

# TOBIAS

Informasjonsblad fra Oslo byarkiv

1  
•  
2  
0  
0  
3



# Vi bevarer for å dokumentere

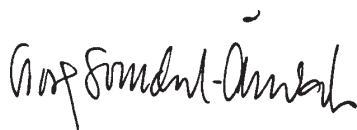
Arkiv er opprettet for å brukes. Arkiv og gode arkivrutiner sikrer effektiv og korrekt saksbehandling, gir et styrket personvern og et høyt informasjonssikkerhetsnivå. Det dokumenterer forhold som er av rettslig, økonomisk og forvaltningsmessig betydning. De gir kunnskap om kommunens virksomhet og Oslo bys historiske utvikling. Arkivene bidrar til å dokumentere enkeltpersoners interesser og rettigheter, og er grunnlag for god service overfor kommunens virksomheter og innbyggere.

Arkiv er dokumentasjon. Oslo kommune skal til enhver tid kunne dokumentere aktivitet i forhold til de handlinger kommunen er pålagt, og i forhold til de handlinger kommunen selv har tatt på seg eller forpliktet seg til.

Ikke alt arkivmateriale skal likevel bevares for den fjerne tid. Virksomhetene skal både arkivbegrense og kassere før de avleverer til Byarkivet det materiale som inneholder rettslig eller annen viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, samt dokumentasjon som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi.

Oslo kommune står nå overfor to utfordringer: Hvordan håndtere korrekt de enorme masser med papirdokumenter som er skapt og fortsatt skapes i virksomhetene, og hvordan bevare de digitale arkiv som vil erstatte denne papirbaserte dokumentasjonen? Kommunen har allerede tatt de første skritt mot å fjerne papiret som lagringsmedium.

Byarkivet skal bistå kommunen i disse utfordringer. Nye og bedre bevaringsregler, gitt med hjemmel i arkivloven vil være en god hjelp, og dette arbeidet er satt i gang. Vårt håp er at nye bevaringsregler blir utformet slik at kommunenes særlige dokumentasjonsbehov ivaretas og at kommunene raskest mulig får gå i gang med dette sentrale arbeidet.




Oslo kommune  
Byarkivet

**TOBIAS**

Informasjonsblad fra Oslo byarkiv

#### Adresse:

Maridalsveien 3, 0178 OSLO  
Telefon: 23 46 03 00 Telefaks: 23 46 03 01  
E-post: postmottak@byarkivet.oslo.kommune.no  
Internett: www.byarkivet.oslo.kommune.no

#### Redaksjon:

Leif Thingsrud (red.)  
Bård Alsvik  
Morten Brøten  
Torgrim Hegdal

#### Lesesal

Åpningstider:  
mandag og fredag: 09.00 – 15.00  
tirsdag og torsdag: 12.00 – 15.00  
onsdag: 09.00 – 18.00

ISSN 0804-2454  
12. årgang  
Trykk: Grimshei trykkeri AS

## Innhold:

- 3 BEVARING ELLER KASSASJON?  
ARKIVARENS EVIGE DILEMMA  
Leif Thingsrud
- 8 KRITERIER FOR BEVARING  
Leif Thingsrud
- 12 KASSASJON OG BEVARING AV  
ELEKTRONISK ARKIVMATERIALE  
Martin Bould
- 15 DENGANG POLITIET VAR KOMMUNALT
- 16 BYDELSREFORM OG ARKIVER  
– STATUS  
Morten Brøten
- 18 SISTE STOPP FOR SPORVEISARKIVENE  
Torgrim Hegdal
- 21 ANNO 1903  
HAVN ELLER FESTNINGSMURER?  
Leif Thingsrud
- 22 NY RAMMEAVTALE FOR KJØP  
OG VEDLIKEHOLD AV  
DOKUMENTBEHANDLINGSSYSTEM  
Robert Kalleberg
- 31 NYTT FRA BYARKIVET

#### Forsidebilde:

Konsept til obligasjon ved kommunelånet i 1917 i form av påskrift på et makulatureksemplar av en obligasjon fra kommunelånet av 1916.  
(Fra Kristiania Magistrats arkiv: Pakkesaker I avd.)

**Lesesalen**  
er stengt  
mandag 7. april  
pga. arrangement  
i forbindelse med  
Helsevesenet i Norge 400 år.

# Bevaring eller kassasjon?

## Arkivarens evige dilemma

Arkivenes formål er å sikre informasjon og dokumentasjon, men i praksis samler man på papir, film, foto og CD'er. Og særlig papir tar plass, og mengder av informasjon gjør det ofte vanskelig å finne nettopp det en trenger. Arkivet forsvinner i papirhaugen. Spørsmålet om hva man kan kassere og på hvilken måte utskillingen av dette kan skje, har derfor fulgt arkivene fra deres spede barndom. I alle utviklede land finnes rutiner og regelverk for dette, men de er forskjellige, og de har problemer med å fange opp arkivenes mangfold og de særskilte problemene som følger med elektroniske media.

Av Leif Thingsrud

I utgangspunktet er det to måter man kan hindre at arkivene fylles av unyttig informasjon og papir eller andre media uten informasjonverdi. Enkelt sagt kan man sortere nøye hva som kommer inn, eller man kan sortere ut uaktuelle deler av det man har fått i hus. Det første kalles *arkivbegrensning*, det andre *kassasjon*.

All erfaring tilsier at bevisst arkivbegrensning i arkivleggingsfasen er den mest rasjonelle måten å unngå uhemmet arkivvekst på. Hvis en virksomhet arkivlegger alle dokumenter som følger administrasjonens "saker", vil rundt regnet tre firedeler av det som havner i mappene være kladdenotater, brukskopier, restopplag, bakgrunnsinformasjon og lignende. Alt dette er papirer som i liten eller ingen grad inneholder unik informasjon. Altså er det arkivuverdig.

Å sortere ut registrerte og arkivlagte saker i et ferdig arkiv, vurdere disse og så kassere de som er opp og avgjort og uten dokumentasjons- eller informasjonsverdi for framtida, er selvsagt et mye mer omfattende arbeid. Faren for å gjøre vurderinger som ettertida kan forbanne, er også høyst tilstedeværende. I Riksarkivet kasserte de på 1800-tallet en mengde gamle tollregnskaper. Datidens lærde så bare regnskap og tall. Vår tids forskere i økonomisk historie ville sett et unikt grunnlag for handelsstatistikk.

I dag skjer det lite kassasjon i norske arkiv-institusjoner. Det meste som fjernes er arkivuverdig materiale som ble sluppet inn i tider med dårligere kontroll med arkivleggingen. Kassasjonene skal skje hos arkivskaperne, enten ved bortsetting eller ved avlevering til fjern- eller depotarkiv. Denne prosessen er helst forberedt gjennom selve journalføringen

eller arkivleggingen av sakene, hvor man vurderer hva som har varig og hva som kun har tidsbegrenset verdi.

### Utgangspunktet viktig for bevaringsprosenten

Rutiner for arkivbegrensning inngår i arkivforvaltningen i alle land, men rutinene og prinsippene for kassasjon kan være noe forskjellige. Resultatet av kassasjonene blir deretter, både med hensyn til hvor stor andel av den totale dokumentproduksjonen som får vandre gjennom perleporten til depotinstitusjonenes evige liv og med hensyn til hvilke saksområder man anser for å være av slik verdi.

Noen lands regelverk tar utgangspunkt i at offentlige virksomheter må kunne dokumentere sine vedtak og grunnlaget for disse så lenge vedtakene fortsatt har relevans. Kassasjonsregelverket her vil dermed få form av lister over unntak fra et slikt bevaringsprinsipp, tilføyd tidsfrister. Tyskland, Danmark og Norge ligger støtt i denne tradisjonen. Andre land, blant annet Storbritannia har hatt det motsatte utgangspunktet. Det vil si at alt som ikke blir spesifisert som bevaringsverdi kan kasseres så snart det er uaktuelt i saksbehandlingen eller særlovgivningen for emnet gir anledning til det. Det sier seg selv at den første metoden nødvendigvis må gi en høyere bevaringsprosent enn den sistnevnte. Men det er også en fare for at mye av det man berger på den måten, er materiale man like godt kunne ha satt på kassasjonsplanen, dersom man hadde vært forutseende nok når den ble skrevet.

Uansett grunnprinsipp er det store forskjeller fra land til land hvordan kassasjonsbestemmelser og praksis er utviklet. Noen knytter regelverket til de forskjellige typene administrasjoner, så som Sverige og Finland hvor riksarkivarene har utarbeidet detalj-

erte "Gallringsråd" for en rekke virksomhetsområder innenfor såvel kommunene som den statlige sfæren. I andre land knyttes regelverket bare til samfunnssektorer – for å unngå å måtte revidere reglene så snart det skjer administrative endringer. Mange land kasserer hårdhendt alle arkiver som bare berører administrative støttefunksjoner, noen kasserer også systematisk alle typer pasient- og klientarkiver. Andre land, så som Danmark, tar utgangspunkt i informasjonsverdi og informasjonstetthet.

### Kassasjon forutsatte arkivnøkkel

I Norge begynte systematisk kassasjonsarbeid i Riksarkivet allerede på 1820-tallet. Noen regler for hva som skulle bevares utover at man skulle ta imot sentraladministrasjonens arkiver "... *forsaavidt disse fortjene Opbevaring*" fantes ikke. Det ble i stedet satt ned sakkyndige komitéer som skulle kassasjonsvurdere de enkelte arkivene. I 1839 ble disse nedlagt og det ble arkivenes fagpersonale som etter beste skjønn fikk være dokumentenes St.Peter.

Først i 1958 ble det satt ned en komité for å utarbeide et kassasjonsregelverk for den norske statsforvaltningen, og i november 1961 resulterte dette i en kassasjonsinstruks. Det hadde likevel i praksis skjedd mye i løpet av et drøyt hundreår. Fra slutten

av 1800-tallet avgjorde Riksarkivets og statsarkivenes personale i stadig større grad kassasjonsspørsmål ved besiktigelser ute hos arkivskaperne i stedet for å sitte å sortere i store avleveringslass. Fra 1940-tallet ble det også lagt større vekt på arkivbegrensningen. Økt bruk av stensilering og kopiering tvang dette gjennom.

Instruksen fra 1961 inneholdt flere konkrete kassasjons- og bevaringsbestemmelser. Ikke alle var like velfunderte. Blant annet ble det gitt tillatelse til å kassere hjelperegistre samt kopibøker, når kopi av utgående skriv også fantes i saksmappene. I 1969 kom det regler for kassasjon av administrative fellesaker, og de avbøtet noen av de største manglene i instruksen.

Kassasjonsreglene ble bygget opp med hensyn til at de skulle være praktisk anvendbare hos arkivskaperne. Saksområde for saksområde ble listet opp med presise kassasjonsfrister eller bevaringspåbud. Selve hovedprinsippet, at kassasjon bare skulle foretas på rutinemessige enkeltsaker, og at saker av prinsipiell eller presedensskapende art skulle bevares, kom litt i skyggen. Denne gjennomgangen av saksområder ble knyttet opp til utviklingen av systematiske klassifikasjonssystemer for sakarkivene, såkalte arkivnøkler.

Kassasjonsinstruksen ble utarbeidet samtidig med at den første arkivnøkkel for "fellessakene" i statsadministrasjonen ble konstruert. Med "fellessaker" forstår vi organisasjons-, økonomi- og personalsaker, det vil si de typene saker som vil finnes i enhver administrasjonsarkiv. Man laget følgelig kassasjonsinstruksen som en kommentardel til arkivnøkkel. Det var brukervennlig og det påskyndet innføringen av nøkkelen og dermed en forbedring av arkivrutinene rundt om i statsadministrasjonen.

### Lite anvendelige regler?

Noen stor suksess ble ikke kassasjonsinstruksen. Et problem lå i at den ikke klarte å fange opp alle saksområder det kunne oppstå store dokumentmengder i. Et annet og mer alvorlig problem var at kompetansen til arkivpersonalet var svært variabel, for ikke å si heller mangelfull. Lokale særegenheter i arkivdanningen, ressursmangel og ledelse uten interesse av å ta ansvar for forvaltningen av informasjons- og dokumentasjonssystemene var også et problem. Den største utfordringen lå i de forskjellige virksomhetenes fagsaker, hvor det fortsatt var Riksarkivarens skjønn som var eneste rettesnor. Arbeidet med å utvikle nøkler for fagsakene har hele tiden gått sin gang, og i tilknytning til disse har det blitt utarbeidet en del kassasjonsbestemmelser, men den store systematikken har uteblitt.

I kommunesektoren kom tilsvarende kassasjonsregler i 1982, med en revisjon i 1987. Mens de i staten fikk betegnelsen "Instruks" ble de bare "Ret-

Prøvetrykket av obligasjoner til Kristianias kommunelån av 1911 er et typisk eksempel på et dokument som på den ene siden er klart kassabelt og på den andre siden så vakkert at de færreste virkelig vil kaste det. (Original i Byarkivet: Kristiania magistrats arkiv I avd.; pakkesaker vedr. lån)



ningslinjer" for kommunene og fylkeskommunene. De ble knyttet til Kommunenes Sentralforbunds (KS) arkivnøkkel, og omfattet til forskjell fra den statlige instruksjonen alle saksområder innenfor den kommunale og fylkeskommunale forvaltningen.

Retningslinjene var et stort skritt fremover, da de ga grønt lys for kassasjon av store mengder uaktuelle papirer, samtidig som de – i de tilfellene de ble kjent utover i kommunene – også hindret en del uhjemlede kassasjoner. Men også her var tolkningsproblemene mange steder store innenfor et alt for grovt nett av detaljbestemmelser. Verre var det at en del av bestemmelsene var fattet etter historiker-skjønn mer enn kommunenes og enkeltpersoners behov og at de i en del tilfeller var nærmest umulige å følge i praksis. For eksempel kunne personalmapper kasseres femti år etter arbeidsforholdets inngåelse. I hvilket arkiv har man et system hvor en personalmappe spretter opp og signaliserer at den fyller femti år?

Tilknytningen til en bestemt arkivnøkkel var heller ikke heldig, da alle de største kommunene hadde sine egne. I Oslo kommune ble det derfor ganske umiddelbart laget en egen utgave knyttet til Oslo kommunes felles arkivnøkkel. En lett revidert utgave av denne eksisterer stadig som "Midlertidige retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i Oslo kommunes arkiver". Idag er det knapt noen kommune overhodet som benytter den gamle KS-nøkkel, men retningslinjene står fortsatt ved lag. Det burde ikke forundre noen at man i praksis i stor grad har måttet se bort fra dem.


Kritikken mot retningslinjene har vært langvarig og sterk fra de kommunale arkivinstisusjonene. Mye har gått på hull og mangler, tilknytningen til KS' arkivnøkkel og upraktiske bestemmelser, men også bevaringskriteriene og kassasjonsprinsippene har blitt kritisert.

Som et eksempel på mangelfullheten kan vi se på hva som står om "budsjett". Det er ikke mye, faktisk bare at budsjettforslag med kommentarer og budsjettendringer skal bevares. Ut fra prinsippet om at "Arkivsaker som ikke er vurdert kassable etter disse reglene, skal bevares permanent" vil dette si at ikke bare de trykte eller mangfoldiggjorte bystyreminnstillingene – ett bind pr. år i Oslo – skal bevares, men også all underliggende korrespondanse. Det skal skje i hver enkelt virksomhet som utarbeider forslagene og i kommunens sentraladministrasjon. I Oslo dreier dette seg om metre med arkiv hvert eneste år, som etter et år eller to aldri blir noe annet enn hyllefull.

### Massematerialets kvaler

Et annet problem ligger i "massemateriale". Med det mener vi store mengder ensartede arkivalia, slik som klient- og pasientmapper. Dette er vurdert til å ha en

G U L O W S E N   G R E I   R A A O L J E M O T O R E R



Encylinder Stationær Motor med Svinghjulregulator.

Model	H. H.C.	H. H.C.	H. H.C.	Nyttige effekt, watt				Hvite for det. 200				Hvite for det. 400				
				Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	Med 1000	
H 11 A	30	750	300	80	720	370	440	230/230	230	300	4.6	Zakar	300	710	0.7	Zetor
H 11 B	3	8	180	270	1150	400	500	340/330	340	460	3.3	Rahn	740	630	1.6	Alanya
H 11 C	14	13	300	260	1100	1000	590	430/230	430	1000	2.8	Canal	1100	1300	2.3	Canal
H 11 D	20	18	400	260	1300	1300	820	560/260	450	1700	2.3	Bevo	2000	1800	3.7	Bevo
H 11 E	30	25	480	240	1600	1700	1300	700/370	530	1900	3.5	Hogst	2800	3300	4.0	Hogst

Hver motor leveres komplett med støpsjons benutrasse, aluminiumsvinghjul, ledtråper, emaljeringsapparat, regulator, værelsdobbeltrind smokke, samt standard utstyr av tilbehør og reservedeler som senere spesifiseres. Alle motorer har svinghjulregulator og trykksensapparat. H 11 A og H 11 B har cylinder og kornstøpskip støpt i ett. Anordning for elektrisk drift med to svinghjul, sjervebehold ca. 1:80, og kjølevandpumper kan leveres mot tillegg i pris.

viss verdi for senere forskning, men det store tidsforbruket det vil medføre å gå løs på et slikt materiale, vil som oftest tvinge historikere og andre til å nøye seg med statistikker, bystyredebatter og enkeltsaker som har vært omtalt i pressen som sine kilder. I praksis blir materialet som oftest liggende dødt – når man ser bort fra en del partsinnsyn de første tiårene og enkelte slektsgranskerforespørsler et par generasjoner senere.

Grovt sett må vi kunne si at retningslinjene har klart å fange opp en betydelig del av det helt uinteressante materialet og dømt det til kassasjon. På samme måte kan det klart bevaringsverdige ikke lenger kasseres eller slettes på lovlig vis. Men i mellom dette ligger store mengder materiale som har verdi, men som i liten grad kan gjøres til gjenstand for bruk av allmenn interesse.

Så langt har arkivmyndighetene stort sett valgt å skyve problemet foran seg i form av ikke å gi tillatelser til fullstendig kassasjon. I stedet har det i en del tilfeller gitt adgang til "utvalgskassasjon". Det vil si at det på en del områder skal bevares statistisk representative utvalg av massemateriale.

Reklame kan arkivbegrenses, men den kan også forklare hvilket teknisk vidunder man en gang bevilget seg. (Fra AS Kristiania elektriske sporveis arkiv i Byarkivet)

Blant en del arkivfolk har imidlertid disse bestemmelsene har fått hard medfart. Å skape representative utvalg er aldeles ikke lett. For eksempel vil ti prosent av alle sosialhjelpsaker på Utsira eller i Modalen bli alt for lite til å gi noen rimelig statistikk. Materialet vil i beste fall bare kunne ha litt illustrasjonsverdi. Et tilsvarende utvalg i Oslo eller Bergen vil derimot bli et papirberg ingen forsker eller statistiker noen gang vil vurdere å grave seg ned i.

Saken berører også spørsmålet om hvem vi bevarer for. Klientenes rettigheter? Kommunens behov? Eller et mulig forskningsbehov? Både av hensyn til økonomi og bruken av personellressurser er det liten vilje i kommunene til å ta vare på materiale man ikke må eller bør bevare ut fra kommunens egen eller innbyggernes behov. Og er ikke hele bevaringen blitt fullstendig uaktuell i en tid hvor all klientinformasjon legges inn i elektroniske databaser, hvor man lett kan trekke ut det statistikkgrunnlaget enhver forsker måtte ha tid til å bearbeide?

### Langvarige utredninger

Ved noen av de interkommunale arkivene (IKAene) ble det tidlig på 1990-tallet gjort forsøk med utarbeidelse av detaljerte kassasjonsplaner for enkelte typer administrasjoner. Utgangspunktet var de svenske og finske "gallringsrådene", som er utarbeidet som hefter med konkrete kassasjonsbestemmelser for alle virksomheter innen bestemte sektorer. IKA Hordaland utarbeidet i 1994 et forslag til svært konkrete bestemmelser for elev- og klientmapper i kommunene, men en høringsrunde viste at arkivordningen kommunene imellom var så forskjellig, at disse vanskelig kunne gjøres gjeldende på landsplan.

Det eneste det syntes å være enighet om, var at nye bestemmelser var sterkt påkrevet. I 1997 satte Riksarkivaren ned et utvalg med byarkivar Bjørn

Bering som leder, for å utarbeide et forprosjekt til nye retningslinjer for bevaring og kassasjon i kommunale arkiver. Utvalget valgte å fremheve bevaring og ikke kassasjon som regelverkets mål. "*Hovedutfordringen er å motivere til ansvar for bevaring*", har Bering senere uttalt.

Utvalget valgte å se bort fra en sammenknytning mellom konkrete arkivserier eller arkivkoder i en nøkkel og konkrete kassasjonsråd. Det la i stedet vekt på at det var visse aktiviteter og funksjoner som måtte dokumenteres. Utvalget forutsatte at de konkrete vurderingene og koblingene til arkivplaner og nøkler i stor grad skulle overlates til den enkelte kommune. De sentralt gitte bestemmelsene skulle trekke opp prinsippene for arbeidet og dessuten gi noen konkrete bevaringspåbud.

Bering-utvalgets innstilling ble behandlet av samarbeidsutvalget for kommunale arkiver som satte ned et nytt utvalg, ledet av Torkel Thime fra Statsarkivet i Stavanger, til å arbeide videre med å utarbeide felles retningslinjer for bevaring av kommunale og fylkeskommunale arkiv. I 1999 fremmet dette et forslag om å endre Riksarkivarens godkjenningmyndighet i retning av et system der kommunene, med utgangspunkt i etablerte prinsipper og bevaringskriterier ble gitt fullmakt til selv å utarbeide konkrete kassasjonsregler. Riksarkivarens myndighet ville da bli liggende på et mer prinsipielt og overordnet nivå.

Thimeutvalget la i sin innstilling stor vekt på saksbehandlingens funksjon. Der et organ var besluttende eller saksforberedende var det for eksempel mye større grunn til å bevare saken enn der den bare passerte på vei til et politisk organ eller til iverksettelse. Gjennom konkrete eksempler ble det laget et poengsystem hvor blant annet saksbehandlingens art, sakens art – unik eller rutinemessig – ga forskjellig plassering på en skala. Høy score tilsa bevaring av alle dokumenter. Middels score ga bevaring av registre, men bare tidsbegrenset bevaring av saksdokumentene. Lavere score tilsa at bare prøver

Rasjoneringskort var nødvendig når man skulle handle visse varer helt fram til 1952. Disse kortene er fra Oslo forsyningsnemnd i 1948 og 1951. (Original i Byarkivet)



på materialet skulle bevares, og svært lav score total kassasjon.

Forslagene fra Thimeutvalget skapte en del reaksjoner, men ingen storm. På kommunehold var det håp om at Riksarkivaren skulle følge opp de viktigste konklusjonene, slik at kommunene og ikke minst byarkivene og de interkommunale arkivinstitusjonene kunne få det klarsignalet de ventet på for å starte arbeidet med å utarbeide lokale kassasjonsbestemmelser. Riksarkivar Herstad skrev også at han kunne "... *tenke seg å delegerer kassasjonsmyndigheten til én eller flere av de kommunale arkivinstitusjonene, evt. til et nytt kommunalt arkivorgan.*"

Innad i arkivverket ble det imidlertid reagert på at forslagene så på den kommunale sektoren uavhengig av bevarings- og kassasjonspolitikken innenfor statlig sektor. Mens Thimeutvalget hadde arbeidet var dessuten arkivloven av 1992 endelig trådt i kraft, etter at lang tids tautrekking mellom flere departementer munnet ut i en forskrift som blant annet fastslo Riksarkivarens myndighet til å gi detaljbestemmelser på en rekke områder.

Riksarkivaren satte derfor i 2000 ned et nytt utvalg, "Bevaringsutvalget", også kalt Fønnesutvalget, utelukkende bestående av ansatte i Riksarkivet og statsarkivene for å utføre en "... *totalvurdering av hovedprinsipper og tilnæringsmåter for bevaringsarbeidet i statlig arkivsektor.*" Utvalget skulle "*vurdere sine anbefalinger i forhold til det tilsvarende arbeid som nå foregår for kommunal sektor (Thimeutvalget).*" Det lå imidlertid klart i kortene at man her først skulle utarbeide prinsipper for statlig sektor og så skulle disse tilpasses kommunesektoren.

I de kommunale arkivinstitusjonene misliker man denne utviklingen. Man føler et behov for straks å komme videre, i form av å få de nødvendige fullmakter til å kunne utarbeide detaljbestemmelsene. Bevaringsutvalget har modifisert en del detaljer i Thimeutvalget, men ikke kommet videre i de viktige spørsmålene. Dessuten har rapporten i liten grad tatt konsekvensen av at det meste av de arkivene som skapes vil være i digitale formater. Det er arbeidet med å innarbeide rutiner for å sortere og sikre elektroniske data som er den store jobben.

## På evig etterskudd?

Regelverket for bevaring og kassasjon er i dag med andre ord helt utilfredsstillende. De femten år gamle retningslinjenes oppbygging og en del av metodene er sterkt kritisert, og innholdet i detaljbestemmelsene er svært mangelfullt. Men mest alvorlig er det at disse reflekterer en tid hvor skrivemaskin med kulehode og rettetast var det teknologisk mest avanserte man kunne finne på et alminnelig offentlig kontor.

Idag venter hele den kommunale arkivsektoren på at Riksarkivaren skal erstatte disse retningslinjene

med nye. Her må en del hovedprinsipper slås fast, og det bør gis en anvisning om bevaringsbehov innenfor sentrale funksjonsområder samt en fullmakt til kommunene til å vedta egne detaljbestemmelser. Når de nye retningslinjene er klare vil det måtte gå flere år med gjennomgang av arkivplaner og nøkler for å utstyre disse med klare og praktisk gjennomføre detaljbestemmelser. Derfor bør de nye retningslinjene komme så raskt som mulig.

Offentlige arkiver har i noen år hatt stadig større innslag av digitale dokumenter og elektroniske databaser. I løpet av noen få år vil de aller fleste arkivsystemene trolig bli fullelektroniske, og dette medfører at man må ha innarbeidet rutiner for overhodet å kunne bevare noe som helst. Papirer blir liggende om man ikke går inn og kaster dem eller stikker en fyrstikk borti. Med magnetbånd og CDer er det som kjent noe annerledes.

En del av de rent tekniske rutinene er på plass, blant annet gjennom *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*, kapittel 8 og 9. Vedtak om hva som skal eller bør bevares må også på plass. Man kan nok rent fysisk makte å bevare alt, men neppe organisatorisk. Materialet vil bli for stort og uoversiktlig. Det må gjøres valg og prioriteringer. Derfor er det nettopp nå vi trenger retningslinjer for å unngå at vesentlig informasjon og dokumentasjon fra den nye teknologiens første tiår går tapt.

Skulle Riksarkivaren i stedet ende opp med en ren revisjon av detaljer i dagens retningslinjer, vil regelverket måtte forbli på evig etterskudd. Da vil det også miste sin anvendelighet, og resultatet kan fort bli at det da blir produsentene av de forskjellige journal-, sak- og arkivsystemene og ikke minst de mange små "snekkerne" av forskjellige elektroniske fagsystemer som i praksis vil avgjøre hva som lar seg bevare. Det er ingen betryggende situasjon.

### Kilder:

#### Trykte / mangfoldiggjorte:

Bering, Bjørn: "Utarbeidelse av retningslinjer for bevaring og sikring av kommunale arkiver" i *Arkivmagasinet* nr 3/2001

Beringutvalgets innstilling, januar 1998

Bevaringsutvalget: Rapport mars 2002

Forskrift om offentlige arkiv 11.12.1998 nr 1193

Herstad, John: "Ny strategi for arbeidet med arkivene i kommunal sektor" i *Nordisk Arkivnyt* nr. 2/1997

Lov om arkiv 04.12.1992 nr. 126

Riksarkivaren: Retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale arkiv, 04.06.1987

Riksarkivet (Fin.): Riksarkivets beslut om utgallring av kommunale handlingar (6 hefter) 1990

Riksarkivet (Sv.): Författningssamling (serie med "allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar ...")

Thimeutvalget: Innstilling 1999

#### Muntlige:

Bjørn Berings innlegg ved LLPs arbeidsseminar om Bevaringsutvalgets rapport 21. og 22.10.2002

# Kriterier for bevaring

Det er neppe noen overdrivelse å si at minst halvparten av det som ligger rundt om i arkivene aldri kommer til å bli brukt til noe som helst, og at det like gjerne kunne vært kassert. Men det er også en velkjent situasjon at når en saksbehandler, en forsker eller en tidligere klient har behov for å se en eldre sak, kan den sørgelig ofte være kassert. Å bevare det framtida trenger og kassere alt annet er en stor kunst, og den bør utføres med mer enn samtidens sunne skjønn som rettesnor.

Av Leif Thingsrud

Det er vanlig å si at arkivene har to hovedfunksjoner: De skal gi oss dokumentasjon, og de skal gi oss informasjon. Arkivteorien lærer oss derfor at hovedkriteriet for om en type dokumenter skal bevares må være dokumentasjons- og informasjonsverdien i disse. Å måle denne er imidlertid ingen enkel eller eksakt vitenskap.

## Dokumentasjon for hvem?

At et arkivstykke eller en samling slike har dokumentasjonsverdi vil kort sagt bety at de gir bevis for et saksforløp eller en tilstand. En dokumentasjon av forhold kan også være nødvendig som legitimering av et vedtak. Et tinglyst skjøte er et bevis på at eiendommen Dal er solgt fra Peder Ås til Nils Berg. Skjøtet har derfor stor dokumentasjonsverdi for Nils Berg.

Det offentlige er part i svært mange forretningsmessige forhold, blant annet en mengde garantier til institusjoner og privatpersoner som yter fellesskapet tjenester eller som har behov for rimelige lån. Det offentlige har altså, på samme måte som ethvert

annet rettsobjekt, behov for dokumentasjon av egne rettigheter.

Det offentliges dokumentasjonsoppgaver går imidlertid adskillig videre enn snever egeninteresse. Dels skal det offentlige sikre dokumentasjon av allmen verdi, så som et kart- og matrikkelverk som de tinglyste skjøtene kan referes til, dels er det gjennom forskjellig lovverk pålagt å sikre dokumentasjon av enkeltborgeres rettigheter. Et eksempel her er påbudet om bevaring av klientmapper innen barnevernet. Gjennom journalkort, rapporter, inngående brev og gjenparter eller kopier av utgående brev dokumenteres både de vedtak som er fattet og mer eller mindre eksplisitt bakgrunnen for disse.

## Informasjon om hva?

At et arkivstykke, en saksmappe eller en hel arkivserie har informasjonsverdi betyr at det gir oss kunnskap om noe. Mens formannskapetets protokoll dokumenterer at Hans Olsen ble ansatt i en stilling, kan saksdokumentene i ansettelsesaken informere oss om hvorfor nettopp han ble ansatt. Dette er et forhold det neppe vil være noen som trenger å få dokumentert i ettertid. Det kan derimot gi vesentlig

Cadillac-reklamen fra 1932 ligger i en saksmappe i Finansrådmannens sakarkiv. Strengt tatt skulle den vel ha vært arkivbegrenset, men i dag vil vel få plukke ut en slik "arkivblomst". (Original i Byarkivet)



informasjon for den som skal skrive en historikk om den etaten Olsen ledet gjennom en mannsalder.

I saksbehandling er informasjon om håndteringen av tidligere saker helt avgjørende for å sikre konsekvens og rettferdighet. Selvsagt vil lover og regelverk sette rammer for hvilke utfall en sak kan få, men i mange tilfeller spiller også det vi kaller sedvane, etablert praksis eller presedens en stor rolle. I en del virksomheter er forskjellige former for presedensregistre en svært viktig del av arkivet. Disse har ingen dokumentasjonsverdi men stor praktisk informasjonsverdi.

Dokumentasjon og informasjon går imidlertid ofte hånd i hånd, slik at det kan være en helt unødvendig akademisk øvelse å skille de to bevaringskriteriene. Og en del arkivteoretikere har også brukt begrepet "dokumentasjon" i en noe videre betydning enn i denne artikkelen. Viktigere er det at i svært mange arkivalia er det både dokumentasjons- og informasjonsverdi. Ofte vil dokumentasjonsverdien raskt fortape seg, mens informasjonsverdien kan holde seg stor. For eksempel vil en brannrapport ha stor dokumentasjonsverdi inntil forsikringsoppgjøret er klart, deretter blir den først og fremst informasjon om en dramatisk begivenhet i et nabolags historie. Men rapporten er også, sammen med andre brannrapporter fra samme tid, en "dokumentasjon" av brannvesenets arbeid. Men denne "dokumentasjonen" har nok først og fremst informasjonsverdi.

### Viktighet, tetthet og unikhet

En vurdering av om arkivstykker har bevaringsverdi må først og fremst knyttes til viktigheten av den dokumentasjonen og informasjonen som finnes i materialet. Dette henger igjen sammen med informasjonstettheten og unikheten.

Men alt som er detaljert eller unikt på en eller annen måte kan heller ikke bevares. Man må gjøre valg. Hvilke forhold som er viktige å dokumentere eller bevare informasjon om, vil selvsagt være avhengig av øynene som ser. Aktualiteten i forskjellige typer materiale vil også fortape seg i høyst ulikt tempo. Dokumentasjonen av et makeskifte av noen skogsteiger mellom to bønder på 1700-tallet kan ha like stor betydning for grunneierne i dag som for to hundre år siden. Enkefru Olsens pasientjournal fra hjerteoperasjonen hennes, vil derimot ha minimal verdi når hun selv er havnet på kirkegården.

Enkefruens journal gir imidlertid vesentlige førstehånds opplysninger om behandlingen av hjertepasienter på et visst tidspunkt. Den gir med andre ord medisinhistorisk informasjon. Opplysningene i journalen kan være mange og konsentrerte, slik at også kriteriet om informasjonstetthet synes å tale for en bevaring. Problemet er imidlertid at antallet slike pasientjournaler er svært høyt. Informasjonen er lite unik, og hyllemetrene med pasientjournaler utgjør et

typisk massemateriale i arkivene.

Alle typer klient- eller pasientjournaler er problematiske i arkivsammenheng. De inneholder viktig dokumentasjon for de personene de angår, men mengden av materiale gjør at kostnadene for bevaring blir svært høye i forhold til informasjonsverdien når personene er døde. Og mappene spretter jo heller ikke ut av hyllene og sier "Nå kan du hive meg!" den dagen klientens eller pasientens dødsannonse står i avisa.

Løsningen på dette problemet har blitt forskjellig fra land til land. I blant annet Norge og Sverige har man forsøkt forskjellige former for utvalgsbevaring. Det vil si at man bevarer en mindre del av et stort materiale i håp om at dette skal være representativt for det hele. Denne løsningen har fått mye kritikk, som vi her ikke skal gå nærmere inn på, og synes nå stort sett å bli forkastet. En del journaltyper, som barnevernsmapper og medisinske journaler tillates overhodet ikke kassert. I andre land, som for eksempel Nederland, har arkivinstitusjonene toet sine hender og tar knapt inn klientarkiver overhodet. Dette forskyver bare problemene til arkivskaperne og styrker neppe klientenes sikkerhet for at viktig dokumentasjon virkelig blir bevart så lenge han eller hun trenger den.

### Mye redundant materiale

En annen form for ikke-unik informasjon oppstår når saker sendes fra kontor til kontor. Dette er ingen uvanlig situasjon innen det vi med et lett tendensiøst ord pleier å kalle byråkratiet. Som oftest vil en sak oppstå i en virksomhet, gjerne i form av en henvendelse eller søknad utenfra. Så vandrer den oppover i systemet til et eller annet politisk organ, som fatter et vedtak. Og så vandrer saken tilbake igjen samme veien til de som skal sette vedtaket ut i livet. I viktige eller kompliserte saker kan det også bli en ekstrarunde i form av en høring, det vil si at et sentralt organ utarbeider et forslag til løsning i saken, som den ber en rekke berørte parter uttale seg om, før man fremmer saken ovenfor politikerne.

Det sier seg selv at det her lett kan bli mye mangedobbelt arkivering. Dokumenter i saken vil kunne finnes både i sentrale organer og i det ytre etatsapparatet. Dette kalles på fagspråket *redundans*. De gjeldende norske retningslinjene for arkivbegrensning og kassasjon sier at høringsnotater kan arkivbegrenses i høringsinstansene sammen med annet ikke-originalt materiale, men går ikke nærmere inn i dette problemet.

De utvalgene som i de senere årene har arbeidet med nye norske kassasjonsbestemmelser har derimot tatt dette på alvor. De gjør saksbehandlingens art til et vesentlig bevaringskriterium. Et organ som fatter vedtak må bevare protokollen og nødvendige vedlegg, så som innstillinger, som en dokumenta-

Reklamen for Citroëns 1932-modeller ligger i en saksmappe i Finansrådmannens sakarkiv. Vil man om sytti år kunne finne tilsvarende dokumentasjon av vår tid i arkivene?

sjon. De som utfører saksforberedelsen vil skape arkivalia med størst informasjonstetthet i saken. Mellomliggende organer vil i de fleste tilfellene produsere lite eller intet unikt materiale, og innholdet i de påtegningene de gjør i saken kan ofte lett hentes ut fra andre arkiver eller registre. Bevaring her er derfor mindre påkrevet. Men en kassasjon kan gjøre det vanskelig å følge saksgangen, i alle fall om en ikke har et godt nok journalsystem. Virksomheter som får saken til påtegning av rutinepregede opplysninger eller bare til orientering, trenger ikke å bevare den.

Utskilling av slikt redundant materiale vil i mange virksomheter kunne åpne for omfattende kassasjoner. Dette dreier seg i mange tilfeller ikke bare om noen ekstra brevgenparter, men like gjerne hele databaser. Redundans er selvsagt et mye større problem i papirbaserte arkiver enn i elektroniske, da selve mengden i et slikt arkiv både er kostnads-krevende og hemmer rask fremfinning. Men også i de elektroniske arkivene bør forholdet være påaktet. Først og fremst er det et spørsmål om *hva* man skal bevare *hvor* når det er snakk om store mengder saksdata som overføres mellom forskjellige instanser. Særlig innenfor fagsystemer som brukes i flere virksomheter eller på annen måte er koblet opp mot hverandre, vil det lett skje at store datamengder utveksles mellom databasene – og blir lagret i alle.

### Mye kan kasseres

De bestemmelsene for bevaring, arkivbegrensning og kassasjon vi har hatt her i landet har så langt lagt seg på en svært restriktiv kassasjonslinje. Kassasjon tillates bare av rutinemessige enkeltsaker innenfor saksområder man antar at har minimal interesse for ettertiden. Dette har resultert i nærmest fullstendig bevaring av en del arkiver. Erfaringer tilsier imidlertid at med hardhendt arkivbegrensning kan ofte mer en halvparten av papiret fjernes. Hvis man i tillegg kasseres rutinesaker innenfor egenforvaltning, som i

sentrale organer ofte utgjør et flertall av sakene, og åpenlyst redundant materiale, vil normalt ytterligere en tre- eller firedel av plassen kunne spares inn.

I ytre etater vil ofte det aller meste av arkivene være rutinesaker, og i de tilfellene disse kun har kortvarig interesse kan vi ende opp med at inntil 99% av arkivene kan kasseres. I de tilfellene hvor det er slike store mengder, har vi inntrykk av at retningslinjer og rutiner stort sett fungerer tilfredsstillende. Problemet ligger først og fremst i en mengde mindre enstypeserier, ofte innen egenforvaltningen, som vil finnes i en rekke virksomheter. Informasjonen er ofte av høyst kortvarig interesse og helt redundant, men retningslinjene for kassasjon er ikke så deltaljerte at de kan gi klar beskjed til arkivpersonalet. Dette må, slik vi ser det, innarbeides i virksomhetenes arkivplan, i form av deltaljerte kassasjonsbestemmelser for hver enkelt serie.

### Striglet, men kjedelig?

Målsetningen som ligger bak disse bevarings- og kassasjonsprinsippene har vært å bevare mest mulig vesentlig dokumentasjon og informasjon. Man kan ikke rekke over alt, blant annet av økonomiske årsaker. Man må foreta valg og si at noe er mer verdt enn noe annet, for eksempel et eiendomskart i forhold til en skatteinnfordringssak. Opp- og avgjorte saker og diverse bakgrunnsmateriale, for ikke å snakke om regnskapsbilag, reklame og avisutklipp, regnes som noe av det minst viktige å bevare.

Spørsmålet en så bør stille seg, er om en slik effektiv strigling av arkivene gir fremtiden den beste informasjonen fra vår tid. For noen år skrev en arkivar en artikkel om kilder til lokalhistorie med en mengde eksempler tatt fra kommunale arkiv i Sogn og Fjordane. De fleste eksemplene var imidlertid materiale som etter gjeldende norske retningslinjer kunne arkivbegrenses eller kasseres. Nå var nok dette utvalget ikke tilfeldig. Forfatteren ville ha en diskusjon om hva man bevarte og sannsynligvis også illustrere hvor vanskelig det er å treffe innertieren når en skal utforme kassasjonsbestemmelser. På en annen side kunne sikkert flere av eksemplene uten store vanskeligheter ha vært erstattet med materiale som pliktes bevart. Men neppe alle.

I noen tilfeller bør nok kassasjonstillatelsene trekkes tilbake, da de som har gitt dem ikke har sett mulige alternative bruksområder for informasjonen. En del av eksemplene var også typisk "massemateriale", som det vil være urimelig å bevare mye av, men hvor enkelte prøver av det kan ha illustrasjonsverdi. For eksempel vil noen bevarte matrekvisisjoner fra en fattigforstander på 1920-tallet gi en mye tettere opplevelse av levetilstandene til de arbeidsledige i denne perioden enn diverse statistikker og klientregistre. Og i en mappe fra samme tid om kjøp av en ny bil til kommunen vil jo reklame-

brosjyrene fra forskjellige bilforhandlere rent formelt sett være åpenlyst ikke arkiververdige. Men du verden så artig å bla i for oss i dag!

De eksisterende norske retningslinjene og de arbeidene som gjøres for å utarbeide kriterier for nye bevaringsregler har hatt sitt fokus på at dokumentasjon og informasjon skal sikres. Men burde man kanskje også ha fokus på at informasjonen også skal formidles? Da burde kanskje formidlings- eller illustrasjonsverdi komme inn som et eget kriterium. Thimeutvalget og det senere Bevaringsutvalget har satt opp "bevaring av prøver av materialet" som en siste kategori før total kassasjon, men det kan være en fare for at disse prøvene blir så små og få at mye som ville være interessant i formidlingssammenheng likevel vil gå tapt. På en annen side må en unngå å få en altfor subjektiv utplukking av artigheter, slik at arkivene ender som kuriosasamlinger.

### Kassasjon: Farlig og nødvendig

Kassasjonsbestemmelser innebærer at man feller en dom over et materiale og dets innhold. Velger man å bevare for mye, kan det saktens gjøres om, men kasserer man, kan ingen bringe informasjonen eller dokumentasjonen tilbake. Det vil alltid være vanskelig å forutse hva som vil kunne få betydning eller interesse i ettertid, og man vil nok til evig tid måtte forbanne en del av de valg som tidligere arkivarer har måttet gjøre.

Å unnlate å kassere overhodet vil ikke være noen fruktbar løsning. Papirarkivene vil vokse oss over hodet, og digitale arkiver vil i framtida fort bli så mange at ingen vil klare å holde oversikten over dem. Å ikke ville ta kassasjonsavgjørelser, vil være faglig feighet, og resultatet vil lett kunne bli at man mister all oversikt. Arkivberget vokser som en snøskavl i fjellet. Og når så skredet kommer, i form av prekær plassmangel eller manglende kapasitet til å få konvertert databasene, vil det av erfaring helst feie alt for mye på fjorden.

I Oslo har man kassert klientmapper i barnevernet og pedagogisk-psykologisk tjeneste. Også hele byggesakarkivet var nær ved å havne på bålet. En rekke dataregistre fra EDB'ens ungdom er i ferd med å gå tapt, og de tilhørende sakarkivene kan i praksis bli umulige å finne fram i. En masse eldre skole-, fattigvesen- og folketellingsmateriale er også gått tapt – til nærmest daglig irritasjon for de mange som frekventerer arkivene for å granske slekt.

Kassasjon er valg, vanskelige valg. Man må tenke nøye over hva som kan ha betydning og interesse – ikke bare i dag, men også i århundrer framover. Visse brukergrupper må da være høyere prioritert enn andre. Det som har allmenn interesse må veie tyngre enn det som bare har interesse for noen få. Men slektsdata, som isolert sett kan være ganske rutinemessige, kan – brukt i rett sammen-

heng – gi en illustrasjon og en dokumentasjon av viktige forhold i tidligere tiders samfunn. De store forståelsene bygges opp av de små byggesteinene. Men det kan ofte være vanskelig å oppdage dem. Og dermed sørgelig enkelt å kassere.

#### Kilder:

##### Trykte / mangfoldiggjorte:

Beringutvalgets innstilling, januar 1998  
 Bevaringsutvalget: Rapport mars 2002  
 Forskrift om offentlige arkiv 11.12.1998 nr. 1193  
 Lov om arkiv 04.12.1992 nr. 126  
 Riksarkivaren: Retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale arkiv, 04.06.1987  
 Thimeutvalget: Innstilling 1999

Brevet som er gjengitt nedenfor er dessverre ikke atypisk – selv om Byarkivet ofte kan hjelpe i slike tilfeller. Spørsmålet er om ikke dette brevet viser at gjeldende regler og planer for arkivbevaring tar for dårlig vare på enkeltpersoners og forvaltningens behov for dokumentasjon.

Oslo kommune  
Byarkivet

Barne-, ungdoms- og familieforvaltningen  
Postboks 1113 Dep  
0652 OSLO

Unntatt offentlighet  
Offentlighetsloven § 14

Dato: 14.12.2002

Generell: 6204418 VRI  
Vår ref. (sakens): 20020907-2  
Saksbeh.: Marie Ljøngren, 2106747  
Arkivnr.: 04.31

**BILLIGHETSERSTATNING AV STATSKASSEN**

Vedr. [redacted]

Vi har undersøkt barnevernregisteret for Oslo kommune, bun er registrert, men ikke med noen barnevernsak. Det dreier seg muligens om en undersøkt hennak eller melding i 1965. Slike saker er ikke bevart i Oslo kommune.

[redacted] skole har ikke arkivert arkiver til Byarkivet. P-p-tjenesten har base elevmapper fra elever født etter ca. 1963.

Det er ikke stofftekniskert på henne, har dette vært innført Oslo kommune, vil det ha bin videregående til [redacted] kommune da de flyttet dit.

Om familien har mottatt sosialhjelp er det umulig å vitale seg om, de sosialhjelpsmapper utskules etter 5 år og det ikke finnes registerkort eller klientregister fra denne tiden.

Med hilsen

Ellen Røise  
saksbehandler  
SAGA

Marie Ljøngren  
komment

14.12.2002

Byarkivet | Adresse: Skovveien 3 | 0118 OSLO

Telefon: 22 02 02 00 | Faks: 22 02 02 01

# Kassasjon og bevaring av elektronisk arkivmateriale

Kassasjons- og bevaringsvurderinger av elektronisk arkivmateriale bør ikke være vesensforskjellig fra bevaring av papirmateriale. Ordning og oppbevaring av tradisjonelle papirarkiver er en kostnadskreven affære. Hva vil det kreve av ressurser å bevare elektronisk arkivmateriale til sammenligning? Og hvilke bevaringsprinsipper finnes for elektronisk arkiv? Martin Bould fra Riksarkivet forsøker i denne artikkelen å gi svar på disse spørsmålene med eksempler fra dansk og norsk statsforvaltning. Mye av dette vil være like aktuelt i kommunesektoren.

Av Martin Bould

Kassasjons- og bevaringsvurderinger av elektronisk arkivmateriale bør ikke være vesensforskjellig fra bevaring av papirmateriale. Utgangspunktet er at man skal vurdere informasjonen etter de samme kriterier og retningslinjer som man hittil har vurdert papirarkiver. I den sammenheng kan det være hensiktsmessig å vise til at Fonnesutvalget, som er nedsatt for å revidere og gjennomgå retningslinjene for kassasjons- og bevaringsvurderinger, ikke skiller mellom hvordan informasjonen ligger lagret, men heller vurderer kriterier for bevaring ut fra informasjonsverdien i det som skal bevares, uavhengig av medium eller informasjonsbærer.

Kvalifikasjonene til de som skal foreta kassasjons- og bevaringsvurderinger av elektronisk arkivmateriale bør ikke være forskjellige fra de som har erfaring med vurdering av arkiver fra andre informasjonsbærere. Fokus må hele tiden være på informasjonsinnhold og ikke på system.

Bevaringsvurderinger av papirarkiver krever kunnskap om proveniens (opprinnelse), arkivskapers arkivnøkler og arkivskapers administrative organisering. På samme måte krever arbeidet med elektronisk arkivmateriale kunnskap om den interne organiseringen av informasjonsinnholdet i systemet – hvilket forhold det er mellom de forskjellige informasjonselementene i systemet.

Et helt prosaisk eksempel for å illustrere dette vil være dersom man skulle vurdere et system som på overordnet nivå opererte med begrepene *Sak* og *Dokument*.

For å forstå et slikt system må man vite følgende:

- Hva er en **SAK**?
- Hva er et **DOKUMENT**?

Hvordan relaterer begrepet (informasjonstypen) *Sak* seg til begrepet (informasjonstypen) *Dokument*. Er det slik at det i informasjonstypen *Sak* kan finnes flere forekomster av begrepet *Dokument* eller er det slik at flere informasjonselementer i begrepet *Sak* kan finnes i en forekomst av begrepet *Dokument*. Dersom vi ikke hadde visst at dette var et journal-system, ville ikke svarene på disse spørsmålene vært opplagte.

Analogt vil man i en vurdering av papirbaserte arkiver måtte forholde seg til begrepet *Kontor*, f.eks. Utenrikshandelskontoret i en tenkt *Avdeling*, Skipsfartsavdelingen. Ett av spørsmålene man må avklare i forhold til en gjennomgang med sikte på bevaringsvurdering vil her være:

- Om kontoret er over eller under en avdeling, eller om det kan finnes flere avdelinger i et kontor?
- Har arkivene oppstått i dette kontoret eller har deler av arkivet blitt flyttet fra Skipsfartsavdelingen?
- Hva slags sammenheng er det mellom Skipsfartsavdelingen som arkivskaper og Utenrikshandelskontoret som underordnet arkivskaper?

Det jeg ønsker å illustrere er at kassasjons- og bevaringsvurderinger krever forståelse for og evne til å analysere strukturer og knytte informasjon opp mot disse strukturene. De elementære basisferdighetene må altså være like. Kan man lese og tolke innholdet i et organisasjonskart med mange endringer over tid, kan man også lære seg å tolke en datamodell.

**Martin Bould** jobber til daglig som rådgiver i Avdeling for elektronisk arkiv i Riksarkivet. Artikkelen er tidligere trykt i Arkivmagasinet og reflekterer hans personlige mening, og må nødvendigvis ikke forveksles med Arkivverkets offisielle syn på disse spørsmålene.

Når jeg nå har nevnt enkelte likheter mellom elektronisk arkivmateriale og papirarkiver med hensyn til kassasjons- og bevaringsvurderinger, skal jeg kort gå inn på noen av forskjellene:

- Det er vanskelig å foreta en kassasjons- eller bevaringsvurdering når et system har gått ut av administrativ bruk. Dersom man skal gjøre det, må man uansett kunne få opp systemet – vist frem systemet slik det var da det var i bruk.
- Det er ikke tilstrekkelig å se på skjermbilder og hjelpefiler, dersom man får tilgang til systemet. Man må også se på de underliggende informasjonselementene som ligger til grunn for skjermbildene.
- Man er nesten avhengig av å få tilgang på systemdokumentasjon av forskjellig type. Systemdokumentasjonen kan være alt fra kravspesifikasjoner (Hva ønsket man at systemet skulle gjøre da det ble anskaffet?) til utskrifter av de viktigste rapportene, brukermanualer og ikke minst datamodeller som er grafiske fremstillinger (ofte forenklinger) av systemet med sikte på å vise de viktigste informasjonselementene og deres sammenheng. Analogt med papirarkivene kan man tenke seg systemspesifikke varianter av statskalendere, arkivnøkler og organisasjonskart.

Man kan kanskje være nødt til å legge de tradisjonelle proveniensbegrepene til side, altså legge til side en tankegang om at informasjoninnholdet skal bevares i den form og orden og i den direkte sammenheng informasjonen ble skapt. I stedet kan man kanskje ta i bruk begrepet systemproveniens. Et system vil ofte være delt av flere arkivskapere. *Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret* blir drevet av Rikstrygdeverket, mens det blir benyttet av en rekke andre arkivskapere. Disse henter opplysninger fra dette registeret men oppdaterer også informasjon i registeret. På den måten kan de også sies å være arkivskapere.

Kompleksiteten i en del av systemene kan kreve at man besitter en viss grunnleggende edb-forståelse, *men* man må ikke la de datatekniske forholdene ved systemene ta vekk fokus fra det forholdet at det er informasjonen som ligger i systemene som skal vurderes.

## Selve vurderingene

Hva så når man har et informasjonssystem foran seg, har nødvendig dokumentasjon om systemets funksjoner, informasjoninnhold og bruk, man vet hva slags informasjon som registreres, eventuelt hva slags informasjon som hentes fra andre systemer og man har hatt diskusjoner med arkivskaper?

Da kan det være nyttig å søke etter formelle bevaringskriterier som et hjelpemiddel i den skjønsmessige vurderingen av elektronisk arkivmateriale.

Det danske Arkivverket, Statens arkiver, har lagt til grunn tre hovedkriterier som er særlig egnet som hjelpemiddel i vurderingen av elektronisk arkivmateriale. Dette er følgende:

### **Dataenes gjenanvendelighet:**

Dvs. om data kan brukes til å belyse konkrete historiske og samfunnsvitenskapelige problemstillinger. Det er ikke nødvendigvis det samme som at data er troverdige eller rettsgyldige.

### **Datas representativitet:**

Det vil si om data dekker en tilstrekkelig stor populasjon, enten i tid eller i antall individer. Det første spørsmålet er relevant, hvis det kun er samlet data i et register i en kort periode. Det andre spørsmålet er spesielt relevant, hvis registret for eksempel kun dekker en liten del av landet.

### **Datas singularitet:**

Det vil si om data er bevart i tilstrekkelig omfang i en annen sammenheng for eksempel i et annet register, innarbeidet i notatform eller er publisert. Et register bør alltid ses i sammenheng med registre innenfor samme departementsområde og eventuelt også i sammenheng med registre hos Statistisk sentralbyrå og andre myndigheter. Dette skyldes at flere myn-

Dokumentbegrepet kan lett virke uklart i digitale arkiver, men det er ikke alltid like lett å avgjøre hva som er ett dokument i papirbaserte arkiv heller. (Original fra Finansrådmannens sakarkiv i Byarkivet)

Resirkuleringsanlegget i Oslo A/S - Bentekrav som følge av for sent innbetaling aksjekapitalinnskudd loff.l. paf. 5,13

Sendes til Finansrådmannen.

Forsamlingen har behandlet saken i møte (2.01.83), sak 09. Finansrådmannens innstilling ble vedtatt.

Oslo forsamlingskontor, den 14. januar 1983

Knut Frisvang

AI/EP nr. 574.2

RESIRKULERINGSANLEGGET I OSLO A/S - BENTEKRAV SOM FØLGE AV FOR SENT INNBEHALT AKSJEKAPITALINNSKUDD loff.l. paf. 5,13  
FORSAMLINGSKONTORETS ØKONOMISJEFENS JEMPT 1983

Sendes regnskapsdirektøren til notering og retur via kommunerevisjonen.

Oslo, 27. januar 1983  
FINANSRÅDMANNEN

Paul Nilssen  
Paul Nilssen  
fung.

OSLO KOMMUNE  
SAGKAPSELINSEKSIJONEN  
Den 27.01.83  
Saksbehandler Sæviak  
14/83 nr.

Arne Ivarson

Sendes Kommunerevisjonen

Dato 01.02.83

Verstaregnskapskontoret R.A.4

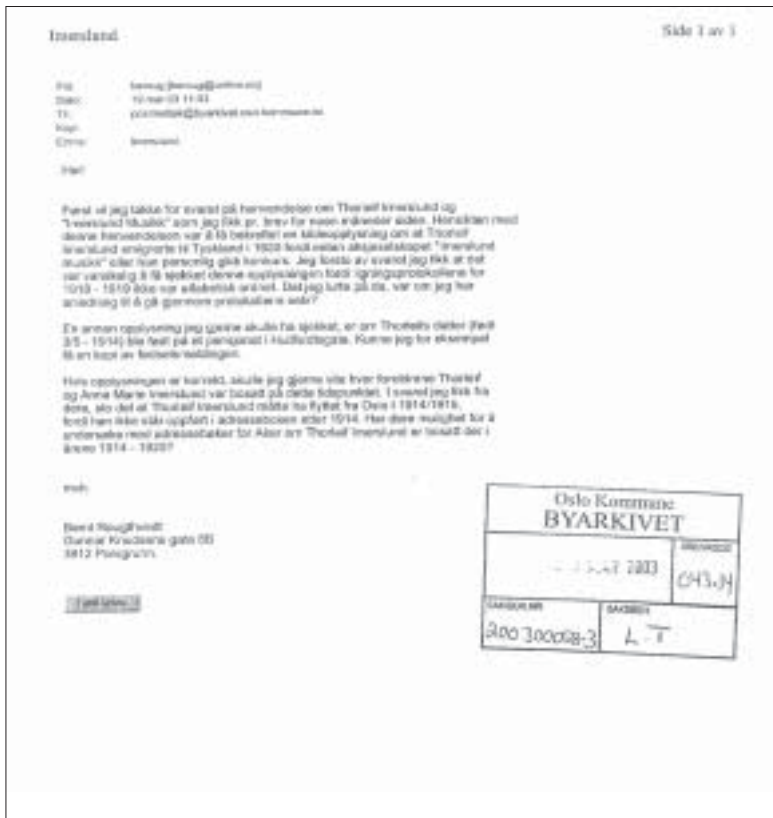
Edith Holm

21 FEB 1983

Oslo Kommuneregningssaksarkiv

Saks nr. 574.2

Oslo Kommuneregningssaksarkiv, den 14.02.83



I overgangen mellom papir og elektronikk i arkivene blir det lett noen tungvinte operasjoner. Pr. i dag blir inngående elektronisk post til Byarkivet tatt ut på skriver og arkivert i papirform. Den operasjonen vil nok bli kuttet ut på sikt. Innføring av elektronisk arkivering av saksdokumenter må gjøres i henhold til kommunens instruks.

digheter i noen tilfelle innsamler de samme data eller at data overføres fra et register til et annet. Data bør bevares der det emnet som beskrives er best belyst.

Det betyr, at det kan bli nødvendig å kikke i sakene vedrørende registre som det allerede er tatt stilling til. Innarbeidelse i notatform eller publisering vil spesielt opptre når et register er et resultat av en engangsundersøkelse. Man kan også forestille seg at data publiseres i en myndighets årsberetninger eller lignende (sitert fra og oversatt til norsk av Martin Bould. Kilde: Lone Smith Jespersen, Statens Arkiver Danmark).

En rekke av de store systemene som finnes ute i forvaltningen vil være videreføringer av de eldre tiders enstypeserier. Ved at disse systemene blir søkbare og manipulerbare vil de ha betydelig større verdi som informasjonskilde enn de enstypeseriene som vi i dag bevarer begrensede mengder av.

Et annet kriterium når det gjelder bevaring av registerinformasjon, som særlig er viktig for arkivskaper, er spørsmålet om rettslig bevaringsverdi. I henhold til Fonnesutvalget er rettslig bevaring et kriterium som primært gjelder arkivskaper. Rettslig vurdering innebærer å ta rettslige hensyn utover kortsiktige foreldelsesfrister. Riksarkivaren kan og vil etterhvert kunne bidra noe ved selv å fatte bevaringsvedtak som gjelder en begrenset tid, men likevel utover arkivskapers ordinære administrative behov. Et slikt vedtak kan ved utløpstiden resultere i vedtak om kassasjon eller et vedtak om permanent bevaring. For tidsavgrensede bevaringsvedtak kan retts-

lige hensyn ha større betydning enn andre kriterier i forhold til bevaring.

## Andre overordnede prinsipper

Et annet interessant overordnet prinsipp det kan være verd å argumentere for, er prinsippet om å vurdere bevaring som et forhold knyttet til *informasjonsverdi pr. timeverk*. I dag kanaliseres et betydelig antall årsverk inn i ordningsarbeid av papirarkiver. Reflekterer man i tilstrekkelig grad over hvor ressurskrevende det er å tilrettelegge og sikre bevaring på den måten? Normal progresjon på ordning av arkiver er i overkant av 100 hyllemeter pr. årsverk. Astastiftelsen tar kanskje mellom 300 og 500 kroner timen pluss mva. som normal timesats inklusive alle utgifter. Dette innebærer at det koster ca. 600 000 kroner eller mer å ordne et arkiv på 75 hyllemeter (som ikke er spesielt stort). I tillegg vil det også måtte beregnes kostnader til oppbevaring over tid.

Det er selvsagt et argument at disse arkivene ordnes på arkivskapers regning. Samtidig må det vel påpekes at bevilgningene til dette arbeidet går over det samme statsbudsjettet som bevilger midler til Arkivverkets virksomhet. Det er lettere å be om midler til for eksempel bevaring av elektronisk arkiv når man samtidig kan vise til vedtak som innebærer at man ikke bevarer papirbasert arkivmateriale med lavere informasjonstetthet. I en samlet kassasjons- og bevaringsvurdering er man nødt til å se på ressursene som brukes til å bevare papirarkiver og foreta en bedømmelse av hvorvidt de vurderingene man gjør i forhold til papirarkiver og de ressursene man forutsetter brukt, står i forhold til informasjonsverdien.

I sammenheng med elektronisk arkiv må disse vurderingene gjøres hele tiden og også gjøres kritisk. Det er ikke en gang sikkert at ressursene som finnes til elektronisk arkiv i dag er tilstrekkelige til å foreta en *kvalifisert saksbehandling* når det gjelder kassasjon/bevaring. De kassasjonsvedtak som blir fattet vil automatisk reflektere ressursene som finnes på området, men selvsagt også ressursene som vi forventer finnes. På den ene siden setter man ikke noen prosentvis anbefaling over hvor mye som skal bevares. På den andre siden er det grunn til å anta at bevaringsandelen er svært lav. Det kan hende vi har en tradisjon for å bevare for mye arkiver, og at bevaring av elektronisk arkiv tydeliggjør et behov for å øke volumet som kasseres.

Det er også et argument at mye av den sentrale forvaltningens arkiver, for eksempel departementsarkiver, fortsatt er på papir og at det meste av informasjonen ikke finnes ordnet i elektronisk form selv om nesten alle arkiver i dag blir produsert ved hjelp av en datamaskin og skriver.

Man må ikke slippe tanken om en gjennomgående revisjon av tidligere bevaringsvedtak eller ikke-

kassasjonsvedtak for en rekke papirarkivserier, forutsatt at de samme ressursene kanaliseres over i arbeid med bevaring av elektronisk arkivmateriale med betydelig høyere informasjonstetthet og større informasjonsverdi pr timeverk. De fleste av disse arkivseriene ligger antageligvis ute i ytre etater, i direktorater og tilsyn.

Den første arkivserien jeg ville gått løs på i et slikt prosjekt er Trygdeetatens registre. De foreløpige vurderingene som er gjort *kan* indikere at bevaring av informasjon fra Trygdeetatens Infotrygd-system med tilhørende eksterne registre, i forhold til informasjonsverdien, helt eller delvis kan erstatte papirmappene som finnes på de enkelte stønadsmottakere. Ved å sette inn betydelige ressurser på å gjennomgå og kartlegge hva som er bevaringsverdige i dette systemet, og hvordan man på en mest mulig hensiktsmessig måte skal få informasjonen bevart, kan man ta vare på informasjon av betydelig høyere

informasjonsverdi enn de 6000 eller så hyllemeterne med bevaringsaktuelle arkiver som finnes ute i trygdekontorer og fylkestrygdekontorer. Jeg vil garantere at bevaring av det elektroniske arkivet ikke vil koste 60 årsverk (som er et optimistisk anslag over kostnadene ved ordning av et arkiv i denne størrelsesorden).

Et elektronisk arkiv av normal kompleksitet og med tilfredsstillende dokumentasjon vil kunne tilrettelegges for avlevering i løpet av mindre enn ett månedsverk inkludert arkivskapers tilrettelegging av uttrekk, og mottak og kontroll fra arkivdepots side. Selv et elektronisk arkiv av betydelig omfang vil kreve svært begrensede fysiske plassressurser. Men man vil i tillegg få kostnader forbundet med sikkerhetskopiering og annet fysisk og logisk vedlikehold. Slike forhold bør vurderes i de situasjonene hvor man har store enstypeserier hvor informasjonen helt eller delvis finnes i elektronisk form.

## Dengang politiet var kommunalt

Fram til 1936 var politiet delvis kommunalt. Politiembedsmennene ble utnevnt av Kongen i statsråd, og det var de som ansatte betjenter og konstabler samt ledet styrken. Kommunens befatning var å bevilge penger til lønn til mannskapene, men staten kunne gi pålegg for å sikre at styrken ble stor nok. Kommunen måtte dessuten sørge for lokaler til politi og arrestanter.

Nå fremmer Byrådet forslag om å opprette et kommunalt vekter- eller konstabelkorps. Får de like fine uniforms-luer som den konstabelen som sto foran det kommunale kjøttutsalget på Tordenskiolds plass i 1919?



(Foto: Narve Skarpmoen for Kristiania provianteringsråd (utsnitt). Original i Byarkivet A21056/U001/087).

Se for øvrig artikkel i Tobias nr 4/1999.

# Bydelsreform og arkiver

## – status

Omorganiseringer er et velkjent fenomen i de fleste organisasjoner, så også i Oslo kommune. Mange arkivarer husker bydelsreformen i 1988 og minnene er ikke udelt positive; planlegging var det så som så med og kaostilstander rådet til tider. Kommer det samme til å skje igjen? Hvilke tiltak blir satt i verk på arkivområdet fram mot årsskiftet og hva er status i denne prosessen?

Av Morten Brøten

Den nye bydelsinndelingen trår i kraft 1. januar 2004 og innebærer – i tillegg til færre og større administrative enheter – at de nye bydelene vil måtte løse flere kommunale oppgaver enn tidligere. Reformen reiser en rekke problemstillinger når det gjelder dokumentbehandling og arkiv i kommunen.

### Sentral arkivgruppe

Det er nedsatt en egen sentral arkivgruppe som skal ta stilling til mange av spørsmålene som oppstår i kjølvannet av reformen. Gruppen skal utarbeide en rutinebeskrivelse som skal være et hjelpemiddel for bydelene i arbeidet med å avslutte arkiver fram mot årsskiftet. Beskrivelsen vil også ta for seg problemstillinger knyttet til etableringen av arkivtjenesten i de nyopprettede bydelene. Denne sentrale arkivgruppa har representanter fra Bydelsreform 2004, Bydel Grünerløkka-Sofienberg, Bydel Bøler, Bydel Sagene-Torshov og Byarkivet. Informasjon om gruppas arbeid vil bli gitt på Arkivforum for bydelene, i Tobias og på intranett. Det er viktig å understreke at det er bydelene selv som har ansvaret for det praktiske arbeidet knyttet til reformen.

### Periodisering

Hovedregelen er at ved vesentlige organisatoriske endringer eller nedleggelse av en kommunal virksomhet skal arkivene periodiseres og avsluttes, jf Arkivinstruks for Oslo kommune pkt. 2.1.2. Skarpt periodeskilte skal benyttes. Dette vil gjelde uten unntak for møtebøker og korrespondansearkiver i bydelsadministrasjonene, det vil si journal, sakarkiv og kopibok. Materialet skal pakkes ned, merkes og listeføres i henhold til Byarkivets veiledninger på området. Mange bydeler er allerede godt i gang med dette arbeidet. Det er viktig å merke seg at den

elektroniske Noark-journalen også skal periodiseres. En kopi av avsluttet journaldatabase skal deponeres (evt. avleveres) til Byarkivet. Fremfinning i avsluttet journalperiode kan gjøres i en søkbar historisk database i den nye bydelen, alternativt ved hjelp av papirutskrifter fra systemet. Deponeringen må skje etter at basen er avsluttet, og følgelig etter årsskiftet. Dette kan bli en utfordring siden de gamle bydelene på dette tidspunktet er avviklet; hvem skal ha ansvaret for gjennomføringen av deponeringen? Gruppa skal avklare dette.

Når det gjelder andre arkivserier, som for eksempel personalmapper, vil man muligens se for seg andre løsninger. En mulighet er å videreføre personalmappene på de personene som fortsetter i den nye bydelen. Da blir det viktig å legge henvisning i arkivet til den "nedlagte" bydelen om at mappen er overført til bydel X. Endelige retningslinjer gis av arkivgruppa.

Kassasjon av materiale skal gjøres i overensstemmelse med "Midlertidige retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i Oslo kommunes arkiver". I forbindelse med kassasjon skal det føres en kassasjonsliste jf veiledningsheftet "Ordning av arkiv for avlevering (2002)" fra Byarkivet.

Et annet relevant spørsmål er om alle bydelene – også de som ikke blir geografisk berørt av reformen – skal periodisere. Dette gjelder bydelene Ullern, Sagene-Torshov, Bjerke og Søndre Nordstrand. Et argument for at også disse skal periodisere er at de tilføres mange nye oppgaver, det er ny valgperiode, og det blir mer oversiktlig om hele kommunen periodiserer samtidig.

### Fagsystemer

De store byomfattende fagsystemene hvor System- og regnskapsetaten er systemansvarlig instans, vil bli behandlet i IKT-gruppa i bydelsprosjektet. Når

det gjelder lokale fagsystem/databaser/registre i den enkelte bydel, bør også disse avsluttes og behandles på en forsvarlig måte slik at bevaringsverdig informasjon ikke går tapt. I tilfeller hvor man har slike systemer bør man ta kontakt med Byarkivet.

### Overføring av avsluttede arkiver

De nye bydelene vil ha behov for å ha tilgang til en del av materialet som ble skapt og avsluttet før bydelsreformen. Dette materialet skal derfor overføres og plasseres i et bortsetningsarkiv i den nye bydelen. I tilfeller hvor en bydel blir delt mellom flere nye bydeler – for eksempel Bydel Helsfyr-Sinsen – må man komme til enighet om hvem som har mest behov for å ha rask tilgang til materialet. Valget vil også være avhengig av hvilke leieavtaler man har for lokalene, hvilke lokaler som er best egnet til oppbevaring av arkiver etc. Bortsetningslokalene skal uansett tilfredsstillende kravene gitt i arkivforskriften på dette området.

Når det gjelder avlevering til Byarkivet, vil dette som hovedregel gjelde materiale som er over 25 år gammelt, jf. Arkivinstruks for Oslo kommune pkt. 5.2. Byarkivet har ikke ressurser til å ta i mot materiale som er særlig yngre enn dette. Dette skyldes bl.a. stor etterspørsel og høy brukshyppighet i en del av disse arkivene, særlig det nyeste materialet. Skulle det være spesielle grunner som taler for avlevering, må dette avklares med Byarkivet først.

### Arkivplan er viktig

Arkivforskriften krever at offentlige organer til enhver tid skal ha en ajourført arkivplan. En slik plan vil inneholde en oversikt over materiale som befinner seg i virksomheten, rutiner i forbindelse med periodisering, hvilket materiale som er overført til andre virksomheter osv. Dette er nyttig dokumentasjon for å forstå arkivene og kon-

teksten som materiale oppstod i, ikke minst når virksomheten har gjennomgått store organisatoriske endringer. Det viktigste elementet i en slik arkivplan vil som regel være en arkivoversikt, dvs en liste over hvilke arkivserier som befinner seg i virksomheten.

### Arkivsystem

Tretten bydeler bruker i dag DocuLive fra Software Innovation ASA, mens tolv bruker Jass eller Ephorte fra ErgoEphorma AS. Hva skjer ved sammenslåing av bydeler som fra før benytter ulike arkivsystemer? Dette vil være en problemstilling for sju av de femten nye bydelene (se kart). Den sentrale arkivgruppa vil ta stilling til spørsmålet i samråd med Byarkivet som er systemansvarlig instans og Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling som er systemeier.

Den nye bydelsinndelingen i Oslo med oversikt over hvilke arkivsystem som dagens bydeler benytter; Jass, DocuLive (DuL) eller Ephorte (Eph). (Gjengitt med tillatelse fra Plan- og bygnings-etaten)



# Siste stopp for sporveisarkivene

Byarkivet har avsluttet sitt prosjekt med ordning og rekonstruksjon av arkivene etter byens privatbaner. Sikring og tilgjengeliggjøring av materialet har vært målet. En viktig del av byens samferdselshistorie er sikret.

Av Torgrim Hegdal

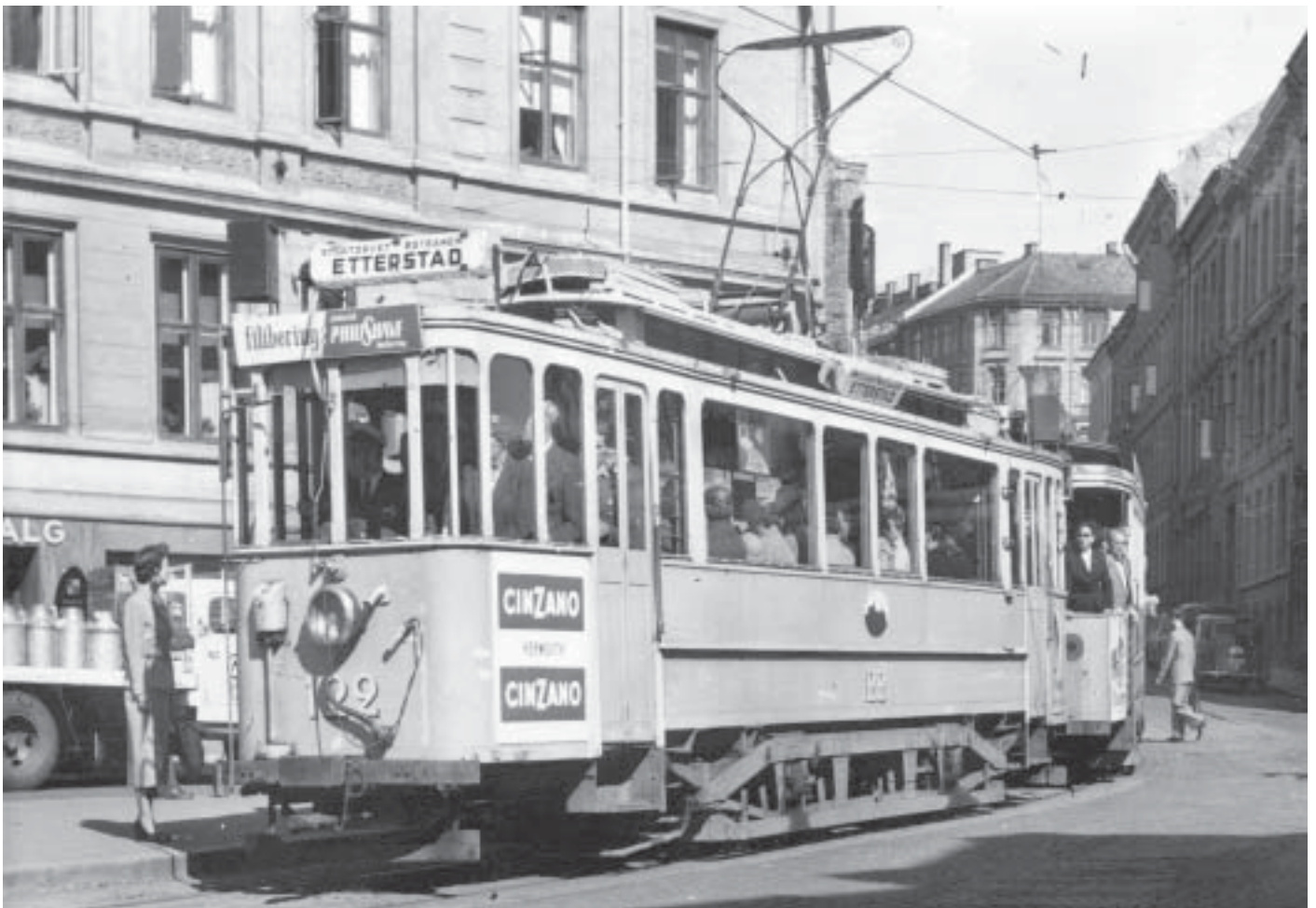
AS Oslo Sporveier har oppbevart en rekke arkiver fra de gamle private sporveisselskapene i Oslo og Aker. Arkivene har havnet der gjennom fusjoner og oppkjøp. I mai 2001 henvendte Dokumentsenteret i AS Oslo Sporveier seg til Byarkivet med ønske om en befaring både for å få undersøkt tilstanden og oppbevaringsforholdene for sine privatbanearkiver.

Konklusjonen var at arkivene var betydningsfulle sett i et historisk perspektiv, men at oppbevaringsforhold og tilgjengelighet var utilfredsstillende. Det ble bevilget midler fra AS Oslo Sporveier gjennom Sporveishistorisk råd for at Byarkivet skulle

kunne bevare og tilgjengeliggjøre arkivene. Rådet ble opprettet i 1992 med representasjon fra Byarkivet, Oslo Bymuseum, Byantikvaren, Oslo Bys Vel, Teknisk Museum, Lokaltrafikkhistorisk forening og AS Oslo Sporveier.

Når en ser den mengden ulike sporveisselskaper som har operert her i byen, kan en ane hvilke mengder med arkiver og annet historisk materiale som er skapt opp gjennom tidene. I disse arkivene finnes stort sett ingen dokumenter nyere enn 1975. Alle arkivene inneholdt en mengde foto. Disse ble skilt ut i et eget prosjekt som ble avsluttet i desember 2001.

Trikken til Etterstad gikk over Holbergs plass i 1954. (Foto: John H. Meredith for AS Oslo Sporveier. Original i Byarkivet A-40202/Ua0005/052 - utsnitt)





Andre utenfor AS Oslo Sporveier har også tatt vare på materiale, og her må Lokaltrafikkhistorisk forening spesielt nevnes. De har gjort en stor innsats for å redde arkiver som ellers hadde gått tapt. I tillegg er det, hos Norsk Teknisk Museum, en del materiale fra blåtrikken, hovedsaklig materiale knyttet til vogner og vognhaller.

Nå er alt avlevert materiale gjennomgått og ordnet og en kan gjøre opp status. Totalt mottok Byarkivet omlag 250 hyllemeter arkivmateriale knyttet til privatbanene. Etter å ha fjernet arkivverdig og kassabelt materiale sitter vi igjen med ca. 150 hyllemeter.

Mye har gått tapt i årenes løp, særlig i forbindelse med fusjoner og flyttinger. Felles for alle selskapene var at de hvert år rapporterte om selskapets drift. Disse årsberetningene finnes komplett fra 1875 og framover for alle selskaper. I tillegg har det blitt gjort et nitidig arbeid når det gjelder dokumentasjon i form av avisutklipp. Alt materialet ble samlet inn og overflyttet til Byarkivet for ordning. Å lokalisere alle

arkivenes løse deler, og få samlet disse har vært en møysommelig prosess.

De fleste privatbaneselskaper er altså representert, slik at det medvirker til å gi et godt tverrsnitt av utviklingen av Oslo bys kollektivtrafikk. Arkivene må betraktes som betydningsfulle sett ut fra et historisk perspektiv. At noen av dem er nærmest komplette, øker deres betydning. Materialet kan da benyttes som viktig byhistorisk kildemateriale for forskere, lokalhistorikere, osv.

### A/S Kristiania elektriske sporvei / A/S Bærumsbanen

I 1894 kom elektrisk sporvogn til Kristiania for første gang. Det skjedde i 1894 da selskapet Kristiania elektriske sporvei startet driften. Trikken ble etter hvert kalt blåtrikken etter vognfargen. Etter sammenslåingen av privatbaneselskapene i Kristiania i 1924 ble Lilleakerbanen, skilt ut i et eget selskap som fikk navnet Bærumsbanen (A/S Kristiania elektriske sporvei). Fra 1937 drev selskapet også Østen-

A/S Kristiania elektriske sporveis administrasjonsbygning lå på Majorstua. Utenfor byggen var det tydeligvis få restriksjoner på hva man kunne sette opp av reklame. (Foto: Narve Skarpmoen for AS Kristiania Elektriske Sporveier ca. 1900. Original i Byarkivet A.40205/Ua0002/004)

sjøbanen. AS Oslo Sporveier overtok alle aksjer i selskapet i 1944, men selskapene fusjonerte ikke formelt før i 1971.

Fra Bærumsbanens opprinnelige arkiv er det først og fremst kopibøker, journaler og ulike protokoller som er bevart. Det meste av dette ble oppdaget på sporveismuseet. I tillegg har en funnet Lilleakerbanens prosjekteringsarkiv, men store deler av Bærumsbanens sakarkiv er dessverre gått tapt. Arkivet til A/S Bærumsbanen med forløperen A/S Kristiania elektriske sporvei dekker perioden fra 1894 til 1944.

### A/S Ekebergbanen

Selskapet ble stiftet allerede i 1914, men selskapets offisielle oppstart var i 1917. Det drev også busslinjer fra 1924.

I 1948 overtok AS Oslo Sporveier aksjemajoriteten i selskapet. I 1965 ble også administrasjon og drift overtatt, men først i 1993 ble selskapet formelt oppløst.

AS Ekebergbanens arkiv dekker perioden fra 1915 til 1965. Arkivet ser ut til å være tilnærmet komplett med korrespondansearkiv og arkivnøkkel. Ekebergbane-arkivet befant seg på Holtet stasjon, og av innholdet kan også nevnes tegningsarkiv, en mengde foto, som ble fanget opp av Byarkivets

sporveisfotoprojekt, og protokoller knyttet til revisjon, pensjon, direksjon og mannskap.

### A/S Holmenkolbanen

A/S Holmenkolbanen ble stiftet i 1896, og strekningen Majorstua - Besserud ble satt i drift i 1898. AS Oslo Sporveier overtok personalet, administrasjon og drift av banen i 1975, men selskapet bestod helt fram til 1992, da det gikk inn i AS Oslo Sporveier.

Arkivmaterialet etter A/S Holmenkolbanen var i dårlig forfatning. Materialet var fysisk spredt og man savnet oversikt. Materialet ble funnet på de underligste steder. Noe var på en gesims i en verkstedbygning på Holtet, noe på et delelager og i en gammel heissjakt i Sørkedalsveien, og noe i et lagerrom i Majorstuhuset. Total mengde korrespondanse- og personalarkiver utgjorde adskillige hyllemetre pluss anslagsvis to hundre protokoller. I tillegg fantes det betydelige mengder tegninger, kart og regnskaper.

I løpet av ordningsperioden ble det oppdaget nok et selskap. Det lille A/S Tryvandsbanen eksisterte fra 1912 til 1920 og etterlot seg én hyllemeter med materiale.

Fra utbyggingen av Lilleakerbanen i 1917. Forskalinger settes opp på det som skal bli Lilleaker stasjon. (Foto: Narve Skarpmoen for A/S Kristiania elektriske sporvei. Original i Byarkivet A.40205/Uaa0001/012)



# Havn eller festningsmurer?

Den store saken i bystyrets marsmøte i 1903 var spørsmålet om å stoppe rivingen av festningsmurene på Hovedtangen. En komité arbeidet for å bevare bastionene, mens Stadsingeniøren og Havnevesenet ville ha dem vekk for å få et moderne havneanlegg. Slikt ble det debatt av.

Av Leif Thingsrud

I 1897 ble det tegnet en kontrakt mellom Kristiania kommune og staten som sikret kommunen rett til stranda rundt hele Akershus festning. Formålet var å utvide havna. Det åpnet også muligheten for å få lagt et jernbanespor mellom Øst- og Vestbanestasjonen. Samtidig ble man enige om å føre Kongens gate gjennom vollgrava, slik at ekserserplassen ble fri for trafikk. Det var viktig for Forsvaret.

Nå dukket det imidlertid opp en komité for bevaring av bastionene på Hovedtangen, det vil si de gamle festningsmurene som sto nærmest Vippe-tangen. Begrunnelsen var at de inngikk som en del av det historiske festningsområdet. Komitéen foreslo derfor en endret regulering som kunne spare mye av de gamle murene, men la også opp til at jernbanesporet skulle kunne føres i tunnel under festningen, ja til og med at det kunne bygges lagerrom for havna i de gamle bastionene.

Havnestyret ba stadsingeniøren se på forslaget, men gamle O. M. Andersen hadde ikke særlig sans for forslaget. Han støttet seg til sin overingeniør Schiøtz, som karakteriserte planene som "*baade praktisk og økonomisk uantagelige*". Komitéens forslag til jernbanetrasé medførte for krappe kurver, veiforbindelsene ville bli krokete, og lagerrom på festningsområdet ville bli liggende for langt fra kaiene. Havnestyret fant da å måtte fastholde at de gamle festningsverkene skulle ned og sendte saken videre til formannskapet som raskt trakk samme konklusjon.

To dager etter formannskapsmøtet kom det imidlertid et brev fra forsvarsminister Georg Stang. Han støttet komitéens initiativ og ba kommunen sette ned "*en kommission til behandling av dette spørsmål*". Havnestyret fikk dermed saken tilbake, og erklærte at man kunne diskutere en bevaring av Prins Carls bastion, men at det for øvrig ikke vil kunne lede til noe å sette ned en slik kommisjon. Formannskapet



På Piperviksida av festningen var det tidligere bare svaberg og en skarve sti til badehusene. (Ukjent fotograf for Stadsingeniøren 1890. Original i Byarkivet A:20189/U001/023)

sluttet seg til, og saken gikk til bystyret.

Her kom det inn et brev som krevde at man stanset "denne vandalisme" å rive ned de gamle festningsmurene. "Til gjenreisning af historiske minder i Bergen og Trondhjem betaler staten aarlig bidrag. I hovedstaden tilintetgjør man det, man har! Man bygger historiske museer til opbevaring af de smaa gjenstande, men ødelægger de store, som alle kan glæde sig ved" står det i brevet som var underskrevet av 137 personer, noen av dem ukjente som vognmann C. Johnsen og ingeniør A. Baalsrud. Men brevet var også underskrevet av Frithjof Nansen, Bjørnstjerne Bjørnson, Erik Werenskiold, Edvard Grieg, stortingspresident Carl Berner og en rekke arkitekter som Harald Aars, Henrik Bull, Paul Due og Kristen Rivertz. Men formannskapet fastholdt sin beslutning.

I bystyremøtet ble det lagt fram ytterligere elleve hundre underskrifter på protestskrivet. Ordfører Andersen Aars kunne være enig i at "det kunde være vemodigt, at gamle ærværdige bygværker maatte falde for en nyere tids krav" men at å bruke ord som vandalisme var for grovt. Det var det øvre festningsområdet som virkelig var bevaringsverdig, og det skulle kommunen bidra til å sikre. Borgermester Christie fulgte opp med å beklage at "man maatte fjerne en vakker promenade og en dekorativ fæstningsmur", men føyde til "at en oplomstrende handelsstads skjønhed ogsaa bestaar i hensigtsmæssige kaier og i en talrig masteskov. En stor stads skjønhed bestod ikke blot i gamle løvtrær og i en idyllisk fæstningsruin."

Debatten kunne antakelig ha roet seg noe ned etter dette, men veterinærdirektør Malm var rask med å helle salt i sårene: "Af sentimentaliet, æsthetik og minder kunde byen ikke leve; der maatte handel,

rørelse og liv til, og dette krævede sin plads. Og i denne henseende var det uvægerligt nødvendigt, at de spidse bastionsvinkler og de skumle og skidne murkroger forsvant. Hvorledes vilde de brygger komme til at se ud, der skulde belemres med et meget skarpt hjørne som et strygejern i forlængelsen af den krummede skippergade og afvekslende bortover kaien have mørke kroge, formentlig med grønne huse borti halvmørket, og spidse hjørner som sagbladstakker bortover?" Saken var avgjort med avtalen i 1897, hevdet Malm, og fant denne aksjonen like ødeleggende som aksjonen for å bevare basarhallene ved Kirkeristen. De var jo også vedtatt revet, men protestaksjoner hadde gjort at saken hadde stoppet opp.

Malm fikk tilsvar. Akershus var byens fremste attraksjon, ifølge Oscar Nissen, og uten yttermurene var den ødelagt. Ragna Nielsen trakk fram kristianiaborgernes manglende kjærlighet til sin egen by, og spurte hva det bunnet i: "Var det at byen var fornem, rig og parvenuaktig?" Eller var det at byen var eiendommelig og vakker? Femten innlegg senere var debatten uttømt – etter ordførerens sterke formaninger om at man skulle fatte seg i korthet. Oscar Nissens forslag om å stanse rivingen fikk bare syv stemmer, og et forslag fra Olaf Berg om bare å gi klarsignal til noen av arbeidene fikk ti stemmer.

Arbeidene med å utvide kaiområdet skred deretter sakte men sikkert fram. Prins Carls bastion ble stående, mens de andre bastionene ble revet de nærmeste årene. Og i 1907 sto Havnebanen ferdig. Så om byen mistet deler av en gammel attraksjon, fikk man jo en ny i form av godstoget som sneglet seg gjennom hullene under festningen og over Rådhusplassen når denne ble skapt på 1930-tallet.

## Ny rammeavtale for kjøp og vedlikehold av dokumentbehandlingssystem

Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling inngikk 19.12.2002 rammeavtale med Software Innovation ASA om kjøp og vedlikehold av det Noark-baserte dokumentbehandlingssystemet Docu-Live. Rammeavtalen har en varighet på tre år med opsjon på forlengelse i ett år.

De enkelte virksomheter/bydeler i Oslo kommune skal benytte rammeavtalen ved anskaffelse av Noark-baserte dokumentbehandlingssystem. Virksomheter som allerede har anskaffet et annet system kan fortsette med dette. De har samtidig anledning til å oppgradere til nyere versjoner av sitt system såfremt dette inngår i en vedlikeholdsavtale. Dette er

avtaler mellom den enkelte virksomhet og leverandør som primært ble inngått ved selve anskaffelsen.

Byarkivet er systemansvarlig instans for denne typen systemer og vil være behjelpelig med kopi-eksemplarer av avtalen og generell rådgivningsbistand for de anskaffelsesansvarlige i virksomhetene som skal foreta slik anskaffelse. Mer informasjon vedrørende rammeavtalen kan forøvrig hentes i byrådets rundskriv nr. 2003/03.

Spørsmål vedrørende rammeavtalen kan rettes til Byarkivet via telefon, vårt e-postmottak, eller pr. brev.

Robert Kalleberg

## Større byarkiv i Stockholm

I snart ett år har Stadsarkivet i Stockholm vært byggeplass. Arkivbygningen på Kungsklippan skal bygges om, men også utvides for å gi plass til nytt personale. Arkivets administrasjonsbygning er fra 1959, og i løpet av drøyt førti år har det skjedd en stor utvikling. Kontorene til de ca. 140 medarbeiderne er nå spredd på fire forskjellige adresser, og i 2004 skal staben økes ytterligere. Stadsarkivet skal da begynne å ta imot kirkebokmateriale, noe som forventes å gi en kraftig økning i såvel antallet forespørslersom lesesalsbesøket.

Nybygget vil inneholde kontorer, seminarrom og publikumsavdeling. Ett av magasinene blir også ombygd til kontorer. Stadsarkivet vil fortsatt ha en filial i Frihamnen, så noen fullstendig samlokalisering er det ikke snakk om. Men Stockholms historiska databas vil nå komme i samme hus som hus som de andre avdelingene.

Byggearbeidene forventes å være avsluttet om et halvt års tid. Enn så lenge er ekspedisjon og lesesal flyttet til Riksarkivets avdeling i Marieberg, mens kontorene er evakuert til Hantverkargatan.

## Slektsforskersenter

Ullevålsveien 1 har blitt samlingsstedet for de norske slektsforskerforeningene. I etasjen over Ringstrøms antikvariat har Norsk Slektshistorisk forening, DIS-Norge og DIS-Oslo/Akershus fått kontorer, bibliotek, kurs- og møterom. Samlokaliseringen vil bety at de tre foreningene vil kunne samarbeide tettere om medlemstilbud og andre aktiviteter. DIS-Oslo/Akershus har dermed forlatt Byarkivet, hvor de har leid et rom et par års tid.

## Bevaring av privatarkiv

Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP) arrangerte en konferanse på Lillehammer 3.-4. februar der bevaringsplaner som redskap ble diskutert. Diskusjonen var særlig livlig om hva slags planer man trengte. Konklusjonen ble at planene bør skjerpe vår holdning, men ikke meisle ut detaljer etter en nitid kartlegging. Da vil de fort ende som rene skrivebordsprodukt.

Det ble pekt på at planer ikke må bli automatiske, men gi et incitament så vi også kan få bevart det vi ikke vet at finnes. Ofte er arkivenes skjebnetime ved flytting eller konkurs, og da må vi kunne trå raskt til før arkivet ender på søpla. Det er nødvendig å koordinere arbeidet på fylkesnivå med en ansvarsdeling mellom arkivinstitusjoner f.eks. etter type arkivskapere.

## Personalnytt

**Aina Bækken**, en av Oslo kommunes mest sentrale arkivpersonligheter, er gått over i pensjonistenes rekker. Hun har vært arkivleder i Oslo helseråd og ved byrådsavdelingene og leder av Norsk Arkivråd. Siden 1992 har hun vært konsulent i Byarkivet.

**Kari Ruud** er sluttet som førstesekretær. Også **Øystein Eike** har avsluttet sitt engasjement.

**May-Liss Lindø** er Byarkivets nye ansikt utad – i det minste overfor de som besøker oss i Maridalsveien 3. Nylig tiltrådte hun som førstesekretær med ansvaret for Byarkivets resepsjon. Hun har tidligere hatt tilsvarende stillinger i Publishing AS og Alfred Berg Norge ASA.



**Signe Marie Solås** tiltrer 1. april som spesialkonsulent i Depot- og formidlingsseksjonen. Hun kommer fra en konsulentstilling i IBM og har tidligere arbeidet i Cambridge Technology Partners. Hovedoppgaven hennes i Byarkivet vil bli å sikre bevaringen av alle typer digitalt arkivmateriale med særlig vekt på databaser og fagsystemer.



## Rudolf på Deichman

Byarkivets Rudolf Nilsen-utstilling har siden nyttår vært på utlån til Deichmanske bibliotek på Schous plass. 30. mars holdt Ellen Røsjø foredrag og Jon-Arne Corell sang Nilsen-viser.

Byarkivets Rudolf Nilsen-utstilling i biblioteket på Schous plass. (Foto: Kjetil Mortensen)



## Oslo kommune markerer: Helsevesenet i Norge 400 år

I 1603 ble de første spirer satt for en offentlig helsetjeneste i Norge. Christian 4. utnevnte Villads Nielsen til stadsmedikus i Bergen med lønn fra bykassa. Nesten nitti år etter Bergen – i 1689 – fikk Christiania sin første offentlige lege. Doktor Elias Ring inntok det nye stadsfysikus-embedet samtidig som han ble feltmedikus for det militære i Norge.

"Den offentlige helsestjenesten 400 år – 2003" vil bli markert over hele landet, både nasjonalt og lokalt. Formålet med jubileet er blant annet å øke kunnskapen og forståelsen for verdien av forebyggende helsearbeid og det offentlige helsevesen. Videre skal det bidra til å styrke faget medisinsk historie i Norge, samt sørge for en verdig markering av 400-års jubileet.

Her i byen vil det være Europakonferansen for helseministere 12. og 13. juni og en internasjonal medisinsk-historisk konferanse 4. til 7. september som er rammene om den nasjonale markeringen.

Byrådet i Oslo har imidlertid ytret ønske om en egen markering for Oslo. Først ute i så måte er Byarkivet på den internasjonale Helsedag den **7. april**. Vi arrangerer da et miniseminar med tittelen "Helse for de mange" kl. 11.00. I den anledning åpner vi en liten utstilling på vår lesesal som tar for seg en del sider ved Oslo kommunes helsearbeid de siste 200 år. Samtidig presenteres bokprosjektet "Helse for de mange" – et omfattende lærebokprosjekt med bidrag av nærmere 45 forfattere. Seminaret er åpnet for alle, men av hensyn til plassen er det nødvendig med påmelding innen 3. april på telefon 23 46 03 00 eller e-post [postmottak@byarkivet.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byarkivet.oslo.kommune.no).

**14. mai** vil det bli arrangert en vandring på Ullevål universitetssykehus. Guide er Stein Halvorsen, og det er oppmøte ved Hovedporten kl. 18.00. **23. august** tar Øivind Larsen med oss på en vandring langs Akerselva og ser på elva i et hygienisk perspektiv. Møtested er Oset renseanlegg kl. 12.00.

**3. september** kl. 12-15.30 vil det bli arrangert et halvdagsseminar på Felix konferansesenter. Historikere og forskere vil snakke om by-relaterte temaer innen helsetjeneste de siste 400 år.

Oslo kommunes markering avsluttes i midten av september (dato ikke fastsatt) med en fotoutstilling som dokumenterer helse, hygiene og miljø i Oslo, laget av elever fra 5. klassetrinn. Utstillingen kan sees på Oslo Skolemuseum, Møllergata skole.