver er imidlertid utbygging av et offentlig hjelpeapparat. Avslutningsvis vil jeg derfor ta for meg noen av de



avveininger som myndighetene må foreta før et hjelpeapparat kan bygges opp.

Med et økt offentlig engasjement på privatarkivsektoren, stiger behovet for avklaring av spørsmål som gjelder ansvars- og arbeidsdeling. Hvem skal trekke opp retningslinjene for arbeidet, hvem skal gjøre jobben og hvem skal betale? Disse spørsmål er i 1984 behandlet i to utredninger: Try-utvalgets innstilling, som er avgitt til Norsk kulturråd, og Bjørkvik-utvalgets innstilling, som er avgitt til Kulturdepartementet. Try-utvalgets flertall ser arbeidet med å ta vare på privatarkiver som en del av det almene kulturarbeid. Utvalget går derfor inn for at virksomheten organiseres og finansieres gjennom fylkeskommunene på linje med annen lokalhistorisk virksomhet. Bjørkvik-utvalget legger derimot stor vekt på behovet for nasjonal samordning og den nære sammenheng mellom de offentlige og private arkiver. Det foreslår derfor at Arkivverket får det overordnede ansvar for alt arkivarbeid i landet. Jeg har i min dissens i Try-utvalget støttet Bjørkvik-utvalgets forslag. Det kan derfor være på sin plass å utdype noe de vilkår jeg mener bør oppfylles, hvis en slik politikk skal realiseres.

Arkivverket har til nå hatt som sin primæroppgave å være et depot for de statlige arkiver. Bjørkvik-utvalget foreslår at denne depotoppgaven skal utvides til å gjelde alle offentlige arkiver, samt arkiver etter virksomheter som mottar betydelig offentlig støtte. Depotansvaret er en forvaltningsoppgave Arkivverket ikke kan fri seg fra. Hvis Arkivverket i tillegg også skal få ansvar for arkivene på den private sektor, vil arbeidsoppgavene lavt regnet tredobbles i forhold til dagens situasjon. Selv med økte tilførsler og en hårdhendt omprioritering av etatens midler, frykter jeg at Arkivverkets forvaltningsmessige oppgaver lett vil kunne fortrenge privatarkivarbeidet. Jeg mener derfor at arbeidet med privatarkiver må få spesifiserte bevilgninger på Arkivverkets budsjett.

Arkivverket har lang erfaring i å vurdere ordning og kassasjon i offentlige arkiver. Bevaring av privatarkiver har imidlertid intet forvaltningsmessig sikte. Den eneste grunn til at vi ønsker å få tatt vare på slike arkiver, er utfra den forskningsmessige interesse som knytter seg til de private arkivene. Det er mange hensyn som her skal tilgodesees: arkiver av betydning for rikshistorien må bevares, men det må også de arkiver som i særlig grad angår det enkelte lokalsamfunn. De bevarte arkivene skal kunne gi svar på spørsmål som reises innen en rekke, høyst ulike fagdisipliner som f.eks. økonomi, medisin, politisk og sosial historie, etnologi osv. Både ufaglærte og mer profesjonelle forskere skal kunne finne fram til opplysninger som dokumenterer de trekk ved samfunnsutviklingen de spesielt er opptatt av. En verneplan for privatarkiver forutsetter derfor mer komplekse bevaringskriterier enn dem Arkivverket til nå har fulgt og gjør det påkrevet med en nasjonal samordning. Etter min mening bør vernearbeidet organiseres slik at ulike brukergrupper får en rimelig innvirkning.

Ulike institusjoner har tatt fatt på privatarkivarbeidet sentralt og lokalt. Det har vist seg å være vanskelig å få oversikt over hvem som gjør hva, og behovet for veiledning er stort. Mange steder har derfor samordnings- og rettleidningstiltak tvunget seg fram. Mangelen på nasjonal styring har ført til at vi er i ferd med å få en rekke "arkivetater" i tillegg til det statlige arkivverk vi alt har. Det er særlig grunn til å merke seg den aktive rolle distriktshøgskolene har fått spille i denne utvikling. Vi må kunne vente at staten for fremtiden vil kanalisere sine bevilgninger til arkivarbeid over Arkivverkets budsjett. Men det er ikke tilstrekkelig bare å styrke Riksarkivets muligheter til å ta hånd om privatarkiver. Statsarkivene må også få øremerkete bevilgninger, som gjør dem i stand til å ta på seg det lokale rådgivnings- og depotansvar. På lengre sikt må det bygges ut fylkesarkiv, som bl.a. skal ha privatarkiv som arbeidsoppgave.

En økt offentlig innsats for bevaring av privatarkiver vil måtte koste en del. Det må skaffes penger til lønn for de personer som skal lage verneplaner og sette dem ut i livet, og det må skaffes magasinplass til oppbevaring av de verneverdige arkiver. Til bevaring av privat-



arkiver trengs det stor plass. Anslagsvis dreier det seg om et magasinbehov på ca. 10.000 hyllemeter i hvert fylke for å kunne ta hånd om de historisk verdifulle privatarkiver fram til år 2000. Bare en forsvinnende liten del av dette materialet er i dag oppbevart i offentlige oppbevaringsinstitusjoner. Det meste befinner seg fremdeles ute hos privatfolk, på kjellere og loft. I høst har alle fått se hvor usikker denne oppbevaring er. Nå venter vi på myndighetenes utspill.

TROND SIREVÅG:  
EDB-JOURNALFØRING I STATSFORVALTNINGEN

Noen aktuelle erfaringer og problemstillinger

1. Omriss av en status

Arbeidet med å utvikle og innføre edb-baserte journalsystemer i statsforvaltningen er fortsatt i sitt tidlige stadium. Trolig vil mye av det som i dag sies og skrives om disse systemene, være selvsagt eller mindre relevant om forholdsvis kort tid, - et og annet kanskje også uaktuelt. Edb-journalføring stiller relativt store krav til maskinutstyr og programvare. Teknologiutviklingen går imidlertid raskt. Utstyret blir stadig bedre, kapasitetsgrenser overskrides kontinuerlig. Når det gjelder selve utformingen av et edb-journalsystem, er det i dag mulig å innpasse løsninger som ikke lot seg realisere for få år siden. Ønskede prinsipløsninger som ikke kan legges inn i dag, vil i svært mange tilfeller kunne innføres i morgen.

De enkelte brukeres forutsetninger for å betjene systemene er et annet viktig moment. Edb-journalsystemene som hittil er blitt installert i statsadministrasjonen på prøvedriftsbasis, har krevd vel mye av brukerne. Systemene - og jeg tenker da først og fremst på installasjonene av R-direktoratets prøvesystem EKSARD - kan sammenlignes med bilene først på 1900-tallet som krevde at en teknisk kyndig fører kunne foreta inngrep under motordekslet. Vi kan for det første spå at journalbrukernes generelle edb-kompetanse vil bli hevet, - uten likevel å basere for mye på dette. Dermed vil vi om ikke annet kunne la andre aspekter enn de mest elementære ruve i opplæringsvirksomheten og kontakten med brukerne. Hovedbetingelsen for en mer utstrakt distribusjon av edb-journalsystemene må likevel være at det utvikles enklere og mer "brukervennlige" systemer. Et fast premiss må selvsagt være at systemene er holdbare rent funksjonelt, dvs. først og fremst arkivfaglig.

Vi befinner oss på et tidlig stadium i systemutviklingen, men vi har nådd milepeler i 1984 som gir naturlige utgangspunkt for en status-



oversikt og perspektiver videre framover. Milepelene er: "Retningslinjer for innføring av edb-baserte journalsystemer i statsforvaltningen" (fastsatt av Riksarkivaren med virkning fra 1.sept. 1984) og "Kravsspesifikasjon til NOARK (Norsk arkivsystem) - Standardssystem for edb-journalføring i statsforvaltningen". R-direktoratet har definert NOARK-systemets egenskaper som ledd i et prosjektsamarbeid med Riksarkivaren. Kravsspesifikasjonen tar utgangspunkt i Riksarkivarens retningslinjer. Selve systemversjonen av NOARK vil imidlertid ikke være ferdig utviklet i direktoratet før i 1985. Så langt står NOARK bare som betegnelse for en standard, - noe den selvsagt også vil gjøre etter at R-direktoratets (og andres) versjoner er lagd. Vi må altså vente enda noen tid før vi kan vurdere NOARK-systemets egenskaper i praksis, men selve etableringen av en standard gir forsåvidt grunnlag nok for en statusvurdering.

Erfaringene fra prøvedriften med EKSARD-systemet danner et viktig grunnlag for systemegenskapene som er fastsatt i NOARK. EKSARD ble utviklet i 1978, og må i dag betegnes som et foreldet system. Det har vært konflikter omkring EKSARD, såpass sterke at at jeg nærmest fikk inntrykk av at denne systembetegnelsen hørte hjemme i morallæren før jeg begynte i R-direktoratet i 1981 (arkiv kan være en svært moralsk disiplin). Konfliktene skyldtes at den arkivfaglige kravsspesifikasjonen som lå til grunn for EKSARD, var ukomplett. Det skyldtes igjen at den arkivfaglige ekspertisen og systemutviklerne ikke ble brakt tilstrekkelig nær hverandre i utviklingsfasen.

A få edb-spesialister og arkivfolk til å tale samme språk har i det hele tatt vært et mer gjennomgående problem ved edb-innføringen i de statlige arkivene. Et slikt samvirke må stå som uomgjengelig nødvendig, ikke minst fordi det er svært mange funksjoner som skal forenes og balanseres i de systemløsninger som legges fram. Edb-eksperterne og arkivfagfolkene vil hver for seg gjerne være disponert for å neglisjere ulike utsnitt av disse funksjonene.

De arkivfaglige løsningene i EKSARD ble trinnvis bygd ut etter den tidligste utviklingsfasen. Systemet ble holdbart, men likevel aldri

helt ut tilfredsstillende etter arkivfaglige mål. Kompletteringen av systemfunksjonene er i alle tilfeller blitt foretatt ved en utbygging av de omliggende (manuelle) systemrutinene, men - som vi seinere skal se - kan også slike tilsynelatende enkle modifikasjoner, foretatt i etterhånd, ha sine negative konsekvenser.

Den grunnleggende svakheten ved EKSARD har likevel vært den rent edb-tekniske oppbygningen. Basisprogramvaren var ikke god nok. Det kan hevdes at systemet var fortidligfødt. Det ble utviklet så godt som den tilgjengelige programvaren tillot i 1978, men den edb-tekniske lesten var mangelfull, - i alle fall når siktemålet var å utvikle et journal-system basert på fritekstsøking. Resultatet ble et svært komplisert og ikke lite sårbart system. Drift og vedlikehold av dette systemet har i seg selv krevd mye. Det er her på driftssiden - ikke den arkivfaglige - de virkelig tyngende problemene med EKSARD har ligget.

De edb-tekniske aspektene i tilknytning til driften har tvunget seg fram som de dominerende for R-direktoratet gjennom hele EKSARD-perioden. Det vil ikke være riktig å si at de arkivfaglige prinsipløsningene - eller videreutviklingen av dem - har kommet tilsvarende i bakgrunnen, men det er lett å se at prøvedriften har tillatt det eksperimentelle systemet å konservere sin egen standard. Konsekvensen av en tidlig utviklet systemløsning er blitt at vi er en god del seinere ute når det gjelder å utnytte de nye muligheter som de siste års programvareutvikling har skapt i journalføringen.

Samtidig med at vi nå kodifiserer "NOARK-standard", må vi konstatere at også en del andre mekanismer har fått "EKSARD-standard" til å festne seg. Prøvedriften har gjort den kjent og akseptert. Enda større betydning har det at denne standarden har fått et forlenget liv der hvor eksisterende EKSARD-journalbaser er blitt konvertert til et nytt system. Den metoden som institusjonene går rakest på ved en slik omlegging, har vist seg å være den som består i å gi arvtakersystemet en ytre utforming som ligger svært nær EKSARDs. Dette skyldes ikke bare det hegemoni som EKSARDs prinsipløsninger har opparbeidet seg. Rene kompatibilitetshensyn presser en slik kontinuitet fram. Skal de eldre registreringene være søkbare sammen med de nye, ordnes det lettest ved



at de nye struktureres som de eldre. En omlegging etter slike retningslinjer - den hittil eneste - ble foretatt i Oljedirektoratet i 1983 på direktoratets eget initiativ. Programvaren i EKSARD ble skiftet ut med FICS 4. R-direktoratets EKSARD-karosseri ble imidlertid stort sett beholdt selv om i potensialet i FICS 4 var større.

Oljedirektoratet oppnådde med sin løsning å få konvertert sine 60.000 eldre journalregistreringer til det nye systemet. Det nye systemet har samtidig vist seg å ha så enkle brukerfunksjoner og en så vellykket edb-teknisk oppbygning at det også har gitt støtte til en viss systemeksport fra Oljedirektoratet til andre statsorganer. En enkelt institusjons systemomlegging har dermed fått videre implikasjoner. Et journalsystem utviklet for å kunne håndtere en allerede etablert journalbase, vurderes innført i brukerinstitusjoner som ikke står under Oljedirektoratets "kompatibilitetstvang". Slik vil jomfruelige brukerinstitusjoner i sin tur - helt unødig - kunne binde seg til en eldre standard. Det hører med å nevne i denne forbindelse at kravsspesifikasjonen som ligger til grunn for Oljedirektoratets (edb-teknisk sett så smidige og driftssikre) system, ikke er blitt arkivfaglig komplettert på samme måte som R-direktoratets EKSARD-versjon. Utskriftene er av eldre type, overgang mellom journalperiodene er ikke forberedt.

R-direktoratets EKSARD-versjon er for tiden under avvikling, men det forhindrer altså ikke at EKSARD-standarder konserveres. Trolig vil den leve sitt forlengede liv - mest vitalt også i en amputert form - ved siden av den nye NOARK-standard. Denne rikosjettvirkningen av en prøvedrift som det ikke var mulig å tøyse uten støtte i et fast regelverk, er en realitet som hører med når dagens status skal beskrives. Dette betyr ikke at det tidlig utviklede EKSARD-systemet har hatt overveiende negative konsekvenser. Prøvedriften har gitt en nesten uoverskuelig mengde praktiske erfaringer, særlig når det gjelder de driftstekniske aspektene og oppbygningen av de omliggende systemrutinene. Erfaringene så langt tyder imidlertid på at sentrifugalkrefter som både er sterkere og mer mangfoldige enn tidligere antatt, virker på tvers av bestrebelsene for en arkivfaglig standardisering.

Det gjenstår med andre ord å se hvor autoritativt Riksarkivarens retningslinjer vil virke, hvor stor strukturerende effekt NOARK-standard-  
en vil få og hvor etterspurt R-direktoratets NOARK-versjon vil bli. Situasjonen er i utgangspunktet labil, og vi gjør kanskje klokest i å innrette oss på at den fortsatt vil være det. Vi bør være forberedt på at brukerinstitusjoner fortsatt vil foretrekke en journalstandard som krever et minimum av dem, spesielt når det gjelder kvaliteten på journalutskriftene.

Riksarkivarens nye retningslinjer er viktige, men situasjonen vil være lite lystelig dersom en tilfredsstillende journalpraksis i forvaltningen bare skal hvile på en hardhendt håndhevelse av det dette nye regelverket. Vi må også skape forståelse for regler og standarder, særlig for behovet for å bevare journalopplysninger utover et avgrenset tidsrom (journalens edb-søkbare periode). En slik videre forståelse vil være av helt vital betydning. Vi må unngå at viktige funksjoner i regelverket og i NOARK-standard oppfattes som unødvige av bruker-institusjonene, omtrent slik bedrifter betrakter miljøverntiltak i utviklingsland. Her går det en frontlinje i dag. Riksarkivaren med sitt nye regelverk stemples på flere hold i forvaltningen som "arkivpoliti". Strategisk viktige institusjoner ser ut til å ville holde fast ved - eller falle tilbake på - en eldre og mangelfull standard i edb-journalføringen.

Regelverket og journalstandard fra 1984 er også utformet i en oppdragende hensikt. Disse to normerende tiltakene bygger opp under hverandre, ikke bare ved å autorisere hverandre, men også pedagogisk. Et svært avgjørende punkt i tiden framover vil være om vi med støtte i disse normeringstiltakene lykkes når det gjelder å spre en bred nok forståelse for de krav som knytter seg til den offentlige journalføringen.



## 2. Kravene til den offentlige journalføringen

Journalføring kan defineres som en fortløpende loggføring av inn- og utgående dokumenter i saksbehandlingen. Denne systematiske registreringen av ekstraherte dokumentopplysninger hviler på statsorganene som en tvang. De er pålagt å føre en sakskontroll (behandlingskontroll) som skal gjøre det mulig å påvise om og når dokumenter er mottatt og ekspedert, hva som er gjort med hvert enkelt dokument, om og når innkomne brev eventuelt er besvart, osv.

Elementet av tvang betones ofte, men minst like viktig må det være å understreke nytten. Journalføring kan defineres positivt, som en aktivitet statsorganene utfører for å ivareta sitt eget dokumentasjonsbehov. Journalen etablerer referanser til det fysiske arkivet, og er det sentrale hjelpemidlet til gjenfinning av fysiske dokumenter. Ved bl.a. å knytte enkelt dokumenter sammen til saker er dessuten journalen et nødvendig redskap for å foreta et løpende ajourhold av saksdannelsen i arkivet.

Statsforvaltningens eget behov for en slik nitid registrering er eldre en påleggene. Pålegg gitt i regelverks form er vesentlig av nyere dato. Standardkravene til journalføringen i forvaltningen er i vår tid også blitt klart innskjerpet og opptrappet. Det er naturlig å se dette i sammenheng med innføringen av offentlighetsprinsippet i forvaltningen. Kanskje bør det også varsomt antydes at behovet for regler er blitt skjerpet som følge av en jevnt avtakende arkivkultur i statsforvaltningen, skapt bl.a. av større omskiftelighet, ikke minst på personalsiden, de siste tiårene.

Vekt kan legges på tvang eller på forvaltningens egen nytte, men utgangspunktet er likevel det samme: forvaltningens særegne dokumentasjonsbehov. Både i art og omfang har det større dimensjoner enn i de fleste typer private virksomheter. Dette skyldes det slektskap som forvaltningsvirksomhet har med rettslig virksomhet. Saksbehandling skjer i henhold til skrevne regler, og skriftfestes. Den baserer seg på prinsipper om presedens, konsekvens og likebehandling. For byrå-

kratiet som for rettsvesenet gjelder det at avgjørelser både er presedensbundet og presedensskapende. Likeartede saker krever likeartede avgjørelser. Desto større blir kravene som stilles til forvaltningsorganenes dokumentasjonsunderlag.

Den gjennomførte praktiseringen av skriftlighetsprinsippet gir for det første forvaltningen en svært stor (dokumentert) saksmengde. I tillegg kommer at sakene ofte er av en slik art at de krever lang behandlingstid. De kan "versere" i en årrekke, og bli tilført stadig nye dokumenter. Svære mengder med dokumenter må derfor hele tiden holdes aktive. Dokumentene må registreres, holdes sammen i saker og ordnes på en slik måte at de kan gjenfinnes raskt gjennom et langt tidsrom. Det er ikke minst denne kombinasjonen av en stor saksmengde og den lange omløpstiden som gjør det nødvendig å legge helt egne mål på journal- og arkivarbeidet i forvaltningen.

\*

De krav og behov som er knyttet til arkivarbeidet i offentlig forvaltning blir ofte sterkt undervurdert, også innen forvaltningen selv. Det tilhører barnelærdommen. Introduksjon av edb-basert journalføring har sine kritiske aspekter allerede i utgangspunktet. Det hender at verken beslutningstakerne på administrativt høyt nivå eller systemutviklerne (edb-ekspertene) på de lavere trinn har klart for seg dimensjonene i dette registreringsarbeidet. I flere statsorganer er innføringen blitt grepet galt an fordi man trodde at enkle systemer, tilpasset mindre private virksomheters behov ("systemet som løser Deres arkivproblem"), kunne gjøre fullgod nytte.

Når det i dag - hyppigere enn før - viser seg nødvendig å å definere de funksjoner som samler seg i den offentlige journalføringen, skyldes dette at kretsen av aktører er blitt utvidet. Med blankettjournalene var standarden langt på vei båndlagt. Edb-teknikken har åpnet dette fagfeltet, skapt et "fritt fram" for eksperter og vedtaksføre sjefer uten spesiell fortrolighet med de funksjoner det gjelder.

Spesielt ikke på sikt bør det imidlertid være noen grunn til å se



negativt på at antallet aktører i journalføringen utvides. Vi vil få flere med større arkivnnsikt. Når også saksbehandlerne i neste omgang vil få mulighet til å foreta aktiv søking i journalene selv, bør prosessen i retning av større dokumentasjonsbevissthet og -forstand kunne bringes flere hakk videre. Innsikt i arkivproblematikk kan likevel være flere ting. Den innsikt som vi kan vente blir mer utbredt de nærmeste årene, vil fortrinnsvis ha sitt utgangspunkt i den momentane nytten ved journalsøking. For å vinne forståelse for de funksjoner som særlig Arkivverket er verge for - bevaring av informasjon utover avgrensede tidsrom - må vi nok vente at det fortsatt vil kreves særlige anstrengelser.

### 3. Forholdet manuell - edb-basert journalføring

Den manuelle journalføringen i våre dager er i prinsippet den samme som sist på 1700-tallet. Det nye som er kommet til, er først og fremst bruken av standardblanketter. Dessuten er det tatt inn referanser til arkivnøklenes emnegruppebetegnelser. Innføringen av arkivnøkler har effektivisert ordning og framfinning i de fysiske arkivene. Det er blitt mulig å gå rett i arkivskap og skuffer - utenom journalen - for å hente ut saker samlet. Da arkivnøkler ble innført på bred basis med fellesnøkkelen ca. 1960, så flere også for en seg utvikling hvor nøklene helt ville kunne erstatte de tradisjonelle journalene. Slik er det ikke gått. Arkivnøkkelreferansen er kommet inn som en tilleggsopplysning i en journal som fortsatt er opprettholdt i sin klassiske form.

Det er den i utgangspunktet også når vi innfører edb. Det som skjer, er ganske enkelt at vi får muligheter til å manipulere med våre gammelkjente journaldata. Elektronikken gir oss muligheter til å sortere og framsøke journalopplysninger etter skiftende kriterier, - fra forskjellige "søkeinn ganger".

I de manuelle journalene er opplysningene sortert på kronologisk løpenummer (journalnummer). Vi er låst til løpenummeret som søkeinn gang. Søkeinn gangen er frosset, kan vi si, liksom telefonkatalogens på navn

(vi kan forsåvidt også godt tenke oss forskjellige versjoner av telefonkatalogen, frosset henholdsvis på gateadresse, telefonnummer og yrkestittel). Vi kan ikke gå til en blankettjournal for å få vist alle dokumenter under en bestemt arkivbetegnelse, - for ikke å snakke om alle de undersorteringer vi etter fritt valg kan få når registeret finns i søkbar form: f.eks dokumenter sortert på arkivbetegnelse, dessuten utvalgt for perioden juli-desember 1984, videre innsnevret til brev til/fra Kulturdepartementet, til sist også avgrenset til dem hvor ordet "budsjett" inngår i innholdsbeskrivelsen. I det manuelle systemet kan vi ikke en gang raskt og greit få fram alle dokumentene i samme sak. Vi må nøste oss fram og tilbake i journalen gjennom en rebus av lenkinger..

Når det er særlig viktig å opprettholde andre sorteringskriterier eller søkeinn ganger enn den låste (journalnummeret), tvinges vi i det manuelle journalsystemet til å føre slike fortegnelser for seg. Vi fører støtteregistre. Et eget avsender/mottakerregister (brevskriverregisteret) er nødvendig for å foreta tilfredsstillende lenking. Ved en systematisk gjennomgang av journalen må det trekkes ut egne restanseoversikter. Føringer av faste tilleggsregistre medfører et stort dobbeltarbeid. Behovet for en systematisk repetisjon av opplysninger gjør manuell journalføring til en svært arbeidsintensiv virksomhet.

Det prinsipielt nye med edb er altså at vi får registeret lagret i en flytende form. Søkeinn gangene og kombinasjonen av sorteringskriterier velges fritt etter behov. Opplysninger registreres bare en gang. Tradisjonelle tilleggsregistre elimineres. Brevskriverregister og restanselister kan produseres automatisk. Bruk av edb i journalføringen gir rene arbeidsbesparelser. Dessuten bedrer den oversikten vesentlig. Søkefunksjonen gir en helt ny mulighet for å utnytte journalopplysningene aktivt som dokumentasjonsunderlag. Bruken av edb gjør at journalføring kan bli noe mye mer enn en negativt definert kontrollfunksjon.

Dette var gevinstene ved å få journalregistreringene i søkbar form, dvs. gevinstene ved bruk av edb generelt. Tar vi utskrifter fra en



edb-journal, må vi imidlertid igjen velge hvilke søkeinn ganger og sorteringskriterier vi skal låse journalen til. Da blir journalen altså ikke lenger flerdimensjonal, og vi kan få slike lite tilfredsstillende produkter som den løpende journalutskriften i EKSARD.

Systemutviklere og brukere i den (første) aktive saksbehandlingsfasen har hatt det med å vurdere edb-baserte journalsystemer med vekt på mulighetene ved søking. Arkivinstitusjonene og manuelle systembrukere har mer hatt oppmerksomheten fiksert mot kvaliteten på utskriftene. Det gir liten mening å avveie viktighet her. Det er poeng nok at den løpende journalutskriften i seg selv skal gi fullgod oversikt og informasjon om journalføringen. Den løpende produserte utskriften i EKSARD er med rette blitt kritisert pga. volum og lay-out. Utskriftsvolumet 10-dobles i forhold til dagens blankettjournaler (blankett X-067). Hovedproblemet ligger imidlertid ikke her. Det er heller ikke særlig vanskelig å komprimere EKSARD-utskriften vesentlig. Innvendingen mot denne utskriften er at den egner seg svært dårlig til selvstendig bruk uten tilleggsutskrifter. En lenkemethode (fast saksnummer) som fungerer bra i den søkbare journalen, gir ikke god nok referanse til foregående og etterfølgende saksdokument i utskriften. Vi kan rett og slett ikke vite hvor i utskriften saksnummerne finns, og tvinges til å bla på måfå.

#### 4. Systemtekniske krav til et edb-system

I kravsspesifikasjonen til NOARK-systemet blir det formulert systemtekniske krav til et edb-journalsystem. Her blir det også redegjort for edb-tekniske svakheter ved EKSARD-systemet.

Programvaren i et edb-basert journalsystem består av tre komponenter:

- en database (søkedelen)
- en registreringsdel (inn-enhet eller skjermhåndteringsdel)
- en rapportgenerator (ut-enhet for produksjon av utskrifter)

Databasen er hovedkomponenten. Kvaliteten på den er avgjørende for

hvor velegnet systemet vil være for formålet journalføring. Her skal det imidlertid legges særlig vekt på et annet forhold, nemlig sammenkoblingen av registreringsdelen ("editoren") og databasen. Det er svært viktig at disse to komponentene er skikkelig tilpasset hverandre og egner seg for sammenkobling.

Komponentene må være kompatible, dvs. ha samme struktur eller format slik at data kan utveksles mellom modulene og "leses" i hver av dem i uendret form. Vi må unngå en konvertering av data til nye formater når de transporteres. De forskjellige programdelene må ha ensartet format og filstruktur, og framstå for brukeren som ett og samme system. Det er dette vi legger i kravet om at systemet skal ha integreerte programvaremoduler.

Hvorfor er dette viktig? Løsningen i EKSARD illustrerer dette. Her har det vært nødvendig å legge en rekke konverteringsprogrammer mellom registreringsdelen og søkedelen (NOVA\*STATUS) fordi de to modulene har forskjellig format. En stor mengde programfiler, lagt inn for å kompensere for manglende systemintegrasjon, kompliserer systemet sterkt. Det trenger ikke å være noe galt i det, kan det raskt innvendes. Det er jo maskinen som gjør jobben. At den gjør det på en tungvint måte i EKSARD, trenger ikke spille noen rolle for brukeren når hun/han - ved hjelp av kompenserende automatikk - likevel får de ønskede funksjonene ut av systemet.

De negative konsekvensene i EKSARD er flere. For det første kompliseres brukerfunksjonene sterkt, så sterkt at det alene taler mot løsningen. Til de forskjellige programdelene hører ulike sett kommandospråk. For å kunne kjøre systemet må brukeren også beherske en rekke spesialfunksjoner. Den uensartede programvarebasisen har dessuten gjort EKSARD-systemet sårbart rent teknisk. Dette har kommet i tillegg til den form for sårbarhet som følger av de store krav som stilles til brukeren. For at et edb-journalsystem skal være rimelig driftssikkert og enkelt å betjene for brukeren, er det en temmelig kategorisk erfaring at registrering og søking må kunne foretas innenfor ett og samme system.



I forlengelsen av kravet om systemintegrasjon kan vi formulere kravet om on-line oppdatering. Det innebærer at den søkbare databasen hele tiden skal være brakt a jour når det gjelder tilgang og rettelser. Eksempler på det motsatte møter vi når vi ringer Oslo lysverker og Oslo kemnerkontor for å høre om innbetalinger er kommet inn i deres registre. Svaret kan være at betalingen ikke var notert pr. forrige oppdatering, som ble foretatt for ca. en måned siden. EKSARD har ikke løpende oppdatering. Dette fordi NOVA\*STATUS er slik bygd opp, at enhver oppdatering omfatter hele databasen. Skal man rette eller registrere tilvekst, må man endre hele basen fra a til å. Slik oppdatering krever ressurser. Registeret i EKSARD er derfor blitt oppdatert satsvis, en gang pr. døgn (hver natt).

Programvareutviklingen har brakt oss ut av "batch-alderen" (satsvis ajourføring). NOARK-standarder baserer seg på løpende oppdatering. I nyere databaseverktøy som NOVA\*STATUS' avløser, SIFT, er dette mulig gjort ved at oppdatering avgrenses til registreringer som kommer til som retting eller tilgang i basen. Oppdatering kan da utføres momentant fordi den ikke er ressurskrevende.

Manglene ved oppdateringsfunksjonen i EKSARD har vært noe kompensert ved muligheten for å søke i dagens registreringer for seg (søking i registreringsdelen før oppdatering av søkedelen). Dette gjør imidlertid at det blir mange ting å holde styr på for operatøren. I neste omgang er man avhengig av at den natlige oppdateringsrutinen utføres rett, at den eksekveres av maskinen uten at det inntrer forstyrrelser eller andre feil, og endelig at operatøren - morgenen etter - sjekker og reagerer på eventuelle feil. R-direktoratet har ikke fått få telefoner fra brukere med melding om at "gårsdagens gikk ikke inn", men enda større komplikasjoner har det skapt hvor slike feil ikke er blitt oppdaget tidlig nok.

Oppdateringsfunksjonen berører med andre ord driftssikkerheten i tillegg til brukertilgjengeligheten. Løpende oppdatering gjør det mulig å sjekke og reagere på feil momentant. Det hører også med å nevne at on-line oppdatering er en forutsetning for en del andre mer avanserte

funksjoner i et edb-journalsystem. Det er vanskelig å tenke seg et eget systemnivå for saksopplysninger (saksregister) uten en slik hovedfunksjon.

Et tredje hovedkrav er at opplysninger skal kunne gjenfinnes ved bruk av fritekstsøking. Så langt det gjelder det systemtekniske, er det bare å si at en kombinasjon av systemintegrasjon, on-line oppdatering og fritekstsøking er svært krevende. Det er først nå helt i det siste at denne muligheten har åpnet seg. EKSARD har hatt fritekstsøking. Da dette ble valgt, måtte man renonsere på andre fasiliteter. Det danske Standardjournalssystemet og det svenske STADIS har begge systemintegrasjon og on-line oppdatering, men mangler fritekst. Et av de opprinnelige utgangspunktene for EKSARD var antakelig en tro på at fritekstsøking alene ville kunne dekke de sentrale funksjonene i journalføring. Denne troen falmet raskt, men det kommer stadig til nye aktører og interessenter som starter med å svinge fanen på ny.

I tillegg til å gjøre søkemulighetene svært elastiske virker fritekstsøkemulighetene arbeidsbesparende ved registrering. I systemer som mangler en slik funksjon, må man registrere inn egne søkbare nøkkelord i tillegg til innholdsekstrakten. Fritekstsøking har imidlertid også sine åpenbare farer. Man blir avhengig av rettskrivningen, og mer enn det: av en standardisert rettskrivning. Betegnelse som brukes for avsender/mottaker er de mest vitale her. Samme korrespondansepartner må alltid registreres med samme betegnelse (eventuelt forkortelse i standardisert versjon). Systemet skjønner ikke at FAD, Forbrukerdep. og Forbruker- og administrasjonsdepartementet er ett og samme. Dette er et så viktig punkt at det bør legges stor vekt på å utvikle underregistre for stavekontroll. Ved f.eks. å taste inn faste forkortelser for korrespondansepartnere vil man da kunne få framvist fullt navn/institusjonsbetegnelse på skjermen, og slik få bekreftet om man har fått "treff" ved registreringen.



## 5. Funksjonelle krav til et edb-system

Vi har behandlet egenskaper ved et edb-journalsystem som er krevende. Kravene som stilles til program- og maskinvare er store. Når vi deretter går inn på de mer arkiv- funksjonelle kravene, kan det passe å snu det hele rundt og spørre: hva er egentlig vanskelig å forstå når det gjelder edb-journalføring? Ofte ser svaret ut til å være: ikke bruken av edb i seg selv, men utformingen og tilpasningen av de nye arkivfaglige prinsipløsningene.

Innledningsvis slo vi fast at det vi gjør, bare er å legge journalen i dens gammelkjente form over i søkbar form (slik vi også kan få telefonkatalogen over i søkbar form). Sant nok, i hovedsak, men kartet dekker ikke hele terrenget. Journalfunksjonene er i utgangspunktet de samme, men vilkårene forandres noe når det gjelder selve systemutformingen. Først og fremst er det utvidede muligheter ved bruk av edb som gjør en modifisert systemutforming naturlig, men det er også tilfeller hvor innsnevrede muligheter skaper behov for spesielle tilpasninger. Grunnfunksjonene i journalføringen er de samme som før, men i et edb-system blir det av og til naturlig å velge andre måter å utføre dem på.

Arkivtjenestenes folk er erfaringsmessig litt opphengt i de tradisjonelle måtene å gjøre tingene på, og kjemper gjerne for å holde fast ved dem. Datafolkene er på sin side mer orientert mot funksjonene, men de har til gjengjeld hatt det med å bagatellisere funksjoner som de ikke så lett klarer å innpasse. Prinsipløsningene når det gjelder den arkivfaglige systemløsningen, ikke bruken av edb i seg selv, former seg - også rent pedagogisk - som selve nøkkelemnet i edb-journalføringen. Tre slike prinsipløsninger er sentrale:

- bruk av et nummersystem basert på fast saksnummer
- inndelingen i - og koblingen av - avgrensede journalperioder
- bruk av eget register for saksopplysninger.

### 5.1. Nummersystem og kronologisk journalutskrift

EKSARDs nummersystem - prinsippløsningen med å gi alle dokumenter i samme sak et felles, gjennomgående saksnummer - videreføres i NOARK. Gevinsten er her at vi slipper å taste inn lenkingen hver gang vi registrerer et nytt dokument i saken. Systemet "slår opp" og tildeler neste ledige dokumentnummer (et undernummer i saken) automatisk. Dermed er lenking etablert i databasen. Prisen i EKSARD er, som nevnt, at vi ikke får noen tilfredsstillende lenking i den løpende produserte utskriften uten ved hjelp av tilleggsutskrifter. Dette åpner for en papirflom uten like.

Vi kan få en tilfredsstillende utskrift med EKSARDs nummereringsprinsipp, men den må produseres etterskuddsvis (samlet for en journalperiode eller deler av den). Dokumentene blir da sortert i saksnummerorden (saksoprettelses-kronologi) og - under hver enkelt sak igjen - i dokumentnummerorden. Det gir en ganske pen og oversiktlig liste med samlede saksoversikter. Det er bare den naturlige haken ved en slik redigert løsning, at den ikke kan gjøre tjeneste ved den løpende fremstillingen av en kronologisk journalutskrift (postlistekronologi).

I NOARK-systemet introduseres det en løsning for å oppnå en tilfredsstillende lenking (enveis, bakover) i den kronologiske utskriften. I tillegg til saks- og dokumentnummer innføres et eget gjennomgående dokumentløpenummer - kalt journalnummer - som stort sett bare brukes i denne utskriften. Det har samme funksjon i utskriften som det kronologiske journalnummeret har i de manuelle systemene, herav også betegnelsen.

Måten vi teknisk sett oppnår så vel utskriftslenking som avskrivningskobling på, er beskrevet i NOARK-rapporten, og skal ikke utdypes her. Innføringen av ytterligere en nummerrekke i systemet bidrar imidlertid til å gjøre bildet kaotisk for mange. Vi har:

- 1) saksnummer (gjennomgående innen journalperioden, felles for dokumenter i samme sak),



- 2) dokumentnummer (undernummer innen saken),
- 3) journalnummer (gjennomgående dokumentløpenummer innen året)

Med gjeninnføringen av et journalnummer oppnår vi å simulere en tradisjonell manuell journal i den kronologiske utskriften, men det kan være verd å merke seg at dette journalnummeret er nedskrevet i edb-systemet til et rent utskriftsløpenummer. Det viktigste må være å fastslå at systemet har en slik funksjon og at systemet selv holder styr på den. Lenking i utskriften foretas automatisk. Systemet omgjør også selv saks-/dokumentnummer til journalnummer ved avskrivningskobling (angivelse av hvilket innkommet brev utgående er svar på). Vi trenger altså stort sett ikke bry oss om journalnummeret, bare om de gevinster vi får i form av en forbedret kronologisk utskrift.

Enkelte nye prinsipløsninger tvinger seg fram av grunner som er åpenbare. Beskriver vi journalføring som en jevn strøm av registreringer, kjennetegnes den tradisjonelle, manuelle formen ved at vi fritt kan bevege oss fram og tilbake langs strømmen. I blankettjournalene kan vi bla oss tilbake til eldre journalposter for å foreta lenking og avskrivning, og så hoppe framover igjen.

Pendle fram og tilbake gjør vi i og for seg også når vi registrerer i en søkbar journalbase, men vi kan ikke gjøre det i den kronologiske utskriften. Den produseres en gang for alle. Ved spesielle systemtilpasninger kan vi - som vi har sett - oppnå å få lagt inn referanser tilbake (lenking en vei), men det er ingen farbar vei å sette gamle utskriftsark i trykken igjen for å ajourføre dem med seinere registreringer (toveis lenking). Heller ikke er det ønskelig å skifte ut eldre utskriftsark ett for ett.

Helt tilfredsstillende ajourførte utskrifter kan først produseres etterskuddsvis, når databasen ikke lenger er under oppdatering. Vi skiller mellom den løpende journalutskriften og en slik "endelig" utskrift som tas ut etterskuddsvis i en større, samlet operasjon. Dette kompliserer utskriftssiden ved edb-journalføringen enda mer. Endelige journalutskrifter kan både gjøres mer komprimerte og mer oversiktlige

enn de kronologiske. Den tidligere omtalte saksordnede utskriften i EKSARD er et eksempel på en endelig journalutskrift. Den kan også få en mer tilfredsstillende utforming fordi det ikke er behov for et kronologisk journalnummer (som EKSARD altså mangler) i denne type utskrift. Endelig utskrift i NOARK blir enda mer kompakt og oversiktlig enn i EKSARD. Det skyldes at vi i NOARK også kan trekke fordeler av et eget systemnivå for saksopplysninger.

## 5.2. Sammenkobling av journalperioder. Produksjon av endelig utskrift

Det er nødvendig å velge tidspunkt for fremstilling av endelig journal. Det må være et tidspunkt hvor journalbasen (eller deler av den) lukkes for fortsatt oppdatering.

Vi har også å gjøre med et annet forhold. Journalføring kan ses i bildet av en jevn strøm, men ved edb-journalføring kommer et statistisk element inn i bildet. Strømmen ledes inn i en tank som fylles opp. Journalbasen kan ikke fylles opp i det uendelige. Også av denne grunn er det behov for å sette punktum med regelmessige mellomrom. Eldre registreringer må sjaltes ut (evt. av basens oppdaterbare del) i tillegg til at de "fryses" og skrives ut i endelig journal. Når vi foretar en slik inndeling i journalperioder - i NOARK med en varighet på 5 år - blir problemstillingen hvordan vi skal unngå kontinuitetsbrudd i journalføringen (journalenkingen) ved periodeskillene.

I NOARK-systemet er det her valgt en prinsipløsning som gjør at vi ikke bare unngår kontinuitetsbrudd. Vi oppnår i tillegg at journalføringen kan foregå helt uavbrutt gjennom en periodeovergang som markeres ved en overlappingsperiode på 2 år (jfr. også Riksarkivarens retningslinjer). Bruken av en slik overlappingsperiode kan betegnes som et kunstgrep. Nye saker som opprettes i denne perioden samt eldre saker som holdes aktive ved at nye saksdokumenter kommer til i løpet av perioden, beholdes og trekkes inn i den nye journalperioden (alle aktive saker i sin helhet). Saker som ikke har vært aktive i løpet av 2-årsperioden, skalles av i en samlet operasjon, og danner en avsluttet journalperiode. Dette blir en historisk database. I og med at fort-



satt aktive eldre saker fra denne eldre perioden i sin helhet overføres til neste periode, blir det manglende samsvar mellom sakene som bevares i en avsluttet 5-årsperiode og de saker som ble behandlet i løpet av dette tidsrommet.

Med denne løsningen oppnås flere ting. Alle saker holdes samlet. Ingen saker løses opp ved å kuttes av periodeskillet. Løsningen kan også gi ny fasthet til ordningen av det fysiske arkivet. Det kan være naturlig å inndele dette på tilsvarende måte i en aktiv og flere avsluttede 5-årsperioder. Dette vil kunne gi et fastere utgangspunkt for kassasjon og bortsetting.

\*

R-direktoratet har tidligere utviklet en løsning for overgangen mellom journalperiodene og utskrift av endelig journal i EKSARD. Løsningen er mindre smidig enn NOARK-systemets, særlig fordi journalføringen her ikke skjer uavbrutt ved periodeovergangen i samme grad. Det er samsvar mellom registrerte og bevarte dokumenter i hver periode, men det krever journallenking over periodeskillene. Løsningen i EKSARD kan kalles mer journal-puristisk, men den er både mer arbeidskrevende og mer uoversiktelig enn løsningen i NOARK.

Et helt annet aspekt ved denne EKSARD-løsningen skal imidlertid trekkes fram her. Den ble utformet seint, i 1983, en god stund etter at EKSARD var installert i andre brukerinstitusjoner, også etter at Oljedirektoratet hadde videreutviklet sin EKSARD-versjon. Det har, som antydnet innledningsvis, virket negativt at slike nødvendige systemfunksjoner er blitt påplussert i etterhånd. Hele problematikken omkring periodeinndelingen kommer som noe nytt for brukerinstitusjonene. Særlig tyngende virker trolig det nydefinerte behovet for en endelig journal, produsert i en samlet operasjon. Det er her vi kan ha en viss frykt for at brukerne kan mene en eldre og enklere standard - uten perspektiver utover de momentane registreringsfunksjonene - vil være tilstrekkelig for dem.

Det er flere sider ved løsningene i NOARK som bør ha gjennomslagskraft

når det gjelder å motvirke en ufullstendig systemstandard. Løsninger som sikrer tilfredsstillende kronologiske utskrifter og en smidig overgang mellom journalperiodene er tilrettelagt og innbygd i NOARK-systemet på en slik måte at brukeren får dem uten ekstra anstrengelser. Det er lagt inn løsninger som eliminerer problemer som enhver bruker vil møte før eller siden.

Produksjonen av endelig journalutskrift for en 5-årsperiode - dvs. det produkt som skal avleveres til Arkivverket - rager fortsatt opp som et noe dystert punkt. En institusjon med 30.000 journalnumre pr. år vil måtte produsere en hovedutskrift på 12-15.000 sider (NOARK-type) i en samlet operasjon. Andre sluttutskrifter kreves i tillegg. Det står ikke bare på å få endelig utskrift alment akseptert. Selve kjøringen av denne hovedutskriften krever mye. Tekniske og kapasitetsmessige komplikasjoner støter til. Det bekreftes klart gjennom det arbeid som utføres i R-direktoratet nå like før årsskiftet 1984/85 for å produsere endelig journal fra den første 5-årsperioden med EKSARD.

Selve trykkingen av utskriften vil skje pr. fotosats utenfor R-direktoratet. Direktoratet vil nøye seg med å legge utlisterne over på disk. Disken vil deretter bli montert på trykkeriets datamaskin. Den mer beskjedne del av operasjonen som direktoratet skal utføre - selve utlisterne - er likevel tung. Det kreves stor maskinkapasitet og mye ledig diskplass. Dette øyeblikksbildet fra en institusjon med et tross alt lite antall journalregistreringer årlig kan gjøre bildet dystert med tanke på institusjoner med en stor mengde registreringer. En første oppgave må være å få dokumentert - og gjort kjent - hva som kreves av utstyr og kapasitet for å foreta utlisterne.

Skråsikker er det ingen grunn til å være, men framstillingen av endelige journalutskrifter kan godt komme til å bli det kritiske punktet i edb-journalføringen i årene framover. Særlig da for Arkivverket. Brukere vil ikke bare kunne betrakte disse utskriftene som unødvendige. I første fase vil de også kunne komme til å hevde at de rett og slett ikke makter å produsere dem. Selv om både kapasiteten vil bli bedret og nye hjelpemidler introdusert steg for steg, må man likevel se med utopisk lengsel mot den dag da Arkivverket finner det mulig og for-



svarlig å nøye seg med avlevering av elektroniske medier.

### 5.3. Bruk av eget saksnivå

Det mest iøynefallende trekket ved prinsippløsningen i NOARK er innføringen av et eget systemnivå for saksopplysninger. Med saksopplysninger menes opplysninger som er felles eller gjennomgående for (enkelt)dokumentene i en sak. Ved registrering som ved søking skiller NOARK-systemet mellom opplysninger på saks- og dokumentnivå.

Også denne løsningen er noe nytt som introduseres i journalføringen med edb-systemene. Siktemålet har her - helt og holdent - vært å utnytte de naturlige muligheter edb-teknikken gir for å raffinere journalfunksjonene. Den hierarkiske oppbygningen med to systemnivåer gir flere fordeler. Den gir arbeidsbesparelser ved registrering fordi man kan nøye seg med å taste inn fellesopplysninger i en sak én gang. Adgangen til å operere med sak som egen enhet - ikke bare som en samling enkelt dokumenter (som i EKSARD) - bedrer dessuten systematikken og oversikten i systemet i en vesentlig grad. Innføringen av rene saksoversikter og saksregistre letter også gjenfinningen i de fysiske arkivene.

Det mest egenartede ved NOARK-løsningen er likevel ikke bruken av et eget saksnivå (det brukes også i de svenske og danske standardssystemene), men selve måten saksnivået er inkorporert på. I NOARK er det valgt en løsning som gjør at et eget saksregister langt på vei vil bli opprettet og ajourholdt automatisk. Med automatikkens hjelp oppnår vi - her, som i flere andre systemfunksjoner - å forenkle og effektivisere brukerfunksjonene. Resultatet blir en utstrakt brukerfleksibilitet. NOARK-løsningen gjør det opp til den enkelte bruker å velge hvilken praksis eller hvilket ambisjonsnivå den vil legge seg på når det gjelder å utnytte systemets muligheter.

Selve saksbegrepet er lite fast i den norske statsforvaltningen. Det er et av flere forhold som har gjort det ønskelig å innpasse et fleksibelt saksnivå i NOARK. Edb-journalenes saksnivå kan imidlertid også

virke til å stramme saksbegrepet i forvaltningen. I sin tur kan systemene komme til å få innvirkning på saksbehandlingspraksis. Skal vi tro forlydender fra Sverige, velger institusjoner som bruker slike systemer, i stadig større grad å legge inn samlende saksreferater eller sakskonklusjoner i systemene når saker sluttbehandles.

#### 5.4. Arkivøkklens rolle

Edb-basert journalføring har bidratt til å intensivere diskusjonen om arkivøkler. Diskusjonen har spent vidt. Det har vært spørsmål om hvilken utforming av arkivøkklene som egner seg best i et edb-system, og det har dessuten vært drøftet om det er behov for arkivøkler overheadet etter edb-innføringen.

Den første problemstillingen var blant dem som ble tatt opp (av undertegnede) i arkivøkkelrapporten fra R-direktoratets prosjekt "Statsforvaltningens arkiver" (P 254) i 1983. Hvilken utforming er best, ble det spurt. Prinsippløsningen fra det danske SJS-systemet ble funnet best. Her er en forenklet og mer grovmasket arkivøkkelens emnegrupperkoder bygd direkte inn i journalens nummersystem (saksnummeret).

Da man seinere definerte NOARK-standarden, ble problemstillingen snudd. Det ble ikke gjort forsøk på å vurdere hvilken arkivøkkel-løsning som er best egnet for et edb-journalsystem, men tvert i mot satt som et mål å gjøre journalsystemet så uavhengig av arkivøkklens utforming som mulig. Dette blant annet fordi man med en løsning etter dansk mønster risikerer å gjøre selve innføringen av edb-systemene avhengig av at arkivøkklene er revidert etter bestemte retningslinjer. Det ble maktpåliggende å unngå et slikt skjebnefellesskap.

Spørsmålet om hvilken oppbygning av arkivøkklene som best kan tilpasses edb-systemene, har seinere tapt en del av sin aktualitet, og blitt fortrent av andre spørsmål. Innenfor Arkivverket har selve regelverket for arkivøkler i statsforvaltningen igjen kommet i forgrunnen som et topp-tema. Utenfor har et annet hovedtema vist seg å være stadig like seiglivet: kan edb-journalenes fritekstsøkning eliminere behovet



for arkivnøkler? Mange av de nye aktørene på journalarenaen - oftest edb-eksperter og konsulenter i spesialutredningsfunksjon - starter, som nevnt, gjerne som nyvakte fritekstapostler. Det ser ut til å være noe i retning av en lovmessighet. At denne enten-eller problemstillingen - fritekst kontra arkivnøkler - fortsatt har et så sterkt grep, virker til å konsolidere hele diskusjonsgrunnlaget. Det er nødvendig å ta en skikkelig dyst for å begrunne prinsippet om en emnemessig inndeling av arkivet (hvilken utforming av nøklene man nå enn er tilhenger av).

Nå som før kan det sies mye om presedens og kassasjon, om praktiske og prinsipielle behov for en mer formalisert emnegruppeinndeling. Begrunnelser kan imidlertid også gis med utgangspunkt i edb-tekniikkens egne muligheter. Problemstillingen er gal i utgangspunktet når man spør om fritekstsøkemuligheten er tilstrekkelig for å foreta gjenfinning. Eliminerer vi nøklene, er det klart at gjenfinning fungerer bedre med et fritekstsystem enn uten. Også her bør imidlertid spørsmålet være hvordan vi best kan utnytte de muligheter for gjenfinning som et edb-system gir. Fritekstsøking er søking på måfå inn i noe ukjent. Vi trenger mer enn det i saksbehandlingen. Vi trenger presise oversikter over saker av bestemte kategorier. Vi trenger oversikter over veldefinerte utsnitt av saksmassen overhodet, ikke slumpeskyting.

Vi må også ha en idé om hva vi skal søke etter, eller skaffe oss den ved å kalle fram en dertil egnet oversikt. Vi trenger altså en forhåndsinnndeling av saksmassen. Det er ikke mulig å forutsette at den som søker selv har et mer eller mindre ordnet bilde av hva arkivet inneholder. Ingen vil finne på å legge opp informasjonsdatabaser ensidig basert på fritekst. Vi trenger en emnemessig inndeling for å utnytte edb-systemets store versatilitet og potensiale nettopp når det gjelder å bringe fram oversikter.

Det er lite tilfredsstillende at denne diskusjonen stadig skal måtte føres fra grunnen av. Et viktig steg ut av den vil imidlertid være å utvikle standarder for de forenklede, edb-tilpassede arkivnøkler vi nå har omtalt en tid.

## 6. Organisasjonsløsninger ved integrasjon journal - tekstbehandling

Vi kan vente at ikke bare tekstbehandling, men også flere andre registrerings- og søkefunksjoner vil bli knyttet til journalene etter hvert. Fulltekstlagring av dokumenter vil bli innført, og det vil bli opprettet nye typer informasjonssystemer i tilknytning til journalene eller ved siden av dem. Edb-utviklingen har åpnet for løsninger basert på en stadig større grad av automatikk og integrasjon av funksjoner. Teknisk sett er betingelsene allerede til stede for løsninger som et godt stykke på vei vil kunne eliminere arkivtjenestene som egne spesialiserte enheter i forvaltningen. De organisatoriske implikasjonene for statsforvaltningens del er imidlertid lite utredet. At løsninger med full integrasjon av skrivefunksjonen og journalføringen er mulige - f.eks. ved at saksbehandlere/skrivetjenesten også journalregistrerer brevene automatisk når de skrives - betyr ikke nødvendigvis at de også vil være fornuftige eller forsvarlige. Også på dette området møter vi imidlertid nyvakte teknologifantaster i forvaltningen.

Slike former for systemintegrasjon krever en del motforholdsregler av organisatorisk art for å fungere på en forsvarlige måte. Rutineoppbyggene som knyttes til systemene, blir et sårbart punkt. Det vil kreves tiltak for å konsolidere arbeidsrutinene og føre tilsyn med dem. Videre krever flere funksjoner spesiell ekspertise og kvalifisert skjønn. Dette gjelder bl.a. klassering av dokumenter på grunnlag av arkivnøkkelen. Forhåpningene om at fritekstsøking helt skal kunne erstatte nøklene, bæres nettopp oppe av et ønske om å eliminere eksperter og spesialistfunksjoner. Endelig er det et viktig moment at egen faglig ekspertise må knyttes til selve tilsynet og ajourholdet ("supervisjon") av systemene.

Automasjonsgraden i løsningene vil kunne variere. Et åpent spørsmål vil også være hvilket service-nivå man ønsker å legge seg på. Enkelte institusjoner kan også finne det ønskelig å nytte anledningen til å utvide arkivenes dokumentasjons- og servicefunksjoner. Klart er det imidlertid at det fortsatt en god tid vil være behov for personale til å forestå ordning og framfinning i de fysiske arkivene. Når det gjelder selve registreringsarbeidet, vil det fortsatt, så langt vi kan se,



være naturlig å journalføre hovedtyngden av innkomne skriv sentralt.

Elektronisk overføring av fulltekst-brev og meldinger mellom forvaltningsorganer hvor også automatisk overføring av mer eller mindre komplette journalopplysninger er inkludert, vil ventelig bli innført i et avgrenset omfang. Papirløs kommunikasjon har sine problematiske aspekter fra et arkivsynspunkt, men dem skal vi la ligge her. Elektroniske kommunikasjonsopplegg kan uten større tekniske vansker etableres innenfor en del statsetater, og vil trolig komme om ikke lenge. Skal automatikk ved journalregistrering av inngående skriv få utbredelse utover de enkelte etatsgrensene, vil det imidlertid kreves langt mer vidtgående standardiseringstiltak enn dem vi ser konturene av i dag. Direkte overføring av registeropplysninger krever betydelig mer av en standard enn kommunikasjonsnett for ren overføring av tekst.

Det spørsmålet som vi i dag har mest innpå livet, er hvordan vi skal arrangere oss dersom skrivetjenesten og saksbehandlerne kobles direkte inn i journalregistreringen av utgående brev. Klassering vil det i regelen både være urasjonelt og lite forsvarlig å la dem utføre. Automatisk journalføring kan med andre ord bare omfatte deler av journalopplysningene. Direkte-automatikk faller også vanskelig. Vi må sikre oss at journalen får overført registreringene når brev sendes, ikke når saksbehandler begynner å kludre på et konsept. Det må altså være innlagt sperrer i systemet. Når det gjelder denne form for integrasjon tekstbehandling - journal, ser det ut til at den beste løsningen - i alle fall i begynnelsen - vil være at en fortsatt spesialisert arkivtjeneste aktiviserer de journalopplysninger saksbehandler ved automatikk har produsert, sjekker dem, supplerer dem og overfører dem til den aktive journalbasen.

Behovet for arkivekspertise ser i det hele tatt bare ut til å øke, kvalitativt. Kvalifikasjonskravene vil vokse i takt med systemutbyggingen og integrasjonsgraden, og måtte bli vesentlig høyere enn i dag. Integrerte edb-løsninger vil gi arkivleder (systemiker) viktige funksjoner også utenfor den tradisjonelle arkivtjenesten. En betydelig oppgave vil være å gi opplæring til personale i hele institusjonen.

ANDRES A. SVALESTUEN:

PROVENIENSPRINSIPPETS GJENNOMBRUDD I NORGE OG LITT OM ORDNINGEN  
AV KIRKEDEPARTEMENTETS ARKIV FRAM TIL 1960

Både Danmark og Sverige fikk proveniensprinsippet regelfestet som det ledende ordningsprinsipp i 1903. Jeg refererer her til riksarkivar V.A. Sechers "Bestemmelser for Ordning, summarisk registrering og Opstilling af Arkivalier" fra det nevnte året, og til den svenske "Nådig kungörelse angående almäna grunder för ordnande och förtecknande av vissa offentlige arkiv" 22. mai 1903.

I instruks for den norske Riksarkivaren av 25. mars 1904 står det kun at han skal påse "at de i Arkiverne anbrakte Sager er omhyggeligt ordnede og let tilgjengelige" (prg. 1). Heller ikke instruksene for stiftsarkivarene av 20.6.1904 nevner noe om proveniensprinsippet. Dette ble først skriftlig nedfelt som en generell ordningsregel i avleveringsreglene fra 1935, og seinere i rettleidingen om den kommunale arkivordning fra 1949.<sup>1</sup> Den siste hadde foreligget i utkast fra slutten av 20-årene.

En nøyere undersøkelse av ordningspraksis i Riksarkivet avslører imidlertid at proveniensprinsippet her fikk sitt gjennombrudd i det andre 10-året av 1900-tallet, og spesielt under de første årene av riksarkivar Kr. Korens embetstid (1913-33).

Rundt siste århundreskifte var man fremdeles opptatt av å forøke Riksarkivets kunstige samlinger ved utplukk fra andre arkiver. Arkivar E. A. Thomle skriver således i Arkivmeddelelser 1896-1902, i forbindelse med et vidtgående kassasjonsforslag vedrørende fogedarkivene år 1900: "Derimod antog man, at det øvrige Fogedarkiv kunde kasseres, idet det dog bemærkedes, at alt hvad der kunde antages at have nogen historisk eller lokal Interesse, vilde blive udtaget og henlagt paa sin Plads blandt Rigsarkivets almindelige Samlinger".<sup>2</sup> Når det gjaldt den store avleveringen fra departementene fra 1881-87 (Riksarkivet



mottok da arkivene fram til 1850) heter det at man hadde fortsatt med ordningen av Finansdepartementets arkiv, men uten synderlig framgang i denne perioden (1896-1902).<sup>3</sup>

Riksarkivar Ebbe Hertzberg (1906-12) redegjør kort for de utførte ordningsarbeider 1903-06 uten å komme inn på hvilke retningslinjer disse arbeidene hadde vært utført etter. Det var da også naturlig, ettersom han var ny i embetet.<sup>4</sup> I et bilag til arkivvesenets budsjettproposisjon 1911-12 skrev Hertzberg bl.a. om katalogverket, som var blitt kritisert på historikermøtet i Bergen 1910: "Ved andre kataloger kan det hände, at den fra ældre tid nedarvede ordning i og for sig er uhensigtsmæssig, og derfor ettersom tid og omstændigheder tillater det, bør erstattes av en ny og bedre." Han nevner her en mer systematisk ordning av rettsprotokollene i stiftsarkivavdelingen i Riksarkivet.<sup>5</sup> Men nettopp i disse årene ble det i Riksarkivet dannet en ny samling, det såkalte "Grensearkivet", bygget på avleveringer fra Indredepartementets konsulatkontor, Landbruksdepartementet m.v.: "Disse dokumenter er derfor blit sammenarbeidet med andre vedkommende emne belysende statsakter, som har været beroende dels i Riksarkivet, dels i Utenriksdepartementets eget verge, til en nydannet samling, hvorover specificeret katalog er optat".<sup>6</sup> Dette var et gammelt spor! Når det gjaldt ordningsarbeidene i den såkalte departementsavdelingen inntil slutten av 1910, så besto denne mest i en større ompakking og etikettering med tanke på den forestående flytting. Dog sto det 13200 pakker igjen tilhørende Revisjonsdepartementet.<sup>7</sup> Arkivsakene var imidlertid oppstilt avleveringsvis, og man hadde ikke gjort noe forsøk på å føre sammen de enkelte kontorarkiver.

I 1909-10 ble det laget en plan for ordningen av de militære sentral- autoriteters arkiver i Riksarkivet. Her ble det operert med tre hoved- grupper som reflekterte dyptgripende forandringer i kommando- og admi- nistrasjonsstrukturen:

- I Kommanderende general 1660-1767
- II General- og kommisariatskollegiet 1767-1814
- III Tiden etter den store armereduksjonen 1814-18

Innen hver av hovedgruppene skulle arkivsakene ordnes etter institusjoner og avdelinger, og herunder kronologisk i følgende seksjoner:

- A. Konsepter og kopibøker
- B. Ekstrakter og innkomne saker
- C. Innkomne skrivelser, ordnet avdelingsvis
- D. Pakkesaker

Denne ordningsplanen er uten tvil inspirert av proveniensmessige overveielser, idet den i alle fall foreskrev en tydelig ytre avgrensning av arkivene.<sup>8</sup> Det er vanskeligere å si om den indre ordningen av disse arkivene gjenspeiler en opphavlig ordning.

I budsjettåret 1912-13 tok man til med en detaljert omordning og registrering av lensregnskapene (i den daværende 2. hovedavdeling av Riksarkivet - regjeringsarkivene før 1814). I årsberetningen for samme tidsrom blir det videre uttalt at Stattholderens, Slottslovens og Regjeringskommisjonens arkiver er blitt ferdigordnet og katalogisert, og etter flyttingen til Bankplassen ville man ta til med detaljordningen av Overhoffrettens arkiv. Om de yngre arkivsakene heter det: "I Riksarkivets 4<sup>de</sup> og 5<sup>te</sup> hovedavdeling (regjeringsarkiverne etter 1814) har man fortsatt ordningen av revisionsdepartementets arkiv, hvor store sviter av pakkesaker er ordnet, indpakket, etikettert og katalogisert".<sup>9</sup> Utsagnet om ordningen av de eldre arkivene må vi ta med en klype salt. Det var først i løpet av 1930-årene at en rekonstruksjon etter proveniensmessige prinsipper ble fullført.

Arbeidet med omordning av lensregnskapene og Kanselliets pakkesaker fortsatte i de nærmeste årene. Det samme gjaldt de eldre militærarkivene. Som et ledd i forberedelsene til flyttingen til Bankplassen 1914 brukte man mye tid på "at faa forenet, hvad der administrativt og arkivmæssig hører sammen". Om departementsarkivene sies det i årsmeldingen 1913-14: "Navnlig skaffet en stor del arkivsaker fra 19<sup>de</sup>



aarhundrede, tilhørende 4<sup>de</sup> og 5<sup>te</sup> hovedavdeling, meget arbeide. De var opstillet i reolerne i den stand, hvori de var avlevert fra vedkommende regjeringskontorer, uten omslag og uten utenpaaskrift. Kulstøv var trængt langt indimellem papirerne, og rengjøringen maatte foregaa med forsigtighet og tog følgelig megen tid. Fra de mørke rum i rotunden under lagtingsalen blev der dradd frem nærsagt i det uendelige av slike saker. Der trængtes langt længere tid end nogen paa forhaand kunde anta for at faa disse saker bragt i skik og orden og for som allerede nævnt, i det hele at bringe arkivet i flyttbar stand.<sup>10</sup> Det ble ialt flyttet ca. 3200 kasser og kjørt 320 lass. Lesesalen åpnet 1. februar 1915.

Det er liten grunn til å tvile på at de ordningsarbeidene som ble igangsatt (og delvis fullført) rett før og under den første verdenskrig var sterkt influert av proveniensemessige overveielser. Det blir således uttalt at arbeidet med lensregnskapene tok sikte på å bringe disse "tilbake i sin organiske ordning". Etter at Riksarkivet var utskilt fra stiftsarkivene i Kristiania 1914, gikk en av Riksarkivets arkivarer gjennom Kristiania stiftsarkiv for årene 1710-50, uttok og tilbakeførte til Stattholderarkivet de akter som viste seg å høre hjemme her. Denne rekonstruksjonen av Stattholderarkivet (som seinere ble fortsatt og endelig sluttført under riksarkivar Steinnes 1935-42) er i beste overensstemmelse med proveniensprinsippet. Det samme kan sies om gjennomgåelsen av forskjellige deler av militærarkivet for å skille ut saker som hørte til Generalitets- og kommisariatskollegiets arkiv 1767-1808: "Generalitets- og kommisariatskollegiets arkiv vil ved de suppleringer, som det paa denne og lignende maater er lykkedes at skaffe tilveie, kunne fremstaa i en langt fyldigere og fuldstandigere skikkelse, end det oprindelig saa ut til. Men det er en selvfølge, at det tar megen tid paa en saa omstændelig maade at skulle restituere dette mishandlede og i mange aar forsømte arkiv for den høieste militære myndighet i Norge." - En ny- og omordning av departementsarkivene startet i 1914/15 med en gjennomgåelse av Finansdepartementets "forskjellige protokoller" og pakkesaker, ca. 2000 numre. Man begynte nå å fordele disse på de enkelte kontorer i departementet: "Disse har tidligere været ordnede og opstillede efter sit indhold, men

den saakaldte realistiske ordningsmaade har været ufuldkommen gennemført og er idethele utilfredsstillende."<sup>11</sup>

Hvordan skaffet arkivarene i Riksarkivet seg kunnskap om nyere ordnings- og registreringsprinsipper? Hertil er å svare at man må anta at flere fulgte med i utviklingen på den arkivfaglige fronten i utlandet, spesielt i våre to naboland Sverige og Danmark, hvor den proveniensmessige ordning av arkivene ble offisielt fastslått i 1903. Dette innebar vel først og fremst et studium av regler og forskrifter og den daværende beskjedne arkivfaglige litteratur, men vi vet også om noen få som foretok studieturer, bl.a. til Danmark og Tyskland.

Spørsmålet om stipendier til videreutdanning av arkivarene ble reist i 1910, da arkivarene Brinchmann og Krog-Steffens samt amanuensis Finne-Grønn innga søknader om reisestipendier til Kirkedepartementet. I sin anbefaling skrev riksarkivar Hertzberg 15.10.1910:

"Da vort eget arkivvæsen nu klarlig selv befinner sig paa overgangen til nye og mere udviklede tilstande, hvilket dels fremgaar allerede av den omstændighet at der foreligger fuld nødvendighet for nybygninger baade ved Riksarkivet og Stiftsarkiverne, dels ikke mindre derav at de nedarvede forhold inden vort arkivvæsen gjøres til gjenstand for kritisk og ikke altid særlig velvillig diskussion ogsaa utenfor de av emnet nærmest berørte kredse, finder jeg i embeds medfør at burde gi nævnte andragende min bedste og prinsipielle anbefaling. De tider tør siges at være forbi da Riksarkivets funktionærer indskrænket sig til at la alting vedbli at gaa ifølge gammel vanemæssig skik og orden uten av interessere sig for arkivspørsmaalenes bedst mulig theoretiske og praktiske besvarelse. Den bevægelse, som i nyeste tid saa tydelig har været at spore i det øvrige Nord-Europa i retning av arkivernes fuldt hensigtsmæssige indretning og utnyttelse, har ikke kunnet undgaa ogsaa at vække tilsvarende ønsker herhjemme."<sup>12</sup>

Kirkedepartementet fant først i neste budsjettermin, 1912-13, å kunne



føre opp kr. 1000 til stipendier for arkivarene, og kr. 500 ble gitt til samme formål av (da avdøde) riksarkivar Hertzberg. Arkivarene Brinchmann og Krog-Steffens og amanuensis Finne-Grønn foretok da studiereiser til Danmark og Sverige, den sistnevnte også til Berlin, Hamburg og Dresden. De studerte arkivbygninger, arkivadministrasjon, registreringsmetoder m.v. Uten tvil mottok de da også viktige impulser når det gjaldt selve ordningen av arkivene.<sup>13</sup> I 1916 fikk amanuensis Fr. Scheel (da ved Stiftsarkivene i Kristiania) et legatstipendium for i en kortere tid å studere ved École des Chartes i Paris. Riksarkivar Koren skriver at dette var første gang siden 1892 at en arkivar fikk støtte av legatmidler for å studere i utlandet.<sup>14</sup> Videre ble det over kulturbudsjettet for 1920/21 bevilget kr. 1200 til Johan Agerholt for et studium ved den samme skolen, og kr. 300 til assistent Leif Midt-haug ved Statsarkivet i Hamar. Han reiste til København for å sette seg inn i katalogiserings- og ordningsarbeider.<sup>15</sup> På denne måten var det ikke lenger bare etatsjefen som ved opphold i utlandet hentet hjem viktige nyere ideer på det arkivfaglige område. Hertzberg uttalte i den før siterte anbefalingen: "Det er i saa henseende neppe tilstrækkelig, at riksarkivaren selv faar anledning til at gjøre sig bekendt med forholdene utenlands. Han kan ikke undvære et sakkyndigt og indsigtfuldt medarbeiderskap fra de øvrige funktionærers side".

I årene rundt 1914 kom utdanningsspørsmålet i forgrunnen, og det ble fremmet forslag om to års prøvetid for de nytilsatte amanuenser (fra 1919 kalt arkivarer), og at de skulle underkaste seg en obligatorisk prøve i forskjellige arkivrelevante disipliner. Amanuensis Sigurd Kolsrud holdt kurs i paleografi og en del andre hjelpedisipliner både i 1916 og 1917. Høsten 1917 og vinteren 1918 ble det dertil arrangert et mer omfattende kurs i praktisk og teoretisk arkivkunnskap. Riksarkivaren og arkivarene S. Kolsrud og Chr. Brinchmann holdt forelesningene.<sup>16</sup>

På det sistnevnte kurset ga amanuensis Gustav Indrebø et fyldig resymé av selve "bibelen" for den tidens arkivteoretikere, nemlig Muller, Feith og Fruin: "Anleitung zum Orden und Beschreiben von Archiven", oversatt fra nederlandsk til tysk i 1905 (Riksarkivets bibliotek fikk

boka i 1916). Provenienssprinsippet blir her definert og utviklet til et sett av almenlydige regler for ordningen og beskrivelsen av arkivene.<sup>17</sup>

Vi har sett hvordan en nyorientering gjorde seg gjeldende i tida fram til 1917 når det gjelder synet på arkivene. Dette merkes framfor alt på det praktiske plan, der vi i ordningsarbeidene kan se at man i økende grad legger vekt på enkeltarkivets integritet, og opphavssituasjonen da arkivet ble til. Det ble satt igang tildels omfattende om- og nyordningsarbeider, men på grunn av en økende publikumstilgang og et utilstrekkelig personale, (selv om Riksarkivet fikk 4 nye amanuenser (arkivarer) 1914-17), var det begrenset hva man kunne få utrettet i løpet av noen få år. Under arkivkurset 1917 ble imidlertid provenienssprinsippet dosert som gjeldende lære. Arkivar S. Kolsrud omtalt også en plan for den videre ordning av departementsarkivene:

"Dernæst omtalte arkivaren tanken om at omordne departementernes arkivsaker, saaledes at hvert kontors saker (journaler, kopibøker osv.) blir samlet, mens nu alle et departements journaler følger efter hinanden, saa dets kopibøker osv."<sup>18</sup>

En ville altså heretter strukturere arkivene etter den minste arkivskapende enhet: kontoret. Vi skal ta Kirkedepartementets arkiv som et eksempel på hvordan dette gikk videre.

Følgende utsnitt fra Gunnar Tanks "Kort oversigt over de i det norske Rigsarkiv samt stiftsarkiverne i Trondhjem og Bergen beroende arkivsager" (Kristiania 1907, s. 7), gir et ganske godt inntrykk av hvordan de avleverte departementsarkiver var oppstilt og ordnet på den tiden. Som vi ser er Kirkedepartementets arkiv tilført noen bestanddeler som egentlig ikke hører hjemme her!



"4de hovedafdeling.  
Regjeringsarkiver efter 1814.

A. Statssekretariatets arkiv 1810-1850.

1. Journalsager 1814.
2. Love og kundgjørelser 1814-1850.
3. Regjeringsindstillinger 1814-1850.
4. Kopibog 1814.
5. Referatprotokoll 1814.

B. Statsraadafdelingen i Stockholm, dens arkiv 1814-1905.

(Indeholder regjeringsindstillinger, regjeringsrapporter, sager afgjorte i Norge under kongens ophold der, statsraadets hovedprotokoller, journaler, referatprotokol 1815 og indkomne breve, kopibøger m.m.)

C. Kirkedepartementets arkiv.

1. Jordebøger og kopibøger for forskellige under departementet hørende myndigheder.
2. Skatte og mandtalsbøger for Kristiania 1813-1815.
3. Revisionsprotokoller 1820-1831.
4. Forhandlingsprotokoller for distriktsmatrikuleringscommissionen i Senjen og Tromsø 1819-1834.
5. Konceptindstillinger 1819-1829.
6. Brevkoncepter vedkommende oplysningscommissionen 1814 foruden en række andre dokumenter vedkommende sager sorterende under departementet bl.a. vedrørende beneficeret gods, tegne- og kunstskolen i Kristiania, betænkninger og indberetninger om fattig- og skolevæsenets tilstand.
7. Deliberations- og resolutionsprotokoller 1814-1815.
8. Brevbøger 1814-1815.
9. Journaler 1814-1850.
10. Kopibøger 1816-1850.
11. Referatprotokoller 1814-1850.
12. Journalsager, embedsansøgninger, visitatsberetninger, skydsberegninger m.m. 1814-1850.

D. Justitsdepartementets arkiv.

1. Journaler. 1814-1850.
2. Referatprotokoller 1814-1851.
3. Kopibøger 1814-1850.
4. Forskjellige protokoller 1814-1852.
5. Journalsager 1814-1852.
6. Forskjellige pakkesager 1814-1863.
7. Overformynderiregnskaber med antegnelser og skiftedesignationer 1787-1861.
  
8. Regjeringsadvokatens arkiv.
  - a. Journaler 1821-1856.
  - b. Kopibøger 1820-1852.
  - c. Journalsager 1821-1858.

E. Finantsdepartementets arkiv.

1. Journaler, referatprotokoller og kopibøger 1814-1850.
2. Journalsager 1814-1850.
3. Regnskaber m.m. 1811-1849
4. Protokoller vedkommende brandassurancevæsenet.
5. Protokoller vedkommende toldvæsenet.
6. Protokoller vedkommende statens uld- og linnedmanufaktur paa Kongsberg og statens glasværker.
7. Protokoller vedkommende statslaanene og udlaan af statens midler, kornmagasinerne m.v.
8. Protokoller vedkommende matrikuleringen.
9. Forskjellige andre protokoller.
10. Protokoller o.a. afleveret fra Bernt Ankers fideikommiss.

F. Indredepartementets arkiv 1845-1855.

(Indeholder journaler, referatprotokoller, kopibøger, journalsager, regnskaber vedkommende fogderierne, veikasse- og skydsregnskaber, karantanesager og embedsansøgninger m.m.)



G. Postvesenets arkiv.

1. Larviks postkontors arkiv 1762-1879. (Inneholder inkomne sager, journal og kopibog.)"

Ved flyttingen til Bankplassen 3 i 1914 sto da Kirkedepartementets arkiv nærmest slik det hadde kommet inn til Riksarkivet. De viktigste avleveringene stammet fra årene 1881, 1882 og 1887, da kontorene A, D og C avleverte sine arkiver fram til 1850, i overensstemmelse med riksarkivar Birkelands program. I 1912 besto Kirkedepartementets avleveringer i Riksarkivet av 319 protokoller og 860 pakker. I forbindelse med departementets flytting fra Departementsgaarden til Victoria Terrasse i 1914 avleverte Revisjonskontoret for offentlige stiftelser (C) sitt arkiv fram til 1910 (878 pakker og 117 protokoller). Assistent Hilmar Triseth skrev en katalog over denne avleveringen. Samtidig kom en ureglementert kaosavlevering fra Kirkedepartementet (framkommet ved loftsrydding i Departementsgaarden i Dronningensgt.), omfattende ca. 46 hm (omlag 430 pakker og 60 protokoller) med stoff fra flere kontorer (Kirkekontoret. Skole- og fattigkontoret, fondskontorene m.v.), ca. 1816-1909. Arkivar Gunnar Egil Christiansen opptok en seddelkatalog over denne avleveringen omkring 1920, men ellers sto mesteparten fortsatt i 1941 i Riksarkivets loft slik det var mottatt (H. Trættembergs optegnelser).

Det var altså i årene rundt 1920 at man gikk løs på arbeidet med å omordne Kirkedepartementets arkiv, regruppere dette i enkelte kontorarkiv m.v. Det heter således i årsberetningen fra 1919/20:

"Man har gaatt igang med aa utarbeide oversikt over ~~Kirkedepartementets~~ arkiv. De avleverte serier fra kirkeavdelingen (til 1850; forsaavidt geistlige embeders besettelse angaar er der avlevert arkivalia til henimot 1910), revisjonskontoret for offentlige stiftelser (til ca. 1910) og skoleavdelingen (til 1850) er omstillet, og seriene er søkt bragt i sammenheng med de i departementets kontorer fremdeles beroende rekker. I forbindelse hermed har man begynt en detaljert gjennemgaaelse av departementets arkivsaker, som hittil har været opstillet avleveringsvis, og paa

grunnlag av en optatt seddelregistratur begynt aa opstille hvad der hører sammen i systematisk orden. Da departementet i 1914 flyttet fra Dronningensgate til Victoria Terrasse blev en del arkivsaker overflyttet fra arkivrummene paa loftet i departementsgaarden til Riksarkivet. Av disse saker er i aarets løp utsondret, overført fra magasinloftet til magasinet og ordnet visitasberetninger 1851-1899, embedsansøkninger 1851-1910 med tilhørende protokoller og dokumenter om bispevalg 1842-1908. I skrivelse av 8. juli 1920 har Kirkedepartementet bestemt, at disse serier ikke uten Departementets samtykke er tilgjengelige før efter 60 aars forløp.<sup>19</sup>

I neste innberetningsår ordnet og registrerte man fondskontorenes regnskapssaker fram til 1908 og en rekke skole- og fattigregnskaper.

Men dette påbegynte arbeidet syntes ikke å ha hatt synderlig framgang ut gjennom 1920- og 30-årene. Det mest synlige bevis på disse ordningsarbeidene er idag rekken av solid innbundne visitasberetninger 1815-50, med tilhørende registratur av Rolv Laache (ferdig ca. 1930). Han ordnet også et mindre arkiv etter Undervisningskommisjonen av 1839 og skrev en fortegnelse over denne (ferdig 1934). Dessuten deltok han, sammen med J. Jansen og Fr. Grøn, i en detaljregistrering av stipendiesøknader fra kunstnere og vitenskapsmenn i Kirkedepartementets arkiv fram til 1850 (ferdig 1935).<sup>20</sup> Det kan tilføyes at Laache deretter hadde permisjon fra stillingen for å drive med sine Wergelandstudier, helt til 1947 da han gikk over på kulturbudsjettet.

Et annet detaljregistreringsarbeide fra slutten av 1930- og begynnelsen av 1940-årene er Catharina Hofgaards kortregister over embetsøknader under Kirkedepartementet 1814-50 (deler av dette ble maskinskrevet 1953). Et liknende arbeide er i seinere tid gjennomført av førstearkivar Sigurd Engelstad.

Denne minutiøse ordning og registrering av spesielle serier i departementsarkivet var nok nærmest satt i gang av den daværende leder for Yngre avdeling, H.S. Blom Svendsen, som selv var utdannet prest. Etter



at H. Trøttestad overtok dette førstearkivarembetet fra høsten 1940, ble slike spesialprosjekter mindre aktuelle, og ville nok i dag bli plassert ganske langt nede på prioriteringslisten.

Hallvard Trøttestad nedla et betydelig arbeide når det gjaldt kartleggingen av og planleggingen av ordningen av departementsarkivene. Han hadde således deltatt i arkivundersøkelsene og oppmålingene i sentralforvaltningen i 1920-årene. Når det spesielt gjelder Kirkedepartementets arkiv kan vi se hvordan han legger opp til en planmessig ordning og en sammenstilling av de forskjellige avleveringer etter proveniensbestemmelse (opphavlig kontortilhørighet). Dette skjedde først på 1940-tallet da Riksarkivet mottok forholdsvis store avleveringer fra Kirkedepartementet i 1941 og 1943.

Avleveringen fra departementets Skoleavdeling i 1941 omfattet ca. 50 hm skolestoff 1850-99. I 1943 kom en ny avlevering fra 1., 3. og 4. Skolekontor, materiale fra perioden 1812-1922, ialt 43 hm, også dette vesentlig opprinnelig arkivalier produsert av eller kommet inn til Skole- (og fattig)kontoret (D) i andre halvpart av 1800-tallet.<sup>21</sup>

I forbindelse med disse avleveringene foretok H. Trøttestad undersøkelser angående de eldre kontor- og arkivordninger i Kirkedepartementet, laget en oversikt over tidligere avleveringer fra departementet og tegnet organisasjonskart over dette, som viste utviklingen i tidsrommet 1814-1940. Siktemålet med undersøkelsene var å ordne arkivaliene strengt etter deres opprinnelige proveniens. Skolematerialet ble således henført til det såkalte Sekretariatet D 1827-50, Skole- og fattigkontoret D 1851-66, Skolekontoret D 1866-97, 1. Skolekontor D 1898- osv., alt etter hvilket tidsrom dokumentene stammet fra og hvor de var registrert. - Selve ordningen og registreringen av 1941-avleveringen ble utført av assistent S. Riksen 1941, betalt av departementet. Renskrevet liste med innledning av Trøttestad forelå i 1942, og i 1943 ble arkivpakkene etikettert og protokollene påsatt varebind, et arbeide som forøvrig seinere professor Magne Skodvin deltok i.<sup>22</sup> Avleveringen av eldre D-saker fra 3. og 4. Skolekontor 1943 ble kun foreløpig grovordnet og registrert for departementets regning av S.

Riksen, under veiledning av Trøttestad; men det kom i denne omgang ikke på tale å gå mer grundig til verks med ordning, ompakking og sammenstilling med avleveringen fra 1941.

Planen om en virkelig gjennomgripende, systematisk ordning og registrering av Kirkedepartementets avleverte arkiv ble først realisert av daværende arkivar Carlo Larsen fra 1946 og i en årrekke framover ut på 1950-tallet. Det var et langvarig arbeide med sammenføyning av de forskjellige avleveringene og rekonstruksjon av departementsarkivet, slik at det kom til å reflektere den opphavlige kontorstrukturen.

Larsen startet med en detaljgjennomgåing av avleveringen fra 1943 (D-kontorene). Sammenstillingen av de forskjellige avleveringene til sammenhengene kontorarkiver gikk videre med litera A (Kirkekontoret), F (Fattigkontoret), B, B2 (Kontoret for benefisert gods) og ikke minst det omfattende arkivet under litera C (Revisjonskontoret for offentlige stiftelser og legater).<sup>23</sup> En del dokumenter som var havnet i "kaos-samlingen" ble ført tilbake dit de hørte hjemme.

Riksarkivets femårsmelding 1951-55 oppsummerer arbeidet med Kirkedepartementets arkiv slik:

"Arkivar Larsen har ordnet ca. 200 hyllemeter pakkesaker av Kirkedepartementets arkiv 1814-1904 inklusive Opplysningskomiteen og l. Departement 1814-1818. Han har ordnet saker med kontorlitera A (Sekretariat og Kirkekontor), B, B2 (kontorer for benefisert gods og opplysningsvesenets fond), C (Revisjonskontoret for offentlige stiftelser) og F (Kontor for fattigvesen). Avleveringsforholdene er undersøkt og sakene er under hensyn til proveniens og systematikk detaljordnet i nye pakker, med endelige etiketter (120 hyllemeter) eller foreløpige (80 hyllemeter). Det er skrevet pakkelister. Det meste av stoffet tilhører Revisjonskontoret for offentlige stiftelser (135 hyllemeter)."<sup>24</sup>



Sluttproduktet av dette og senere arbeider forelå i 1960: Larsens katalog over Kirkedepartementets kontorarkiver ca. 1819-1904, med tilhørende emneregister.<sup>25</sup> Det var samme år som Larsen gikk inn i en arkivarstilling ved Statsarkivet i Bergen. Det tør vel sies at inntil da var ingen andre av Riksarkivets departementsarkiver blitt så grundig gjennomgått og registrert som nettopp Kirkedepartementets.

Kirkedepartementets bestand i Riksarkivet utgjorde i 1950 ca. 300 hyllemeter, som ble forøket til vel 400 hm ved en avlevering fra Revisjonskontoret C i 1959 (regnskaper fram til 1950).

Tre år etter at Carlo Larsen kom tilbake som førstearkivar og sjef for Yngre avdeling, ledet han arbeidet med avlevering av ca. 1250 hyllemeter uordnet arkivmaterialet 1850-1950 fra Kirkedepartementet i Bygdøy allé til Riksarkivets filial i den nye regjeringsbygningen, Y-blokken. Avleveringen falt sammen med departementets flytting til det nye huset i 1969.

I de siste femten årene har ordningen, registreringen og katalogiseringen av denne omfattende avleveringen pågått med vekslende intensitet. Det gjenstår pr. september 1984 fremdeles å ordne omlag 1/3 av den nevnte arkivmassen. Det er et sentralt skolehistorisk materiale fra første halvpart av 1900-tallet som her venter på å bli bedre tilgjengeliggjort. Men i dette arbeidet kan vi fortsette på det grunnlag som førstearkivar Hallvard Trøttestad og seinere avdelingsarkivar Carlo Larsen la for en praktisk gjennomføring av en proveniensriktig ordning av de forskjellige delarkivene.

## NOTER

1. Svalestuen A A.: "Proveniensprinsippet og ordningen av nyere sentraladministrative arkiver". Norsk Arkivforum nr. 2, s. 45-46 (Oslo 1980).
2. Meddelelser fra Det Norsk Rigsarchiv, bd. II, s. 429 (Kra. 1903).
3. Ditto, s. 430.
4. Riksarkivet, Kirke- og undervisningsdepartementet, D, kassett 650, årsberetning om arkivvesenet 1903-06, dat. 13.07.1906.
5. Skrivelse 14.11.1910 fra Riksarkivaren som svar på kritikk over Riksarkivets virksomhet. Bilag til St. prp. nr. 1. h.p. V kap 11, 1911-12, s. 13-14.
6. Ditto, s. 15.
7. Ditto, s. 15.
8. Ditto, s. 16.
9. Riksarkivarens årsberetning 1912-13. Bilag til budsjettet for Arkivverket 1914-15. Kirke- og undervisningsdepartementet, D, kassett 638.
10. Arsberetning 1913/14, Kirke- og undervisningsdepartementet, D, kassett 650.
11. Arsberetning 1914/15, s. 5-6. Kirke- og undervisningsdepartementet, kassett 650.
12. Kirke- og undervisningsdepartementet, kassett 638: Arkivverkets budsjett 1911-12.
13. Riksarkivarens årsberetning 1912-13, s. st.
14. Arsberetning 1915-16, Kirke- og undervisningsdepartementet, D, kassett 650. Koren hadde selv hatt stipendium i 1892 for å foreta arkivundersøkelser i England. Men dette var et vanlig statsstipend. Innberetning i Universitets- og skoleannaler 1893, s. 215-223.
15. Ditto 1920/21 - s.st.
16. Ditto 1917-1918 - s.st.
17. Referathefte fra kurset i Riksarkivets husarkiv.
18. Ditto, s. 55.
19. Riksarkivets kopibok jan. - juni 1921, s. 9.



20. Arsberetninger i Riksarkivets kopibøker 1922-36.
21. Riksarkivets årsmelding 1940/41, s. 4, 7. Ditto 1941/42, s. 7 og 1942/43, s. 4, 7-8.
22. Riksarkivet, husarkivet og årsmeldingene.
23. Årsmelding 1946/47, s. 9. 1947/48, s. 11. 1948/49, s. 18.
24. Femårsmelding 1951-55, s. 32.
25. Se Norske arkivkatalogar, s. 52 (Oslo 1982).

EVA ØHLCKERS:

BETRAKNINGER OM INSTRUKSER FOR ARKIVARBEIDET I STATSFORVALTNINGEN

Arkivutvalget av 1958 ga i sin innstilling uttrykk for et optimistisk syn på de besparelser og forenklinger som kunne foretas i rutinene for arkivarbeidet i statens arkiver.

Arkivarbeidet bygget først og fremst på sedvane. Her var snakk om århundregamle tradisjoner. Den norske sentraladministrasjon etter 1814 tok utgangspunkt i kontorrutinene fra den felles dansk/norske administrasjon. De muligheter for kontroll med administrasjonen og den sikkerhet det ga for behandling av sakene, gjorde at man opprettholdt den tradisjonelle brevjournal. Noe felles påbud ble aldri gitt til departementene. Det fantes imidlertid instruks for enkelte departementer og statskontorer hvor journalføringen omtales som en selvfølge. Det kan nevnes at ved Kronprinsregentens Resolusjon 25. mars 1904 er Riksarkivaren i § 9 blant annet pålagt å føre journal over innkomne saker i sin alminnelighet.

Felles reglement for tjenesten i Regjeringens kontorer kom først i 1905. Heller ikke her ble journalføringen nevnt.

Forenklingskomiteen 1923 ønsket å redusere journalføringen til det nødvendigste, da den var altfor arbeidskrevende. Noe snakk om å sløyfe den var det imidlertid ikke.

Arkivutvalget av 1958 antok at journalføringen kunne begrenses sterkt eller sløyfes helt. Arkivlegging etter journalnummer var i vårt århundre i stor grad avløst av arkivlegging etter emne. En god arkivnøkkel måtte kunne forenkle framfinningen i arkivet og ikke minst kunne forenkle kassasjoner. I de tre fasene arkivdokumentene gjennomlever - aktivt arkiv, bortsettingsarkiv og fjernarkiv eller avlevert arkiv - var det kassasjoner og kassasjonsproblematikken som var det viktigste for Arkivutvalget.



Reglement fra 1905 for regjeringskontorene ble avløst av et nytt reglement gitt ved kgl. res. 3. mai 1959.

§ 16, 1. ledd lyder slik:

"Regler for mottak, åpning, registrering, oppbevaring og ekspedisjon av dokumenter gis av departementssjefen."

Hva var det som gjorde at vi i 1967 fikk en endring av de paragrafer som omhandlet arkivarbeidet? Til tross for de lange tradisjoner journalføring og restanseoppgaver hadde i arkivarbeidet, måtte Stortingets ombudsmann for forvaltningen allerede i 1964 ta opp manglende registrering og behandling av inngående saker i statsforvaltningen. Etter ytterligere klager kom en ny kgl. res. 16. juni 1967, hvor § 16 fikk følgende ordlyd:

"Vedkommende departement skal i samråd med Lønns- og prisdepartementet og Riksarkivaren utferdige instruks for arkivarbeidet på grunnlag av fastsatte normalinstrukser."

I § 17 ble det gitt detaljerte bestemmelser om restanseoppgaver, oppfølging av saker og foreløpige svar.

I eget punkt III blir hvert enkelt departement pålagt å sørge for at tilsvarende bestemmelser ble gjennomført for underliggende etater så langt de passer.

Endringene ble kunngjort i rundskriv av 7. juli 1967. Her blir presisert at registreringen forutsettes å bli foretatt ved innføring av saken i journal eller på annen betryggende måte.

Hvor kom så disse "fastsatte normalinstrukser" fra?

Utkastet til disse normalinstrukser var vedlegg til den innstilling Reglementsutvalget avga 15. september 1966. Reglementsutvalget var opprettet ved kgl. resolusjon 4. september 1964, utvalgets mandat var å vurdere gjeldende reglement for regjeringskontorene, og å foreslå endringer og supplerende bestemmelser. Utvalget foreslo at det daværende Reglement for regjeringskontorene skulle avløses av 3 reglementer:

1. Reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling.
2. Reglement for personalforvaltningen i departementene.
3. Reglement for økonomiforvaltning i departementene.

Da det nye Reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling ble fastsatt ved kgl. res. 9. oktober 1970 var Normalinstruks for arkivarbeid i statsforvaltningen og Normalinstruks for arkivledere vedlegg til dette reglement.

Instruksene bygget på de retningslinjer som var trukket opp i innstillingen fra Arkivutvalget av 1958. Liknende instruks ble utarbeidet av Statens rasjonaliseringsdirektorat i 1958 til bruk for de departementer som skulle flytte inn i det nye regjeringskvartalet.

R-direktoratet og Riksarkivaren hadde samarbeidet om Normalinstruksene før de kom som vedlegg til Reglementsutvalgets innstilling.

Som tidligere nevnt var det særlig kassasjon som opptok Arkivutvalget av 1958. Vi fikk instruks om arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver ved kgl. res. av 4. november 1961. Ved kgl. res. ble det dessuten opprettet et Sakkyndig kassasjonsråd som skulle bistå ved gjennomføringen og utarbeidelsen av regler og bestemmelser.

Allerede i 1817 var det ved Regjeringens resolusjon av 6. juni fastslått at Riksarkivet skulle ta vare på arkivene "fra Autoriteter, der have været gjældende for hele Riget" i tiden før 1814, og arkiver fra regjeringen etter 1814, altså statssekretariatet, departementer og andre sentraladministrative institusjoner. Avleveringsplikten ble ved kgl. res. 10. juni 1837 utvidet til å omfatte samtlige sivile, militære og geistlige embetsmenn og betjenter. Det skulle først sendes fortegnelse til de respektive departementer over de dokumenter og protokoller som ikke lenger var i bruk.

Med disse to resolusjonene var det slått fast at plikten til avlevering gjelder for hele statsadministrasjonen, for så vidt arkivdokumentene fortjente oppbevaring. Senere bestemmelser har ikke endret



disse prinsippene, selv om Riksarkivet med Arkivverket har fått en annen organisasjon.

Kgl. resolusjon av 6. desember 1963 om Riksarkivarens fullmakter slår fast at Riksarkivaren får fullmakt til:

- "a. å foreta inspeksjon av de arkiver innenfor statsforvaltningen som etter gjeldende regler skal overføres til Arkivverket, og til å gi nærmere forskrifter om slik inspeksjon.
- b. etter samråd med vedkommende institusjon å gi bestemmelser om oppbevaring og ordning av arkiver som nevnt under a."

Det var ønsket om effektive kassasjonsbestemmelser som sto bak fullmakten. Det sakkyndige Kassasjonsråd var sentralt i arbeidet både med denne fullmakten og de bestemmelser som vårt overordnede departement, Kirke- og undervisningsdepartementet, sendte ut ved rundskriv av 1. mai 1969. Heftet inneholdt alle bestemmelsene om arkivbegrensning, kassasjon og arkivordninger i statsforvaltningens arkiver.

Reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling har i § 1 et snevrere gyldighetsområde enn det Riksarkivarens fullmakter dekker. Selv om departementene ble pålagt å sørge for at underliggende etater fikk instruks for arkivarbeidet ved rundskrivet i 1967, er desentraliseringstanken sterk i vår tid. Det er ikke god politikk å blande seg inn i den interne administrasjon.

Vi har hatt en stadig økende byråkratisering av samfunnet med flere og flere statsinstitusjoner. Hva er grunnstenen i vårt demokrati? Legalitetsprinsippet - at de forføyninger og de avgjørelser som tas bygger på lov - og på prinsippet om lik behandling.

Statsadministrasjonens avgjørelser framlegges skriftlig. De skal kunne påklages, kravet til dokumentasjon er ufravikelig, alle avgjørelser skal kunne etterprøves. Enorme mengder saksdokumenter produseres hvert år i en stadig voksende statsadministrasjon. Ved siden av dette har vi

den eksplosjon i mengden av saksdokumenter som skyldes kopieringsmetodene - å demme opp for og redusere mengden av kopiert arkivmateriale er arkivbegrensningens aller viktigste oppgave.

Ingen i statsforvaltningen har enerett på de dokumenter det arbeides med. Forvaltningslov, offentlighetslov, personregisterloven, sikkerhet- og beskyttelsesinstruksen, alt dette krever at statsforvaltningen har velordnede arkiver.

I slutten av 1970-årene kom så Rasjonaliseringsdirektoratets P 254 *STATSFORVALTNINGENS ARKIVER*. Utgangspunkt var ønsket om nye rasjonelle metoder i arkivarbeidet, håpet var at edb-utviklingen kunne hjelpe på tungvinte arbeidsrutiner.

I 1981 kom et nytt reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling. Normalinstruksene for arkivarbeid i statsforvaltningen og for arkivledere fra 1970 var gitt fortsatt gyldighet. Problemet var at de hadde vært vedlegg til et nå ugyldig reglement som var gått ut av trykk. Normalinstruksene hadde aldri foreligget som egen bestemmelse.

I 1983 ser vi av hovedrapporten fra P 254 *STATSFORVALTNINGENS ARKIVER* at styringsgruppen ønsket å fremme Instruks for arkivarbeidet som egen kongelig resolusjon, nettopp for å gjøre instruksen gyldig for det myndighetsområde innenfor statsforvaltningen som Riksarkivarens embetsfullmakter dekker. De samarbeidsmøter for oppfølging av P 254 som fant sted mellom Rasjonaliseringsdirektoratet, Forbruker- og administrasjonsdepartementet, Kultur- og vitenskapsdepartementet og Riksarkivaren fant det naturlig at Fad og Riksarkivaren samarbeidet om denne oppgaven. Selve revisjonsarbeidet med instruksen har foregått i Yngre avdeling I i Riksarkivet. Etter samarbeid med Planseksjonen i Organisasjons- og administrasjonsavdelingen i Fad, sendte Fad instruksforslaget til høring i departementene og noen større institusjoner. Høringsuttalelsene ble gjennomgått av Planseksjonen og oversendt Riksarkivaren. Etter drøftelser i Riksarkivets interne styringsgruppe for P 254 og drøftelser med de to yngre avdelingene om det sentrale ansvar for arkivnøkler og arbeidet med arkivnøkler, ble



høringsuttalelsene innarbeidet i instruksen. Etter ytterligere diskusjoner med Fad fikk instruksen sin nåværende form og ble av Fad fremmet som kongelig resolusjon den 30. november 1984.

Reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling ble endret ved kongelig resolusjon samme dag, de paragrafer som omhandlet arkivarbeidet i forrige reglement ble sløyfet. § 17 i reglementet fra 1981 kunne misforstås, tvetydigheten i paragrafens 2. ledd ga Riksarkivaren en utilsiktet, utvidet myndighet ved å omfatte også de kontortekniske sidene av arkivarbeidet. I det nye reglements § 15 er fastslått:

"For arkivarbeidet gjelder "Instruks for arkivarbeidet i statsforvaltningen" fastsatt ved Kongelig resolusjon av 30. november 1984."

Det er ordningen av arkivet som er av betydning for Arkivverket. Det er derfor endring i arkivnøkler, journalføringsrutiner eller bortsettingsrutiner må meldes til Riksarkivaren. Mindre endringer i den daglige behandlingsrutine hverken vil eller skal vi blande oss i.

Og der står vi idag. I Instruks for arkivarbeidet er det gitt referanser til "gjeldende bestemmelser" på en rekke områder som er regulert av slike. Meningen med denne formulering har vært at instruksen ikke skulle miste sin aktualitet alt for fort. Bestemmelser må revideres og endres over tid, men en kongelig resolusjon bør være levedyktig. Det tar dessuten tid å få en instruks innarbeidet, men den kontinueret som ligger i instruksen og de lange tradisjoner i statsforvaltningens arkivarbeid skulle gjøre det forholdsvis enkelt.

Det ble sagt i Riksarkivet at vi sitter igjen med alt oppfølgingsarbeidet etter P 254. Ganske riktig er det ikke, men det bør ikke forundre noen at vi som sakkyndig institusjon må påta oss revisjon av de bestemmelser vi selv har vært med på å utforme på det arkivfaglige området. Særlig ikke når vi som faginstans er delegert denne myndighet delvis sammen med det departement vi administrativt hører inn under, Kultur- og vitenskapsdepartementet.

Vi setter også vår lit til det gode samarbeid med Rasjonaliseringsdirektoratet. Dette er gitt et klart uttrykk i en samarbeidsavtale av 11. oktober 1984. Samarbeidet vil omfatte metode- og systemutvikling i arkivarbeidet og andre generelle effektiviserings spørsmål på dette området. Edb-utviklingen på arkivsektoren står sentralt, den gjensidige informasjonsplikten vil ha stor betydning.

Den undervisning Opplæringsseksjonen i Fad driver på arkivsektoren skal i utgangspunktet nå alle statsinstitusjoner. Det er opp til hver enkelt institusjon å søke om å få sine medarbeidere med på kurs.

Ikke minst vår egen inspeksjonsvirksomhet overfor institusjonene vil være avgjørende. Hvor stor vekt vil vi i Arkivverket legge på denne instruksen? Hvor sterk er den holdning hos enkelte i Arkivverket at vi ikke har noe med institusjonenes arbeidsform å gjøre, heller ikke med effektiviteten i deres arkivarbeid. Er det interne ting som ikke angår oss som oppbevaringsinstitusjon og som kulturbevarer? For ikke å snakke om at det slett ikke er vårt bord som forskningsinstitusjon!

Er det ikke de avleverte arkivene som er grunnlaget for alt sammen? Ingen kan tillate seg å være så kortsynt at en ikke ser at arkivdanningen idag er morgendagens arkiver. Ingen kan heller mene at det er arbeidet med de allerede avleverte arkiver som skal stå som sluttsteinen på alt vårt virke. Det lange tidsintervall fra arkivdanning til avlevering får ta sin del av skylden for slike holdninger, normalt skal avlevering først skje etter 25 år.

Troen på at et arkiv som fungerer til daglig i institusjonen også vil være velegnet for oss ved avleveringen bygger på den tradisjon i arkivarbeidet som har vært fulgt i departementene og i større institusjoner. Det vi ikke vet er om disse rutinene er fulgt i alle de små og mellomstore institusjonene som er opprettet i de senere år.

Tilretteleggelsen ute i institusjonene gjør nettopp mulighetene for rasjonelt arbeid for oss selv større ved avlevering og senere bruk av arkivene. For ikke å nevne hvilke betydelige beløp som kan spares ved at institusjonenes arkivpersonale gjør sin del av jobben skikkelig, de



har langt lavere lønnstrinn enn Arkivverkets arkivarer med full universitetsutdannelse og forskerkompetanse.

Institusjonenes arkivpersonale har imidlertid også krav på et meningsfylt og utfordrende arbeid. Mange gjør en glimrende jobb, men andre kan trenge all den støtte de kan få av klare, forståelige regler og bestemmelser. Absolutt alle - ikke minst den som er utpekt som arkivleder - har behov for støtte av den arkivfaglige kompetanse som Arkivverket representerer og for den myndighet Riksarkivaren er gitt ved sin embetsfullmakt.

Fordi den nye instruks for arkivarbeidet i statsforvaltningens arkiver er kommet som egen kongelig resolusjon, står den for meg med de gamle symbolene - tro, håp og kjærlighet:

TRO på den virkning det har at instruksen i pkt. 1 er gitt gyldighet for alle kontorer i statsforvaltningen.

HÅP om at Arkivverket skal make å følge opp edb-utvikingen på arkivsektoren, revisjonsarbeidet med Fellesnøkkelen, nye bestemmelser om arkivbegrensning og kassasjon og nye avleveringsregler.

KJÆRLIGHET til en arbeidsplass som trenger all den støtte den kan få av fornuftig innsats og rasjonelle metoder for å make den oppgaven Arkivverket har som kulturfaktor i vårt land.

Kilder: Riksarkivets eget arkiv (husarkivet)  
Innstilling fra Arkivutvalget av 1958.  
Møtereferater fra KASSASJONSRADET 1962-1968  
Jørgen H. Marthinsen: Arkivdanning. Kapittel E 1984





