



Oslo kommune
Byarkivet

ÅRSBERETNING 2001





Fotografiene i årets beretning er noen spredte glimt fra AS Oslo Sporveiers fotoarkiv, som ble avlevert til Byarkivet i mars 2001.

Samlingen består av over ti tusen fotografier. Mange av disse viser Sporveiens busser, trikker og T-banetrogner. Det er eksteriør- og interiørbilder, og bilder som viser tekniske detaljer. Noen bilder viser forskjellige arbeidsprosesser, andre viser anleggsplassene, f.eks. Vaterland, som ble sanert vekk da T-banen ble ført fra Høfden til Jernbanetorget. Det er også et betydelig antall bilder som viser Oslos gatemiljøer, med trafikksituasjon og bygningsfasader på 1800- og 1900-tallet.

Det eldste fotoet er datert 1875, det yngste er fra slutten av 1980-tallet. Et utvalg på 2175 bilder er registrert og lagt ut på Byarkivets internett-sider.

Bildet over er fra blåtrikkens 50-årsjubileum i 1944, da barnebilletten kostet 10 øre!

(Ukjent fotograf, A-40205/Ua0002/026)

Forsidebilde: Verkstedarbeidere på blåtrikken i 1896. (Ukjent fotograf, A-40205/Ua0002/015)

Trykk: Lillestrøm trykkeri

ÅRSBERETNING FOR 2001

1. ANSVARSOMRÅDE

Byarkivet er Oslo kommunes utøvende fagorgan innen dokument- og arkivbehandling, og etaten oppbevarer kommunalt arkivmateriale som skal bevarer for ettertiden. Byarkivet har ansvaret for at arkivmateriale blir gjort tilgjengelig og lagt til rette for ulike grupper av brukere.

Kommunens plikt til å holde arkiv er fastlagt i *Lov om arkiv*. Videre inneholder *Forskrift om offentlige arkiv* detaljerte bestemmelser om kommunens arkivordning og dokumentbehandling, herunder plikt til å opprette en felles ordning for arkivbevaring, depot og formidlingstjenester. I Oslo kommune er disse funksjonene lagt til Byarkivet (Bystyrets vedtak 22.06.1999).

Også *Forvaltningsloven*, *Offentlighetsloven* og *Personopplysningsloven* inneholder bestemmelser om tilgjengelighet til arkivinformasjon, for personvern og informasjonssikkerhet, som er av betyd-

ning for kommunens arkivordning og dokumentbehandling.

Oppgaver og overordnede mål for virksomheten er gitt av bystyret i *Vedtekter for Byarkivet* (bystyresak 15/1992). Kommunens arkivordning og Byarkivets myndighet og oppgaver er videre beskrevet i *Arkivinstruks for Oslo kommune* (Bystyret 22.06.1999)

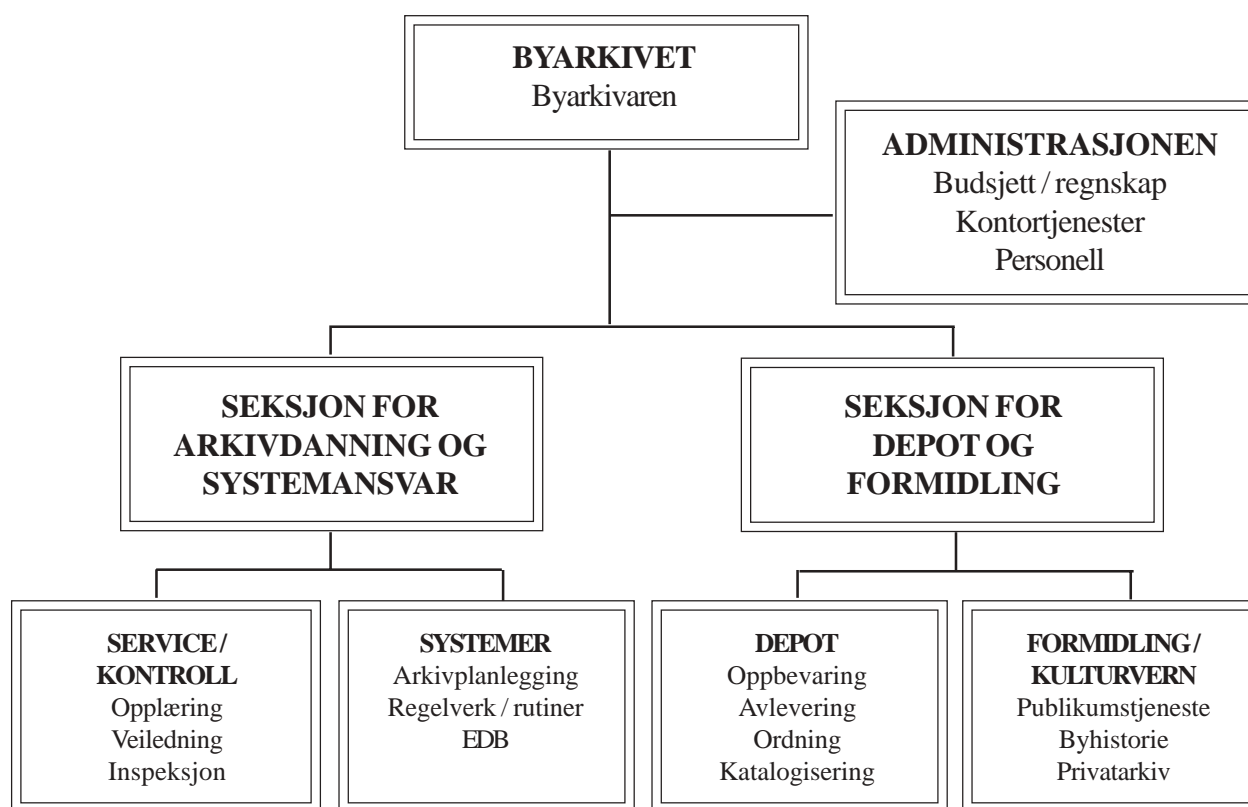
Byarkivet er oppnevnt (byrådssak 1755/1994) som systemansvarlig instans for journal-/sak-/arkivsystemer i Oslo kommune, i henhold til kommunens IT-reglement.

2. SITUASJONSBESKRIVELSE

2.1 Organisasjon/bemanning

Oslo byarkiv ble organisert som etat i januar 1992 (bystyresak 15/1992) og har pr. i dag følgende organisering og bemanning:

Organisasjonskart pr. 31.12.2001





*Fra materialbua på AS Kristiania Sporveisselskabs verksted i Sporveisgata 8.
(Ukjent fotograf, A-40204/Ua0001/001)*

Bemanning

Etaten har hatt flere personer i kortvarige vikariat-er/engasjementer. En person har vært engasjert (ett årsverk) til å gjennomføre et eksternt finansiert prosjekt; AS Sporveienes fotoarkiv. Byarkivet har ikke rekruttert/ansatt nye personer i 2001, og det har ikke vært relevant å iverksette særlige tiltak for å bedre rekrutteringen av personer med minoritetsbakgrunn, jf. Bystyrets vedtak 30.05.2001.

Antall utførte årsverk i 2001 utgjorde 21,5, mens antall ansatte pr. 31.12.2001 utgjorde 17,6.

2.2 Større prosjekter

● AS Oslo Sporveiers fotoarkiv

I mars 2001 ble AS Oslo Sporveiers fotosamling avlevert til Byarkivet for bevaring og tilgjengeliggjøring. Prosjektet ble finansiert gjennom Sporveishistorisk råd. Samlingen består av over ti tusen fotografier som strekker seg over en tidsperiode på 125 år. Det eldste fotoet er datert 1875, det yngste er fra slutten av 1980-tallet. Et kvalitativt utvalg på

2175 bilder er registrert og lagt ut på Byarkivets databaser, og gjort tilgjengelig på Internett.

Motivene gir en spennende innfallsvinkel til Oslos gatemiljøer, fasader og utvikling på 1800- og 1900-tallet. Samlingen dokumenterer sanerte områder som Vaterland, og utbygginger som har endret bybildet og landskapet. Samtidig gir fotoarkivet god dokumentasjon av sentrale deler av byens samferdsels-historie, av sporveisanlegg, materiell mm.

De fleste tidligere privatbaneselskaper er representert i samlingene; dvs. AS Ekebergbanen, AS Holmenkolbanen, AS Bærumsbanen og AS Kristiania Sporveisselskab, i tillegg til AS Oslo Sporveier. Tunnelbanekontoret er ordnet som egen arkivskaper. Publikumsinteressen for materialet er allerede betydelig.

● Instruks og veiledning i innføring av elektronisk arkiv i Oslo kommune

Elektroniske journal-, sak- og arkivsystemer er, med et par unntak, tatt i bruk i alle kommunens virksomheter og skanning av inngående korrespondanse har

i 2001 i økende utstrekning blitt tatt i bruk. Imidlertid kan elektronisk arkivering av korrespondanse og andre saksdokumenter (digitale arkiver) ikke uten videre erstatte de tradisjonelle papirbaserte arkivene. Det er nødvendig å stille krav til formater, lagringsmedier og arkivfunksjoner, for blant annet å sikre bevaring og gjenfinning av informasjon over tid.

Byrådsavdeling for kultur og utdanning og Byrådslederens avdeling nedsatte i 1999 en prosjektgruppe med mandat å utarbeide instruks og veiledning i innføring av elektroniske arkiv i Oslo kommunes virksomheter. Målet er å legge til rette for full digitalisering av saks- og korrespondansearkiver (som erstatter saksdokumenter på papir), der dette vil være hensiktsmessig og effektiviserende. Gruppen, som er ledet av Byarkivet, fremla et første utkast til instruks og veiledning for Byrådsavdeling for service og organisasjonsutvikling ved årsskiftet 2000/2001. Utkast til instruks og veiledning ble lagt frem for Riksarkivaren, som i henhold til arkiv-

forskriften skal godkjenne elektroniske arkivløsinger. Riksarkivarens svarbrev av 13.09.2000 er lagt til grunn i den videre saksbehandling i byrådsavdelingen. Byarkivet har i samarbeid med byrådsavdelingen videreført prosjektet også gjennom 2001; og det er innhentet synspunkter fra flere virksomheter og faginstanser. Endelig forslag til instruks er nå fremlagt.

Interessen for dette er stor i kommunen, og et par virksomheter har allerede signalisert at de kan tenke seg å være piloter for full overgang til digitale saks- og korrespondansearkiver.

● **Sikkerheten i Oslo kommunes arkivrom**

Forskrift om offentlige arkiv pålegger alle kommuner innen en angitt frist å avgi rapport til Riksarkivaren om sikkerheten for kommunens arkiver, og med handlingsplan for å ruste opp alle rom som benyttes til å oppbevare offentlige arkiver. Byrådet har gitt Byarkivet i oppgave å kartlegge kommunens arkivrom med hensyn til de krav som arkivforskriften



Trolleybussene fikk et relativt kort liv i Oslo. Den første ruta startet vinteren 1940, og siste buss ble tatt ut av trafikk ved årsskiftet 1968/69. Bildet er fra Niels Juelsgate i 1945, og viser linje 21 som ble nedlagt 16.10.1968. (Ukjent fotograf, A-40202/Ua0008/308 utsnitt)

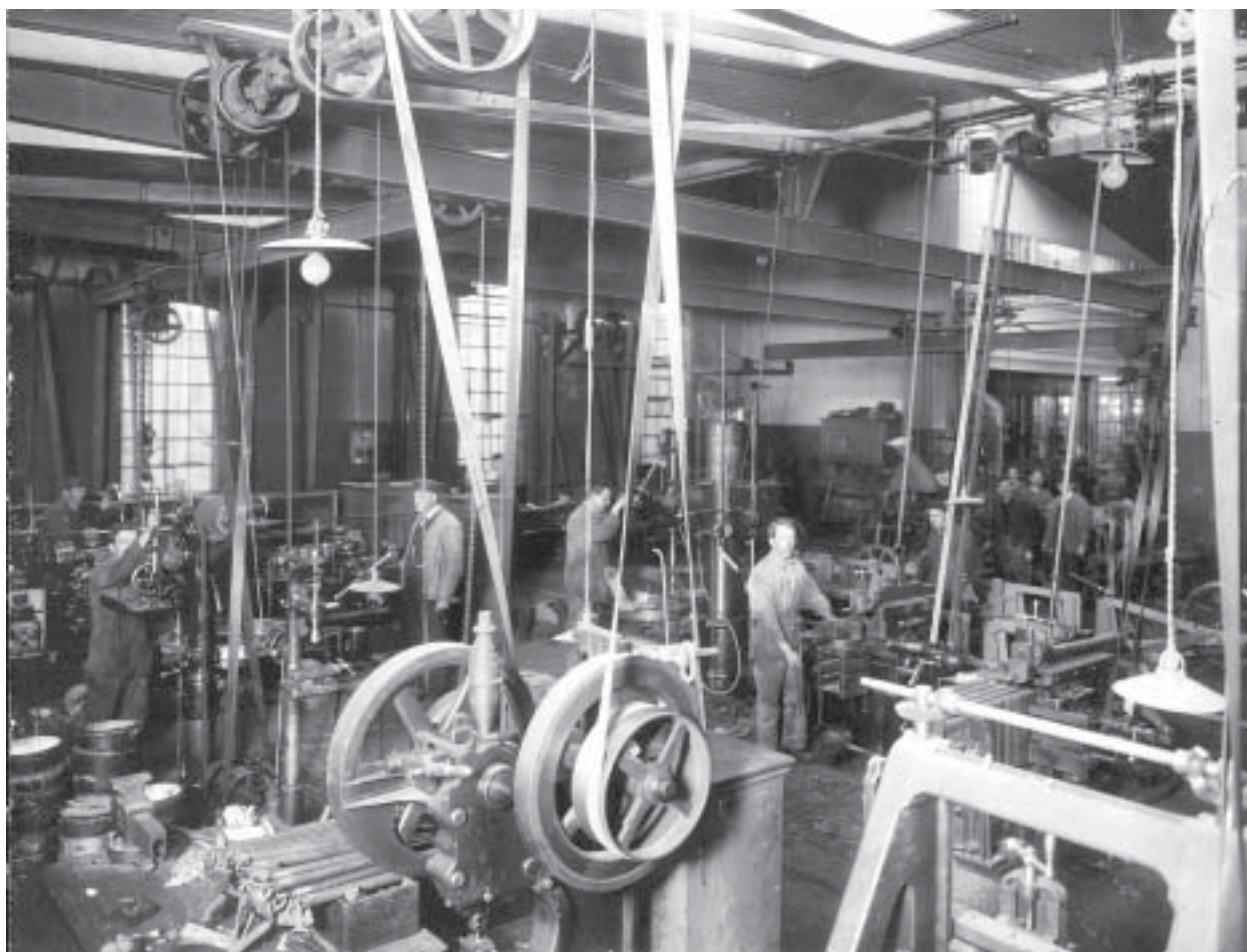
stiller. Kartleggingen er gjennomført i løpet av 2000, og Byarkivet skulle i 2001 fremlegge grunnlagsmateriale for den rapporten som Oslo kommune skal avgi. Kartleggingen omfatter alle rom/magasiner som etter rapporter fra virksomhetene blir benyttet til å oppbevare arkiver. Det dreier seg om flere hundre arkivrom/magasiner. Det ble nødvendig å bearbeide datagrunnlaget bedre, slik at fristen for rapporten er utsatt til april 2002, i samråd med Riksarkivaren og Byrådsavdeling for service og organisasjonsutvikling.

2.3 Internkontroll helse, miljø og sikkerhet (HMS) og tiltak for arbeidsmiljøforbedringer

Etaten støtter seg til kommunens generelle "Håndbok i internkontroll for helse, miljø og sikkerhet", og etatens MBU (AMU) følger opp arbeidsmiljøtiltak i samarbeid med etatens verneombud. Etaten har ikke vært tilknyttet kommunens bedriftshelse-tjeneste.

2.4 Sykefravær

	Sykefravær 1999	Sykefravær 2000	Sykefravær 2001	Endring i % 2001 - 2000
Kvinner:	9,3 %	13,2 %	9,3 %	- 28 %
Menn:	2,4 %	3,2 %	1,7 %	- 46 %
Totalt:	5,9 %	8,2 %	5,6 %	- 32 %



Fra Homansbyen verksted i 1930-åra. (Ukjent fotograf, A-40204/Ua0001/008)



Majorstuen stasjon ca. 1920. Legg merke til vognenes typiske ski- og kjelkestativer.
(Foto: Narve Skarpmoen, A-40203/Uaa0002/020)

2.5 Tiltak for likestilling

Saker vedrørende likestilling behandles av etatens medbestemmelsesutvalg (MBU). Det ble i 2000 utarbeidet handlingsplan for likestilling som er vedtatt i MBU. Etaten har tilnærmet lik fordeling mellom kjønnene.

2.6 Opplærings- og utviklingsarbeid

Det er gjennomført medarbeidersamtaler med oppfølgingssamtaler mellom medarbeidere og nærmeste overordnede. I den sammenhengen blir det utarbeidet planer for intern kompetanseutvikling, med tilbud om fagrelevante kurs, seminarer etc. for etatens tilsatte. I 2001 har det gått med ca. tre månedersverk til interne opplæringstiltak, faglige konferanser og samarbeid med andre institusjoner på landsplan. Generelt fører digitaliseringen av kommunens arkiver til økte krav om faglig utvikling og kompetanseheving i Byarkivet. En medarbeider har deltatt på kommunens sentrale lederopplæringsprogram.

2.7 Gjennomførte effektiviseringstiltak

I 2001 har programvaren for framfinning og formidling av arkivmateriale blitt grunnleggende oppgradert. Det er lagt mye arbeid i legge arkivopplysninger inn i søkbare databaser, noe som gir grunnlag for mer effektiv publikumsservice. Det er videreutviklet fulltekst elektronisk dokumentarkiv, også med skanning av inngående dokumenter, slik at all fordeling av post/saker og den daglige saksbehandlingen skjer ved hjelp av digitale saksdokumenter.

2.8 Tiltak for å forbedre service overfor brukerne

Byarkivet har følgende brukergrupper:

- kommunens virksomheter
- statlige virksomheter: departementer, trygdekontorer, fylkesmenn, m.fl.
- forskere, studenter, skoleverk og det alminnelige publikum som har behov for å søke informasjon i kommunens arkiver

- advokater og organisasjoner som opptrer på vegne av enkeltpersoner, blant annet Frelsesarmeens ettersøkelsskontor

Tiltak i 2001:

- Byarkivet har utarbeidet serviceerklæring for de sentrale tjenesteområder, som vil bli tatt aktiv i bruk i løpet av 1. halvår 2002. Bruker undersøkelse for kurs- og opplæringstiltak er gjennomført. For øvrig vises til aktivitetsmål.
- Detaljregistreringen av arkivbestanden har blitt videreført i henhold til målsettingen
- Internettilbudet er omarbeidet og vesentlig styrket, med blant annet søkbar tilgang til artikler i meldingsbladet "Tobias", arkivfaglige veiledninger, databaser med digitalisert fotomateriale mm.

Forespørslene om arkivinformatjon dreier seg blant annet om dokumentasjon av pensjonsrettigheter

(personalarkiver), medisinsk informasjon (pasientjournaler o.a.), opplysninger i adopsjonssaker, bidragssaker og barnevernssaker, bygningsdokumentasjon (tegningsmateriale), forskningsprosjekter, slektsgranskning, spørsmål om byhistoriske forhold, gruppearbeid ved skolene (elevgrupper), m.v. Departementene har også i 2001 rettet en rekke forespørsler til Byarkivet om dokumentasjon i saker om billighetserstatning.

Enkeltmenneskers bruk av arkivene spenner fra den generelle byhistoriske interesse til dokumentasjon av lovfestede rettigheter. Saker om innsyn i arkiver med personopplysninger krever ofte både detaljert gjennomgang av arkivmateriale, kontakt med andre myndigheter og personlig oppfølging.

Tilbakemeldingene på Byarkivets meldingsblad Tobias tyder på at bladet fortsatt fungerer godt som et bindeledd til Byarkivets brukergrupper; dette gjelder ikke minst den elektroniske utgaven på Internett som blir stadig mer brukt.



Skinnesmia på sporveienes verksted på Sagene. Smia er bevart og befinner seg i dag på Sporveismuseet. (Ukjent fotograf, A-40204/Ua0001/004)



Den typiske "Oslo-trikken", motorvogn 148, i trafikk på linje 17 i 1930. Den klassiske Hawa-vogna var i trafikk til 1968. (Ukjent fotograf, A-40202/Ug0014/030)

2.9 Økonomisk /administrativt tilsyn og kontroll

2.9.1 Interne kontrollaktiviteter

Etaten har utarbeidet følgende internkontrollrutiner:

- Rutiner for poståpning, postjournal og verdipost
- Instruks for bestilling/attestasjon og anvisning av varekjøp
- Rutiner for fremmøte og lønnsrapportering
- Rutiner for sikring av edb-systemer - backup mv.
- Rutiner for regnskaps- og budsjettoppfølging
- Veiledning og kontroll ved behandling av saker om innsyn i taushetsbelagt arkivmateriale

Etatsledelsens økonomiske oppfølging gjennom året bygger på månedsrapporter og tertialrapporter som viser budsjett- og regnskapstall, planlagte og forventede utgifter/inntekter i året.

Det blir utarbeidet månedlige rapporter fra seksjonene, med særlig vekt på framdrift i henhold til årsplan.

2.9.2 Merknader fra kommunerevisjonen og kontrollutvalget

Det er ikke gitt merknader i 2001.

2.10 Miljøeffektivisering og tiltak mot konkret forurensing

Byarkivets virksomhet medfører ikke forurensing av det ytre miljø. Det blir lagt opp til avfallssortering (utsortering av papir).

2.11 Særskilt rapportering

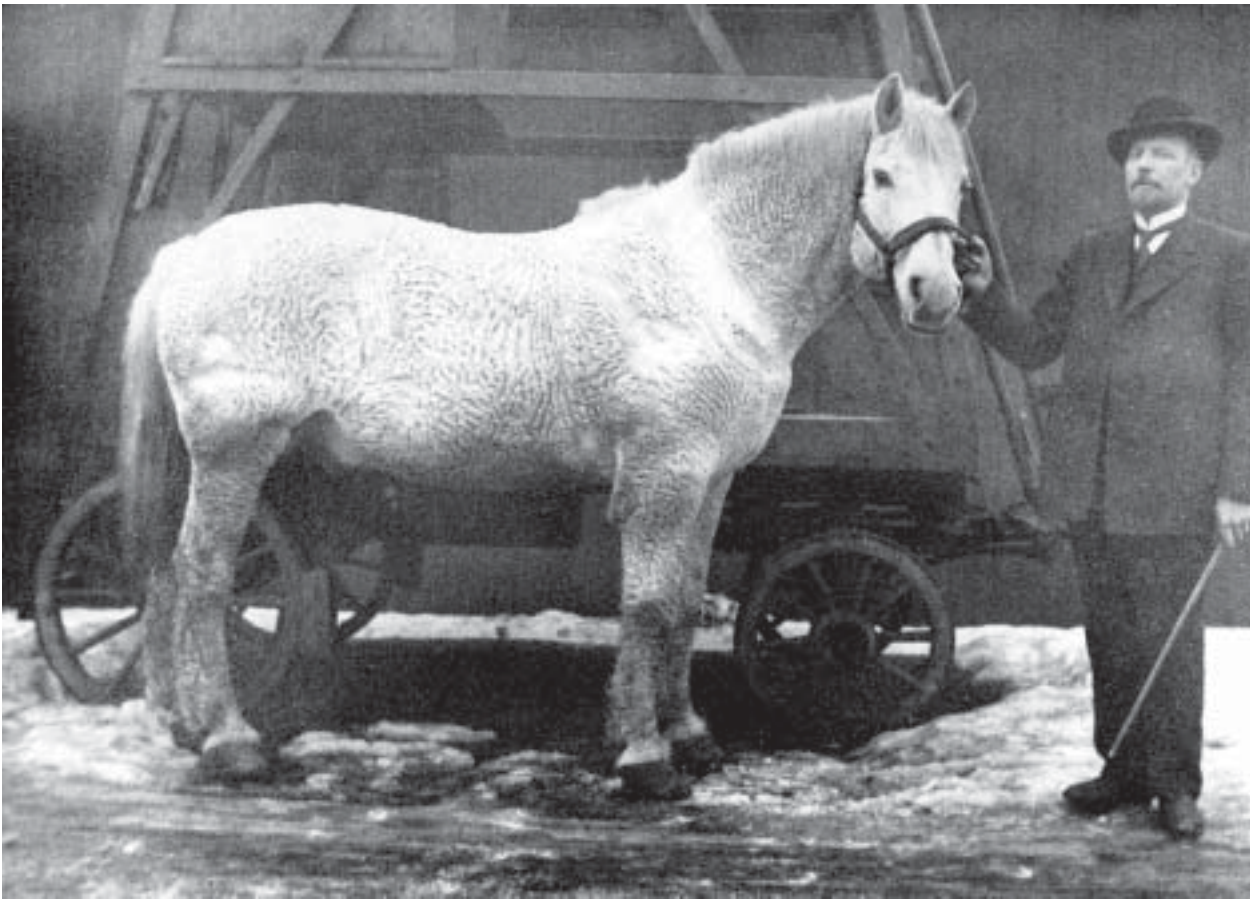
Det er ikke gitt pålegg om særskilt rapportering.

2.11.1 Mottak av gaver

Byarkivet har ikke mottatt typer av gaver som krever særlig rapportering. Det gjøres likevel oppmerksom på at Byarkivet fra tid til annen mottar verdifullt privat arkivmateriale som gave.

2.11.2 Saksbehandlingstid

Byarkivet har gjennomgående overholdt krav til saksbehandlingstid i Oslo kommune (sak 86/1994).



*Byarkivet har i sin forvaring hesteprotokollene, som bl.a. gir oversikt over hvor sporveishestene ble kjøpt fra. Den siste sporveishesten lød navnet "Krølle".
(Ukjent fotograf, A-40204/Ua0001/015)*

Byarkivet ser det som et absolutt krav å overholde de saksbehandlingsfrister som er nedfelt i forvaltningsloven § 11 a. Etaten har etablert rutiner for bruk av foreløpig svar. Det er sjelden behov for å iverksette rutinen.

Byarkivet behandler saker om innsyn, både etter Personopplysningsloven og etter Forvaltningsloven, og etaten har overholdt frister for behandling av slike saker. Byarkivet er særlig oppmerksom på den frist til etterlevelse av offentlighetens krav på innsyn etter offentlighetsloven som er nedfelt i rundskriv 37/1999 – regler for offentlighet i Oslo kommune, del I siste ledd.

Byarkivet har etablert rutiner for jevnlig bruk av restanselister. Lister tas ut en gang pr måned. Postjournalen gjennomgås ukentlig i ledermøter.

2.11.3 Andre spørsmål fra byrådet/bystyret

Det er ikke stilt spørsmål som forutsetter særskilt redegjørelse i etatens årsmelding, men det vises til aktivitetsbeskrivelsen.

3. MÅL OG RESULTATER

3.1 Hovedmål

Byarkivet skal legge til rette for at kommunens arkiver gir grunnlag for korrekt saksbehandling, tilgjengelighet og god service overfor byens innbyggere. Byarkivet bevarer og formidler arkiver som har rettslig, forvaltningsmessig og kulturell verdi, og er en kilde til kunnskap om byens og kommunens historie.

Byarkivet skal etterhvert utvikles på linje med andre byarkiver i vår del av verden og fremstå som hovedstaden egen arkivinstitusjon

Byarkivet har i 2001 gjennomført en rekke tiltak med sikte på å styrke publikumsservicen, både rettet mot kommunens egne virksomheter og mot det alminnelige publikum. Kravene til dokumentbehandling, herunder elektronisk støttet saksbehandling og arkiv, er etter hvert bedre kjent i kommunen, kompetansen er bedret, og deler av etter-

slepet på avleveringer til Byarkivet av bevaringsverdige materiale er hentet inn. Et omfattende program for befaringer med faglig bistand til enkelte virksomheter har styrket dokumentbehandlingsrutinene i virksomhetene – og har gitt Byarkivet økt innsikt i hvor behovene ligger. Det er fortsatt nødvendig å styrke servicen overfor kommunens virksomheter i utviklingen av daglige arkivfunksjoner, med spesielt fokus på overgangen til digitalt baserte arkiver (digitale saksdokumenter). Digitaliseringsprosessen skal styrke publikums tilgjengelighet til informasjon, innsyn i kommunens virksomhet – og virke til å effektivisere den daglige saksbehandlingen.

Det gjenstår mye før tilgjengelighet og brukerservice har nådd et ønsket nivå. Blant annet er det fortsatt et historisk etterslep på tilrettelegging og katalogisering av Byarkivets materiale. Fremdriftplanen er fulgt godt opp på dette området. I tillegg kommer at digitalisering av spesialarkiver (foto, tegninger, o.a.). Formidling via Internett styrker Byarkivets kontakt med publikum. Skoler/skoleelever har vært prioritert i denne sammenhengen. November 2001 opplyste redaksjonen for Agora (Oslo kommunes "WEB-hotell") at Byarkivets Internetttilbud var det mest benyttede av alle kommunens nettsider – sammen med "stilling ledig".

Oppfølging av de tiltak som er nedfelt i rapporter om fagsystemer/databaser og om elektroniske sak- og korrespondansearkiver i Oslo kommune, har vært en hovedoppgave. Jf prosjekter pkt. 2.2 og aktivitetsmål pkt. 3.2.

3.2 Aktivitetsmål

Beskrivelsene nedenfor refererer seg til de enkelte prioriterte aktivitetsmål for etatens virksomhet, slik disse er satt opp i byrådets budsjett for 2001:

- *Arkivforum for arkivtilsatte i Oslo kommune skal videreføres.*

Byarkivet har tre hovedarenaer for direkte kontakt med kommunens fagpersonale innen dokumentbehandling/arkiv: Arkivforum for bydelene, Brukerforum Jass og Brukerforum DocuLive. Aktivitetene i disse skjer i tillegg til Byarkivets kurstilbud. Jf. samlet oversikt over opplæringsaktiviteter nedenfor. Arkivforum for bydelene retter seg mot arkivpersonale i bydelene, særlig arkivledere. I tillegg gis det anledning for annet fagpersonale å møte, avhengig av hvilke tema som presenteres. Brukerforumene knytter seg til bruk av de journal-, sak- og arkivsystemer (dokumentbehandlingssystem) som brukes i Oslo kommunes virksomheter i henhold til kommunens rammeavtaler for bruk av slike,



*Høka-trikk på Oppsal stasjon få dager før omlegging til T-banedrift høsten 1967
(Foto: Per Lyng A-40209/Ufa0017/060 utsnitt)*



*Kolsåsbanens vogn 408 foran vognhallen og verkstedet på Avløs.
(Ukjent fotograf, A-40208/Ua0001/011)*

jf punkt 2.2 ”Større prosjekter”. Ordningen gir de arkivtilsatte i kommunen et kontaktnett og muligheten til å øke sin kompetanse.

- *Det skal etableres godkjenningsordning for arkivmessige krav til informasjonssystemer som tas i bruk i virksomhetene (fagsystemer/databaser). Det skal gjennomføres uttrekk og avlevering til Byarkivet av data fra utvalgte fagsystemer.*

Byarkivet har fremlagt sine forslag til hvilke arkivmessige krav som skal gjelde ved innføring av arkivsystemer, og hvordan disse skal nedfelles i kommunens overordnede IT-strategi. Hvilke godkjenningsordninger som eventuelt skal gjelde for innføring og bruk av IT-systemer forutsettes nedfelt i IT-strategien, som er under utarbeidelse.

Byarkivet skal motta og bevare de deler av kommunens arkiver som etter forskrift og instruks skal være tilgjengelige for ettertiden. Plikten til å holde arkiv omfatter også elektronisk materiale, dvs ulike fagsystemer, databaser, registre mv.

På denne bakgrunnen kartla Byarkivet i 1998/99 kommunens IT-baserte fagsystemer og registre. Gjennomgangen er en forutsetning for å kunne følge opp med konkret veiledning om hvilken informasjon som skal slettes og hvilken som skal eller bør bevares. Dette er videre en forutsetning for å kunne inngå avtaler med de enkelte virksomhetene om avleveringer av data til Byarkivet.

Analysene er basert på data om 666 ulike fagsystemer/databaser som er i bruk i virksomhetene. Dette reflekterer enormt omfattende og sammensatte informasjonsressurser. Rapporten ga grunnlag for å etablere rutiner for bevaring av arkivverdig elektronisk informasjon. I 2001 har Byarkivet i et faglig samarbeid med bla Riksarkivaren begynt arbeidet med bevaring av datauttrekk fra enkelte systemer av særlig verdi (anskaffelse av nødvendig programvare, ressursvurderinger, avtale med systemeiere i kommunen, mm)

Byarkivet har også arrangert seminar for personer med ansvar for elektroniske fagsystemer i kommunens virksomheter, med fokus på behov for

bevaringsmetodikk – og hvordan data skal forvaltes over tid.

- *Retningslinjer for innføring av elektroniske sak- og korrespondansearkiver (elektroniske dokumentarkiver som kan erstatte saksdokumenter på papir) i Oslo kommunes virksomheter skal fremlegges for godkjenning av Riksarkivaren.*

Det er redegjort for denne aktiviteten under pkt. 2.2 ovenfor.

- *Videreføre registreringen av sin arkivbestand i arkivinformasjonssystemet ASTA, i henhold til egen framdriftsplan. 15 % av katalogverket skal digitaliseres i år 2001.*

Registrering og katalogisering av Byarkivets arkivbestand i informasjonssystemet ASTA (nasjonal standard, database) er gjennomført i henhold til plan. Ved utgangen av året er 855 enkeltarkiver registrert, 3327 arkivserier og 36756 arkivstykker, 50997 mapper og 13923 dokumenter (saksfremlegg og annet) i ASTA.

Byarkivet har begynt å avfotografere de mest skjøre tegningene; 1800 tegninger er avfotografert. Byarkivet har videre registrert og lånt ut tegninger (ca. 400) av arkitekten Christian Heinrich Grosch til publikasjoner og utstillinger i forbindelse med Grosch-jubileet i 2001 (Arkitekturmuseet i Oslo og Halden historiske samlinger). Grosch var Oslos første stadskonduktør. Han fungerte som kombinert byarkitekt og byplansjef, og han har tegnet en lang rekke av byens viktigste og monumentale bygningskomplekser på 1800-tallet (Norges Bank, Universitetet, Kroghstøtten, Børsen, Brannvakten, mv.) En stor del av disse tegningene i Byarkivet var ikke tidligere registrert og identifisert som Grosch. Deler av dette tegningsmaterialet er også digitalisert og gjort tilgjengelig via Internett.

- *Utvikle tilbudet på Internett, også i form av søkbare databaser.*

Byarkivet lanserte nye nettsider i juni 2001. Det er etablert en redaksjon med en internettredaktør som arbeider for å formidle/synliggjøre Byarkivets kilder og etatens virksomhet på Internett. De ulike kildetyperne blir presentert både i artikkelform og i



Vaterland ble sanert samtidig som anleggsarbeidet med T-banen tok til i 1960. Bildet er tatt fra krysset Rødfyllgata – Tomtestredet. (Foto: Erik Ness, A-40209/Uea0007/040)

form av gallerier (“utstillinger”). Sidene gir også publikum pedagogisk tilrettelagt informasjon om kildebruk og framfinningsmåter. Nettstedet formidler dessuten Byarkivets kurstilbud (interaktivt med påmeldingsskjema oa), informasjon om retningslinjer og veiledning i arkivdanning, samt et arkivfaglig oppslagsverk.

Databasene og galleriene er lagt opp med sikte på å gjøre det lettere for publikum å orientere seg i Byarkivets kildemateriale. Fotobasen, branntakstbasen, biblioteksbasen og databasen over borgerboken (Personer mer borgerbrev i Kristiania år 1745-1799), er ledd i retning av et døgnåpent Byarkiv (døgnåpen “lesesal”). Det siste tilskuddet er en søkbar database med generalregisteret for Oslo kommunes og Aker kommunes by- og herredstyresaker fra 1837 til 1980, ferdig desember 2001 (på Internett i januar 2002). “Generalregisteret” er inngang til alle saker som er behandlet i bystyre og herredsstyre.

Byarkivets meldingsblad TOBIAS er dessuten gjort søkbart, både på titler og på ingress. Om lag fem hundre artikler om byhistorie og kildene til denne, samt arkivfaglig stoff, er lagt ut. Når bladet i tillegg kan lastes ned fra våre sider i pdf-format, åpner dette for en vid bruk av bladet som byhistorisk og arkivfaglig ”oppslagsverk”.

Galleriene presenterer ulike typer materiale og kilder; fotogalleri, tegningsgallerier (Grosch-tegninger og Rådhus-tegninger), kartgalleri, sporveisgalleri, og et galleri for privatarkiv (Nydalens compagni). I anledning ”Arkivenes dag” i november ble det også laget en web-utstilling i forbindelse med 100 årsdagen for Rudolf Nilsens fødsel.

Byarkivets internettsider er svært godt besøkt, og var i november 2001 de mest besøkte av alle i Oslo kommune, etter ”Ledige stillinger”.



Sporveiens musikkorps spiller på Sporveiens 75-årsjubileum i 1950. Bildet er tatt utenfor Vålerenga vognhall som sto ferdig i 1922. Hallen ble nedlagt i 1968, og revet på slutten av 80-tallet. (Ukjent fotograf, A-40202/Ua0004/004)

- *Utarbeide pedagogisk opplegg for bruk i skolene. Opplegget skal også tilpasses for bruk via Internett*

Byarkivet har som siktemål å gjøre internettsidene til en ”pedagogisk ressurs” for skolene. Presentasjon av kilder og framfinningsmåter er en side ved dette. Ideheftet ”Fra bygd til by” (om utviklingen i Groruddalen, tilrettelagt studieopplegg for ungdomsskolen) er nå lagt ut på nettet i pdf-format og kan lastes ned fra våre sider. Videre er databasen over alle saker som er behandlet i herredstyre (Aker) og bystyret fra 1837 - 1980 (”Generalregisteret”) en ressurs for skoleelever og studenter som arbeider med byhistoriske emner. Byarkivet vil på sikt lage egne sider for skolene med aldersbestemte opplegg for de enkelte klassetrinn.

- *Den utadrettede kontakten med virksomhetene (inspeksjoner og faglig bistand) skal rettes inn mot å følge opp de krav som er stilt i arkivforskriften*

Byarkivet har gjennomført de planlagte befaringer i 2001. I tillegg er det gitt faglig bistand etter anmodning fra enkelte virksomheter. Byarkivets befaringsarbeid har vært preget av en helhetlig gjennomgang av arkivrutiner og dokumentasjon i de virksomheter som er omfattet av planen. Det systematiske

befaringsarbeidet har gitt anledning til å gi praktiske råd om dokumentbehandling og arkivrutiner; og tilbakemeldingen fra virksomhetene er gjennomgående at Byarkivets faglige bistand har vært nyttig og at våre råd blir fulgt opp.

- *Gjennomføre tiltak som etaten er pålagt som følge av Forskrift om offentlege arkiv*

o Forskrift til arkivloven pålegger Oslo kommune å evaluere sikkerheten i kommunale arkivrom. Byarkivet har i henhold til Byrådets rundskriv nr 6/2000 gjennomført den nødvendige kartleggingen i Oslo kommunes virksomheter. De innhentede dataene skal danne grunnlag for en rapport som skal legges frem for Riksarkivaren. Jf pkt. 2.2

o Alle virksomheter i Oslo kommune er i henhold til forskriftene til arkivloven pålagt å utarbeide arkivplan. Planen vil blant annet gjøre virksomheten bedre i stand til å holde oversikt over hvordan arkivmaterialet skal behandles for å ivareta bevaringsplikt og publikumstilgang. Byarkivet har også i år 2001 gjennomført flere kurs i arkivplanarbeid for kommunens arkivtilsatte, og har bla bistått Plan- og bygningsetaten i sitt faglige og praktiske arbeid med å ferdigstille arkivplanen.

Opplæringsaktivitet	Antall kurs		Antall dager		Deltakere	
	2000	2001	2000	2001	2000	2001
Arkiv grunnkurs	2	1	12	6	36	15
Arkiv videregående kurs	2	1	8	4	30	17
Saksbehandlerkurs	1	1	1	1	8	8
Arkivlov, forskrift, instruks	2	2	1	1	34	53
Periodisering	6	1	12	2	74	24
Arkivplanarbeid	2	1	4	2	28	18
Fagkonferanse / arrangementer ¹	2	4	3	4	95	311
Arkivforum - bydelene	4	2	2	1	87	34
Brukerforum - DocuLive/JASS	5	4	2,5	2	134	101
Kurs i kommunale virksomheter ²	4	5	5	5,5	100	97
Til sammen	30	22	50,5	27,5	626	678

¹ Konferanse om fagsystemer, Åpen dag, kildeorientering til journalistelever ved Høgskolen i Oslo, arkivkurs for NKF

² Kurs for bydel Sagene-Torshov, Barne- og familieetaten, Lærlingetaten, Plan- og bygningsetaten og for ansatte i barnevernssektoren

-
- *Andre tiltak som knytter seg til Byarkivets faglige ansvar i henhold til etatens vedtekter, Arkivinstruks for Oslo kommune og Byrådets budsjett*

- Systemansvar

Byarkivet er oppnevnt som systemansvarlig instans for journal/sak/arkivsystemer i Oslo kommune (byrådssak 1755/94), i henhold til kommunens IT-reglement.

Byrådet vedtok 24.06.1994 at det i Oslo kommune skulle velges “... et fåtall systemer av større omfang som kan dekke hele ... funksjonsområdet journal-/sak-/arkivsystem”.

Oslo kommune inngikk 27.04.1999 ny rammeavtale med Siemens Business Service AS (tidligere Siemens Nixdorf) for levering av journal-/sak-/arkivsystemet DocuLive til kommunens virksomheter. Rammeavtalen omfatter følgende moduler av systemet:

- DocuLive Noark Plus (journal-modul)
- DocuLive Noark Sak (saksbehandler-modul)
- DocuLive Noark Møte og Utvalg for utvalgssekretærer (møte og utvalgs-modul)

Nåværende rammeavtale opphører i april 2002. Byarkivet har etter oppdrag fra systemeier, Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling påbegynt arbeidet med utlysning av ny anbuds-konkurranse.

- Prosjekt ”Etablering av digitalt arkiv”

Byarkivet har deltatt som observatør og rådgiver i Plan- og bygningsetatens prosjektet ”Etablering av digitalt arkiv” (EDA). EDA skal bidra til å effektivisere saksbehandlingen i etaten og legge til rette for avlevering av historisk materiale til Byarkivet. Papirbaserte saksmapper med inngående post og arkivalia, deriblant mikrofilm, skal skannes og lagres som digitale versjoner. Foreløpig er papir og mikrofilm det primære arkivmedium mens de digitale dokumentene regnes som arbeidskopier. På sikt regner imidlertid etaten med å kun lagre dokumentene elektronisk.

- Prosjekt ”Demonstrator for datastøttet saksbehandling”.

Byarkivet har høsten 2001 deltatt i prosjektet ”Demonstrator for datastøttet saksbehandling” som er initiert av Byrådslederens avdeling. Målet er å få utarbeidet et elektronisk verktøy for å støtte saksbehandlingen i byrådsavdelingene på en mer helhetlig måte. Byarkivet er systemansvarlig instans for de journal-/sak-/arkivsystemene som benyttes i kommunen, og dette er utgangspunktet for delttagelsen i prosjektet.

- Prosjekt ”Elektroniske møtebøker”.

Byarkivet deltar i prosjekt “elektroniske møtebøker” hos Bystyrets sekretariat. Prosjektet ble initiert av Bystyrets sekretariat i juni 2001. Prosjektet ønsker å gjøre informasjon omkring saker, møtereferater og beslutninger elektronisk tilgjengelig.

- Prosjekt “eOslo”

Byrådsavdeling for service- og utviklingsutvikling initierte i november 2001 et forprosjekt “eOslo”. Målsettingen er å gi en vurdering av teknologiske, juridiske og organisatoriske utfordringer knyttet til gjennomføringen av satsningsområdet “eOslo – den digitale kommunen”, som er et av de syv satsningsområdene innenfor byrådets moderniseringsprogram.

- Prosjekt ”DocuLive att og fram”

Byarkivet har deltatt med faglige innspill til prosjektgruppen som arbeider med; “DocuLive att og fram”. Prosjektet tar sikte på å utarbeide en løsning som skal forenkle og effektivisere oversendelsen av større utredninger (reguleringsplaner o.l) mellom Plan- og bygningsetaten og Byrådsavdelingene.

- Arkivfaglige veiledningshefter

”Veiledning i arkivering av personalsaker i Oslo kommune” er utarbeidet for å ivareta personvern og dokumentasjonskrav. Veiledningen erstatter Byarkivets retningslinjer for arkivering av personalsaker fra 1996. Det er i 2001 også utarbeidet et veiledningshefte i arkivperiodisering (bl.a. sanering, sletting, bevaring/avlevering av arkiver/data).

- Organisatorisk samarbeid mm

Byarkivet har deltatt i faglig og organisatorisk samarbeid med andre arkivinstitusjoner, blant annet gjennom nestlederfunksjonen i styret for Asta (informasjonssystem og nasjonal standard for arkivregistrer-

ing), ved representasjon i hovedstyret for Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP) og med medlem i Riksarkivarens Samarbeidsutvalg for kommunale arkiver og LLPs seksjon for kommunale arkiver.

- o Arkivenes dag - "Kjærlighet til byen – og i byen"

Byarkivet markerte "Arkivenes dag" lørdag 10 november; med "kjærlighet" – til byen og i byen – som samlede tema. I Byarkivet var et par hundre mennesker innom for å gjøre seg kjent med kildene, se film, høre foredrag og konsert, og spise vaffelhjarter. Foredragene tok for seg kjærlighet til byen, og byen som ekteskapsmarked – og kjærlighetens vilkår i byhistorisk lys.

Utstillingen "Rudolf Nilsen og kjærligheten til byen" var produsert til arkivenes dag og markerte at det er 100 år siden Rudolf Nilsen ble født. Det ble utstilt originale kilder som viser sporene etter Rudolf

Nilsen i Oslo. Dessuten presenterte utstillingen hans liv fra vugge til grav gjennom dikt, fotografier, gjenstander og tekster. Dette ble godt illustrert i konserten, "På stengrunn" hvor Kari Svendsen, Jon Arne Corell og Carl Morten Iversen fremførte utdrag av sitt Rudolf Nilsen-repertoar.

- o OL 1952 – utstilling, redaksjonelt arbeid

Byarkivet har i samarbeid med Oslo Bymuseum arbeidet med en utstilling om OL 1952 (50 år), som skal settes opp i Rådhuset under OL 2002. Utstillingen er i stor grad basert på arkiver (organisasjonskomiteen og anleggskomiteens arkiver) og effekter som er bevart i Byarkivet.

Byarkivet har gitt faglige bidrag til ulike andre byhistoriske og kommunalhistoriske prosjekter og publikasjoner, og er blant annet representert i redaksjonsrådet for Oslo kommunale pensjonskassers jubileumsberetning.

3.3 Produksjons-/produktivitetsmål

Produksjons- / produktivitetsindikatorer	Resultat 1999	Resultat 2000	Plantall 2001	Resultat 2001	Avvik Plan - Res.
Hyllemeter (hm) oppbevarte arkiver	10462	11 606	11 750	12 261	+511
Mottatte arkiver i hyllemeter (hm)	375	859	750	655 ¹	-95
Digitaliserte foto (CD-rom)	453	970	2 000	3 320 ²	+1 320
Arkivbefaringer og inspeksjoner	106	61	45	45	0
Kurs og seminarer/kursdager	25/33	33/51	24/40	22/27,5	-3 / -12,5
Kurs- / konferansedeltakere	561	626	450	678 ³	+228
Besvarte skriftlige forespørsler	846	1169	1 000	1 237	+237
Lesesalsgjester / utleverte arkivstk.	1102 / 3685	1715 / 4791	1 300 / 4 000	1 533 / 5 826 ⁴	+233 / +1 826
Publikasjoner, rapporter	6	7	6	6	0

Kommentarer

¹ Det er mottatt 655 hyllemeter mot planlagt 750. Hovedårsaken er justering av planene i sammenheng med sykehusreformen. Imidlertid er det mottatt tegningsmateriale og særlig fotoarkiv, som ikke er kvantifisert i hyllemeter; slik at det i praksis er lagt mer arbeid i mottak enn planlagt. Byarkivet har nå en samling på mer enn 250 000 historiske foto.

² Prosjekt Oslo Sporveiers fotoarkiv har stått for ca. 2.500 av de fotografiene som er digitalisert og lagt ut på Internett.

³ Kurs, kursdager og antall deltakere viser resultatavvik i forhold til plantall. Det er færre kursdager, men likevel flere deltagere enn planlagt. Dette reflekterer en viss omlegging av aktiviteten i løpet av året. Byarkivet har de senere årene (fra 1998) intensivert tilbudet om grunnopplæring rettet mot virksomhetenes tilsatte; og det kan se ut til at viktige deler av målgruppen nå er nådd. Enkelte kurs er avlyste på grunn av utilstrekkelig interesse; mens det i stedet – på forespørsel fra kommunens virksomheter og andre – har kommet inn nye tilbud rettet spesielt mot den enkelte virksomhet, særskilte fagseminarer mm.

⁴ Lesesalsbesøket viser en liten nedgang sammenliknet med fjoråret. Dette må sees i lys av et mangedobbelt besøk på Byarkivets nettsider. Sterkt økende antall forespørsler om arkivopplysninger kommer nå inn pr. epost, med referanse til nettsidene. Nettsidene er i ferd med å bli en type "døgnåpen" lesesal.

4. SAMMENLIGNING AV REGNSKAP OG BUDSJETT FOR 2001

4.1 Driftsregnskap for kapittel 1.123 Oslo byarkiv

Beløp i hele tusen

Postgruppe	I Regnskap 2000	II Dok. 3 2001	III Just. bud. 2001	IV Regnskap 2001	V Avvik III - IV
000-099 Lønn, trygd, pensjon	7 186	6 790	8 092	8 066	26
100-299 Kjøp av varer og tj. som inngår i komm. tj.prod.	7 753	7 261	7 751	7 414	337
Sum driftsutgifter	14 939	14 051	15 843	15 480	363
600-699 Salgsinntekter	657	333	1 133	1 194	61
700-799 Refusjoner	442	52	452	541	89
Sum driftsinntekter	1 099	385	1 585	1 735	150
Netto driftsutgifter	13 840	13 666	14 258	13 745	513

Kommentar:

Regnskapet er gjort opp med et mindreforbruk på kr 513 000,-.

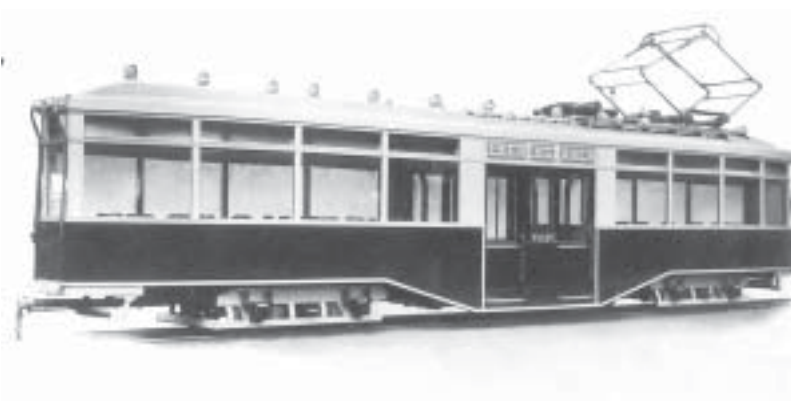
Avviket i netto driftsutgifter mellom opprinnelig budsjett (Dok. 3) og justert budsjett skyldes følgende forhold:

Byrådssak 1343 - Kompensasjon for lønnsoppgjøret 2001 kr 102 000,-
Bystyresak 306 - Overføring av mindreforbruk fra 2000 kr 490 000,-

5. UTKVITTERING AV BYSTYRETS MERKNADER

Bystyret har ikke gitt særlige merknader til Byarkivets virksomhet som krever utkvittering i årsberetning for 2001.

Bjorn Berntz
byarkivar



Vognene på Ekebergbanen ble på folkemunne kalt «Vikingskip» fordi de smalnet av i begge ender. Dette var nødvendig for at de skulle komme rundt hjørnene i bygatene. (Ukjent fotograf, A-40207/ Ua0006/025)

VEDTEKTER FOR OSLO BYARKIV

Vedtatt i Oslo bystyre 29.01.1992

I. Administrativ status

1. Oslo byarkiv er egen etat og ledes av byarkivaren
2. For byarkivaren gjelder instruks for etatsjefer i Oslo kommune

II. Oppgavefelt, ansvar og myndighet

1. Byarkivaren er det utøvende fagorgan i arkivspørsmål og er faglig overordnet myndighet for kommunens samlede arkivvirksomhet.
2. Byarkivaren skal:
 - Gi veiledning i arkivdannings- og arkivhåndteringsspørsmål i kommunens virksomheter
 - Sørge for at virksomhetenes arkivpersonale blir gitt tilstrekkelig opplæring innen fagområdet
 - Inspisere og kontrollere at virksomhetenes arkiver holdes og forvaltes i henhold til gjeldende lover og retningslinjer, og at arkivdanningen skjer på en rasjonell og tidsmessig måte.
 - Vedlikeholde og videreutvikle Oslo kommunes overordnede arkivplan.
 - Når det oppdages vesentlige misforhold i arkivhåndteringen, kan byarkivaren be overordnet myndighet pålegge en virksomhet å sette i verk de nødvendige tiltak for å rette på forholdene.
3. Kommunalt arkivmateriale skal etter bestemmelsene i arkivplanen for Oslo kommune avleveres til Byarkivet. Arkivmateriale fra folkevalgt organ avleveres også til Byarkivet etter avtale med Bystyrets sekretariat. Byarkivaren har ansvar for:
 - At Byarkivets arkivtilfang forvaltes etter gjeldende retningslinjer og bestemmelser.
 - At arkivtilfanget er tilgjengelig for forvaltning og forskning.
4. Byarkivaren skal arbeide for å øke kunnskapen om Oslo bys historie og samarbeide med andre instanser i og utenfor Oslo kommune for å fremme dette målet.
5. Byarkivaren kan arbeide for vern av privatarkiv i Oslo kommune og motta privatarkiv til oppbevaring.

III. Ikrafttredelse

Disse vedtekter trer i kraft fra 29. januar 1992. Fra samme tidspunkt oppheves formannskapetets instruks av 3. februar 1972.



Oslo kommune
Byarkivet

Maridalsveien 3
0178 Oslo

Tlf. 23 46 03 00
e-post: postmottak@byarkivet.oslo.kommune.no