



Oslo kommune  
**Byarkivet**

# ÅRSBERETNING 2002





*Varmt å drikke for små kropper. Fra frigjørings-dagene i 1945 på Sagene skole.  
(Ukjent fotograf. Original i Byarkivet A-40066/Ua003/014)*

Fotografiene som illustrerer årsberetningen er dels hentet fra utstillingen i Byarkivet i forbindelse med Arkivenes dag 9. november, dels fotografier tatt under dette arrangementet.

***Forsidebilde:*** Skolefrokost ca. 1930.  
(Foto: Skoleoverlege Carl Schiøtz, Original i Byarkivet A-20000/U001/104)

# ÅRSBERETNING FOR 2002

## 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 betydning 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.

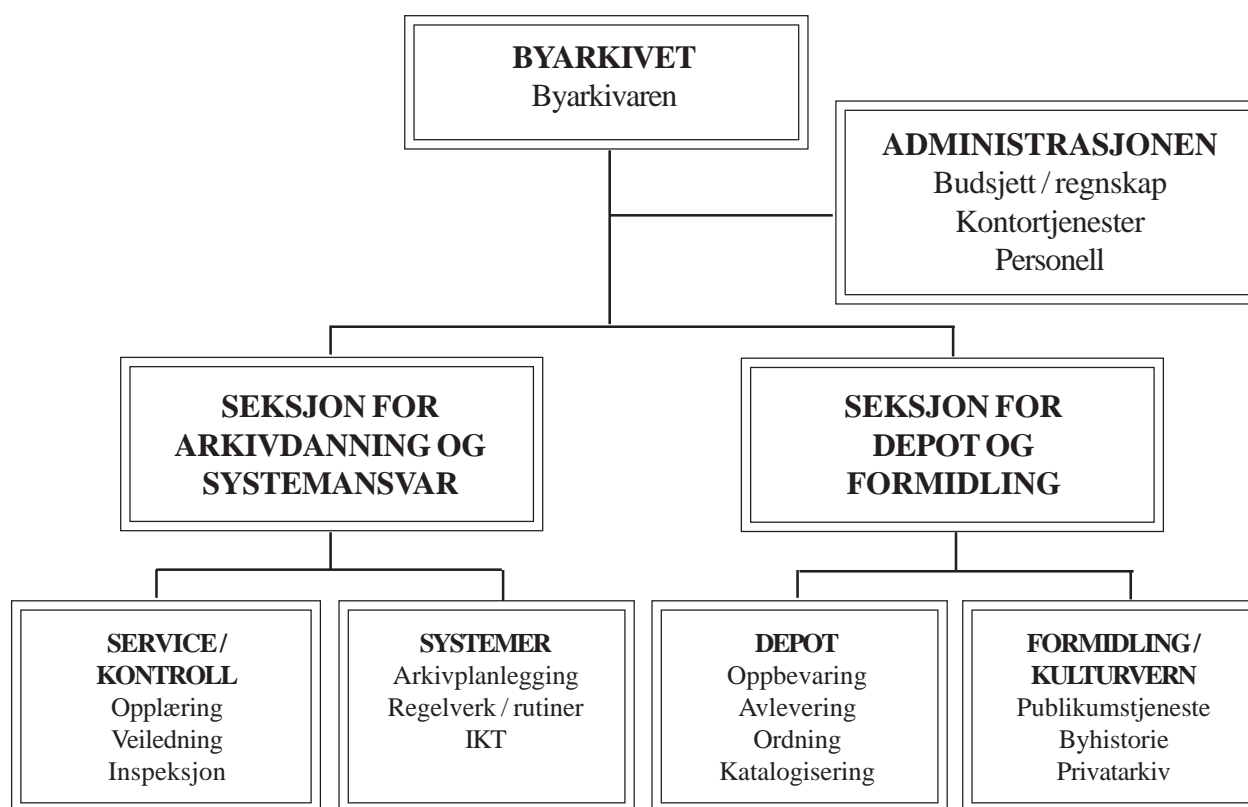
## 2. SITUASJONSBESKRIVELSE

### 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:

Etaten har hatt flere personer i kortvarige vikariat/engasjementer. En person har vært engasjert (ett

### Organisasjonskart pr. 31.12.2002



årsverk) til å gjennomføre eksternt finansiert prosjekt; AS Oslo Sporveiers privatbanearkiver. Ved utlysning av ledig stilling har behovet for å bedre rekruttering av personer med minoritetsbakgrunn vært presisert, jf. Bystyrets vedtak 30.05.2001.

Antall utførte årsverk i 2002 utgjorde 22,4. Antall ansatte pr 31.12.2002 utgjorde 20.

Byarkivet har i 2002 engasjert en IKT-lærling. Vedkommende skal gis praktisk erfaring som driftsoperatør (edb) i Byarkivet etter en opplæringsplan utarbeidet i samarbeid med Lærlingetaten.

## 2.2 Større prosjekter

- **Ny rammeavtale for dokumentbehandlingssystem**

Rammeavtale mellom Oslo kommune og Siemens Business Service (tidligere Siemens Nixdorf) for levering av journal-/sak-/arkivsystemet DocuLive til kommunens virksomheter opphørte i 2002. På opp-

drag fra systemeier, Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling, har Byarkivet i løpet av 2002 gjennomført en begrenset anbudskonkurranse og avgitt innstilling til valg av leverandør. Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling inngikk kontrakt med Software Innovation ASA i desember 2002.

- **Bevaring av data fra elektroniske fagsystemer i Oslo kommune.**

De fleste virksomheter i Oslo kommune benytter i dag elektroniske fagsystemer i saksbehandlingen. Det er kartlagt over 600 slike systemer i kommunen, og systemene inneholder ofte bevaringsverdig informasjon. Uttrekk, tilgjengeliggjøring og langtidsbevaring av informasjonen utgjør en stor utfordring for kommunen.

Ementor A/S og Riksarkivet har utviklet programvare for mottak, testing og tilgjengeliggjøring av historisk informasjon fra databaser/fagsystemer (programvaren Arkade og Arkadukt). Oslo kommune



Vårkurset på Oslo kommunale husmorskole i 1926. Tanken bak den kommunale husmorskolen var at opplæringen av elevene, som var jenter fra arbeider- og middelklassen, skulle motvirke utviklingen mot «så mange ubehjelpelige unge husmødre» (Ukjent fotograf. Original i Byarkivet A-40053)

*Danskehjelpens  
suppestasjoner i Oslo  
under okkupasjonen  
delte ut suppe kokt på  
cerenahavre – et  
kjærkomment tiltak  
organisert av  
menighetene i Oslo.  
(Ukjent fotograf,  
Sagene skole 1944.  
Original i Byarkivet  
A-40066/Ua002/001)*



v/ Byarkivet skal være pilot for å teste ut programvaren. I prosjektet deltar Ementor A/S (prosjektansvarlig), System- og regnskapsetaten og Byarkivet. Pilotprosjektet er påbegynt i 2002 og er planlagt fullført i 2003.

Pilotprosjektet vil bli sammenfattet i en rapport, og det vil bli utarbeidet en håndbok i bruk av programvaren. Prosjektet vil gi kommunen kunnskap om hvordan man skal kunne bevare og tilgjengeliggjøre bevaringsverdig informasjon fra kommunens fagsystemer og om verktøyene som kan benyttes i dette arbeidet. Prosjektet vil også danne grunnlaget for videre arbeid med en systematisk bevaringsplan for slike systemer i kommunen.

- **Forprosjekt eOslo**

Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling initierte i november 2001 forprosjektet «eOslo». Målsettingen var å gi en vurdering av teknologiske,

juridiske og organisatoriske utfordringer knyttet til gjennomføringen av satningsområdet «eOslo-den digitale kommunen», som ett av de syv satningsområdene innenfor byrådets moderniseringsprogram. Byarkivet har deltatt i prosjektgruppen, og det ble avgitt en rapport til oppdragsgiver i mars 2002.

- **AS Oslo Sporveiers privatbanearkiver**

I februar 2002 ble AS Oslo Sporveiers privatbanearkiver avlevert til Byarkivet for bevaring og tilgjengeliggjøring. Prosjektet ble finansiert gjennom Sporveishistorisk råd. De fleste tidligere privatbaneselskapene er representert, dvs. A/S Ekebergbanen, A/S Holmenkolbanen, A/S Bærumsbanen og A/S Christiania elektriske sporvei.

Totalt ble det overført over 200 hyllemeter materiale som siden har blitt ordnet og registrert i arkivsystemet Asta. Arkivene dekker hele spekteret av

---

materiale, fra styreprotokoller til sakarkiv og utklippssprotokoller.

Arkivene dokumenterer viktige sider ved byens samferdselshistorie og bedriftshistorie. Forespørslener om bruk av arkivmaterialet har allerede begynt å komme.

- **Utstilling om de VI. Olympiske vinterleker i Oslo i 1952**

Byarkivet planla, produserte og monterte utstillingen i anledning 50-års-jubileet for De VI. Olympiske vinterleker i Oslo i 1952. Utstillingen ble laget i samarbeid med Oslo Bymuseum og åpnet i Rådhuset den 14. mars. Byarkivets ressursinnsats i forbindelse med utstillingen har foruten utgifter til produksjon/kjøp av fotografier (kr. 52. 000,-) utgjort 5 månedsverk, hvorav ca. 3 månedsverk i 2002. Utstillingen ble delvis finansiert med tilskudd kr. 100 000 fra Ordførerens kontor.

- **Internett i 2002**  
**[www.byarkivet.oslo.kommune.no](http://www.byarkivet.oslo.kommune.no)**

Internettssidene til Byarkivet har i 2002 opplevd en sterk økning i antall besøk. Det har ikke vært til-

gjengelig statistikk for første halvår, men på basis av de siste 6 måneder kan det beregnes at Byarkivets sider har hatt ca. 840.000 treff fordelt på 168.000 besøk og 35.000 brukere. Tallene er noe usikre på grunn av mangler ved rapporteringsverktøyet i kommunens web-hotell.

Byarkivets redaksjonelle linje er at vi satser på søkbare databaser og på at sidene skal oppfattes av brukerne som levende og dynamiske. Vi har mange tilbakemeldinger på at vi har kommet langt i dette arbeidet.

Gjennom året har vi publisert om lag 40 byhistoriske og arkivfaglige artikler, samt 4 numre av Tobias i PDF-format. Én ny database, Generalregisteret, ble etablert i 2002. Fotodatabasen har fått en tilvekst på om lag 2000 nye bilder, og de andre databasene har blitt jevnlig oppdatert. Det er blitt produsert 4 rene nettutstillinger under «Gallerier». Under inngangen «Arkivfaglig» er det lagt ut et nærmest komplett veiledningsmateriale for arkivfaget. Nye spesialinn ganger er etablert for bl. a. slektsforskere, skolearkiver, privatarkiver, sporveisarkiver samt vanlige arkivfaglige spørsmål og svar (SOS).



*Festmiddag for ansatte i Oslo Sporveier høsten 1936.  
(Ukjent fotograf. Original i Byarkivet A-40202/Ua017/015)*

- **Generalregisteret**

Byarkivet markerte sitt 10-års-jubileum den 29. januar 2002. I den anledning åpnet ordfører Ditlev-Simonsen databasen «Generalregisteret». Databasen inneholder ca. 27 000 saker som er behandlet eller referert i Kristiania/Oslo bystyre, Aker herredsstyre, Oslo byting (1941-45) og Aker herredsting (1941-1945) i årene 1837-1980. Databasen åpner for søk på både ord i sakstittel, emner, beslutningsorgan, årstall og saksnummer, og på kombinasjoner av disse, og har bidratt til en vesentlig enklere og raskere framfinning av politisk behandlede saker, både for våre brukere og Byarkivets ansatte. Databasen er lagt ut på Byarkivets hjemmesider (s.d.).

- **Arkivenes dag**

Den 9. november markerte Byarkivet «Arkivenes dag», en nordisk dag der hensikten er å formidle overfor publikum tilbud og muligheter som ligger både for forskning og for alminnelig bruk av arkivene. Temaet for Arkivenes dag 2002 var «Mat». Dagen ble gjennomført med utstilling, foredrag, filmframvisning, konsert og servering av «Oslo-frokost» og smaksprøver fra kommunens gallamiddager. Byarkivet fikk god hjelp av elever fra Etterstad videregående skole til deler av arrangementet. Det var god oppslutning og nærmest fullt hus i Byarkivet de fem timene arrangementet pågikk.

## 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.

## 2.4 Sykefravær

	Sykefravær 2000	Sykefravær 2001	Sykefravær 2002	Endring i % 2002 - 2001
Kvinner:	13,2 %	9,3 %	7,1 %	- 24 %
Menn:	3,2 %	1,7 %	3,2 %	88 %
Totalt:	8,2 %	5,6 %	4,9 %	- 12 %



*Brødet skal være hjemmebaktd!. Fra Oslo kommunale husmorskole 1936.  
(Ukjent fotograf. Original i Byarkivet A-40053)*

## 2.5 Tiltak for likestilling

Saker vedrørende likestilling behandles av etatens medbestemmelsesutvalg (MBU). Det ble i 2000 utarbeidet rullerende 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 2002 har det gått med ca. fire månedesverk 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. Det er lagt til rette for obligatisk innføring for alle Byarkivets ansatte i arkivmessig behandling av databaser/fagsystemer, og det er lagt plan for oppfølging med praktiske øvelser for hver enkelt. Seksjonsleder for arkivdanning og systemansvar har deltatt på kommunens sentrale lederopplæringsprogram.

## 2.7 Gjennomførte effektiviserings-tiltak

Det er lagt mye arbeid i å 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, mfl.
- forskere, studenter, skoleverk og det alminnelige publikum som har behov for å søke informasjon i kommunens arkiver
- advokater og organisasjoner som opptre på vegne av enkeltpersoner, som eksempelvis Frelsesarmeens ettersøkelsskontor



*Festmiddag på Grand Hotell i 1919 i anledning 25-års-jubileet for den første elektriske sporvei i Kristiania.*

*(Ukjent fotograf. Original i Byarkivet)*

### Tiltak i 2002:

- Byarkivet har tatt i bruk serviceerklæring for de sentrale tjenesteområder. Brukerundersøkelse for kurs- og opplæringstiltak gjennomføres jevnlig ved bruk av særskilt utformede tilbakemeldingsskjemaer fra kursdeltakerne.
- Registreringen av arkivbestanden er videreført i henhold til målsettingen. Dette forenkler tilgangen til arkiv og dokumentasjon for Byarkivets brukere. Se egen omtale under punkt 3.2.
- Internettilbudet er ytterligere forbedret. Se omtale under eget punkt.
- Det er utarbeidet et oppdatert veiledningshefte i gjeldende regler for tilgang til og innsyn i de arkiver som er avlevert til Byarkivet fra Oslo kommunes virksomheter, «Retten til innsyn». Heftet gir en gjennomgang av innsynsreglene i forvaltningsloven, offentlighetsloven, helsepersonellovgivningen og personopplysningsloven. En praktisk veiledning i behandling av saker om innsyn er beskrevet. Heftet skal bidra til at rett informasjon gis rett person til rett tid.

Forespørslene om arkivinformasjon dreier seg blant annet om dokumentasjon av pensjonsrettigheter (personalarkiver), medisinsk informasjon (pasientjournaler o.a.), opplysninger i adopsjonssaker, barnevernssaker, bidragssaker herunder arveoppgjør, bygningsdokumentasjon (tegningsmateriale), forskningsprosjekter, slektsgranskning, spørsmål om byhistoriske forhold, gruppearbeid ved skolene (elevgrupper) m.v. Departementene har også i 2002 rettet 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.

De tilbakemeldingene som gis 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.



«Og du som metter liten fugl ...»  
(Foto: Skoleoverlege Carl Schiøtz.  
Original i Byarkivet A-20000/U001/012)



I «skomakerstua» på Sagene skole hvor det ble servert melk i 1940-41.  
(Ukjent fotograf. Original i Byarkivet  
A-40066/Ua004/002)

## 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 – sikkerhets-kopiering etc
- Rutiner for regnskaps- og budsjettoppfølging
- Veiledning og kontroll ved behandling av saker om innsyn i taushetsbelagt arkivmateriale.
- Arkivplan i henhold til arkivforskriftens bestemmelser.

Etatsledelsens økonomiske oppfølging gjennom året bygger på månedsrapporter og tertialrapporter som viser budsjett- og regnskapstall og planlagte og forventede utgifter/inntekter i løpet av 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 2002.

### 2.10 Miljøeffektivisering og tiltak mot konkret forurensing

Byarkivets virksomhet medfører ikke forurensing av det ytre miljø. Det er lagt opp til avfallssortering (ut-sortering 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 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 har ikke vært behov for å iverksette rutinen.

Byarkivet behandler saker om innsyn, både etter personopplysningsloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og etter helsepersonelloven. 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. Det vises forøvrig til aktivitetsbeskrivelsen.

## 3. MÅL OG RESULTATER

### 3.1 Hovedmål

#### *Digitalisering av Oslo kommunes arkiver*

Byarkivets hovedmål for virksomheten i 2002 var å legge til rette for digitalisering av Oslo kommunes arkiver.

Digitalisering av kommunens arkiver har i hovedtrekk tre dimensjoner:

1. Saksbehandling og oppgaveløsning i kommunens virksomheter blir i økende grad basert på digitale dokumenter. Dette forutsetter omlegging til digitale dokumentarkiver (saks- og korrespondansearkiver) i kommunens virksomheter.

2. Publikumsservice og informasjon om kommunens virksomhet blir i økende grad basert på tilgjengelighet til digitale dokumenter/arkiver.

3. De enkelte virksomheter avleverer bevaringsverdig digitalt arkivmateriale til Byarkivet, som skal for-

valte/langtidsbevare og formidle digitale arkiver for samtid og ettertid (til publikum, forskning og kommunens virksomheter).

Hovedmålet for virksomheten i 2002 medførte at Byarkivets aktivitetsplan skulle legge vekt på tiltak i forhold til de tre dimensjonene ved digitaliseringsprosessen, jf aktivitetsbeskrivelse og omtale av større prosjekter. Oppfølging av de tiltak som er nedfelt i rapporter om fagsystemer/databaser og om elektroniske saks- og korrespondansearkiver i Oslo kommune, har vært sentral. Internett blir en stadig viktigere kanal for publikumskontakt og formidling.

Byarkivet har fortløpende utviklet sitt tilbud på nettet, blant annet ved å legge ut kataloger, arkivfaglig informasjon, bladet «Tobias» og databaser med digitalt arkivmateriale. Særlig er det lagt vekt på «Generalregister», samt foto og tegningsmateriale.

Det har fortsatt vært nødvendig å styrke servicen overfor kommunens virksomheter i utviklingen av daglige arkivfunksjoner, med spesielt fokus på overgangen til digitalt baserte arkiver (digitale saksdokumenter).

Det gjenstår mye før tilgjengelighet og brukerservice har nådd et ønsket nivå. Blant annet er det fortsatt et historisk etterslep på avleveringer (fra kommunens virksomheter) og på tilrettelegging og katalogisering av Byarkivets materiale. Fremdriftplanen er



*Matsserveringen på skolene var fram til midten av 1920-tallet et varmt måltid, og var et tilbud bare til barn fra fattige hjem.*

*(Foto: Skoleoverlege Carl Schiøtz. Original i Byarkivet A-20000/U001/106)*

fulgt godt opp på dette området. I tillegg kommer digitalisering av spesialarkiver (foto, tegninger, o.a.).

### 3.2 Aktivitetsmål

Beskrivelsene nedenfor refererer seg til de enkelte prioriterte aktivitetsmål for etatens virksomhet, slik disse er satt opp i byrådets budsjett for 2002:

- Utarbeide nytt kursprogram innen dokumentbehandling og arkiv.

Det er utarbeidet nytt modulbasert kursprogram innen dokumentbehandling og arkiv. Kursprogrammet har som mål å kunne tilfredsstille det kommunale arkivpersonalets behov for grunnopplæring i arkivdanning samt opplæring i arkivdanningens spesialdisipliner: arkivplan, arkivansvar, offentlighet og innsyn, arkivutstyr og krav til lokaler for arkivbevaring og sikkerhet.

Det er utarbeidet en egen modul for elektronisk arkiv og dokumentbehandling. Programmet tilbys i vår og høstsemesteret. I tillegg tilbys kurs i det regelverk som gjelder arkiv og spesialkurs for ansatte ved Oslo-skolene. Byarkivet tilrettelegger spesialkurs i samarbeid med de virksomheter som ønsker dette.

I 2002 ble det gjennomført 22 kurs og seminarer. Antall kursdeltakere var 549 fordelt på 27 kursdager.



*I Markus menighet kokte de suppe til barn bl.a. fra Ila skole. Her er det førsteklasse som nyter den næringsrike hjelpen fra Danmark. (Ukjent fotograf, 1944. Original i Byarkivet A-40066/Ua002/007)*

Tallene inkluderer Byarkivets tre hovedarenaer for direkte kontakt med kommunens fagpersonale innen dokumentbehandling/arkiv: Arkivforum for bydelene, Brukerforum Jass og Brukerforum DocuLive.

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

- Medvirke til at det etableres 2-4 pilotprosjekter for elektroniske sak- og korrespondansearkiver.

Elektroniske journal-, sak- og arkivsystemer er nå, med et par unntak, tatt i bruk i alle kommunens virksomheter og blir i økende utstrekning tatt i bruk ved ulike tjenestesteder. Imidlertid kan elektronisk arkivering av informasjon/dokumenter ikke uten videre erstatte de tradisjonelle papirbaserte arkivene. Det er nødvendig å stille krav til rutiner, lagringsformat, lagringsmedium og arkivfunksjonene ved systemer som skal tas i bruk, for bl.a. å sikre bevaring og gjenfinning av informasjon over tid.

Instruks for elektronisk arkivering av saksdokumenter i Oslo kommune ble vedtatt i byrådet 04.04.2002. Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling skal avgjøre når instruksene iverksettes. Instruksene vil ikke tre i kraft før pilotprosjekter er gjennomført og Byarkivet har anbefalt iverksettelse. Inntil dette skjer, kan virksomheter i samarbeid med Byarkivet sette i gang pilotprosjekter. Et pilotprosjekt er avhengig av at virksomheten har tatt i bruk et Noark-4- basert journal-, sak- og arkivsystem (dokumentbehandlingssystem). Så langt har bydel Ullern meldt seg som pilot, og vil i løpet av 1. halvår 2003 innføre elektronisk sakarkiv. Byarkivet har fått myndighet til å utarbeide en veiledning til instruksene. Dette arbeidet er igangsatt.

Oppfølgingen av instruksene er et eget prosjekt under eOslo paraplyen.



*Skoleoverlege Carl Schiøtz arbeidet aktivt for å erstatte det varme måltidet med en skolefrokost av grovt brød, ost og råkost. I begynnelsen møtte han mye skepsis, men etter hvert ble skole- og helsemyndighetene positive. Til slutt ble Oslo-frokosten et begrep langt ut over landets grenser. (Foto: Carl Schiøtz. Original i Byarkivet A-20000/U001/011)*

- Legge til rette for at offentlig postjournal kan gjøres tilgjengelig for publikum i elektronisk form via Internett.

Offentlig journal på Internett er etablert som prosjekt i regi av Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling. Byarkivet er representert i prosjektet som skal legge til rette for tilgjengeliggjøring av virksomhetenes offentlige journaler og dokumenter på Internett. I tilknytning til postjournalen skal publikum interaktivt kunne kommunisere med kommunen. Innsynsbegjæring skal kunne sendes inn elektronisk og dokumentene skal kunne returneres i elektronisk form. Det skal vurderes om direkte tilgang til dokumenter kan gis via den offentlig tilgjengelige postjournal.

Prosjektet vil bli gjennomført i tre faser hvor man først ser på muligheten for å legge til rette for en enkel løsning, og deretter utvikle en løsning som kan benyttes som en slags «grunnmur» man kan bygge mer avanserte løsninger på. Prosjektet hører inn under paraplyen eOslo.

- Delta i fase to av EU-prosjektet DACE (modell for beskrivelse av arkiver i europeiske hovedsteder).

Fase en av prosjektet ble avsluttet i 2001, bla med en prototype database med informasjon om arkiver i alle deltagende hovedstadsarkiver (i 14 vesteuropeiske hovedsteder). Samarbeidspartnerne har utsett fase to for å kunne vurdere finansiering og krav til deltagelse nærmere.

- Gjennomføre prosjektet «Arkivet som møteplass».

Det er gjennomført en rekke arrangementer med spesialtilpassede tilbud til ulike brukergrupper; som eksempelvis samarbeid med historielag, bydeler, journalistutdanningen ved Høgskolen i Oslo og Lærlingetaten. Arrangementet «Arkivenes dag» viser også arkivet som møteplass. Byarkivet leverer jevnlig byhistorisk stoff til Dagsavisen. Det har i 2002 vært et nært samarbeid med Fortidsminneforeningen Oslo og Akershus om et spesialnummer av foreningens medlemsblad om Oslos drabantbyer, med hovedvekt på Groruddalen.

- Gjennomføre brukerundersøkelse og utarbeide serviceerklæring.

Serviceerklæring er utarbeidet og gjort kjent for våre brukere både ved papirutgave og via Byarkivets



*Elever fra Etterstad videregående skole rekonstruerte deler av menyen fra festmiddagen for nobelprisvinner president Theodore Roosevelt i 1910 under Arkivenes dag 09.11.2002. (Foto: Kjetil Mortensen)*

hjemmesider. Serviceerklæringen tar utgangspunkt i Byarkivets kjerneoppgaver: å oppbevare kommunens bevaringsverdige arkivmateriale og andre viktige kilder til byens historie, gjøre arkivene tilgjengelig for bruk og formidle kunnskap om byen og kommunens historie, veilede kommunens virksomheter i dokumentbehandling og gi god og effektiv service til alle som henvender seg til institusjonen.

Brukerundersøkelse er gjennomført for den del av Byarkivets veiledning som skjer i forbindelse med gjennomføring av kurstilbudet. Det er i tillegg gjennomført brukerundersøkelse vedrørende virksomhetenes behov for arkivfaglig veiledning. Plan for etablering av brukerundersøkelse for andre kjerneområder er lagt.

### 3.2.1 Andre tiltak

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

- Videreføre registreringen av Byarkivets arkivbestand i arkivinformasjonssystemet ASTA, i henhold til egen framdriftsplan.

Hovedopplysninger (opplysninger på serie-nivå) om alle arkiver i Byarkivet skal være registrert i Asta i løpet av 2002.

Registrering og katalogisering av Byarkivets arkivbestand i informasjonssystemet ASTA (nasjonal standard, database) har fortsatt i henhold til egen plan. Byarkivet foretar en løpende registrering og katalogisering av opplysninger om arkivskapere og avlevert arkiv.

- Videreføre arbeidet med å avvikle historisk etterslep på avleveringer av arkivverdig informasjon, herunder motta 750 hm tradisjonelt arkivmateriale.

Byarkivet har i 2002 mottatt 599 hyllemeter. Avviket skyldes justeringer i enkelte virksomheters avleveringsplaner; bla har Plan- og bygningsetaten uttatt noen av sine avleveringer. Den totale bestanden øker heller ikke proporsjonalt med avleveringene grunnet en del kassasjon i tidligere avlevert materiale (90 hm. i 2002).

Byarkivet har mottatt materiale fra 80 virksomheter/arkivskapere i 2002. Omfanget på de enkelte avleveringer varierer fra 0,01 til 80 hyllemeter. Ek-

sempelvis er det mottatt materiale fra Oppmålingsvesenet, Heiskontrollen, Boligformidlingsnemnda og Reguleringsvesenet / Byplankontoret i Kristiania/ Oslo samt fra bygningskontroll, regulering og oppmåling i Aker.

Byarkivet har i 2002 mottatt 11 postjournaldatabaser fra kommunens virksomheter. Dette innebærer at arbeidet med avlevering/bevaring av elektronisk materiale er godt i gang; men fortsatt er utfordringene på dette området svært store.

Byarkivet har også mottatt noe materiale fra private arkivskapere. Fra Riksarkivet har Byarkivet fått overført to bedriftsarkiv: Christiania Spigerverk og Lysaker Kjemiske Fabrik.

Fotobestanden i Byarkivet er nå på om lag 300.000 fotografier og negativer.

- 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 ikke gjennomført de planlagte antall befaringer i 2002. Byarkivets befaringsarbeid har tidligere vært preget av en helhetlig gjennomgang av arkivrutiner og dokumentasjon i kommunens virksomheter. I tillegg er det gitt faglig bistand etter anmodning fra enkelte virksomheter. 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.

I år 2002 har Byarkivet foretatt en kartlegging av den enkelte virksomhets behov for veiledning og lagt befaringene opp etter svarene i denne brukerundersøkelsen.

- Gjennomføre tiltak som etaten er pålagt som følge av forskrift om offentlige arkiv.

Forskrift til arkivloven pålegger Oslo kommune å evaluere sikkerheten i kommunale arkivrom. Byrådet har utarbeidet plan for sikring av kommunale arkivrom (instruks til virksomhetene, byrådssak 1472/02). Som ledd i planen for sikring av kommunale arkivrom skal virksomhetene innen utløpet av 2003 utarbeide egne tiltaksplaner for sin virksomhets arkivlokaler. Arbeidet med å sikre kommunens arkivrom er et ledd i den inspeksjons- og veilednings-

plikt som er lagt til Byarkivet som fagetat.

- 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 2002 gjennomført kurs i arkivplanarbeid for kommunens arkivtilsatte, og har bistått virksomheter i det faglige og praktiske arbeid med å igangsette arkivplanarbeidet.

- Arkivplanprosjektet i Byarkivet

Prosjektet har hatt som mål å kartlegge arkivbestand og arkivrutiner relatert til Byarkivets administrative arkiv, sett opp mot lover og regler for offentlige arkiv. Det ble satt ned en prosjektgruppe og prosjektet ble gjennomført i løpet av 2 måneder.

- 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».



*Festbord dekket med Kristiania kommunes offisielle servise fra 1890-tallet til høyre og Oslo kommunes servise fra innvielsen av Rådhuset i 1950 til venstre. Det siste var i bruk fram til byjubiléet i 2000. Fra utstillingen i Byarkivet ved Arkivenes dag. (Foto: Kjetil Mortensen)*



*Det var trangt ved bordene da Oslofrokost a la 1950 ble servert under Arkivenes dag i Byarkivets kantine.*

*(Foto: Kjetil Mortensen)*

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)

Denne rammeavtalen opphørte i april 2002. Byarkivet har etter oppdrag fra systemeier, Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling, gjennomført en begrenset anbudskonkurranse og avgitt innstilling til valg av leverandør. Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling inngikk kontrakt med Software Innovation AS i desember 2002. Byarkivet har startet arbeidet med å følge opp den nye avtalen.

Byarkivet har som systemansvarlig instans løpende oppgaver som blant annet omfatter:

- Omfattende kontakt med virksomhetene vedrørende anskaffelser og oppgraderinger.

- Deltakelse i nasjonale brukerfora for systemene.
- Statusmøter med leverandørene avholdes flere ganger årlig.
- Arrangere brukerforum for Oslo kommunes brukere av systemene.
- Etablering av digitalt arkiv i Plan- og bygningsetaten (EDA-prosjektet)

EDA-prosjektet, som ble etablert i mars 2001, skal bidra til å effektivisere saksbehandlingen i etaten. Digitaliseringen skal skje gjennom elektronisk innsendt materiale, skanning, indeksering og lagring av dokumentene som deretter kan gjenfinnes, vises og gjenbrukes ved hjelp av DocuLive og andre IT-systemer av etatens ansatte.

Prosjekt målet er å etablere et «digitalt arkiv». Videre er det satt opp ulike delmål: skanne innkommende post, skanne aktive/levende saker, skanne arkivalia, indeksering og lagring og til slutt gjenfinning, visning og gjenbruk av de digitale dokumentene. Foreløpig arkiveres imidlertid arkivverdige materiale også på papir, og det er dette som regnes som etatens egentlige arkiv. Byarkivet deltar som observatør og rådgiver i prosjektet.

- Prosjekt «Elektroniske møtebøker».

Byarkivet deltar i prosjekt «elektroniske møtebøker» i Bystyrets sekretariat. Prosjektet ble initiert av Bystyrets sekretariat i juni 2001. Prosjektet ønsker å gjøre informasjon omkring saker, møte-referater og beslutninger elektronisk tilgjengelig.

- Organisatorisk samarbeid mm.

Byarkivet har deltatt i faglig og organisatorisk samarbeid med andre arkivinstitusjoner, blant annet gjennom lederfunksjonen i styret for Asta (informasjonssystem og nasjonal standard for arkivregistrering) og Norsk Arkivråd, samt representasjon i styret for Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP), og LLPs fagseksjon for kommunale arkiver. Byarkivet har også deltatt i utviklingsgruppe for en ny versjon av Asta-programmet.

Byarkivaren har vært medlem i interimstyret for det nye Statens senter for ABM-utvikling.

Byarkivet har gitt faglige bidrag til ulike byhistoriske og kommunalhistoriske prosjekter og publikasjoner.



*Menyen ved nobelmiddagen i 1910.  
(Original i Byarkivet)*

### 3.3 Produksjons-/produktivitetsmål

Produksjons- / produktivetsindikatorer	Resultat 2000	Resultat 2001	Plantall 2002 *	Resultat 2002	Avvik Plan - Res.
Hyllemeter (hm) oppbevarte arkiver	11 606	12 261	12 800	12 770	-30
Mottatte arkiver i hyllemeter (hm)	859	655	550	599	49
Registrerte og digitaliserte foto og tegninger (CD-rom)	970	3 320	2 000	2 000	0
Arkivbefaringer og inspeksjoner	61	45	30	20	-10
Kurs og seminarer/kursdager	33 / 51	22 / 27,5	20 / 36	22 / 27	2 / -9
Kurs- / konferansedeltakere	626	678	400	549	149
Besvarte skriftlige forespørsler	1 169	1 237	1 100	1 213	113
Lesesalsgjester / utleverte arkivstk.	1715 / 4791	1533 / 5826	1 300 / 4 000	1 491 / 7082	191 / 3082
Antall publikasjoner, utredninger	6	6	6	6	0
<i>Byarkivets nettsider:</i>					
Antall brukere / besøk / treff (i tusen) **			- / 50 / 400	35 / 180 / 840	- / 130 / 440

\* Plantall for oppbevarte hyllemeter arkiver er justert i forhold til fjorårets faktiske resultat og i forhold til pågående ordningsarbeider og kassasjoner. Plantall for mottatte arkiver er justert ned med 200 hyllemeter, både fordi Byarkivet i økende grad mottar materiale på andre lagringsmedier enn papir, og at det ikke er mottatt materiale fra sykehusene i 2002 som følge av sykehusreformen. Plan- og bygningsetaten har også delvis utsatt sine avleveringer, som var planlagt i 2002.

\* I forhold til Dok. 3 er det fra 1. tertial 2002 lagt inn produksjonsindikatorer for Byarkivets kurs- og seminaraktiviteter.

\* Plantall for befaringer og inspeksjoner er justert ned til 30.

\*\* Tallene er hentet fra kommunens WEB-hotell (rapporteringsverktøy) og er usikre.

## 4. SAMMENLIGNING AV REGNSKAP OG BUDSJETT FOR 2002

### 4.1 Driftsregnskap for kapittel 1.123 Oslo byarkiv

Beløp i hele tusen

Postgruppe	I Regnskap 2001	II Dok. 3 2002	III Just. bud. 2002	IV Regnskap 2002	V Avvik III - IV
000-099 Lønn, trygd, pensjon	8 066	7 715	8 862	9 136	- 274
100-299 Kjøp av varer og tj. som inngår i komm. tj.prod.	7 414	6 885	7 397	7 908	- 511
<b>Sum driftsutgifter</b>	<b>15 480</b>	<b>14 600</b>	<b>16 259</b>	<b>17 044</b>	<b>- 785</b>
600-699 Salgsinntekter	1 194	345	669	1 188	519
700-799 Overføringsinntekter	541	54	642	811	169
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>1 735</b>	<b>399</b>	<b>1 311</b>	<b>1 999</b>	<b>688</b>
<b>Netto driftsutgifter</b>	<b>13 745</b>	<b>14 201</b>	<b>14 948</b>	<b>15 045</b>	<b>- 97</b>

Regnskapet er gjort opp med et merforbruk på kr 157 000 i forhold til justert budsjett (tilsvarende 1 %).

Det er foretatt følgende budsjettjusteringer i forhold til Dok. 3: Overføring av mindreforbruk fra 2001 kr 512 000, kompensasjon for lønnsoppgjøret 2002 kr 235 000 og interne justeringer mellom utgifts- og inntektssiden kr 912 000.

## 5. UTKVITTERING AV BYSTYRETS MERKNADER

Bystyret har ikke gitt særlige merknader til Byarkivets virksomhet som krever utkvittering i årsberetning for 2002.

Byarkivet, 31. januar 2003

  
byarkivar

---

# 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](mailto:postmottak@byarkivet.oslo.kommune.no)  
internett: [www.byarkivet.oslo.kommune.no](http://www.byarkivet.oslo.kommune.no)