



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: <https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat>

Ophavsret

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

ARKIV

Harry Christensen: Hvor repræsentative er repræsentative udsnit?	1
Birgit Bjerre Jensen: J og K – 10 år gammel	18
Frank Jørgensen: Rigsarkivets registrering af maskinlæsbare arkivalier	28
Carl Pedersen: Lydbånd i arkivvæsenets tjeneste	36
Wilhelm von Rosen: Administrative samlinger	40
Harald Jørgensen: Moderne vesttysk arkivbyggeri	49
Orientering	60

Hvor repræsentative er repræsentative udsnit?

AF HARRY CHRISTENSEN

Bag en stor del af de hidtidige kassationer inden for dansk arkivvæsen har ligget et kvalitativt skøn, en subjektiv bedømmelse af hvilke arkivalier, der var af værdi, og hvilke, der ikke var det. Eller rettere sagt, hvilke der var af så stor værdi for forskningen, at de burde bevares, og hvilke der ikke var det. Alt under det økonomisk-politiske, men noget ubestemte imperativ, at kassationer skulle foretages.

Det kvalitative skøn vil også komme til at ligge til grund for kassationer i fremtiden. Men det er dog nu vistnok en udbredt opfattelse, at dette bør ske i det ringest mulige omfang. Det vanskelige, men definitive skøn på en nutidig og en fremtidig forsknings vegne må, hvor det er gørligt, afløses af objektive og kvantitative kassationskriterier, et ønske, der også er udtrykt fra forskerside (H. P. Clausen på Det danske historikermøde i Odense 1969. Trykt Kbh. 1970).

For en stor og voksende gruppe arkivalier, nemlig de såkaldte enstypesager,¹ vil kvantitative kassationskriterier i mange tilfælde kunne anvendes. Ved enstypesager kan det lade sig gøre under iagttagelse af forskellige forholdsregler at udtage et repræsentativt udsnit til bevaring. Herved vil materialets udsagnskraft eller data-værdi nok blive beskåret, men kun relativt lidt i forhold til den fysiske reduktion.

De forholdsregler, der skal iagttages, gælder fremgangsmåden ved udtagelsen. En betingelse for, at udsnittet, samplen eller *stikprøven*, som det hedder i dansk statistisk sprogbrug, er repræsentativ og at dens repræsentativitet kan måles, er, at alle enhederne (= de enkelte enstypesager) har den samme chance for at blive udvalgt (f.eks. 1 ud af 10 = 10 %) og at denne udvælgelsesandsynlighed

¹ Enstypesager kan defineres som papirer eller grupper af papirer med samme sagsemne, men gældende hver sin individuelle enhed, som kan være en person, et sted eller andet. De opstår under ensartede administrative omstændigheder, oftest fastlagt gennem en lovbestemt procedure. Selvangivelser er typiske enstypesager, ansøgninger om uddannelsesstøtte ligeledes.

er kendt. Disse krav opfyldes i teorien bedst af den såkaldte *simple tilfældige udvælgelse*, som i princippet er en ren lodtrækning mellem alle de pågældende enheder.

En sådan lodtrækning er oftest vanskelig at administrere, og man erstatte den i praksis gerne med en *simpel systematisk udvælgelse*, dvs. en udvælgelse efter et system, der er helt neutralt i forhold til enstypesagernes ordningskriterium. Ved den simple systematiske udvælgelse må man derfor sikre sig, at der ikke i materialet er en periodicitet, der falder sammen med den valgte udtagelsesrytme; en udtagelse af hver syvende i en række, der er henlagt efter ugedage, kan således give lutter lørdage og altså ikke nogen repræsentativitet.

Det repræsentative og det målelige ved disse to udvælgelsesmetoder antastes i øvrigt ikke af, at de – som det ofte sker – foretages i to eller flere trin eller kombineres med en forlods ordning af materialet i visse grupper eller lag (en såkaldt *stratifikation*). Ved en stratifikation lægger man stoffet til rette med henblik på belysning af bestemte problemstillinger, men vel at mærke uden at stikprøvens egnethed i alle andre henseender berøres.

Adskillige af arkivvæsenets enstypesager foreligger i en slags naturlig stratificeret tilstand i og med at de henligger efter lokale embeder. For folkeregisterkort udgør de enkelte kommuner f.eks. de naturlige strata. Det betyder eksempelvis, at man – hvis man vil bevare en bestemt procentdel af dem alle – altid kan være sikker på, at de enkelte kommuners andele er de samme af stikprøven som af grundmaterialet, og det uanset stikprøvens størrelse.

I forsøget på at opnå den mindst mulige stikprøve (dvs. den billigste) med en høj grad af repræsentativitet er en række andre udvælgelsesmetoder sat i anvendelse, men om langt de fleste gælder det, at stikprøvens overensstemmelse med grundmaterialet (*populationen*) ikke er teoretisk under kontrol (kun ved at sammenholde den med populationen kan man konstatere, om den nu er repræsentativ), og at de bygger på, at man ved, hvilke spørgsmål man vil stille til materialet.

For arkivvæsenet vil disse sidste metoder næppe blive aktuelle, først og fremmest af den grund, at man i kassationssituationen principielt ikke ved, hvilke spørgsmål der vil blive stillet til et materiale, men også fordi det netop for arkivvæsenets specielle stikprøveudtagelser, dvs. udtagelser af stikprøver, der skal bevares, mens

resten af materialet kasseres, må være et væsentligt krav, at der kan gives et teoretisk baseret mål for repræsentativiteten.

Repræsentativiteten eller bedre repræsentativitetsgraden må der-til ideelt være af en vis højde, stikprøven må være så stor, at der for forskeren er en vis bevægelsesfrihed, en mulighed for med rimelige resultater f.eks. at kunne foretage stikprøver af bevaringsstikprøven, der således kommer til at fungere som en hovedstikprøve (master sample).

Der kan på dette sted være grund til at gøre opmærksom på en anden forskel på arkivarens og den arbejdende forskers situation, hvad angår stikprøver. For arkivaren vil opgaven være at udtage en stikprøve, der er repræsentativ for et givet grundmateriale, en hel konkret samling af arkivalier, og udtrykket population er i denne artikel anvendt synonymt med dette materiale.

For forskeren vil populationen, dvs. det objekt, han vil vide noget om, ikke nødvendigvis være lig med det bevarede materiale. Det kan være ufuldstændigt bevaret, eller der kan være fejl ved det på grund af en u hensigtsmæssig indsamlingsprocedure. Disse mangler eller disse fejl vil forskeren søge at erstatte eller eliminere for at komme så nær som mulig til det, der for ham er populationen.

Om bevaring af repræsentative udsnit af enstypesager har der i de sidste år været skrevet og talt en del blandt arkivfolk. Frank Jørgensen tog hul på emnet på Arkivarforeningens seminar på Søhus i 1969, Helle Linde behandlede det specielt hvad angår personsager i en artikel i Arkiv 1971, og sidst er det med en ikke ringe vægt indgået i den fortjenstfulde Vejledning i behandling af kassationssager på 2. afdeling, som fremkom i 1973 til internt brug.

Diskussionen har for en stor del drejet sig om, hvor store andele eller procentdele af populationen, der skal bevares, og om hvorledes man bedst kunne udtage disse andele og procentdele under hensyntagen til teoriens krav om en simpel systematisk udvælgelse og til den praktiske gennemførlighed.

Ved personsager – og enstypesager er ofte personsager – har udvælgelse efter fødselsdatoer været et foretrukket princip, som især efter indførelsen af personnumre er blevet særdeles anvendeligt. Helle Linde viser, hvorledes man ved at vælge forskellige antal datoer pr. måned kommer frem til en række bevaringsprocenter, 3,3 %, 6,6 % osv., og beskriver fordelene ved i alle sådanne kas-

sationssager at arbejde med det samme sæt af datoer. Af praktiske grunde anbefaler Helle Linde, at man kun opererer med 3 bevaringsprocenter, nemlig 3,3 %, 9,9 % og 19,8 %.

Disse tanker og principper har allerede sat sig spor i aktuelle kassationsbehandlinger. I kassationscirkulæret for mødrehjælpsinstitutionerne foreskrives bevaring af 3 % (3,3 %) af nogle sager, 10 % (9,9 %) af andre. De kassationsbestemmelser for kommunale arkiver, der primo 1974 foreligger i udkast, vil af forskellige arkivalekategorier lade bevare bestemte andele, hver femte, hver tiende eller hver tredivte sag, eller de dertil svarende procentdele (20, 10 og 3 %).

Et spørgsmål lader den hidtidige diskussion stå åbent, nemlig valget af bevaringsprocent. Hvornår skal man anvende den ene, hvornår den anden procentsats? I Vejledning i kassation (s. 19) argumenteres der udmærket for, at man ikke anvender en lavere procent end 3,3 (alle født den 1. i måneden), idet sæsonsvingninger ellers ville kunne spille ind. En tilsvarende naturlig overgrænse forekommer 50 % at være, dels fordi det er den højeste procent, der svarer til en brøk med tælleren 1 (hver anden), dels fordi den økonomiske gevinst ved høje bevaringsprocenter bliver mere tvivlsom.

Men hvorledes skal man operere inden for disse rammer? Og er det overhovedet bevaringsprocenterne, man i første omgang skal rette opmærksomheden mod? Procenten siger i sig selv intet om repræsentativiteten. Et 3,3 %'s udsnit af et materiale på 1 million enheder er i meget høj grad repræsentativt, hvad 3,3 % af 100 derimod ganske givet ikke er.

Vil man længere end hertil, vil man have lidt fastere grund under fødderne, må man henvende sig til den matematiske statistik. Det er den matematiske sandsynligheds love, der betinger de mål, der kan gives for repræsentativiteten ved tilfældigt udvalgte stikprøver. Vi må igen have fat på nogle særlige begreber og udtryk.

Statistikeren kalder som nævnt det udtagne udsnit for en stikprøve og det grundmateriale, hvoraf stikprøven udtages, for en population, og han anser enhver stikprøve, der er udtaget efter reglerne for simpel, tilfældig eller systematisk udvælgelse, for repræsentativ.

Det er altså ikke et spørgsmål om repræsentativitet eller ikke. Det er *graden af repræsentativitet*, der har interesse.

Repræsentativitetsgraden udtrykkes ved en kombination af to størrelser, for hvilke den danske terminologi ikke er ganske fast. Vi vil her bruge udtrykkene *sikkerhed* og *præcision*.

Sikkerheden (også betegnet konfidensniveau, på engelsk level of confidence) udtrykkes i procent. En sikkerhed på 95 % for en stikprøve vil således sige, at fænomenerne i stikprøven i 95 af 100 tilfælde vil optræde i samme forhold som i populationen. Stikprøveværdierne vil dog selv i de 95 tilfælde kunne svinge omkring de rigtige tal (i populationen), det vil sige de kan være mere eller mindre præcise. Dette præcisionsbegreb angives ligeledes i procent, f.eks. $\pm 2\%$. De svar, som stikprøven giver med hensyn til et bestemt fænomens forekomst kan i et sådant tilfælde ligge indtil 2 % over eller under det rigtige (dvs. fænomenets forekomst i populationen).

Et eksempel: Vi vil vide, hvor stor landboernes andel af en bestemt befolkningsgruppe, f.eks. en kommune eller en landsdel, er. Vi udtager efter de nødvendige regler en stikprøve af den pågældende population, og denne stikprøve har f.eks. de nævnte værdier for sikkerhed og præcision, nemlig 95 %, henholdsvis $\pm 2\%$. Ved undersøgelse af stikprøven viser det sig, at landbefolkningens andel er 42 %. Det man nu kan sige er, at der er 95 procent chance for at landboernes virkelige andel af befolkningen ligger mellem 40 % og 44 %.

Det der er afgørende for størrelsen af sikkerheden og præcisionen for en stikprøve er forholdet mellem populationen og stikprøven, normalt udtrykt i absolutte tal.

Inden der gives nogen taleksempler, skal det nævnes, at der også er en tredje størrelse, der har indflydelse. Det er den *hyppighed*, hvormed de undersøgte fænomener optræder i populationen. Hyppigheder omkring 50 % kræver alt andet lige den største stikprøve, mens den nødvendige stikprøvestørrelse aftager jo større eller mindre hyppigheden er end 50 %. Vil man af en given population, f.eks. en kommunes befolkning, vide, hvor stor andelen af de 15–19 årige er, behøver man en mindre stikprøve end hvis man vil fastslå forholdet mellem kvinder og mænd, netop fordi man i forvejen kan sige, at de 15–19 åriges andel er langt mindre end mændenes andel, der må ligge omkring de 50 %. Og sikkerheden og præcisionen er vel at mærke den samme.

Statistikere og andre der benytter statistik i forskningsøjemed,

kan arbejde ganske differentieret med begreberne sikkerhed, præcision og hyppighed. De stiller selv spørgsmålene og ved måske med hvilken nøjagtighed, de behøver dem besvaret. De kender også mange gange den omtrentlige hyppighed, med hvilken de undersøgte fænomener vil optræde. Om det skønnes nødvendigt kan de foretage kontroltests på grundmaterialet (populationen) eller udtage flere parallelle stikprøver til indbyrdes sammenligning.

Ved en kassationsbehandling er situationen en anden. Man kender ikke de spørgsmål, der vil blive stillet, og man ved følgelig ikke noget om den ønskede nøjagtighed og den forventede hyppighed. Hertil kommer det specielt definitive ved en bevaringsstikprøve. Den kan ikke gøres om, den kan ikke konfronteres med parallelstikprøver eller med den population, den er udtaget af.

Det må indebære, at en bevaringsstikprøve så vidt overhovedet muligt må sikres en ret høj grad af repræsentativitet. Det vil sige, at man må tilstræbe en høj sikkerhedsprocent, et lille præcisionsudsving, og man må dertil regne med den ugunstigste hyppighedsforekomst, dvs. 50 %. I det følgende er hyppigheden 50 % derfor overalt forudsat.

Den størrelse en stikprøve af en given population skal have for at opnå en bestemt sikkerhed og en bestemt præcision kan udregnes ved hjælp af en formel eller aflæses af tabeller. Statistikerne regner sig oftest frem til den stikprøvestørrelse, de har brug for i det konkrete tilfælde. For den der som arkivaren gerne vil overskue flere muligheder og deres konsekvenser, er tabeller at foretrække. Færdige tabeller er imidlertid forsvindende sparsomt repræsenteret i tabellitteraturen, og de få, jeg har fundet, har ikke haft de tilstrækkelige populationsværdier.

De følgende tabeller² er beregnet for populationsstørrelser, der

² Tabelværdierne er udregnet efter standardafvigelsesformlen $\sigma =$ multipliceret med 2,576 (ved sikkerhedsniveau 99 %), henholdsvis 1,96 (ved sikkerhedsniveau 95 %). σ er præcisionen udtrykt i brøk (1 % = 0,01 eller $\frac{1}{100}$). p = hyppigheden og $q = 1 \div p$. N = populationen og n = stikprøvestørrelsen. Beregningerne er foretaget enkeltvis på 2 forskellige elektroniske kontorregnemaskiner, der i perioder har været til min rådighed. Forhøjelserne er af den grund sket efter lidt afvigende principper, hvilket i grænsetilfælde har kunnet påvirke sidste ciffer med ± 1 .

Procenterne i tabel 3 og 4 er udregnet med én decimal. Procenten 0,0 angiver således, at værdien er mindre end 0,05 %.

må anses for aktuelle for arkivvæsenet.

TABEL 1

Stikprøvestørrelser

ved sikkerhedsniveau 99 % og en hyppighedsforekomst på 50 %

Populations- størrelse	Præcision					
	± 1 %	± 2 %	± 3 %	± 4 %	± 5 %	± 10 %
1000	943	806	648	509	399	142
2000	1785	1349	959	683	498	153
3000	2541	1741	1142	771	543	157
4000	3223	2036	1262	823	569	159
5000	3842	2267	1347	859	586	160
6000	4406	2452	1410	884	597	161
8000	5397	2731	1498	918	613	163
10000	6239	2932	1556	939	622	163
12000	6963	3082	1598	954	629	164
14000	7593	3200	1629	965	634	164
16000	8145	3294	1653	974	637	164
18000	8633	3371	1672	980	640	164
20000	9068	3435	1688	986	642	165
25000	9972	3557	1717	996	646	165
30000	10682	3644	1737	1002	649	165
35000	11255	3708	1751	1007	651	165
40000	11726	3758	1762	1010	653	165
45000	12121	3797	1771	1013	654	165
50000	12457	3830	1778	1016	655	165
60000	12996	3879	1788	1019	656	165
70000	13411	3915	1796	1022	657	166
80000	13740	3943	1802	1024	658	166
90000	14007	3965	1806	1025	659	166
100000	14229	3982	1810	1026	659	166
120000	14575	4009	1815	1028	660	166
150000	14937	4036	1821	1030	661	166
200000	15319	4063	1826	1031	661	166
300000	15720	4091	1832	1033	662	166
400000	15929	4105	1835	1034	662	166
500000	16056	4113	1837	1035	663	166
1000000	16319	4130	1840	1036	663	166

TABEL 2

Stikprøvestørrelser

ved sikkerhedsniveau 95 % og en hyppighedsforekomst på 50 %

Populations- størrelse	Præcision					
	± 1 %	± 2 %	± 3 %	± 4 %	± 5 %	± 10 %
1000	906	706	516	375	278	88
2000	1655	1091	696	462	322	92
3000	2286	1334	787	500	341	93
4000	2824	1500	842	522	350	94
5000	3288	1622	879	536	357	94
6000	3693	1715	906	546	361	95
8000	4364	1847	942	558	367	95
10000	4899	1936	964	566	370	95
12000	5335	2001	980	572	372	95
14000	5696	2050	992	576	374	95
16000	6002	2088	1000	579	375	95
18000	6263	2118	1007	581	376	96
20000	6488	2144	1013	583	377	96
25000	6939	2190	1023	586	378	96
30000	7275	2223	1030	588	379	96
35000	7536	2247	1036	590	380	96
40000	7745	2265	1039	591	381	96
45000	7915	2279	1042	592	381	96
50000	8057	2291	1045	593	381	96
60000	8279	2309	1048	594	382	96
70000	8445	2321	1051	595	382	96
80000	8574	2331	1053	596	382	96
90000	8678	2339	1055	596	383	96
100000	8762	2345	1056	597	383	96
120000	8892	2354	1058	597	383	96
150000	9026	2363	1060	598	383	96
200000	9164	2373	1061	598	383	96
300000	9306	2382	1063	599	384	96
400000	9379	2387	1064	599	384	96
500000	9423	2390	1065	600	384	96
1000000	9513	2395	1066	600	384	96

TABEL 3

Stikprøvestørrelser

i procent af populationen
ved sikkerhedsniveau 99 % og en hyppighedsforekomst på 50 %

Populations- størrelse	Præcision					
	± 1 %	± 2 %	± 3 %	± 4 %	± 5 %	± 10 %
1000	94,3	80,6	64,8	50,9	39,9	14,2
2000	89,3	67,5	48,0	34,2	24,9	7,7
3000	84,7	58,0	38,0	25,7	18,0	5,2
4000	80,6	50,9	31,6	20,6	14,2	4,0
5000	76,8	45,3	26,9	17,2	11,7	3,2
6000	73,4	40,8	23,5	14,7	10,0	2,7
8000	67,5	34,1	18,7	11,5	7,7	2,0
10000	62,4	29,3	15,6	9,4	6,2	1,6
12000	58,0	25,7	13,3	8,0	5,2	1,4
14000	54,2	22,9	11,6	6,9	4,5	1,2
16000	50,9	20,6	10,3	6,1	4,0	1,0
18000	48,0	18,7	9,3	5,4	3,6	0,9
20000	45,3	17,2	8,4	4,9	3,2	0,8
25000	39,9	14,2	6,9	4,0	2,6	0,7
30000	35,6	12,2	5,8	3,3	2,2	0,6
35000	32,2	10,6	5,0	2,9	1,9	0,5
40000	29,3	9,4	4,4	2,5	1,6	0,4
45000	26,9	8,4	3,9	2,3	1,5	0,4
50000	24,9	7,7	3,6	2,0	1,3	0,3
60000	21,7	6,5	3,0	1,7	1,1	0,3
70000	19,2	5,6	2,6	1,5	0,9	0,2
80000	17,2	4,9	2,3	1,3	0,8	0,2
90000	15,6	4,4	2,0	1,1	0,7	0,2
100000	14,2	4,0	1,8	1,0	0,7	0,2
120000	12,2	3,3	1,5	0,9	0,6	0,1
150000	10,0	2,7	1,2	0,7	0,4	0,1
200000	7,7	2,0	0,9	0,5	0,3	0,1
300000	5,2	1,4	0,6	0,3	0,2	0,1
400000	4,0	1,0	0,5	0,3	0,2	0,0
500000	3,2	0,8	0,4	0,2	0,1	0,0
1000000	1,6	0,4	0,2	0,1	0,1	0,0

TABEL 4

Stikprøvestørrelser

i procent af populationen
ved sikkerhedsniveau 95 % og en hyppighedsforekomst på 50 %

Populations- størrelse	Præcision					
	± 1 %	± 2 %	± 3 %	± 4 %	± 5 %	± 10 %
1000	90,6	70,6	51,6	37,5	27,8	8,8
2000	82,8	54,6	34,8	23,1	16,1	4,6
3000	76,2	44,5	26,2	16,7	11,4	3,1
4000	70,6	37,5	21,1	13,1	8,8	2,4
5000	65,8	32,4	17,6	10,7	7,1	1,9
6000	61,6	28,6	15,1	9,1	6,0	1,6
8000	54,6	23,1	11,8	6,9	4,6	1,2
10000	49,0	19,4	9,6	5,7	3,7	1,0
12000	44,5	16,7	8,2	4,8	3,1	0,8
14000	40,7	14,6	7,1	4,1	2,7	0,7
16000	37,5	13,1	6,2	3,6	2,3	0,6
18000	34,8	11,8	5,6	3,2	2,1	0,5
20000	32,4	10,7	5,1	2,9	1,9	0,5
25000	27,8	8,8	4,1	2,3	1,5	0,4
30000	24,3	7,4	3,4	2,0	1,3	0,3
35000	21,5	6,4	3,0	1,7	1,1	0,3
40000	19,4	5,7	2,6	1,5	1,0	0,2
45000	17,6	5,1	2,3	1,3	0,8	0,2
50000	16,1	4,6	2,1	1,2	0,8	0,2
60000	13,8	3,9	1,8	1,0	0,6	0,2
70000	12,1	3,3	1,5	0,9	0,6	0,1
80000	10,7	2,9	1,3	0,8	0,5	0,1
90000	9,6	2,6	1,2	0,7	0,4	0,1
100000	8,8	2,4	1,1	0,6	0,4	0,1
120000	7,4	2,0	0,9	0,5	0,3	0,1
150000	6,0	1,6	0,7	0,4	0,3	0,1
200000	4,6	1,2	0,5	0,3	0,2	0,1
300000	3,1	0,8	0,4	0,2	0,1	0,0
400000	2,3	0,6	0,3	0,2	0,1	0,0
500000	1,9	0,5	0,2	0,1	0,1	0,0
1000000	1,0	0,2	0,1	0,1	0,0	0,0

Af tabellerne ses det f.eks. naturligt nok, at jo mindre en population er, jo større skal stikprøven være forholdsvis, for at den samme repræsentativitetsgrad (sikkerhed og præcision) kan opnås. Ønsker man således den samme repræsentativitetsgrad ved populationer af forskellig størrelse, må man arbejde med et sæt af differentierede bevaringsprocenter. Ønskes f.eks. sikkerheden 99 % og præcisionen $\pm 2\%$ for en række populationer, der spænder fra 5.000 til 500.000, vil den tilsvarende bevaringsprocent glide over en skala fra 45,3 % til 0,8 %.

Arbejder man omvendt med en fast bevaringsprocent, vil man for en række forskellige populationsstørrelser opnå lige så mange forskellige repræsentativitetsgrader.

Der kan være praktiske grunde til at arbejde med et fast sæt af bevaringsprocenter. Men vil man vide, hvad man gør, må man rette opmærksomheden mod størrelsen af populationen (grundmaterialet), og det vil ikke blot sige mod størrelsen af forskellige side-stillede populationer, men også mod størrelsen af de delpopulationer inden for et større materiale, der kan blive aktuelle som forskningsobjekter.

Ønsker vi f.eks. af en population på 60.000 at bevare en stikprøve med en sikkerhed på 99 % og en præcision på $\pm 2\%$, finder vi at stikprøven skal være på 3879 enheder eller 6,5 % af populationen. Vi bevarer nu 6,5 % (el. 6,6 %) af de 60.000 og kasserer resten. Bliver nu en del af de 60.000, f.eks. 10.000 nærmere bestemte enheder, genstand for en undersøgelse, vil den stikprøve, der svarer dertil, omfatte 660 enheder, og udsigelser på grundlag af den vil, som det ses af tabellen, kun have en præcision på ca. $\pm 5\%$.

Vi kan tage et andet eksempel, ét fra det virkelige liv. I det kassationsprojekt for kommunale arkivalier, der er ved at løbe af stabelen, er det foreslået, at 3,3 % af alle selvangivelser skal bevares, dvs. alle dem, der ligger under skatte-hovedpersoner, der er født den 1. i måneden.

Tænker man sig nu en undersøgelse, der baseres på alle de bevarede selvangivelser fra et bestemt år, dvs. som vil belyse et eller andet forhold på landsbasis, vil populationen, alle landets skatteydere, være ca. 3.800.000 (anslået) og stikprøven 3,3 % deraf, 125.400. Og resultaterne på grundlag af stikprøven vil med en sikkerhed på 99 % få en præcisionsværdi, der er langt mindre

end $\pm 1\%$ (ca. $\pm 0,35\%$). Stikprøven er med andre ord særdeles repræsentativ.

Er det derimod f.eks. indkomstforholdene i en kommune, og lad os her tage én på ca. 5.000 indbyggere (det tilstræbte minimum ved kommunesammenlægningerne), der er undersøgelsens genstand, bliver sagen en anden. Vi antager at kommunen har 3.750 skatteydere. $3,3\%$ af denne population er 125, en stikprøvestørrelse, der med sikkerheden 99% har en præcision på $\pm 11,3\%$ (uden for tabellen). For et fænomen, der viser en forekomst i stikprøven på 45% , vil det virkelige tal ligge mellem $33,7\%$ og $56,3\%$. Præcisionen er med andre ord så lav, at resultatet som oftest vil være uanvendeligt.

Hvilken lære kan man nu drage af dette?

For det første må man ved en kassationsbehandling gå ud fra populationsstørrelsen. I overvejelser over materialets mulige forskningsanvendelser må spørgsmålet indgå, om det kun er det samlede materiale (totalpopulationen), der skal anses for forskningsobjektet, eller om også dele deraf (delpopulationer) skal kunne studeres på forsvarlig vis gennem stikprøvematerialet. Om der skal tages særlige hensyn, f.eks. gennem en stratifikation af materialet forinden stikprøveudtagelsen, må fremgå af de samme overvejelser. I praksis vil det dog nok sjældent kunne lade sig gøre.

Det næste problem er valget af repræsentativitetsgrad. For der må blive tale om et valg, et valg, hvori ønsket om den højest mulige repræsentativitet modvejes af kassationsøkonomiske hensyn. Der skal kasseres så meget som muligt og i hvert fald så meget, at plads- og andre besparelser kan bære omkostningerne ved en stikprøveudtagelse.

Valg af repræsentativitetsgrad vil sige valg af værdier for sikkerhed og præcision (idet vi stadig forudsætter en hyppighed på 50%). Den højeste repræsentativitetsgrad i tabellerne er sikkerhed 99% /præcision $\pm 1\%$, og så højt tør man næppe stille. Dels vil kassationsmængderne nok derved blive for små, dels er det højere værdier, end man normalt anvender ved stikprøveundersøgelser. 95% er et almindeligt sikkerhedsniveau, præcisionen arbejdes der mere varieret med alt efter formålet.

Om man nu vælger 99% eller 95% kan til en vis grad være en formsag. For en given stikprøve af en given population vil man

altid kunne beskrive repræsentativitetsgraden på såvel det ene som det andet sikkerhedsniveau. Af tabellerne kan det således ses, at en stikprøve på ca. 1.050 af en population på 300.000 har præcisionen $\pm 4\%$ ved sikkerhed 99 % og samtidig præcisionen $\pm 3\%$ ved sikkerhed 95 %.

Når én og samme repræsentativitetsgrad således kan udtrykkes på to (og naturligvis mange flere) måder, vil jeg – arkivvæsenets særlige og definitive stikprøveudtagning taget i betragtning – foretrække at bruge 99 % niveauet som udgangspunkt og vælge præcisionen derefter. Den tanke, at den udtagne bevaringsstikprøve netop skulle være en af dem, der falder uden for sikkerhedsnettet, er ikke behagelig. Med 99 %'s sikkerhed er »chancerytteriet« så ringe, som man med rimelighed kan forlange. Udsagnene vil være mere tilforladelige, og så har man dertil den alternative mulighed, hvis den opnåede præcision i det pågældende tilfælde er utilstrækkelig, at gå ned på 95 % niveauet (eller et andet niveau) for at få den større præcision.

At arkivvæsenet søger at finde en fast repræsentativitetsgrad, der kan være normgivende for alle stikprøvebevaringer, vil for så vidt være konsekvent. At gøre andet vil være at indføre et kvalitativt element i en i øvrigt kvantitativ proces. Men forinden man lægger sig fast på konkrete tal, bør statistikere og forskere, der er vant til at arbejde med kvantificerede problemstillinger på grundlag af stikprøver, nok høres.

Valgproblematikken illustreres af det følgende diagram. Her er forskellige præcisionsværdier indtegnet i et koordinatsystem af populationsstørrelser og bevaringsprocenter. Det viser således, hvilke bevaringsprocenter der for en given population giver de pågældende præcisioner.

Følger man f.eks. kurven for sikkerhed 99 %/præcision $\pm 1\%$, ses det, at for at opnå denne høje repræsentativitetsgrad skal der af en population på 1.000 bevares næsten 95 %, af en population på 50.000 ca. 25 % og først når populationen er 500.000, kan man komme ned på en bevaringsprocent på 3,2.

Sikkerhed 99 %/præcision $\pm 2\%$ er nok nærmere det realistiske, hvad angår arkivvæsenets stikprøveudtagelser. Af populationer på 4.000 vil 50 % kunne kasseres, ved 8.000 skal ca. 33 % bevares, 20 % nås ved ca. 16.000 og ved alle populationer over 37.000 vil bevaringsprocenten ligge under 10.

Ved at vælge lavere præcisionsværdier, vil man kunne kassere

endnu mere, men som det ses af kurverne, bliver gevinsten ved fortsat at mindske præcisionen med $\pm 1\%$ stadig mindre.

Lad os sige, at man vælger at anse en præcision på $\pm 2\%$ (ved sikkerhed 99%) for den under de gældende hensyn gunstigste, og at man følgelig beregner stikprøvestørrelserne derefter. I sin fulde konsekvens ville dette betyde en kontinuerlig skala af bevaringsprocenter. Men det ville dog være for upraktisk. Princippet kan udmærket samarbejdes med et sæt af faste bevaringsprocenter. Det kan f.eks. se således ud:

<i>Population</i>	<i>Bevaringsprocent</i>
0– 2.000	100 %
2.000– 4.500	50 %
4.500– 9.000	33 %
9.000–18.000	20 %
18.000–40.000	10 %
40.000–70.000	6,6 %
70.000–	3,3 %

Indsat i diagrammet danner disse tal trappetrinene omkring $\pm 2\%$ -kurven. Det ses at præcisionen vil svinge mellem knap $\pm 2\%$ og knap $\pm 3\%$. De valgte bevaringsprocenter svarer til dem, der arbejdes med ved udtagelse af faste månedsdatoer, og de kan alternativt omsættes til hele brøkdele (hver anden, hver tredje . . . , hver tredivte).

Vælger man f.eks., hvad selvangivelserne angår, at anse de enkelte kommuner for de enheder eller delpopulationer, der skal kunne udforskes stikprøvevis, vil de populationer, man skal gå ud fra, være på ca. 3750 og opefter (se s. 12) og de dertil svarende bevaringsprocenter spænde fra 50 til 3,3. Et sådant differentieret procentsæt behøver ikke nødvendigvis at spolere den enkelhed, som de af Helle Linde foreslåede 3 faste datoer indebærer for administrationen. For det enkelte embede eller den enkelte kommune vil sjældent hele spektret af procenter blive aktuelt. En kommune på 5.000 indbyggere vil vel sjældent samle rækker på mere end 1 pr. indbygger og får derfor ikke brug for andre end bevaringsprocenten 50 og måske 33. Omvendt vil store og centrale

embeder fortrinsvis komme til at bruge de lave procenter.

Systemet er ikke problemfrit. Det vil således uvægerligt kræve mere arbejde at bestemme og administrere de individuelle bevaringsprocenter, der skal tildeles de enkelte embeder (eller størrelsesgrupper af embeder). Det vil også i visse tilfælde sammenlignet med det faste procentsystem, betyde en mindre kassationsmængde.

En grov og hastig beregning kan give en antydning af konsekvenserne for kassationsomfanget, hvis man anvender den ovennævnte skala af bevaringsprocenter. Selvangivelserne kan her igen holde for. De enkelte kommuners skatteyderkorps er anset for at være de aktuelle forskningsobjekter (= delpopulationer). Indbyggertallene fra 1. januar 1971 er rundet ned til 75 % (det omtrentlige antal skatteydere), fordelt på grupperne i skalaen og formindsket til de pågældende procenter. Beregningen viser, at 16–17 % af alle selvangivelser vil blive bevaret mod 3,3 % efter de kommende regler, dvs. ca. 13 % flere. Havde der tilsvarende været tale om en sammenligning med en fast bevaringsprocent på 20, ville resultatet have været en kassationsgevinst på 3–4 % af materialet.

Disse tal er naturligvis ikke generelle. Andre populationsstørrelser og en anden fordeling på størrelsesgrupper vil give andre resultater. Med større delpopulationer og med en forskydning mod fordelingskurvens tunge ende, vil den samlede bevaringsprocent falde og vice versa.

Hverken problemerne eller de eventuelt færre kasserede hylde-metre må dog holde os tilbage fra nærmere overvejelser over systemets konsekvenser. Det forekommer unødvendigt at bevare 20 %, hvis 3 % er alt nok, og det må være til liden nytte at gemme 3 %, hvis de ikke kan bruges til noget.

LITTERATUR:

- Herbert Arkin & Raymond R. Colton: *Tables for Statisticians*. New York 1968 (reprint).
- Kjeld Bjerke, H. Colding-Jørgensen & Finn Madsen: *Statistik i teori og praksis*. Kbh. 1966.
- Jørgen Elklit: *Folketællingen 1845*. Århus 1970.
- A. Hald: *Statistical Tables and Formulas*. New York 1952.
- Den historiske forskning og dens serviceapparat. Det danske historikermøde i Odense 16.–17. februar 1969. Kbh. 1970, s. 38–56.
- Johan Hvidtfeldt: *Kassationer i Rigsarkivet og i landsarkiverne*. Kbh. 1969 (duplikeret).

Jens Jeppesen: Statistisk metode. Århus 1972.

Kassation af arkivalier. Arkivarforeningens seminar III, Søhus højskole
9.–11. maj 1969. Kbh. 1970.

Helle Linde: Kassation i personsager. Arkiv 3, 1971 s. 321–326.

Bernt Schiller & Birgitta Odén: Statistik för historiker. Stockholm 1970.

W. Allen Wallis & Harry V. Roberts: Hvad er Statistik? Kbh. 1966.

Vejledning i behandling af kassationsager på 2. afdeling. Rigsarkivet, Kbh.
1973 (internt duplikat).

J og K — 10 år gammel

AF BIRGIT BJERRE JENSEN

Arkivvæsenets særlige sektion for journaliserings- og kassations-spørgsmål — J og K i daglig tale — rundede 1. november 1973 sine første 10 år. For en ny sektion med et nyt arbejdsområde kan der være grund til at gøre status over de første 10 år og samtidig pege på nogle af de problemer, der tegner sig.

Da Johan Hvidtfeldt 1. november 1963, et halvt år efter sin tiltræden som rigsarkivar, oprettede en særskilt sektion for journaliserings- og kassationsspørgsmål, gav han sektionen som hovedopgave at tilvejebringe en omlægning af administrationens journalsystemer og at udarbejde kassationsplaner på grundlag af de nyindførte journalsystemer.¹

Baggrunden for sektionens oprettelse.

To forhold inden for den offentlige administration dannede baggrunden for sektionens oprettelse. For det første var de gamle og hidtil næsten enerådende journalsystemer — kancelli- og rentekammersystemerne — ved at blive afløst af andre journalsystemer, der skulle være mere anvendelige over for de voksende sagsmængder. Disse nye journalsystemer var ikke alle lige hensigtsmæssige, og de var ydermere meget forskelligartede. Begge dele forhold af stor betydning for arkivvæsenet, fordi uhensigtsmæssige og forskelligartede dokumentationssystemer i høj grad vanskeliggør arkivvæsenets arbejde med at vejlede forskere i benyttelse af institutionernes afleverede arkiver. For det andet stillede den voksende sagsmængde krav om store kassationer, men de daværende kronologiske journalsystemer, hvor sagerne uanset deres indhold journaliseredes og henlagdes i arkiv i den rækkefølge, hvori de oprettedes eller afgjordes, krævede en sagkyndig gennemgang af alle sager for at få udskilt de bevaringsværdige dele af arkivet. Med

¹ Et journalsystem er et system, der gør det muligt at styre og kontrollere en institutions korrespondancesager. Grundlaget er en række regler for, hvorledes ind- og udgåede skrivelser skal registreres — journaliseres — og henlægges i arkiv. En skrivelse journaliseres ved, at der i en journal notes oplysninger om skrivelsens datering og indhold, og ved hjælp af det nummersystem, hvorefter journalen er anlagt, angives det, om skrivelseren er første led i en ny sag, eller om den hører til en verserende sag.

denne metode blev det dyrere at kassere end at bevare, og konsekvensen blev ofte, at *alle* sager enten måtte bevares eller kasseres. En grundlæggende forudsætning for at kunne foretage økonomisk og sagligt forsvarlige kassationer var en opdeling af korrespondancesagerne efter saglige kriterier, således at sagerne journaliseredes og henlagdes i arkivet i saggrupper, der var så detaljeret opdelt, at der kunne træffes kassationsbestemmelser, der omfattede hele saggrupper.

To formål lå altså bag oprettelsen af J og K. Indførelsen af bedre og mere ensartede journalsystemer og gennemførelsen af forsvarlige og dybtgående kassationer. De to formål har skiftevis præget debatten om betimeligheden af, at arkivvæsenet interesserede sig for udformningen af administrationens journalvæsen.

I årene umiddelbart efter 2. verdenskrig blev spørgsmålet om en forbedring af administrationens journalsystemer taget op af Forvaltningskommissionen af 1946, der skulle fremme udviklingen af en mere effektiv administration. Den fremlagde forslag om indførelse af nye journalsystemer baseret på emneopdelte saggrupper for at gøre det lettere at finde sagerne, og den anbefalede at anvende journalkort i stedet for protokoller med faste blade, fordi det ville muliggøre en mere rationel arbejdsgang. Journalisering i en protokol kan kun foretages af én person ad gangen, og denne funktion har derfor tendens til at danne flaskehals i journaliseringsarbejdet. Rigsarkivar Axel Linvald så ikke med sympati på disse bestræbelser; især var det afgørende for ham, at den kronologiske journalisering i protokoller bibeholdtes. Skete dette, kunne sagerne i og for sig godt henlægges i saggrupper. Kassationsspørgsmålet blev i denne sammenhæng næsten ikke berørt af Rigsarkivet, medens Forvaltningskommissionen sluttede sit defensorat for de nye journalsystemer med en henvisning til, at de ville give muligheder for at udskille sager, der burde kasseres.²

De synspunkter, som blev fremført over for Forvaltningskommissionen, deltes ikke af alle inden for arkivvæsenet. Foranlediget af spørgsmålet om kassationer i amtsarkiverne havde Johan Hvidtfeldt, dengang landsarkivar i Viborg, allerede i 1947 taget til orde for, at kassationspolitikken burde rette sig mod de fremtidige arkiver. Man skulle søge at få lokaladministrationen til at indføre ensartede journalsystemer baseret på en stærkt saglig opdeling af

² 3. Betænkning fra Forvaltningskommissionen af 1946, 1948, s. 282 ff.

sagerne. På grundlag heraf ville der kunne udarbejdes kassationsbestemmelser med individuelle kassationsfrister for hver gruppe sager. Disse kassationer ville kunne foretages af embederne, der på denne måde ville kunne spare megen arkivplads. I 1951 blev det overdraget Johan Hvidtfeldt at udarbejde forslag til et ensartet journalsystem for alle amtskontorer efter disse retningslinjer. Forslaget om et journalsystem med tilhørende kassationsbestemmelser var klart i 1954, et udvalg under Indenrigsministeriet behandlede forslaget, og det blev endeligt vedtaget i 1958 med ikrafttræden 1. januar 1960. Amtsrådskontorer fik nogle år senere et tilsvarende journalsystem med kassationsbestemmelser.³

På denne baggrund besluttede Arkivudvalget af 1933 – hvor rigsarkivaren er født formand – i 1959 at udsende spørgeskemaer til centraladministrationen for at få et overblik over de anvendte journalsystemer.⁴ Formålet hermed angives udtrykkeligt at være overvejelser angående udarbejdelse af mere effektive kassationsregler. Et arbejdsudvalg med Harald Jørgensen, dengang sekretariatschef i Rigsarkivet, som formand og med repræsentanter for Statsministeriet og Forvaltningsnævnet bearbejdede det indkomne materiale og nåede til den konklusion, at de hidtidige helt dominerende kronologiske journalsystemer var ved at blive brudt, og at de enkelte kontorer hver for sig søgte at løse sine særlige problemer uden hensyn til institutionen som helhed. Resultatet heraf var en række temmelig uoverskuelige og uhensigtsmæssige journalsystemer. De nye systemer baseredes alle på en opdeling af korrespondancesagerne i saggrupper, men de var som regel ikke så veldefinerede og differentierede, at de kunne anvendes som kassationsgrundlag. Arkivudvalget vedtog derfor at lade underudvalget tage fat på at udarbejde journalsystemer baseret på emneopdelte journalplaner, opbygget efter decimalklassifikationssystemet. Det var til stor hjælp for udvalgets arbejde, at Statsministeriet ved en skrivelse af 1. marts 1962 pålagde samtlige ministerialkontorer at rådføre sig med Arkivudvalget, før der blev foretaget ændringer i kontorerne journal-systemer. I 1961 og 1962 udarbejdede underudvalget nye journal-

³ Meddelelser om landsarkiverne for årene 1921–1955, 1960, s. 27, 96–97, og Meddelelser om Rigsarkivet og landsarkiverne for årene 1956–60, 1961, s. 70–72.

⁴ Svend Aakjær havde i 1956 afløst Axel Linvald som rigsarkivar.

systemer for Statsministeriet og Sundhedsstyrelsen.⁵

Arkivvæsenet havde nu taget journaliseringsproblemerne op først og fremmest med henblik på at få gennemført en hensigtsmæssig kassationspolitik.

Det forhold, at kassationshensynet i denne periode blev draget så stærkt frem i arkivvæsenets argumentation for at have et berettiget krav på at godkende administrationens nye journalsystemer, har til en vis grad tilsløret, at indførelsen af bedre og mere ensartede journalsystemer har en værdi i sig selv, ikke blot for administrationen, men også for arkivvæsenet. Udarbejdelsen af et journalsystem og især af dettes vigtigste bestanddel, journalplanen, er et registreringsarbejde, der skal tjene til at gøre institutionernes afleverede arkiver lettere tilgængelige for eftertidens forskere. Traditionelt arkivararbejde indebærer registrering af arkivalier, der allerede er skabt; udarbejdelse af journalsystemer og journalplaner er en registrering af et arkiv, før arkivalierne er blevet til.

Sektionens hidtidige virke.

Sektionen har siden starten stået direkte under rigsarkivaren, fordi dens arbejdsområde omfatter journaliserings- og kassationsopgaver for såvel den centrale som den lokale forvaltning, det vil sige arbejdsområder, som i øvrigt hører under henholdsvis Rigsarkivets sekretariat og 2. og 3. afdeling og landsarkiverne.

Sektionens personaleantal har altid været beskedent: 2 – og i nogle få år 3 – arkivarer har udgjort den totale styrke. Disse arkivarer har hovedsageligt været arkivarer på turnus, hvad der har betydet hyppige udskiftninger. Ikke mindre end 11 arkivarer har således gjort tjeneste i J og K i løbet af de 10 år.

Sektionens opgave blev som ovenfor nævnt at medvirke til, at de journalsystemer, der indføres i den offentlige forvaltning, så vidt muligt opbygges efter ensartede principper, og på grundlag af en emneopdeling af sagerne. Samtidig med indførelsen af nye journalsystemer skulle der udarbejdes kassationsplaner for de pågældende institutioner, det vil sige fastsættes bevarings- og kassationsbestemmelser for hver enkelt af institutionernes saggrupper. Hvor der var tale om kassation, skulle også de forskellige kassationsfrister anføres. På denne måde bliver institutionerne sat i stand til

⁵ Meddelelser om Rigsarkivet og landsarkiverne 1961–1965, 1968, s. 1–2.

selv at foretage kassationerne straks efter, at arkivalierne er blevet kassable. Man behøver ikke som hidtil at vente med at få arkivalierne kassationsbehandlet til alle arkivalier fra en given periode er administrativt døde og dermed rede til aflevering til arkivvæsenet.

I det følgende gives en karakteristik af de resultater, der er nået inden for hvert af de to områder: journalsystemer og kassationsplaner.⁶

Journalsystemer.

J og K's største arbejdsindsats inden for journalarbejdet har rettet sig mod at få indført de nye journalsystemer i ministerierne. Først og fremmest fordi man naturligt tillægger ministeriernes arkiver stor betydning, men også fordi man regnede med – med rette viste det sig – at det gode eksempel ville få virkning på ministeriernes underordnede institutioner, og endelig havde arkivvæsenet direkte krav på at blive hørt i ministerierne. I de forløbne 10 år har sektionen bistået ved indførelsen af nye journalsystemer i Ministeriet for kulturelle anliggender, Socialministeriet, Indenrigsministeriet, Justitsministeriet og Ministeriet for forureningsbekæmpelse. Også mod underordnede institutioner inden for centraladministrationen har sektionens arbejde rettet sig, således har J og K i de seneste år bistået Socialstyrelsen, Sikringsstyrelsen og Den sociale ankestyrelse med indførelse af nye journalsystemer. På det lokale plan er amternes og amtsrådenes journalsystemer blevet revideret, og et fælles journalsystem for alle sygehuse er ved at blive udarbejdet.

J og K-arbejdet kendetegnedes i de første år ved, at arkivarerne selv i ret vid udstrækning måtte udarbejde journalsystemerne; heraf er især udarbejdelsen af journalplanerne en meget arbejdskrævende opgave, fordi den forudsætter en nøje gennemgang af de pågældende institutioners samlede sagsområder. Denne fremgangsmåde var imidlertid nødvendig i indkøringsperioden. Dels var det gavnligt for sektionen at opbygge et erfaringsgrundlag over for et arbejdsfelt, der var så relativt nyt for arkivvæsenet, dels var det af og til den bedste måde at overvinde en vis, måske naturlig, skepsis i administrationen over for arkivarers kompetence på disse felter.

⁶ I Meddelelser om Rigsarkivet og landsarkiverne 1961–1965 og 1966–1970 findes nøjere redegørelse for J og K's arbejde. Meddelelser for 1966–1970 er endnu ikke trykt, men forventes udsendt i løbet af indeværende år.

Få uden for arkivvæsenet tænker vel på, at udforskningen af journalsystemer og udredningen af journalproblemer udgør en væsentlig del af arkivarers traditionelle arbejde med at gøre de arkivfonds, som er afleverede til arkivvæsenet, tilgængelige for forskningen.

I de forløbne 10 år er der sket en positiv udvikling i administrationens indstilling til de nye journalsystemer, en ændring som også Administrationsdepartementet i høj grad har bidraget til, idet departementet på linje med arkivvæsenet og efter de samme retningslinjer ligeledes har arbejdet med indførelse af journalreformer i den offentlige forvaltning. I sidste instans stammer den positive indstilling naturligvis fra forvaltningens erkendelse af, at dens egne krav og ønsker med hensyn til dokumentation og arkivbegrænsning er identiske med arkivvæsenets interesser. I de senere år har sektionen derfor på grundlag af de indhøstede erfaringer og takket være institutionernes positive indstilling kunnet omlægge arbejdet til at blive af mere rådgivende karakter. Medvirkende hertil har også været en voksende erkendelse af, at opgaven, hvis den blev grebet an på den oprindelige måde, langt ville overstige sektionens kræfter. Som et led i denne omlægning af arbejdet har sektionen netop færdiggjort et udkast til en håndbog i udarbejdelse og ajourføring af journalsystemer i den offentlige forvaltning. Den nye arkivanordning, der står foran sin ikrafttræden, afspejler ligeledes denne politik. I § 8 hedder det, at offentlige institutioners journalsystemer skal være indrettet således, at institutionerne selv kan foretage kassationer efter rigsarkivarens bemyndigelse, og at rigsarkivaren kan henstille til institutioner, hvis journalsystemer ikke gør dette muligt, at de ændrer disse, således at kassationshensynet bliver tilgodeset. Arkivvæsenet skal endvidere godkende alle nye journalsystemer og vigtigere ændringer i de bestående journalsystemer.

10-året kendetegnes således af to væsentlige fremskridt. Anordningen påbyder, at arkivvæsenet skal godkende alle journalsystemer i den offentlige forvaltning, og sektionen håber med udsendelsen af håndbogen at have gjort det muligt for administrationen selv at udarbejde journalsystemer, der efter ensartede retningslinjer opfylder rimelige dokumentations- og kassationshensyn.

Kassationsplaner.

Udarbejdelsen af kassationsplaner, den anden af sektionens hoved-

opgaver, har i det første tiår været prioriteret lavere end journalreformen. Den oprindelige intention, at der blev udarbejdet en kassationsplan samtidig med, at journalsystemet og sagplanen blev udarbejdet, er ikke blevet realiseret. Kun amternes og amtsrådenes journalplaner er blevet udstyret med kassationsbestemmelser, og det er sket før sektionens oprettelse. Årsagerne til at sektionen ikke har udarbejdet kassationsplaner samtidig med journalsystemerne, skal findes i to forhold. For det første har presset af institutioner, der søgte hjælp til udarbejdelse af journalsystemer, været stort, og arbejdet særdeles tidkrævende, og for det andet, og det er den væsentligste årsag, har man ønsket at se, hvilke og hvor mange sager, der de facto aflejrede sig i journalplanernes forskellige saggrupper i løbet af en journalperiode, som regel på 5 år. Da ingen af sagerne kan kasseres, før de har nået en vis alder, har institutionerne selv ikke i første omgang viet denne side af sagen så stor interesse.

På ét område har sektionen gjort en større indsats med hensyn til udarbejdelsen af kassationsplaner. For hver enkelt af Danmarks Statistiks tællinger er der blevet fastsat kassationsbestemmelser, der automatisk kan bringes i anvendelse over for nye tællinger, så længe disse ikke ændres væsentligt. Til registrering af større ændringer i tællingerne har sektionen i samarbejde med Danmarks Statistik udarbejdet et rapporteringssystem, der skal tjene til at holde kassationsplanerne ajour.

Status over de første 10 år bliver da, at der er opnået en meget væsentlig fremgang med hensyn til omlægningen af forvaltningens journalsystemer, og at sektionen dermed har fået dannet grundlaget for at løse kassationsproblemerne.⁷

Sektionens fremtidige virke.

J og K's vigtigste problem er givetvis at harmonisere sektionens opgaver: indførelse af nye journalsystemer og udarbejdelse af kassationsplaner for alle landets offentlige institutioner – centrale som lokale – med sektionens personale, der består af 2 arkivarer. Sektionens eneste mulighed for at udføre dette mirakel er at give administrationen midler i hænde til i videst mulig udstrækning selv

⁷ Sektionens har beskæftiget sig med en del andre opgaver, blandt disse skal her kun nævnes videreførelse af Rigsarkivets »Administrative Samlinger« på basis af periodisk udsendte spørgeskemaer til centraladministrationen. Se herom s. 40.

at løse opgaverne og lade sektionen være det vejledende og kontrollerende organ. Med håndbogen om journalsystemer er vi nået et stykke ad vejen. En vejledning i udarbejdelse af kassationsplaner kunne være det næste skridt. En sådan vejledning skulle sætte administrationen i stand til på egen hånd at udarbejde *for-slag* til kassationsplaner.⁸ Men for at disse forslag kan blive relevante, må vi gøre rede for arkivvæsenets kassationsmetoder. Grundlaget for en sådan vejledning er netop tilvejebragt, idet Rigsarkivets 2. afdeling til internt brug har udarbejdet en redegørelse om kassationsmetoder og -problemer. Med udgangspunkt i denne fremstilling og suppleret med et par års praktiske erfaringer i udarbejdelsen af kassationsplaner på grundlag af journalplaner vil det være muligt for sektionen at udarbejde en vejledning.

Det må ydermere være et ønskemål for sektionen at få administrationens »kassationsarbejde« organiseret således, at der udarbejdes forslag til koordinerede kassationsplaner for hele forvaltningsgrene, som for eksempel skattevæsen, retsvæsen, skolevæsen etc. En sådan opgave kan rent praktisk løses ved, at et ministerium nedsætter en arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel overordnede som underordnede institutioner inden for den pågældende sektor, og gerne suppleret med repræsentanter fra arkivvæsenet. Arbejdsgruppen skal opstille forslag til kassationsplaner for alle sektorens institutioner og herunder i særlig grad have for øje at afpasse kassationsplanerne indbyrdes. En sådan koordineret indsats vil resultere i langt mere forsvarlige kassationer og – trods en ganske krævende arbejdsindsats – i en betydelig arbejdsbesparelse i forhold til den fremgangsmåde, hvor den enkelte institution uden at skele til de kassationsprincipper, der er anvendt i over- og underordnede institutioner, udarbejder en kassationsplan for sit eget område. En koordineret kassationsplan for Forsvaret er netop under udarbejdelse under medvirken af arkivvæsenet, og tidligere er der også udarbejdet kassationsplaner for Udenrigsstyrelsen, dvs. Udenrigsministeriet og repræsentationerne i udlandet. Denne kassationspolitik er altså ikke ny, men målet må være, at den bliver reglen, og ikke som nu undtagelsen.

For såvel journalsystemer som kassationsplaner gælder det, at de skal holdes vedlige. Sagen er ikke klaret med at indføre et journal-

⁸ Ifølge kgl. resolution af 22. juli 1902 kan kun rigsarkivaren give tilladelse til kassationer i den offentlige forvaltnings arkiver.

system med en emneopdelt journalplan med tilhørende kassationsbestemmelser. I et moderne samfund sker der til stadighed talrige omlægninger af de offentlige institutioners opgaver. Det afspejler sig i institutionernes sagområder og dermed i deres journalplaner, som løbende må ændres. Hvor der er tale om større ændringer af journalplanerne, må arkivvæsenet inddrages for at sikre, at ændringerne af sagplanerne sker inden for systemets rammer og for at revidere kassationsbestemmelserne. Dette forhold præciseres i den kommende arkivanordning, ligesom det altid understreges i vejledningerne til de af arkivvæsenet godkendte journalsystemer, og vi modtager da også talrige henvendelser om bistand til ændringer af sagplaner m.m.; men det ville være for optimistisk at forestille sig, at vi på den måde bliver holdt ajour med alle vigtigere ændringer. Løsningen på dette problem ligger sandsynligvis i en form for inspektion. Landsarkiverne har allerede en egentlig inspektionsret over for de lokale statslige embeder, men noget tilsvarende er ikke gennemført over for centraladministrationen. Her er problemerne samtidig af størst omfang, eftersom centraladministrationens institutioner, der tæller ca. 1600, alle er indbyrdes forskellige.

De journalsystemer, der nu indføres i den offentlige forvaltning, lægger på en måde selv op til, at arkivvæsenet aflægger institutionerne besøg med faste mellemrum. De opererer nemlig ikke som tidligere med årgangsopdelte arkiver, men med arkiver, der er opdelt i journalperioder på 5 år eller måske mere. Ved overgangen fra én journalperiode til en anden skal den pågældende institution ordne forskellige forhold vedrørende den forløbne journalperiodes arkivdannelse, og eventuelt foretage visse ændringer i den kommende journalperiodes sagplan eller i journalsystemet som helhed. Det ville utvivlsomt være gavnligt, om arkivvæsenet regelmæssigt besøgte institutionerne på de tidspunkter, hvor de går over til en ny journalperiode. Eventuelle ændringer kunne da blive godkendt og kassationsbestemmelserne revideret. Det siger sig selv, at J og K's to arkivarer ikke kan klare den opgave, men det er næppe heller nødvendigt eller ønskeligt at vedligeholdelsesarbejdet varetages alene gennem sektionen. Det ville være en særdeles naturlig opgave for medarbejdere fra landsarkiverne og Rigsarkivets 2. og 3. afdeling, der i forvejen har et nøje kendskab til og et snævert samarbejde med de afleverende institutioner.

Det er en meget stor opgave, arkivvæsenet har påtaget sig ved

at gå ind i arbejdet med at påvirke arkivdannelsen og ikke blot tage imod de arkiver, som institutionerne producerer og efter de systemer, som institutionerne selv suverænt har anlagt. Det betyder, at arkivvæsenet må yde en meget stor indsats for at få indført de nye journalsystemer og få dem udstyret med kassationsplaner, og det indebærer, at der skal ydes en lige så stor indsats med hensyn til at vedligeholde systemerne og kassationsplanerne. Gevinsten er dog tilsvarende stor: Gode dokumentationssystemer efter nogenlunde ensartede retningslinjer og hurtige og dybtgående og samtidig sagligt forsvarlige kassationer udført af administrationen selv efter rigsarkivarens bemyndigelse. I virkeligheden har arkivvæsenet ikke noget valg, hvis det skal honorere de krav, som nutidens vidtforgrene og komplicerede forvaltning stiller med hensyn til at bevare de væsentlige dele af nutidens arkiver og på bedst mulig måde stille dem til rådighed for fremtidens forskning.

Rigsarkivets registrering af maskinlæsbare arkivalier.

En foreløbig orientering

AF FRANK JØRGENSEN

Gennem flere år har Rigsarkivet modtaget maskinlæsbare arkivalier, men først pr. 1. oktober 1973 lykkedes det at få oprettet en særlig EDB-sektion. Den nye sektionens opgaver består bl.a. i at tage sig af arkiveringen af maskinlæsbare arkivalier inden for følgende områder:

1. den centrale forvaltning,
2. den statslige lokale forvaltning,
3. den kommunale forvaltning,
4. forskningssektoren,
5. private institutioner og personer for så vidt de ikke falder inden for Erhvervsarkivets område.

EDB-sektionen afløser delvis Rigsarkivets EDB-udvalg, hvis opgaver mere var af undersøgende og rådgivende art. Udvalget fungerer imidlertid videre som et internt kontaktorgan inden for arkivvæsenets forskellige landsarkiver og afdelinger.

Siden oprettelsen har sektionen i første omgang søgt at danne sig et indtryk af forholdene inden for den centrale forvaltning. Dette område var i forvejen bedst undersøgt og kortlagt gennem Administrationsdepartementets (tidl. Administrationsrådet) registreringer af statens EDB til administrative formål (årsrapporter), og samtidig må det vel også fastslås, at dette område formentlig vil blive sektionens vigtigste arbejdsfelt. På grundlag af det materiale der hidtil er afleveret, og efter de oplysninger, som sektionen har fået, gennem en række forhandlinger med de afleverende institutioner, har Rigsarkivet udarbejdet et standardregistreringsskema for maskinlæsbare arkivalier. Ved udarbejdelsen af dette skema er der også taget hensyn til, hvorledes man i udlandet har registreret tilsvarende materiale i statsarkiverne.¹

Registreringsskemaet er delt i fire afsnit: 1) generel beskrivelse

¹ Everett Alldredge: *Inventorying Magnetic-Media Records*. *The American Archivist* 1972, s. 337-345.

af opgaven (emnet), medium, omfang, grundmateriale m.v., 2) fysisk båndbeskrivelse (type, længde, bredde, spor, signaltype, tæthed m.v.), 3) oplysninger om maskinel og programmel, 4) båndindholdet, dvs. filstruktur, post-, blok- og feltbeskrivelse.

Når en institution ønsker at aflevere magnetbånd, skal et sådant standardskema eller en standardbeskrivelse udfyldes. Det vil formodentlig i praksis betyde, at skemaet udfyldes af en af sektionens medarbejdere i samarbejde med institutionen. I mange tilfælde vil det forhåbentlig være således, at der foreligger en ret grundig dokumentation, der f.eks. kan være udarbejdet af Datacentralen, og herfra kan en stor del af de oplysninger, der skal indføres i registreringsskemaet, uden vanskeligheder hentes. Enkelte tekniske specifikationer må dog utvivlsomt hentes fra det EDB-center, dataafdeling eller EDB-firma, der har produceret magnetbåndene, idet de har været betragtet som standardoplysninger og derfor er fundet overflødige i en dokumentation.

Foreligger der ingen dokumentation ved afleveringen og kan ingen fremskaffes, eller er dokumentationen af så ringe kvalitet, at væsentlige dele af standardregistreringsskemaet ikke kan udfyldes, må Rigsarkivet sikkert i de fleste tilfælde anse båndet for værdiløst og derfor afslå at modtage det.

Registreringsskemaet bliver på denne måde en fremtidig brugers første indgang til dataarkivalierne i Rigsarkivet. Søger benytterten fyldigere oplysninger, vil disse normalt kunne findes i den mere indgående beskrivelse, der i registreringsskemaet benævnes »dokumentationen«. Der kan også være afleveret programmel, men det er ikke givet, at Rigsarkivet altid vil være interesseret i at modtage dette materiale. I enkelte tilfælde vil der dog her kunne findes oplysninger, som måske ikke er medtaget i en dokumentation, ligesom det også kan få betydning for genanvendelsen i sjældnere tilfælde.

Yderligere information kan i de fleste tilfælde hentes via arkivets afleveringssag. Her findes korrespondancen vedr. overdragelsen af magnetbåndene o.l. til Rigsarkivet, og desuden referater af evt. forhandlinger med den afleverende institution om datamaterialets tilblivelse og hidtidige udnyttelse. Disse interviews, som Rigsarkivets medarbejdere optager i forbindelse med afleveringer af arkivmateriale, vil formentlig i fremtiden få stor betydning ved en udnyttelse af materialet, da sådanne oplysninger i reglen ikke er ned-

fældet skriftligt rundt i kontorerne og derfor hurtigt går tabt, når arkivmaterialet ikke mere har administrativ betydning. I afleverings-sagen vil man eventuelt også kunne finde notater om de over-vejelser, som arkivet har gjort sig, vedrørende materialets forsk-ningsmæssige værdi, om lignende materiale andetsteds og om kassa-tionsmuligheder.

I denne forbindelse kan det være vigtigt at slå fast, at arkiv-væsenet betragter maskinlæsbare arkivalier på samme måde som traditionelle. For begge arter af arkivalier af statslig proveniens gælder den regel, at materialet ikke må kasseres, uden at rigs-arkivaren har haft lejlighed til at tage stilling til dets værdi, og at arkivalierne skal afleveres til arkivvæsenet, når de ikke mere har administrativ betydning. En ny arkivanordning, der om kort tid vil blive udsendt, vil netop understrege dette forhold for de maskin-læsbare arkivaliers vedkommende.

Det er indlysende, at der rejser sig en række problemer, når arkivmateriale, der ikke er direkte læsbart, skal stilles til rådighed for forskningen. Hvilken servicegrad skal et arkivvæsen søge at indstille sig på? Hidtil har de maskinlæsbare arkivalier næsten ikke været udnyttet eller genanvendt, men dette skyldes først og frem-mest de strenge tilgængelighedsregler, som de afleverende institu-tioner fastsætter. Da man således endnu ikke har noget erfarings-grundlag, er det næppe klogt på nuværende tidspunkt at lægge sig på et alt for fast standpunkt. Det er dog klart, at det til en vis grad må indrettes efter det serviceniveau, som er gældende for de traditionelle arkivalier, men spørgsmålet bliver da, hvorledes man skal »oversætte« dette niveau til brug for de maskinlæsbare arkivalier. Indtil nøjere regler kan fastlægges, er opfattelsen den, at en vis hjælp til systemarbejdet bør arkivet altid yde, mens der-imod selve programudarbejdelsen formentlig må udføres for bru-gerens regning.

Når brugeren har de nødvendige informationer, har opnået til-ladelse til at benytte materialet, og et outputprogram er udarbejdet, kan arkivet stille en kopi af båndet til rådighed. Denne kopi kan herefter monteres f.eks. på et af de regionale EDB-centre, hvor den videre procedure vil foregå. Hvis behov nødvendiggør det, kan det også tænkes, at Rigsarkivet vil overveje at anskaffe egen bånd-station, men for øjeblikket er dette ikke aktuelt.

Det udarbejdede standardskema er som tidligere nævnt blevet

til på grundlag af de erfaringer, som Rigsarkivet har haft med de dele af administrationen, som man hidtil har været i kontakt med. EDB-sektionen er selvfølgelig indstillet på, at det skal kunne ændres efterhånden, som der opnås større erfaringer med dets anvendelighed i praksis. Maskinelle ændringer vil utvivlsomt også komme til at medføre justeringer og omarbejdelser af dele af skemaet. Rigsarkivet har således ikke tilstræbt nogen »Endlösung« af registreringsproblemerne med udsendelsen af skemaet.

Et andet område, som løbende skal dækkes i forbindelse med registreringen af magnetbånd, er sammenhængen mellem maskinlæsbare og traditionelle arkivalier. Af metodiske årsager vil det være risikabelt for brugerne at betragte EDB-arkivalier som isolerede kilder af særlig stor værdi, blot fordi de er maskinlæsbare. Fremlægger arkivvæsenet ikke disse oplysninger, vil forskningen i mange tilfælde ikke selv være i stand til at skaffe sig dem, og mange forskere er måske heller ikke altid lige opmærksomme på de problemer, som disse forhold kan rejse. Dette må derfor også betragtes som et led i den service, som Rigsarkivet skal yde.

Når det ovenfor er sagt, at Rigsarkivet indtil nu har søgt at indrette sig efter de faktiske forhold inden for den offentlige forvaltning, vil det være berettiget at spørge fra brugerside, hvorledes de faktiske forhold er. Svaret er indtil videre, at forholdene er bedre, end man kunne have frygtet, men på den anden side ingenlunde ideelle. Der er selvfølgelig kørsler, der er dårligt dokumenterede, og hvor de afleverende institutioner nu har vanskeligt ved at fremskaffe de nødvendige informationer. Ligeledes forekommer det, at datamateriale er gået tabt, inden Rigsarkivet har nået at kontakte de pågældende myndigheder, men det må retfærdigvis siges, at de tab, der indtil nu er konstateret, er sket på grund af uvidenhed, ikke på grund af sløseri. Sagen er den, at ikke alle har været klar over, at maskinlæsbare arkivalier skal betragtes på samme måde som »papirarkivalier«. Dette forhold må Rigsarkivet nu søge rettet gennem udsendelse af de nødvendige vejledninger herom.

Det ville heller ikke være rimeligt, hvis en administrativ institution uden videre udlånte sine magnetbånd med grunddata til f.eks. en forskningsinstitution til videre bearbejdning, uden at Rigsarkivet på en eller anden måde på forhånd var tilsikret magnetbånd med de uforarbejdede data. Den rigtige fremgangsmåde i

sådanne tilfælde må være, at et magnetbånd af den art udlånes via Rigsarkivet i form af en kopi. Naturligvis kunne institutionen også selv udlåne båndet, hvis der er sikkerhed for at denne selv beholder en eller to sikkerhedskopier af det originale bånd.

Når Rigsarkivet stiller arkivalier af den art, som her er skildret, til rådighed for brugerne, vil det altså blive i den form, hvori de er skabt af administrationen. Også på dette felt er indstillingen den samme som overfor de traditionelle arkivalier. Derfor kan der ikke blive tale om, at Rigsarkivet skal »rense«, bearbejde, justere eller fejlrette et afleveret materiale. Gjorde vi det, ville det ikke mere være det originale kildemateriale, som blev stillet til rådighed for forskningen, – det ville være en behandling. Derimod vil arkivet også være interesseret i at bevare sådanne behandlinger, der kan have stor værdi, navnlig hvis det materiale, der danner udgangspunktet for behandlingen, også er bevaret. I stedet for at bearbejde materialet kan Rigsarkivet i forbindelse med registreringen gøre opmærksom på arkivaliernes kildeværdi eller særligt fremtrædende fejlkilder og gennem sin publikationsvirksomhed skildre den administrative sammenhæng, hvori også de maskinlæsbare arkivalier er skabt. Således har Rigsarkivet en serviceforpligtelse, der går betydeligt længere end blot til at hjælpe forskeren med at finde frem til efterspurgte data.

Den videregående service kan ikke afgrænses bestemt, men den må til syvende og sidst blive en skønssag, der står i et rimeligt forhold til opgavens art.

På de tre følgende sider gengives registreringskemaet, der normalt består af tre blanketter. En fjerde blanket til brug for yderligere referencer er ikke afbildet. For at give et indtryk af, hvorledes skemaet bliver anvendt, bringes det her i udfyldt tilstand for en fiktiv aflevering.

R I G S A R K I V E T

Designation over maskinlæsbare arkivalier

1 Proveniens <i>Institut for geofysik. Københavns Universitet.</i>		
2 Afleveret fra <i>Samme</i>		
3 Emne <i>Gründdata fra undersøgelse af jordbændens magnetiske forhold. Beskrevet i rapport nr. 13/71 udsendt af instituttet.</i>		
4 Engangsaflevering <input checked="" type="checkbox"/>	5 Løbende aflevering	6 Periodisk opdatering
7 Medium <i>magnetbånd</i>		
8 Grundmateriale <input type="checkbox"/> bevaret <input type="checkbox"/> delvis kasseret <input checked="" type="checkbox"/> kasseret <i>blanketprøver bevaret i afleveringssagen</i>		
9 RA afl.j.nr. <i>F 17-597/25</i>		10 Dokumentationsnr. <i>F 17-597/25-</i>
11 Sikkerhedskopi <i>på instituttet</i>		
RA accessionsnr.	Den afleverende institutions båndnr.	
<i>542</i>	<i>G-1 3870</i>	
<i>543</i>	<i>G-1 3970</i>	
<i>544</i>	<i>G-1 4070</i>	
<i>545</i>	<i>G-1 4170</i>	

III. STRUKTUR AF BÅNDINDHOLD

1. Filstruktur (skematisk)

Header / TM / Data / TM / TM /

2. Filnavn 3. Delfilnavn nr. af

4. Blok- og poststruktur

Data består af individ-(post)sat, hvorpå 2 kort à 80 tegn. Hver blok består af 6 sæt d.v.s. 12 kort

BLOK	POST	FELT
Nr./Navn/Længde	Nr./Navn/Længde	Nr./Navn/Længde
1/Header/80	1/Header/80	1/Filnavn/10 2/Blokant/4 ----- 8/Spolent/2
2/TM/		
3/Data/960	1/Card 1/80	1/Stedkode/3 2/Dybde/5 3/Temp/4
	2/Card 2/80	1/K-værdi/4 2/L-værdi/4 3/M-værdi/4
	3/Card 1/80	1/Stedkode/3

5. Bemærkninger

Alle længdeangivelser ovenfor er antal tegn.
Sidste blok på spole nr. 4 indeholder kun 4 kort.

24. APR. 1974

RIGSARKIVET

Registrering af magnetbånd

I. FYSISK BÅNDBESKRIVELSE

1. Type og fabrikat <i>Memorex</i>	
2. Fabrikationsår <i>1969</i>	3. Længde <i>2400 f</i> 4. Bredde <i>0,5 t</i>
5. Antal spor <i>7</i>	6. Signaltypen <i>NRZI</i>
7. Tæthed <i>556 bpi</i>	8. Paritet <i>lige</i>
9. Tegnsæt <i>BCD</i>	10. Bloklængde max. <i>960 kar.</i>
11. Bloklængde min. <i>320 kar</i>	12. Kørsel n./år <i>may 1971</i>
13. Antal spoler <i>4</i>	14. RA acc. numre <i>542-545</i>
15. Bemærkninger <i>ingen</i>	

II. MASKINEL OG PROGRAMMEL

1. CPU fabrikat og model <i>RC 4000</i>	
2. Installation <i>H. B. Ørsted instituttet, Nørre alle, Kbh.</i>	
3. Båndstation <i>RC 747 (Ampex)</i>	
4. Driftssystem navn/version <i>RC-Monitor 2</i>	
5. Delsystem el.lign. <i>S</i>	
6. Specifikation af programmel <i>Fneligger ikke</i>	
7. Systemetiket <i>nej</i>	
8. Anden etiket <i>ja</i>	
9. Bemærkninger <i>Specifikation af det anvendte programmel indgående, da dokumentationen er fyldstgørende.</i>	

Lydbånd i arkivvæsenets tjeneste

AF CARL PEDERSEN

I 1898 fremstillede Valdemar Poulsen et apparat som han kaldte en telegrafon. Det var et magnetlydapparat med en ståltråd som lydbærer, altså den første båndoptager. Opfindelsen blev omkring år 1900 vist på verdensudstillingen i Paris, hvor den vakte stor opmærksomhed. Apparatet opnåede dog ikke nogen stor udbredelse, fordi teknikken ikke var tilstrækkeligt udbygget. Der skulle gå mange år før båndoptageren – som i dag – skulle blive hvermands eje. I mellemtiden modtog tyskeren Fritz Pfleumer patent på sit forslag om at belægge et papirbånd med magnetiserbart jernpulver. Dette skete først i 1928 og må betegnes som den første spæde begyndelse frem mod det moderne lydbånd på folie af hårdt PVC. Den tyske kemiske industri var i slutningen af anden verdenskrig i stand til at fremstille et sådant bånd. Omkring 1950 kommer så de første egentlige amatørbandoptagere frem på markedet.

Også i Rigsarkivet har man i den sidste halve snes år anvendt båndoptageren som et fortrinligt redskab i den historiske forsknings tjeneste. Her skal blot nævnes en ikke ringe bestand af lydbånd med samtaler om besættelsestiden, optagne ved rigsarkivarens og DNH's foranstaltning, samt arkivarers interviews med modstandsfolk og personer, der gjorde tysk tjeneste under krigen. Nævnes skal også en ikke ringe tilvækst i forbindelse med afleveringer til Rigsarkivets 4. afdeling, under hvem indsamlingen af privatarkiver henhører. Selv bidrager jeg i al beskedenhed til samlingen med en lille lydbåndserie »Rigsarkivets stemmer«, som jeg for nylig har startet. Ved samtaler med ældre arkivfolk af alle charger, er det min hensigt at få de pågældende til at fortælle om bl.a. Rigsarkivet i »gamle dage«, arbejdsforholdene og deres egen tjeneste i almindelighed. Med samfundets videre udvikling må det forudses, at lydbånd i langt højere grad end tidligere vil indgå som arkivmateriale, både, som tidligere nævnt, helt eller delvis i afleverede privatarkiver, men også som interviewbånd optaget på initiativ af medarbejderne i Rigsarkivet. Som lægmand vil jeg blot nøjes med at henlede opmærksomheden på det store – efter min mening – uopdyrkede felt i vor samtidshistorie: Samtaler med politikere. Det

er mit indtryk, at politikere artikulerer sig og argumenterer helt anderledes uden for rampelyset, end når de befinder sig foran et fjernsynskamera eller en radioreporters mikrofon. I de lokalhistoriske arkiver er båndoptageren et uundværligt stykke værktøj i det daglige arbejde. Registrerede samtaler med egnens ældre medborgere er en god hjælp i kortlægningen af lokalitetens historie og bør indgå som et naturligt led i selve arkivet. Bør man slette eller destruere et bånd hvis indhold er nedskrevet? Personligt mener jeg nej. Et sådant bånd synes mig at være mindst lige så personligt et dokument, som f.eks. den pågældendes håndskrift på et stykke papir. Dog kan den interviewede have ønsket båndet slettet (destrueret) efter endt brug, og i sådanne tilfælde må ønsket selvfølgelig respekteres. Tilvæksten af bånd til Rigsarkivet er nu så stor, at der under forsæde af rigsarkivar, dr. phil. Johan Hvidtfeldt blev holdt et møde i september 1973 med repræsentanter for 4. afdeling og sekretariatet. Her skitseredes principperne for registrering og båndnummerering m.m. Spørgsmålet om adgang til og benyttelse af lydånd blev ligeledes drøftet. Med henblik på en egentlig formalisering af arkivets lydåndtjeneste blev det besluttet at lade udarbejde et cirkulære om sagen. På mødet blev det fastslået, at lydånd, når de ikke benyttedes, skulle opbevares i aflåst rum, ligesom der ved udlån skulle føres kontrol med, at misbrug ikke fandt sted. Her tænkes først og fremmest på lånerens eventuelle kopiering af bånd. Salg af kopibånd, i lighed med salg af filmkopier fra arkivets filmsamling, vil ikke blive tilladt. Denne foranstaltning må ses i forbindelse med, at det er forholdsvis nemt at redigere og klippe i et lydånd, uden at man er i stand til – ved en ny overspilning – at konstatere et sådant misbrug af kilden, dvs. det oprindelige lydånd. I øvrigt er et lydånd – ofte optaget under helt private og uformelle former – måske et mere personligt »dokument« end almindelige arkivalier.

Til slut lidt om tekniske problemer i forbindelse med anvendelsen af dette medium. En stor del af allerede indspillede bånd lydæssige kvalitet kunne være bedre. Jeg erkender, at vi med vort optageudstyr ikke kan – og skal nå Danmarks Radios normer, men alligevel er det min opfattelse, at optagelserne kunne blive betydeligt bedre, såfremt brugerne af båndoptagere inden en optagelse satte sig ind i følgende retningslinier: 1. Udvælg så vidt muligt et hensigtsmæssigt lokale uden for megen baggrundsstøj,

f.eks. arbejdende skrivemaskinepersonale, trafiklarm osv. Foretag så vidt muligt en taleprøve med den (de) medvirkende. Husk at tage højde for personer med lav stemmeføring. 2. Hvis flere udspørges må det undgås, at man taler i munden på hinanden. Selv i professionel radiofoni kan dette være et problem, især når stereofoni ikke anvendes. Forklar derfor forinden de medvirkende denne ulempe. 3. Ved indledning til samtalen indtales altid først: a. Båndside, f.eks. »båndside 1«. Fortsættes optagelsen efter at båndet er vendt, indtales »båndside 2«. Ved eventuel fortsættelse på nyt bånd, »båndside 3« . . . osv. b. Dato og sted for optagelsen. c. Emne. d. Den (de) udspurgtes navn (navne), eventuel stilling, samt navnet på den der forestår optagelsen. 4. Når optagelsen er afsluttet annoncerer interviewerens dette på båndet, og båndet vedlægges en seddel med de under pkt. 3 a–d angivne data. Følg i øvrigt nøje den tekniske vejledning for det enkelte apparat. Et skridt på den rigtige vej er de små transportable kassetteoptagere med indbygget optageautomatik og lysnettransformer, samt batterier der i påkommende tilfælde muliggør anvendelse uden lysnettilslutning. Anskaffelsesprisen ligger på omkring femhundrede kroner, og dertil kommer, at båndudgifterne i forhold til almindelige spolebånd er mere end halverede. Spørgsmålet om hvorvidt kassettebånds holdbarhed er af samme standard som almindelige bånd har også været diskuteret. Personligt var jeg indtil for nylig af den opfattelse, at det var de. Det blev besluttet at forelægge tre af de største båndfabrikker spørgsmålet (RA. j.nr. 1429–11). Det første svar indløb fra den fabrik, der havde opfundet kassettesystemet. Fabrikken meddelte kort og godt, at kassettebånd til arkivbrug var fuldt ud lige så gode som spolebånd. De to andre fabrikker var af den modsatte opfattelse. Det mest udførlige svar afgav den tyske fabrik, der fra starten havde været med i produktudviklingen af de nuværende PVC-bånd. Selve båndmaterialet var identisk i begge båndtyper, men tykkelsen på kassettebånd var mindre, hvorfor man af bl.a. slidmæssige grunde måtte anse kassettebånd for uegnede til arkivbrug. I øvrigt anbefalede fabrikken en bestemt type bånd til vort formål, bånd som de fleste større fabrikker fremstiller. Yderligere oplysninger om disse bånd kan ses i brochurer hos forhandlerne. Konklusionen må altså være, at kassettebånd til optagelse er yderst velegnede, men at de inden arkivering bør overspilles til ovenfor nævnte bånd. Gunstigste temperatur i opbevaringsrum-

met oplystes at være almindelig stuetemperatur.

Om forhåbentlig ikke så mange år kan et nyt rigsarkiv forventes opført. Selv om lydbåndtjenesten kun vil blive en lille del af arkivets daglige virke, må de krav, som en sådan tjeneste vil stille, i rimeligt omfang imødekommes. I tilslutning til et båndarkivrum og et rum for teknisk udstyr bør placeres et lydisoleret optagestudie til brug ved samtaler o.l. Afspilningsrum ved læsesalen må være udstyret med glastrude, således at det kan kontrolleres, at misbrug ikke finder sted.

Administrative samlinger

AF WILHELM VON ROSEN

Oprettelse og bestanddele.

Siden proveniensprincippets indførelse i dansk arkivvæsen i anden halvdel af det 19. århundrede har det været påtrængende nødvendigt at have overblik over de arkivdannende myndigheders kompetence, organisation og forretningsgang m.m. Et af de første resultater af arbejdet med at opklare disse forhold er det af Johan Grundtvig og A. D. Jørgensen i »Meddelelser fra Rentekammerarkivet« 1871–78 offentliggjorte materiale. Dette arbejde er fulgt op med etaterne over embedsmænd, som Rigsarkivet og Landsarkiverne har udgivet siden 1889. Den seneste oversigt er for centraladministrationens vedkommende: »Den civile Centraladministration 1914–1935« ved Harald Jørgensen, Kbh. 1936, og med henblik på fortsættelsen af dette arbejde føres løbende siden 1966 et register i Rigsarkivet over chefer i centraladministrationen – herunder også i den militære centraladministration.

Vigtigere end oversigten over embedsmænd er klarlæggelsen af ressortområder og ændringerne heri. Nogen samlet oversigt herover findes ikke. For tidligere århundreder må sådanne oplysninger i første omgang søges i en lang række håndbøger – såvel samtidige som senere. For de seneste årtier af dette århundrede er man vanskeligt stillet. Centraladministrationen har udviklet sig og ændret sig hurtigt og voldsomt. I 1936 bemærkede rigsarkivar Lindvald i indledningen til ovennævnte oversigt over embedsmænd, at »de betydelige Forandringer, som Centraladministrationen er undergaaet under Verdenskrigen og som Følge af de senere Aars meget stærke Udvidelse af Statsadministrationen, har . . . medført en overordentlig Forøgelse af Ministerialkontorerne samt hyppige Omlægninger af Sagerne«. Det tør siges, at denne udvikling er accelereret lige siden, og at forholdene er blevet så komplicerede, at det er særdeles påkrævet, at Arkivvæsenet holder sig à jour med statsadministrationens forhold for derved at kunne skabe de nødvendige hjælpemidler for den fremtidige benyttelse af de arkiver, som dannes i dag. Hvis viden om administrative forhold systematisk indsamles, mens de er »samtidige« og friske, og mens det er muligt

at gøre det med bistand fra de mennesker og institutioner, hvis forhold det drejer sig om at klarlægge, er der en stor gevinst at hente.

Til en første orientering om de administrative forhold på et givet tidspunkt er Hof- og statskalenderen nyttig, men på ingen måde tilstrækkelig.¹ Det samme må siges om andre eksisterende hjælpemidler som Lovtidende, Ministerialtidende og deres forgængere. For at præcisere oplysningerne i Lovtidende og Ministerialtidende har Rigsarkivet ved flere lejligheder henstillet til ministerierne om løbende at give meddelelse om omlægninger af ressortforholdene især *inden for* ministerierne,² idet dette betragtes som et internt anliggende, hvorimod ændringer af forretningsområde *imellem* ministerierne (jfr. grundlovens § 14) forudsættes bekendtgjort i Lovtidende og Statstidende.³ De af ministerier og styrelser således indsendte oplysninger er blevet samlet i Ekspeditionen til centraladministrationens kontorer, »Buret«, sammen med andet materiale af tilsvarende karakter, som er indsamlet ad andre veje – som regel i forbindelse med besøg hos institutioner i anledning af aflevering af arkivalier til Rigsarkivet.

I 1971–72 sammenlagdes dette materiale med overarkivar Niels Petersens samling af avisudklip, notater og andet materiale om centraladministrative forhold til »*Administrative Samlinger*«, som blev opstillet på Rigsarkivets 2. afdeling. Denne samling fyldte 4 pakker med godt 150 læg, hvoraf enkelte angik generelle forhold og langt størsteparten bestemte institutioner. I indledningen til det samtidigt udarbejdede register opfordredes alle til at bidrage til samlingen.⁴ Hovedformålet med Administrative Samlinger var at skabe en ramme, der på en smidigere måde end hidtil gjorde bl.a. det materiale tilgængeligt, som opstod, når Rigsarkivets medarbejdere ved behandling af forespørgsler eller afleverings- og kassations-sager indsamlede oplysninger om de pågældende institutioners arkivdannelse. Ofte er der samtidigt fremdraget oplysninger om institutionen i meget videre forstand, og sådant administrationshistorisk

¹ Niels Petersen: Hof- og statskalenderen, Arkiv II, 1968–69, s. 39 ff.

² Første gang ved skr. af 14. jan. 1960, RAJ 1963 nr. 1759

³ Jvf. Samling af bekendtgørelser ang. ministeriernes forretningsområder 1848 ff., kopisamling opstillet på Rigsarkivets læsesal.

⁴ Register til Administrative Samlinger, 1972, maskinskrevet, RAJ 1972-1530-6.

materiale eller henvisninger dertil er tidligere lagt til de pågældende afleverings- og kassationssager eller måske kasseret efter afslutning af sagsbehandlingen. Samlingen skulle – og skal – i det hele optage materiale af alle arter, som kunne dukke op og antages at kunne komme til nytte ved senere lejligheder.

De ovenfor nævnte henstillinger til ministerierne om at meddele ændringer i sagområdet til Rigsarkivet blev imidlertid kun i meget begrænset omfang efterkommet, og for at rette op på dette udsendte Rigsarkivet i januar 1968 en opfordring til 85 centrale statsinstitutioner og myndigheder om i to eksemplarer at indsende »så udførlige oplysninger som muligt om den organisatoriske opbygning pr. 1. januar 1968«. Rigsarkivet udbad sig endvidere eksemplarer af cirkulærer m.v. vedr. intern forretningsgang, sagsbehandling, kompetencefordeling, regler for underskrivelse samt oplysninger om hævdvunden, men uskreven praksis på disse områder, om forkortelser og andre påtegninger i journal, på sager og sagsomslag, i kartoteker, visdomsbøger m.v.⁵ Der indkom 65 besvarelser af meget vekslende omfang – også i forhold til institutionernes størrelse. Nogle institutioner indsendte et temmelig voldsomt materiale i form af årsberetninger, meddelelser og håndbøger, og en hel del institutioner gjorde meget ud af at udarbejde omfattende svar på alle Rigsarkivets spørgsmål. – Det var hensigten at ordne det indsendte materiale efter ministerier og kontorer og at lade det ene sæt opbevare i »Buret«, det andet hos Journaliserings- og kassationssektionen (J og K). Imidlertid henlagdes materialet efter cirkulation blandt 2. afdelings og J og Ks arkivarer og blev ikke på systematisk måde gjort tilgængeligt for Rigsarkivets personale.

Oprindeligt var det Rigsarkivets hensigt – som det også meddeltes i den rundsendte forespørgsel – hvert år i januar måned at anmode alle styrelser og institutioner om at meddele, hvilke ændringer der i det forløbne år var sket på de punkter, hvorom der var rettet forespørgsel. Hertil bemærkede finansministeriet i en følgeskrivelse til det af finansdepartementet indsendte materiale, at udarbejdelsen heraf havde forårsaget et ikke ubetydeligt merarbejde, og at man derfor henstillede til Rigsarkivet at overveje, om hensynet til den historiske forskning kunne begrunde en fast årlig forøgelse af den administrative arbejdsbyrde.⁶ De planlagte

⁵ Skr. af 9. januar 1968, RAJ 1968-1530-10.

⁶ Skr. af 9. juni 1968, smstd.

årlige henvendelser til centraladministrationen om skete ændringer i organisatoriske forhold m.m. blev ikke gennemført, omend årsagen hertil nok skal søges i de også for arkivvæsenet voksende arbejdsbyrder.

Sagen blev dog taget op igen, og i marts 1973 rettede Rigsarkivet en lignende henvendelse til 240 myndigheder og institutioner i centraladministrationen. De udvalgte hovedsageligt på grundlag af Hof- og statskalenderen. Denne gang var sigtet et lidt andet, idet det ikke ansås for rimeligt at pålægge et stort antal institutioner nogen betydende arbejdsbyrde. Rigsarkivet udbad sig derfor ikke nogen egentlig redegørelse, men kun »et eksemplar af eventuelle sagsfordelingslister, paradigmasamlinger, oversigter over anvendte forkortelser og initialer, organisationsoversigter og -skemaer, journalplaner (arkivplaner) – for så vidt de ikke var udarbejdet af Rigsarkivet – personaleoversigter, håndbøger for personalet, underskrivelsesregler, strukturændringsforslag, organisation under overgangsordning og andre interne meddelelser og kontor-cirkulærer med oplysninger om intern forretningsgang, sagsbehandling og kompetencefordeling«. ⁷ Når Rigsarkivet kun udbad sig allerede eksisterende materiale, måtte det forudses, at der ikke ville indkomme besvarelser fra mindre institutioner, hvor der, netop fordi der er relativt få medarbejdere, ikke er noget behov for at formalisere og systematisere forholdene gennem skriftligt materiale som det ovennævnte. På den anden side måtte Rigsarkivets bestræbelser jo også først og fremmest sigte imod at fremskaffe materiale om de store institutioner med kompliceret opbygning og komplicerede kompetenceforhold og derfor formentlig kompliceret arkivdannelse. I løbet af 1973 indkom et stort materiale fra noget over 200 institutioner, til dels efter supplerende mundtlig forhandling.

Ved udsendelsen af Rigsarkivets ovenfor nævnte skrivelse af marts 1973 besluttedes det at indordne materialet fra indsamlingerne i 1968 og 1973 i Administrative Samlinger. Heri skulle tilføjes to andre samlinger af lignende karakter indordnes, nemlig et meget stort materiale om administrative forhold, som arkivar C. Rise Hansen havde samlet i forbindelse med udarbejdelsen af Oversigt over Rigsarkivets nyere arkiver ⁸ og en samling af materiale

⁷ Skr. af 25. marts 1973, RAJ 1973-1530-6.

⁸ Foreløbige arkivregistraturer, ny serie nr. 4, 1. bd. Kbh. 1972.

om hovedsageligt ministeriernes journalsystemer, som opbevarede i J og K's kontor. Grundstammen i sidstnævnte samling, som var ordnet efter ministerier, var materiale indkommet fra ministerierne som svar på et rundspørge, som et arbejdsudvalg under Arkivudvalget af 1933 udsendte i april 1960.⁹

Administrative Samlinger er således opbygget af fire dele: de oprindelige Administrative Samlinger, C. Rise Hansens samlinger, J og K's materiale hovedsageligt fra Arkivudvalget af 1933s indsamling i 1960 samt det indkomne materiale i forbindelse med rundspørge i centraladministrationen 1968 og 1973. Bestanddelene fra de oprindelige samlinger og fra indsamlingerne er således mærket, at de fortsat kan identificeres.

Formålet med skabelsen af disse samlinger har været identisk, nemlig at samle oplysninger om organisatoriske og journaliseringsmæssige forhold i centraladministrationen, og det er på den baggrund naturligt, at materialet nu er samlet i én samling.

Ordning m.m.

Administrative Samlinger er således ordnet, at materiale om samme institution er samlet i kronologisk orden i ét læg. Læggene er alfabetisk ordnet efter institutionernes navn, og der er udarbejdet et register til samlingen pr. 1. januar 1974.

Inden for hvert læg er materialet ordnet kronologisk efter det tidsrum, det omhandler, og et læg med materiale om en institution er således tidsmæssigt afgrænset af institutionens oprettelse og nedlæggelse. I en del tilfælde indgår der dog materiale, som går ud over denne tidsgrænse og f.eks. omhandler forslag om oprettelse af en institution eller planlægning af dens oprettelse. Omvendt findes der enkelte læg i samlingen med materiale om institutioner, som aldrig er blevet oprettet, men kun foreslået – f.eks. et turistministerium, et planlægningsministerium, direktoratet for trafik-sikkerhed m.m.¹⁰ Mindre administrationshistoriske redegørelser, optegnelser eller notater, der er blevet til efter den pågældende institutions nedlæggelse, indgår i samlingen, når det ikke har været naturligt at placere materialet andetsteds. Men langt hovedparten

⁹ Arkivudvalget af 1933s arkiv, Rapporter fra diverse institutioner 1960 (RA).

¹⁰ Jvf. oversigt i Register til Administrative Samlinger, stikordsgruppe over ikke-eksisterende institutioner.

af samlingens indhold er materiale, som er blevet til i administrativt øjemed i de pågældende institutioner, og som vedrører institutionernes samtidige forhold.

Længere rækker af årsberetninger og meddelelser, som er tilsendt Rigsarkivet sammen med andet materiale i forbindelse med rundspørget i 1968 og 1973, er overgivet Rigsarkivets bibliotek sammen med de meget omfattende personalehåndbøger o.lign. I læggene for de pågældende institutioner er der gjort bemærkning herom.

Foruden læg med oplysninger om specifikke institutioner er der i samlingen et mindre antal læg med oplysninger om generelle administrative forhold. Dvs. med materiale, som ikke kan rubriceres som vedrørende en bestemt institution, f.eks. oplysninger om centraladministrationen i almindelighed, direktorater i almindelighed, kommissioner, administrativ forbindelse med De europæiske fællesskaber osv. Hertil hører endvidere nogle læg med materiale om administrative sektorer, som vanskeligt kan opfattes som én institution, f.eks. folkeskolen, statens regnskabsvæsen, medicinalvæsenet, politiet, udskrivningsvæsenet osv., hvilket ikke forhindrer, at der findes læg om de konkrete institutioner, som indgår heri: 1. Udskrivningskreds, Styrelsen for civil værnepligt, Værnepligtsnævnet, Rigspolitechefen, Politimestre m.m. Langt størstedelen af samlingens læg vedrører dog konkrete centrale statsinstitutioner og myndigheder.

I samlingen skal der bl.a. kunne søges oplysninger om institutionernes skiftende over- og underordningsforhold – f.eks. i form af en oversigt over et ministeriums kontorer og de underliggende styrelser, direktorater, nævn og tilsyn på forskellige tidspunkter. Det har derfor ikke syntes rimeligt at ordne samlingen på en måde, der forudsatte viden hos brugeren om disse hierarkiske systemers konkrete opbygning – altså at ordne samlingen »efter ministerium« for eksempel. Da centraladministrationens over- og underordningsforhold tilmed forandres kontinuerligt, ville en sådan ordning enten stivne i centraladministrationens opbygning på et bestemt tidspunkt eller medføre ændring i samlingens ordning eller registrering, hver gang administrative forhold ændredes. Ingen af disse muligheder har været acceptable, og samlingens læg er derfor ordnet i alfabetisk rækkefølge efter institutionernes navn – det gælder både opstillingen af læg og registret – så at administrative for-

ændringer afspejles i læggene for de institutioner, forandringerne vedrører, men ikke medfører ændringer i samlingens opbygning. Ulempen herved er den, at et læg må afsluttes og et nyt påbegyndes, når en institution skifter navn. Det samme gælder, når et kontor skifter nummer, f.eks. Ministeriet for forureningsbekæmpelse til Miljøministeriet, Direktoratet for fængselsvæsenet til Direktoratet for kriminalforsorgen, Finansdepartementet til Budgetdepartementet, Indenrigsministeriets 4. kontor til Indenrigsministeriets 2. kontor (1948) osv. På den anden side er sådanne navneskift næsten altid ledsaget af en række andre ændringer, der gør, at det er rimeligt at tale om en anden om ikke ny institution. Som regel vil materialet i et læg for en institution under dens senere betegnelse indeholde oplysninger om det tidligere navn og tidligere opgaver, og i næsten alle tilfælde er der i begge læg noteret henvisninger.

Det maskinskrevne register til Administrative Samlinger opregner i alfabetisk rækkefølge de institutioner, for hvilke der er oprettet et læg i samlingen samt stikordene for de generelle emner, hvorom der er materiale (ca. 600 pr. 1. jan. 1974). Af hensyn til præcis identifikation er årstal for institutionernes oprettelse og nedlæggelse tilføjet, hvor de har kunnet fastslås uden særlig undersøgelse. Hovedeksemplaret af registret er i kartoteksform opstillet ved samlingen på Rigsarkivets 2. afdeling og ajourføres ved accession af nye læg. Accession af materiale til eksisterende læg medfører ikke yderligere registrering. Med passende mellemrum – dvs. når et større antal nye læg er oprettet – udskrives registret på ny. Foran registret er samlet nogle grupper af stikord, hvori opregnes de institutioner fra større eller mindre forvaltningssektorer, hvorom der findes materiale i Administrative Samlinger. Af sådanne stikordsgrupper kan nævnes: sundhedsvæsen, hospitalsvæsen, undervisningsvæsen, eksamenskommissioner, universiteter m.fl.

Som institution i Administrative Samlingers forstand betragtes *enhver administrativ enhed, hvorom der i samlingen indgår et sæt oplysninger, der omfatter denne administrative enhed som helhed*. Ved *et sæt* oplysninger forstås et materiale, som ifølge sin natur udgør en helhed, som ikke kan deles uden at miste sin mening.

Det institutionsbegreb, hvorpå samlingen er opbygget, bliver derved så fleksibelt, at det dækker den vilkårlige og vekslende afgrænsning af de institutioner, som beskrives i de oplysninger, der

indgår i samlingen. Alle sæt af oplysninger kan éntydigt placeres, uanset hvilket niveau i administrationens over/underordningsforhold, de beskriver, og uanset hvilken definition af den beskrevne institution der er valgt, idet oplysningerne placeres i lægget for den institution, de som helhed omhandler. Et læg om en bestemt institution kan således omfatte materiale, som dækker institutionen i bredeste forstand med omtale af alle dens enkelte dele og underordnede institutioner, f.eks. Indenrigsministeriet: departement og kontorer, Direktoratet for statshospitalerne, Sundhedsstyrelsen, Sekretariatet for personregistrering, Civilforsvarsstyrelsen, Civilforsvarsrådet, Statens heraldiske konsulent, overøvrigheden, Valgbarhedsnævnet, Kommunalreformkommissionen, Udskrivningsvæsenet, Civilforsvarskorpset osv. I samme læg kan der findes oplysninger, som kun omhandler institutionen i snævrere forstand, f.eks. Indenrigsministeriet: departement og kontorer. Omfatter derimod et sæt oplysninger kun Valgbarhedsnævnet, er det placeret i et læg med denne betegnelse. Konsekvensen heraf bliver, at søger man oplysninger om en bestemt institution, skal man ikke kun søge materialet i det læg, som er benævnt med institutionens navn; man skal tillige undersøge eventuelle læg for overordnede institutioner og læg for underordnede institutioner. Ønsker man f.eks. oplysninger om Sundhedsstyrelsen, vil man naturligvis først og fremmest finde materiale i lægget benævnt: Sundhedsstyrelsen; men også under Indenrigsministeriet, under de af ministeriets kontorer, hvor spørgsmål om Sundhedsstyrelsen hører, under Sundhedsstyrelsens enkelte afdelinger, f.eks. Sundhedsstyrelsens afdeling A, bør man søge samt i læg for institutioner under Sundhedsstyrelsen, f.eks. Sundhedsstyrelsens farmaceutiske laboratorium og embedslægeinstitutioner. Da over/underordningsforholdene i tidens løb har ændret sig, må man også gennemgå læggene for tidligere over- og underordnede institutioner og undersøge læggene for Sundhedsministeriet (1926–29) og Justitsministeriet (før 1924), hvis man søger viden om Sundhedsstyrelsen i denne periode.

Når det ovenfor er sagt, at samlingens opbygning ikke forudsætter viden hos benytteren om det administrative systems konkrete opbygning, er dette altså kun betinget rigtigt. Den viden herom, som er nødvendig for udtømmende benyttelse, vil imidlertid fremgå af eksisterende trykte hjælpemidler,¹¹ og den vil i øvrigt kunne skaffes ved hjælp af samlingen selv, idet lægget for

den institution, hvormed der søges viden, næsten altid vil indeholde oplysninger om institutionens over/underordningsforhold. Samlingens opbygning muliggør, at der kan besvares både meget generelle og meget specielle spørgsmål herom.

Administrative Samlinger er i første omgang anlagt som et hjælpemiddel, der vil komme arkivvæsenets ansatte til gavn i det daglige arbejde med kassation, aflevering og forespørgsler. Langt størstedelen af samlingens materiale vedrører 1960'erne og 1970'erne, og da det i vid udstrækning er af intern oprindelse, er det underkastet de samme regler for publikumsadgang, som gælder for arkivalier i øvrigt: utilgængeligt i 50 år efter dets tilblivelse, dog sådan at forskere kan få tilladelse af de pågældende institutioner til at benytte det forinden. Når arkivalierne fra den periode, som især dækkes af Administrative Samlinger, er afleveret til Rigsarkivet, vil samlingen blive til nytte for publikum. Det vil ad denne vej kunne skaffe sig den oversigt over og viden om administration og arkivdannelse, som er nødvendig for benyttelsen af proveniensordnede arkiver.

¹¹ Det er først og fremmest Hof- og statskalenderen, de af Rigsarkivet udgivne civile og militære etater samt Niels Petersen: Oversigt over centraladministrationens udvikling siden 1848, Kbh. 1972.

Moderne vesttysk arkivbyggeri

AF HARALD JØRGENSEN

Som medlem af de 3 byggeudvalg, der i årene 1957–74 har haft til opgave at projektere og følge opførelsen af de nye landsarkiver i Viborg, København og Åbenrå, var det både nærliggende og naturligt, at man benyttede enhver lejlighed til at studere indretningen af udenlandske arkivbygninger, navnlig de nyeste. På rejser såvel i Norden som uden for dette område har jeg gennem årene besøgt adskillige arkivinstitutioner og benyttet lejligheden til at diskutere de talrige og mangeartede problemer, der rejser sig, når man skal i gang med et arkivbyggeri. Hele denne problematik har altid fascineret mig, og selv om jeg må erkende, at der ikke er megen udsigt til, at jeg igen skulle blive medlem af et byggeudvalg, kan jeg dog ikke helt opgive min gamle kærlighed. Jeg må også indrømme, at det var mig en kilde til stor glæde endnu engang, iført stålhelmet, at bevæge mig rundt i den endnu halvferdige arkivbygning i Düsseldorf. Besøget her var led i en længere rundrejse til moderne vesttyske arkivbygninger. Rejsen begyndte i Hannover og gik derefter over München, Stuttgart, Koblenz, Köln, Düsseldorf, Münster og Hamburg, hvor man for ganske kort tid siden har taget en ny arkivbygning i brug. På de efterfølgende sider vil jeg forsøge at samle nogle af mine hovedindtryk i håb om, at denne redegørelse kan bidrage til at holde interessen for »byggesagen« i live, medens man venter på, at der atter kan tændes grønt lys for detailprojektering af en ny dansk arkivbygning.

Indledningsvis kan det slås fast, at der i de seneste år er opført et betydeligt antal nye vesttyske arkivbygninger. Årsagen hertil er ikke blot den, at en række ældre arkivbygninger blev mere eller mindre ødelagt under den sidste verdenskrig. Behovet for nye arkivbygninger er i ligeså høj grad betinget af den voldsomme arkivaliestrøm, som den stadig omsiggribende offentlige administration afkaster. Der har simpelthen måttet skaffes plads til den voksende papirflod. Selv om nogle tyske arkivarer forfægter den anskuelse, at edb-alderen totalt vil ændre det gammelkendte arkivalske billede, er der i hvert fald ikke i øjeblikket tegn på, at strømmen af afleveringsmodne arkivalier vil mindskes. De stigende afleveringer er en væsentlig årsag til, at der i dag bygges så mange nye arkiver

i Vesttyskland. Derimod spiller hensynet til de læsesalsbesøgende en mindre rolle, end vi kender her i Norden. I alle vesttyske arkiver ligger besøgstallet langt under det nordiske. Man behøver derfor ikke meget store læsesale. Det er dog indlysende, at man i forbindelse med et nybyggeri også sørger for at få en moderne og publikumsvenlig læsesal med tilhørende faciliteter, incl. forskerrum.

Ved planlægningen af de mange nye arkivhuse har man desuden draget omsorg for at skaffe de fornødne arbejdsrum for det i arkiverne beskæftigede personale. Det er også et gennemgående træk, at man ved planlægningen sigter imod at åbne mulighed for at udvide arkivernes public-relations-arbejde. Der indrettes overalt bekvemme udstillingssale og rummelige foredragssale og konferencerum. Hertil kan endelig føjes en betydelig udvidelse af de til en moderne arkivinstitution hørende værksteder, såvel restaureringsværksteder som bogbinderier, fotografiske ateliers m.m. Disse forskellige tekniske hjælpeinstitutioner har hidtil måttet nøjes med, hvad der kunne stilles til disposition af ofte fjerntliggende rum, der oprindeligt slet ikke var bestemt til den brug, man nu gjorde af dem. I de nye arkivbygninger har værkstederne for alvor fået mulighed for at folde sig ud, og det er et gennemgående træk, at de alle er skabt til at vokse i. Det hører til sjældenhederne, at normeringen af nyt personale er fulgt med værkstedsudvidelserne. Mange steder må personalet nærmest råbe til hinanden.

Efter disse indledende almindelige betragtninger vil vi mere i detaljen beskæftige os med visse centrale problemstillinger, som vore vesttyske kolleger har måttet tage stilling til, herunder først og fremmest sikkerhedsproblematikken.

For den arkivgeneration, som har haft ansvaret for gennemførelsen af det moderne vesttyske arkivbyggeri, har sikkerhedsspørgsmålet spillet den aldeles afgørende rolle. Man tænkte her ikke blot på at sikre arkivalierne mod de traditionelle farer såsom tyveri, brand, fugt og svampeangreb samt lysets skadelige indvirkning. Også risikoen for en tilintetgørelse af materialet under en eventuel fremtidig krig måtte med ind i billedet. Af gode grunde lader risikoen for smertelige tab ved direkte bombenedslag og store brande sig ikke udelukke, navnlig når man må se i øjnene, at sprængkraften i fremtidens bomber langt vil overgå, hvad man hidtil har kendt. Men man kunne forhåbentlig dog begrænse risikoen for en total ødelæggelse af alt originalt arkivmateriale. Når talen

er om at formindske risikoen står i hvert fald to veje åbne. Man kan enten flytte arkivinstitutionerne bort fra de tæt bebyggede områder, som altid vil være mest udsatte i tilfælde af bombardementer og store brande, og man kan forsøge at konstruere arkivmagasiner, der med skyldig hensyntagen til økonomien giver den størst mulige sikkerhed. Dette vil bl.a. sige: konstruere underjordiske magasin-anlæg. Man kan eventuelt også tænke sig en kombination af begge fremgangsmåder.

I Vesttyskland er man gået begge veje. I Niedersachsen, der vel er det land, som kan fremvise den største byggeaktivitet i efterkrigstiden, har man i to tilfælde anbragt nye arkivbygninger fjernt fra de tætte befolkningscentre og i nogen afstand fra de store moderne færdselsårer. Da man i årene 1953–55 opførte det nye statsarkiv for det tidligere hertugdømme Braunschweig, valgte man at lægge det ikke i byerne Braunschweig eller Wolfenbüttel, men i udkanten af en skov syd for Wolfenbüttel og i en afstand af ca. 400 m fra hovedlandevejen til Harzen. Beliggenheden er ikke alene charmerende, men også ideel, og der er gode busforbindelser til de to i det foregående nævnte byer (om arkivet i Wolfenbüttel se i øvrigt Nordisk Arkivnyt 1961, s. 37–40).

I Hannover er hovedarkivet for det tidligere kurfyrstendømme og kongerige Hannover stadig anbragt i en af Europas ældste arkivbygninger, opført ca. 1730 i byens centrum og tæt ved floden Leine, der gennemløber hovedstaden. Den oprindelige arkivbygning har i tidernes løb fået påført yderligere 3 etager og en sidefløj, og bygningskomplekset har altid rummet både arkiv og bibliotek. Om kort tid rømmer biblioteket den gamle bygning, der herefter helt vil blive stillet til arkivets disposition. Under krigen led bygningen betydelig skade, og værdifuldt arkivmateriale, incl. samtlige håndskrevne arkivregistraturer, gik tabt. Kort tid efter krigen gik Leinefloden over sine bredder, og alle magasiner i stueetagen blev sat under vand. Under indtryk af disse katastrofer, har man besluttet en delvis udflytning af arkivet og dets samlinger. I den lille by Pattensen ca. 16 km sydvest for Hannover har man opført en ny arkivbygning, hvortil man fra Hannover har overført de ældste og mest værdifulde arkivfonde samt modtagne arkivalier fra centralforvaltningen. Pattensen er en lille fredelig by uden større industrielle foretagender, og også her ligger man i nogen afstand fra hovedvejen. Hvis man ikke er selvkørende, er det noget besværligt

at komme herud fra Hannover, men der er etableret en fast biltrafik med arkivalier en gang om dagen. Arkivet i Pattensen er fuldt udbygget med læsesal, magasiner og værksteder, og det bør tilføjes, at man trods den »landlige« beliggenhed har udstyret arkivet med underjordiske arkivmagasiner.

Indtil videre er arkiverne i Wolfenbüttel og Pattensen de eneste eksempler på udflyttede vesttyske arkivinstitutioner. Normalt har tyske arkivchefer foretrukket en mere central placering, idet man ikke har villet opgive den traditionelt betingede nære beliggenhed ved de arkivskabende myndigheder og de som oftest centralt anbragte højere læreanstalter og videnskabelige biblioteker. Navnlig det sidste hensyn har utvivlsomt vejet tungt, når spørgsmål om valg af byggeplads skulle træffes. Man har ikke ved en udflytning villet isolere sig fra et fra gammel tid eksisterende videnskabeligt miljø, og man har heller ikke ønsket at gøre det besværligt for de læsesalsbesøgende at bevæge sig mellem arkivet, de højere læreanstalter og de øvrige centrale kulturelle institutioner. Da man i slutningen af 1960'erne planlagde en ny selvstændig bygning for statsarkivet i Hamburg, spillede hensynet til forvaltningen en betydelig rolle. Arkivledelsen understregede, at det ikke gik an at anbringe arkivet på afstand af forvaltningen. Det var en af arkivforvaltningens vigtigste fremtidsopgaver nøje at følge den moderne arkivskabelse og have mulighed for bl.a. ved kassationer at holde arkivmasserne nede. Denne vigtige opgave ville blive vanskeliggjort, hvis der blev en for lang geografisk afstand mellem arkivforvaltning og de arkivskabende myndigheder. Det er interessant, at dette hensyn er blevet så stærkt fremdraget i Hamburg, selv om man må indrømme, at de fleste tyske arkivchefer, der i de seneste år har gennemført eller planlagt nybyggeri, nok i første række har været modstandere af at forlade det etablerede videnskabelige og kulturelle miljø, som arkiverne hidtil har haft andel i. Så tungtvejende har dette synspunkt været, at man i visse tilfælde f.eks. i Stuttgart har foretrukket den centrale placering, selv om man der ved måtte afskrive enhver mulighed for fremtidig udvidelse.

Undersøger man den geografiske placering af de senest opførte tyske arkivbygninger, vil man konstatere, at de faktisk alle er anbragt i bydele, som under den sidste krig blev mere eller mindre ødelagt ved luftbombardementer.

I München er således planlagt en nybygning i tilknytning til krigs-

ministeriets fornemme residens i Georgstrasse, en af den bayerske hovedstads centrale hovedfærdselsårer. Det bayerske udenrigsministerielle arkiv samt det wittelsbachske husarkiv er i dag overflyttet til krigsministeriets bygning i Georgstrasse, en bygning der er fredet i klasse A. Senere vil resten af det bayerske nationalarkiv blive anbragt i en planlagt nybygning i samme kvarter. I øjeblikket befinder det sig i en af de gamle »Førerbygninger« i Arcisstrasse, nemlig den bygning hvor i 1938 Münchenaftalen blev underskrevet. Placeringen her er helt provisorisk. I Stuttgart er man rykket ind i en nybygning, der ligger ud til hovedgaden, og hvorfra der kun er 10 minutters gang til hovedbanegården. I Koblenz har man anbragt det nye centralarkiv i den gamle bymidte, og det samme er tilfældet med det nye stadsarkiv i Köln, der har facade ud mod en af de store forretningsgader i byens centrum. I Düsseldorf har man valgt den nye byggeplads i nogen afstand af den gamle bykerne, men på ingen måde uden for byområdet. Som nærmeste nabo får man Statistisk departements imponerende kontorhøjhus. Også i Münster ligger det nye arkiv centralt, idet det opføres i forlængelse af det gamle arkiv fra slutningen af 1800-tallet, og endelig har man i Hamburg foretrukket en placering i nærheden af det centrale knudepunkt Gänsemarkt. Flertallet af de vesttyske arkivchefer foretrækker altså at bo centralt og ikke komme for langt bort fra den traditionelle bykerne med de centrale forvaltningsmyndigheder og de store nationale kulturelle og videnskabelige institutioner.

Samtidig synes også flertallet af arkivchefer at have opgivet den traditionelle bygningsmæssige adskillelse mellem forvaltning og arkivmagasin. Af sikkerhedsmæssige grunde holdt 1800-tallets arkivalske bygherrer strengt på, at magasinfløjen skulle være afsondret fra læsesal, beboelse m.m., således som indretningen også var ved de tre gamle danske provinsarkiver. I Düsseldorf og Münster har man eksempler på denne klare adskillelse i de arkivbygninger, der blev opført af den preussiske arkivforvaltning i slutningen af forrige århundrede. Dette princip blev ligeledes lagt til grund, da man i efterkrigstiden satte et stort arkivbyggeri i gang i landet Niedersachsen, og arkivbygningen i Wolfenbüttel er nok det klareste eksempel på levedygtigheden af det gamle princip. Også nybygningen i Koblenz for hovedarkivet for landet Rheinland-Pfalz er et eksempel herpå. Til en vis grad kan man sige, at de planlagte nybygninger i Düsseldorf og Münster følger dette traditionelle princip.

Betragter man imidlertid de nyopførte arkivbygninger i Stuttgart, Köln og Hamburg findes arkivmagasinerne inden for den bygning, der også rummer kontorer, læsesal, værksteder m.m., og det samme vil være tilfældet med den planlagte nybygning i München, hvor arkivmagasinerne vil blive anbragt inde i midten af den planlagte bygning, og med kontorer m.m. beliggende omkring magasinfløjen på samme måde, som man kender det i det nye landsarkiv i Åbenrå. Når man foretrækker denne løsning, er det i første række, fordi den åbner mulighed for en mere smidig indre kommunikation (den lodrette), og fordi man i dag råder over langt mere effektive tekniske metoder til at begrænse mulighederne for, at en brand i forvaltningsafdelingen skal brede sig til magasinerne.

Der er dog ét punkt, hvor samtlige vesttyske arkivchefer er enige, når der skal planlægges et nyt arkivhus: man bør grave sig ned, således at en del af arkivmagasinerne bliver underjordiske og lofterne over disse konstruerede så solidt, at de kan bære vægten af eventuelt sammenstyrtede overjordiske etager. Et enkelt af de nyeste arkiver, nemlig arkivet i Stuttgart, har samtlige arkivmagasiner anbragt under jorden (3 etager), men dette skyldes først og fremmest, at byggegrunden er lille, og at arkitekten af hensyn til de omkringliggende bygninger krævede, at det nye arkivhus ikke måtte få mere end to overjordiske etager. De fleste nye arkivbygninger har to underjordiske arkivetager, nemlig Koblenz, Düsseldorf og Hamburg. Det samme er tilfældet med den i 1968 indviede arkivbygning i Bremen. Den nyopførte arkivbygning i Pattensen har 1 underjordisk etage, og det samme har det nyopførte arkiv i Köln. Også den planlagte nybygning i München vil blive udrustet med en underjordisk arkivetage. Efter planerne skulle denne bygning stå færdig i 1977 og måle 60×30 m, samme længde som den sorte magasinbygning på Jagtvejen, men dobbelt så bred. En enkelt af de nye arkivbygninger, nemlig arkivet i Köln, er desuden udstyret med et specielt boksrums med en gulvflade på ca. 215 m², altså et magasinrum af ganske betragtelig størrelse. I dette specielle beskyttelsesrum har arkivets ældste og største kostbarheder deres permanente plads, inklusive den meget kostbare middelalderlige manuskriptsamling. Ialt er der plads til ca. 847 m arkivalier foruden 72 specials skabe til opbevaring af middelalderlige pergamenter. Vægge og loft i dette specielle beskyttelsesrum er opført i en tykkelse af 60 cm armeret beton. Efter foretagne beregninger skulle

rummet blive intakt, hvis en atombombe af Hiroshimatypen slår ned i en afstand af 250 m fra rummet. En bombe svarende til 50 gange Hiroshimabomben kan falde ca. 900 m fra rummet uden at beskadige det. Det hører med til sikkerhedsforanstaltningerne i de underjordiske arkivetager, at man som regel deler dem i adskilte sektioner. Dette er således tilfældet i Pattensen, Stuttgart, Düsseldorf og Hamburg. I Köln udgør den enkelte magasinetape ét stort rum, til gengæld er arkivetagerne udstyret med et automatisk kemisk ildslukningsaggregat. Også i Bremen udgør de enkelte arkivetager ét stort rum. Det siger sig selv, at alle underjordiske arkivetager er udstyret med moderne ventilationsanlæg, der sørger for den fornødne luftfornyelse.

Indtil videre eksisterer der ingen underjordiske arkivetager i Vesttyskland, der er anbragt i klippe. Ved samtlige nybygninger har man måttet grave sig ned i grunden, opføre de underjordiske arkivetager i det således frembragte hul og derefter fylde op med jord omkring disse. Dette har til følge, at der overalt har måttet træffes foranstaltninger til at sikre mod grundvandets indsvivning i de underjordiske etager. I Stuttgart og Hamburg har man løst problemet ved at opføre en ydre skal omkring selve arkivbygningen, således at der opstår en gang mellem denne og arkivbygningen. Fra denne gang kan eventuelt indtrængende vand pumpes væk, inden det trænger ind i arkivetagerne. Konstruktionen bestod sin prøve for et par år siden, da Stuttgart, der ligger nede i en gryde, pludselig blev ramt af et frygteligt skybrud. Det afsløredes ganske vist ved den lejlighed, at man ved anlæggets opførelse ikke havde fået lukket en monteringsåbning, således at vandet trængte ind i mellemgangen i sådanne mængder, at grundvandspumperne havde svært ved at skaffe det bort. Der trængte noget vand ind i underste arkivetape, men dette var en helt ekstraordinær situation, og den glemte monteringsåbning blev hurtigt lukket. En gentagelse skulle herefter være udelukket.

Medens man således kan konstatere fuld enighed mellem tyske arkivchefer om nødvendigheden af at råde over underjordiske arkivetager, varierer opfattelserne med hensyn til, hvorledes man i øvrigt sikrer sine arkivalier mod de traditionelle farer, brand, fugtighed og lysets skadelige indvirkning på arkivalierne. Den alt overvejende opfattelse er den, at man ikke bør have store arkivsaler, men at magasinetajerne skal inddeles i brandsikrede mindre sektioner. Et

spørgsmål, som ofte diskuteres, er magasinbygninger med eller uden vinduer. Tyske arkivarer taler gennemgående meget om nødvendigheden af, at der er god ventilation i arkivmagasinerne af hensyn til arkivaliernes fortsatte beståen. Da de fleste af dem foretrækker at anbringe de løse arkivalier i svære æsker af karton med tilsluttede låg, kan man undre sig lidt over den megen tale om udluftning. Den mest veltalende fortaler for ventilation gennem vinduer er lederen af arkivet i Köln, dr. H. Stehkämper (se *Archivalische Zeitschrift* 1972, s. 110), og det nye arkiv i denne by er da også udstyret med et stort antal vinduesglugger (således som i Viborg), der muliggør normal udluftning. Andre sværger til de vinduesløse magasinhus. Det gælder således arkivlederne i Düsseldorf, Bremen og Hamborg. Det samme er tilfældet i München, hvor man, som omtalt ovenfor, har planlagt sit nye arkivmagasin inde i midten af bygningen.

Af sikkerhedsmæssige, men vel også af praktiske grunde, foretrækkes overalt stålreoler og stålskabe til opbevaring af arkivalier, kort og tegninger samt pergamentsdokumenter. I Niedersachsen er man 100 % indstillet på kun at anvende stationære reoler. Man er bestemt modstander af bevægelige reoler, som man anser for driftsmæssig usikre. Andre arkivchefer foretrækker en blanding af stationære reoler og forskellige former for Kompaktusreoler. Der arbejdes med forskellige typer af Kompaktusreoler, både hånddrevne og mekanisk drevne. I det nye store arkiv i Düsseldorf ønsker man at anvende den franske udgave af Kompaktreoler, det såkaldte Straforsystem. Der findes i dag flere forskellige typer af Kompaktusreoler på det tyske marked, og hver arkivchef har sine specielle ideer om, hvilket system der er det mest praktiske. I Stuttgart vil man således satse på et system, hvor det ikke er en motor, der åbner reolsystemet, men hvor dette sker med trykluft. Der er dog ingen tvivl om, at Kompaktusreolerne er på fremmarch, og at man både af sikkerhedsmæssige og pladshensyn mere og mere satser på denne reoltype som fremtidens normale magasinudstyr.

I det foregående er der først og fremmest dvælet ved indretningen af magasinerne i de nyeste vesttyske arkivbygninger. Til en ny arkivbygning hører imidlertid også andet end magasiner, men når talen er om disse lokaliteter, er det vanskeligere at uddrage mere almene konklusioner. Her spiller ofte lokale forhold ind med hensyn til indretning og udstyr. Enkelte bemærkninger skal dog gøres.

For en nordisk arkivar er det ganske ejendommeligt at konstatere, at tyske arkiver kun har brug for relativt små læsesale. 12–24 arbejdspladser på læsesalen anses for fuldt tilstrækkeligt. Kun i de allerstørste arkiver behøver man 36–40 pladser. Hertil kommer i de fleste nybygninger et vist antal forskerceller, men også disses antal er begrænset, og der opereres kun med enmandskamre. Det er en fast tradition i tyske arkiver, at man indretter et specielt, ofte ganske stort lokale, til opstilling af registraturer. I enkelte tilfælde er disse registraturer anbragt i aflåselige stålskabe. Enkelte arkiver havde under den sidste verdenskrig den smertelige oplevelse, at hele det håndskrevne registraturmateriale gik til grunde, og at man i efterkrigstiden møjsommeligt måtte rekonstruere disse uundværlige hjælpemidler i den daglige tjeneste. Det er endvidere et gennemgående træk, at der i de fleste nybygninger er indrettet specielle lokaler til opstilling af institutionens håndbibliotek. Tyske arkiver råder ofte over ganske betydelige biblioteker med omfattende samlinger også af ældre litteratur.

I forbindelse med nybygningerne er der også draget omsorg for, at arkivernes faste personale har fået moderne og rummelige arbejdslokaler. Det gælder i første række det videnskabelige personale, som fra gammel tid er ret talstærkt inden for den enkelte arkivinstitution. Ligesom i Danmark har der måttet føres visse forhandlinger med de administrative og bevilgende myndigheder, som ikke har kunnet forstå, at arkivarer behøver ret rummelige kontorer for at kunne få plads til ordnings- og registreringsarbejder, men gennemgående må man sige, at det er lykkedes at trænge igennem med alle rimelige krav. Det har også været muligt at få etableret praktiske modtagelsesfaciliteter og tilstrækkelige rum til en første sortering af det modtagne materiale og fornødne kassationer. Også værkstedskapaciteten er blevet væsentlig forøget, men mange steder er det endnu småt med antallet af beskæftigede bogbindere og restauratorer. Derimod er de fotografiske atelierer relativt godt bemandede. Dette hænger bl.a. sammen med, at man på forbundsplan har iværksat en storstilet sikkerhedsfotografering af det middelalderlige arkivmateriale. Det drejer sig om en sikkerhedsfotografering af et betydeligt omfang, og det er ikke usædvanligt at træffe både 3 og 4 operatører i gang med dette arbejde.

Det er ligeledes et gennemgående træk ved de fleste nybygninger, at der er skabt mulighed for, at arkivinstitutionen i fremtiden kan

træde i nærmere kontakt med den interesserede offentlighed. Man har således i de fleste tilfælde indrettet specielle foredragssale, der normalt kan modtage ca. 125 besøgende til foredrag og demonstrationer. Endvidere har man lagt vægt på at få indrettet de fornødne udstillingsrum, der oftest er adskilt fra den egentlige foredragssal. I flere tilfælde anvender man en ret rummelig forhal til opstilling af udstillingsmontrer. Til forhallen i arkivbygningen i Stuttgart har man anskaffet et antal transportable stativer med indsatte lodrette plader, hvortil udstillingsmaterialet kan fæstnes. Stativerne kan anbringes i forskellige sammensætninger enten som en længere væg eller grupperet, således at der opstår intime lukkede gange eller små sluttede afdelinger. Det siger sig selv, at disse stativer kun kan anvendes til udstilling af materiale, som ikke behøver beskyttelse. Til egentlige arkivalier anvendes aflåsede glasmontrer med eller uden indlagt elektrisk lys. I München er man absolut modstander af at indlægge lys i monterne på grund af varmeudstrålingen. De fornødne lamper er anbragt frit hængende over de enkelte glasmontrer.

Såvidt muligt har man bestræbt sig for at lægge foredragssal og udstillingslokaler i umiddelbar tilknytning til forhallen, men det har ikke overalt været muligt at tilgodese dette krav, og der findes tilfælde, for eksempel i Stuttgart, hvor det egentlige udstillingslokale faktisk ligger meget upraktisk for de besøgende. I Köln har det derimod været muligt at indrette et helt ideelt udstillingsrum. Udstillingssalen ligger i stueetagen med direkte adgang fra forhallen. Forbipasserende på gaden udenfor, og det drejer sig om mange tusinde hver dag, har gennem de store vinduer et direkte indblik i udstillingssalen, og det trækker naturligvis mange besøgende indendørs. Rummet er lyst og tiltalende. Til udstillingsformål rådes over et antal glasmontrer, der er anbragt på en 80 cm høj sokkel. På langs gennem glasmontren findes to modstillede skråvægge af blødt materiale, der muliggør udstilling såvel af protokoller som dokumenter, og de fleste udstillingsgenstande kommer på denne måde til at befinde sig i naturlig øjenhøjde. Set fra et udstillingsteknisk synspunkt er udstillingssalen i Köln noget af det mest avancerede og publikumsvenlige, som tænkes kan.

En ledende tysk arkivar udtalte for et par år siden, da man på et vesttysk arkivarmøde diskuterede byggeproblemer, at et arkivbyggeri stod og faldt med, om man fra arkivarside var indstillet på

at nå frem til et rimeligt kompromis. Ingen får alle sine ønsker opfyldt, og det kan ofte være vanskeligt for en arkivchef at vinde gehør for sine synspunkter enten hos de bevilgende myndigheder eller hos de til byggeriet engagerede teknikere. De sidste års moderne vesttyske arkivbyggeri tyder dog på, at den arkivalske sagskundskab har formået at gøre sig gældende over for arkitekter og ingeniører, således at det endelige resultat er blevet både æstetisk tiltalende og praktisk set fra et arkivalsk synspunkt. Som et afskrækkende eksempel på, hvad der kan ske, hvis arkitekterne ganske løber af med arkivarerne, kan nævnes statsarkivbygningen i Koblenz. Men det er da heldigvis kun et enkeltstående eksempel. Moderne vesttysk arkivbyggeri er faktisk værd at beskæftige sig med, hvis man går i byggetanker.

Orientering

Patricia Kennedy Grimsted: Archives and Manuscript Repositories in the USSR. Moscow and Leningrad. Studies of the Russian Institute, Columbia University, Princeton, 1972. XXX + 436 s. \$ 22,50.

I 1956, under tøbruddet, meldte Sovjetunionen sig ind i det internationale arkivråd og begyndte forsigtigt at lette udlændinges adgang til sovjetiske arkiver. Interessen for russiske og sovjetiske forhold var voksende i hele verden og har været det siden, også blandt arkivbenyttere, men det har hidtil været urimelig svært at få oplysninger om de sovjetiske arkiver, deres indhold, hjælpemidler og adgangsforhold. Men nu: Arkivforskere i alle lande, forener eder i tak til den amerikanske historiker Patricia Kennedy Grimsted, som har løst dette russiske problem!

Patricia Grimsted har tidligere skrevet en monografi over Alexander I's udenrigsministre og mange artikler om russisk historie og sovjetiske arkiver, især i »Slavic Review« og »The American Archivist«. Siden hun i 1964 for første gang drev arkivstudier i Sovjetunionen, har hun følt behovet for en vejledning som den, hun her har præsteret. Naturligvis eksisterer der russiske oversigter, men de er dels mere begrænsede i deres sigte, dels forældede, dels giver de ikke de oplysninger, som udenlandske forskere i særlig grad har brug for.

Hvad indeholder bogen? Først en oversigt over det russiske arkivvæsens historie og organisation. Dernæst en kommenteret bibliografi over arkivlitteratur. Så kommer hovedsagen, en præsentation af arkiver og manuskriptsamlinger i Moskva og Leningrad: For hvert enkelt arkiv nævnes, hvad det indeholder, hvilke førere og hjælpemidler, der er udgivet til og med 1970, hvilke utrykte hjælpemidler, der findes i arkivet og til sidst adgangsforholdene, især for udlændinge. En liste over russiske arkivtermer og to index'er, et over forfattere og titler, et over emner, afslutter bogen.

Det sovjetiske arkivvæsen er uden sammenligning verdens største. Det er organiseret under Hovedarkivstyrelsen i Moskva, som i 1961 blev flyttet fra Indenrigsministeriets ressort til en status

direkte under regeringen. Under Hovedarkivstyrelsen hører unionens, republikkernes, områdenes, kommunernes, erhvervenes, kort sagt hovedparten af de civile, militære og private arkivalier i Sovjet. Systemet er klart og fast; der er draget omsorg for, at arkivalier på alle niveauer får sagkyndig vurdering og forsvarlig behandling.

De sovjetiske arkiver er mere specialiserede end arkiver i Vesten. Der er skabt specielle arkiver ikke blot for hæren og for flåden, men også for litteratur og kunst, for film og fotografier, for lyd-bånd og plader, og for teknisk-naturvidenskabelige arkivalier.

Uden for Hovedarkivstyrelsen befinder sig en del arkiver og arkivalier. Biblioteker og museer har som i andre lande fra gammel tid manuskriptsamlinger og privatarkiver, og en del af dem fortsætter indsamlingen, det gælder især Leninbiblioteket i Moskva og Saltykov-Schedrinbiblioteket i Leningrad. Udenrigsministeriet har to arkiver, et administrativt og et historisk. Det kommunistiske parti har sit eget arkiv, og det store og meget indflydelsesrige Videnskabernes Selskab har arkivafdelinger i flere byer. Selv om Hovedarkivstyrelsen således ikke styrer alle arkiver i Sovjet, har den skabt en ensartet standard for materiel arkivpleje, arkivbyggeri og registrering. Gennem en arkivskole og et arkivvidenskabeligt institut, begge i Moskva, har den russiske standard bredt sig overalt i det store heterogene rige.

Patricia Grimsteds værk vil blive en uvurderlig hjælp for forskere, der søger oplysninger i de sovjetiske arkiver. Men også andre læsere vil finde meget af interesse, især i omtalen af adgangsforholdene. Det bliver hurtigt klart, at udlændinge ikke automatisk har samme adgang som landets egne borgere. Dernæst, at der er forskel på udlændinge: Kommer de fra venligtsindede lande? Er de politisk pålidelige? Anbefales de af Videnskabernes Selskab, partiet eller deres ambassade, får de lettere adgang og bedre service. Kilder, som en udlænding har fået adgang til, kan på et senere tidspunkt være lukkede for andre. I enkelte arkiver er der særlige læsesale for udlændinge.

Hovedreglen i sovjetiske arkiver er, at besøgende ikke får adgang til utrykte registreringer og andre hjælpemidler. De må nøjes med de oplysninger, som en specielt attachedet arkivar giver dem. Når arkivaren har udslynget sit »Intet af interesse for Dem i denne fond«, kan dommen ikke appelleres, og det nytter ikke at rase

mod keruben. Standardforklaringen er, at registraturerne er unica i dårlig stand og ikke tåler at udsættes for læsernes benyttelse. Det er der en sandhed i, men hovedgrunden er nok, at tradition og almindelig mistænksomhed stiller sig i vejen. Det gælder også benyttelsen af håndbøger: Hvis de overhovedet findes på læsesalene, er de i aflåste skabe, som det kræver diplomati at få åbnet.

Anmelderen kan fra to langvarige ophold i sovjetiske arkiver i 1960'erne bekræfte Patricia Grimsteds udsagn. Han finder dog, at hun burde have understreget, at adgang til arkiverne heller ikke for sovjetborgerne er en selvfølge. Studenter får kun adgang efter anbefaling fra en professor, ikke-akademiske arkivbenyttere er så at sige ukendte. En god del af vanskelighederne kommer af, at Sovjet stadig er et mangelsamfund, hvor der investeres kraftigst i de få udvalgte.

Det er korrekt, når forfatteren observerer, at betjeningen er bedre og adgangen til arkivalier friere i bibliotekerne. Disse er i det hele taget bedre udstyret end arkiverne.

Værket er det første af tre planlagte bind. Nr. 2 skal omhandle arkiver og håndskriftsamlinger i Ukraine, Hviderusland og de baltiske republikker, bind 3 resten af Sovjetunionen. Man må håbe, at de sovjetiske myndigheder kan tåle kritikken og vil hjælpe forfatteren med at fuldføre planen.

Sigurd Rambusch.

Report on the cost of archive service. By Dr. Harald Jørgensen. Director of the Provincial Archives of Zealand etc. Copenhagen 1973.

På foranledning af en henvendelse fra UNESCO iværksatte Det internationale Arkivråd (Conseil internationale des Archives, forkortet: CIA!) i sommeren 1971 en undersøgelse af omkostningerne ved driften af arkivinstitutioner i en række lande. Landsarkivar, dr. phil. Harald Jørgensen fik til opgave at samle materialet og udarbejde en rapport, der efter sin fremkomst blev drøftet på Rådets møde i forsommeren 1973. At dømme efter referatet i »Nordisk Arkivnyt« 1973 s. 53 f., var den her genstand for langvarig og indgående drøftelse, og man tager næppe fejl, når man antager, at den imødekommer de forventninger, der var stillet den.

Når rapporten omtales i disse linjer er formålet bl.a. at udvirke større offentlighed omkring arbejdet i Det internationale Arkivråd – hvad er det, og hvad kommer der ud af dets møder? – endvidere, mener anmelderen, fortjener rapporten at offentliggøres og læses af arkiv-interesserede uden for den kreds af ansatte, der har adgang til at se den; men samtidig finder han en række punkter i den, hvor der er behov for uddybning af indholdet; endelig kan rapporten ansprende til overvejelser om arkivernes ledelse i indeværende århundredes sidste kvartal. Det er ikke ganske let at anlægge økonomiske synspunkter på arkivvirksomhed i form af »cost-benefit« analyse. Men det kan være nyttigt at forsøge.

Rapporten er tilvejebragt ved at udpegede arkivinstitutioner har tilbagesendt udfyldte spørgeskemaer – i denne forbindelse om deres budgetter og udgifter i finansåret 1971 eller 1971–72. Materialet er samordnet af dr. Harald Jørgensen og fremlagt i form af en stencileret tryksag på 88 sider, hvortil kommer et tillæg på fire sider.

I de to hovedafsnit behandles 11 arkivinstitutioners historie, organisation og virksomhed og deres løbende udgifter inden for finansåret. De udpegede institutioner er: 1) Det østrigske Statsarkiv i Wien – 2) Rigsarkivet – 3) Public Record Office i London – 4) Archives Nationales i Paris – 5) Forbundsarkivet i Koblenz – 6) Det statslige arkivvæsen i Hessen – 7) Nationalarkivet i Budapest – 8) Det israelske Statsarkiv – 9) Det jugoslaviske forbundsarkiv – 10) Forbundsarkivet i Malaysia – 11) National Archives i Washington.

De analyserede udgiftsposter er: 1) Lønninger – 2) Bygninger – 3) Kontorudgifter – 4) Rejseudgifter – 5) Køb af arkivalier – 6) Køb af faglitteratur – 7) Udgifter til publikation – 8) Drift af værksteder – 9) Indkøb af pakkematerialer – 10) Transport. Alle regnskabstal er omregnet til schweizerfranc (US-dollar'en havde det ikke godt i 1971), og rapportøren har sammenstillet tabeller over udgifternes procentvise fordeling på de respektive budgetter. Nærmere analyse og fortolkning synes materialet ikke at have indbudt til, når bortses fra afsnittet om lønningerne.

To mindre afsnit behandler dels udgifterne til byggeri, administration og accession – beregnet pr. hyldekilometer arkivalier i magasin, dels indtægterne ved arkivernes virksomhed. I tillægget meddeles teksten til de udsendte spørgeskemaer.

Lad det være sagt her. Anmelderen har skam fundet spændende læsning i denne rapport! Foruden den regnskabsmæssige status 1971 indeholder svarene overskuelig og kontant information om de adspurgte institutioners historie, struktur og virksomhed, og rapporten frister umiddelbart til at kigge gennem egne og andres vindeverrer. – Indvendingerne hænger i nogen grad sammen med, at det kan være svært at gennemskue, hvad formålet har været med de drøftelser, som rapporten lægger op til. Man savner kendskab til de overvejelser i UNESCO og Det internationale Arkivråd, som ligger bag dens fremkomst, og til de drøftelser, som den foranledigede ved fremlæggelsen i 1973.

Da de adspurgte institutioner er så forskelligartede, og da vilje og evne til udtømmende besvarelse af spørgeskemaerne ikke er lige store, må rapportøren i almindelighed nøjes med at fremlægge tallene og afstå fra at føje konklusioner til materialet. Det eneste område, hvor han vover en mere indgående analyse, er udgifterne til lønninger. Disse udgør rigtignok også den største andel af arkivernes udgifter – fra 48 procent ved statsarkivet i Ungarn og op til 85 procent ved statsarkiverne i Østrig og Israel – og rapportøren understreger, at i alle lande ligger arkivarernes lønninger over det øvrige personales. Dette leder til betragtninger over den mest adækvate sammensætning af arkivernes stabe, og dr. Jørgensen når den opfattelse, at det rette forhold mellem arkivargruppen og gruppen af mellemteknikere synes at ligge på 1:3 (s. 54). I rapporten fremtræder denne opfattelse temmelig axiomatisk; men den ville måske være underbygget, hvis besvarelserne havde muliggjort en vurdering af de adspurgte arkivers »afkastning«.

Selv om det er usikkert, hvorvidt en sådan vurdering har været tilsigtet, indbyder rapporten til sammenligninger. Fra de statslige arkivvæsenere i Danmark, Frankrig og Hessen og fra forbundsarkiverne i Vesttyskland og Malaysia foreligger der tal for læsesals-ekspedition, udlån og accession i året 1971. Sammenholdt med det opgivne antal af ansatte får man tallene i skemaet på næste side.

Når man ikke har flerårige gennemsnit at arbejde med, må nedestående sammenstilling dog give det indtryk, at Danmark yder en smuk indsats over for publikum, og at Frankrig og Vesttyskland udviser stærk aktivitet ved accessionen. Næste gang spørgeskemaerne skal ud at vandre vil oplysning om den arbejdsmæssige indsats ved publikumsbetjeningen, accessionen, ordningen og regi-

streringen, publikationsvirksomheden etc. være meget velkomne bidrag til vurdering af den bevillingsmæssige indsats.

	Eksp. til læsesal pr. ansat	Eksp. til læsesal pr. besøg	Udlån pr. ansat	Accession pr. ansat
Danmark	1.050	5,6	96	15,5 m
Frankrig	603	17,5	53	35,7 m
Hessen*	339	3,5	26	16,0 m
Koblenz**	132	ej opl.	ej opl.	2,7 m
Malaysia	106	6,6	18	16,0 m

* De hessiske tal for læsesalsekspedition og accession omfatter alene arkiverne i Marburg og Wiesbaden. Arkivet i Darmstadt er medregnet i tallet for udlån.

** Accessionen til Det tyske Forbundsarkiv i Koblenz omfattede desuden 8.333 spoler mikrofilm- og 32–33 stk. kort, billeder eller bånd pr. ansat. Tilsvarende accession finder jo også sted ved andre arkiver, men tal foreligger alene fra Det tyske Forbundsarkiv. Accessionen af mikrofilm m.m. er antagelig væsentlig større her end andetsteds.

Som før nævnt, er det usikkert, hvad hensigten er med rapporten udover fremlæggelse af regnskabstallene for 1971. I dens anslag sporer anmelderen aspirationer i retning af en komparativ effektivtetsanalyse; at en sådan ikke kommer til syne, kan hænge sammen med, at svarmateriale svigter; rapportørens tilbageholdenhed i analysen og konklusionerne er berettiget. Men tillige sporer man en vis usikkerhed i fremgangsmåden ved en sådan »cost-benefit« undersøgelse.

Der vil således være grund til at anholde, at løbende administrationsudgifter – kontorhold og lønninger – bliver sammenholdt med antallet af kilometer arkivalier på magasin. At et arkiv indeholder en vis mængde hyldekilometer, giver kun et dårligt udtryk for behov og dertil svarende aktiviteter. Bedre er det at sammenholde administrationsudgifterne med et udtryk for accession, ordning, registrering og udlån m.v. Ifølge sammenhængen på det refererede sted ligger udgifterne ved accessionen af arkivalier – og her er materialet genstand for arbejde – pr. enhed lavere end udgiften for arkivaliers »passive« opbevaring på magasinhylde.

En gennemregning af tallene for arkivernes indtægter (s. 87 f.)

viser Danmark som klar bundscorer. Sammenholdt med udgifterne tjente det danske arkivvæsen i 1971 bare 2,4 promille, hvorimod Public Record Office i London og National Archives i Washington præsterede indtægter, som svarer til mere end en tiendedel af deres løbende udgifter. Tallene for indtægter – beregnet som promille af de løbende udgifter – ser i øvrigt således ud: Danmark 2,4 – England 116,1 – Hessen 10,4 – Ungarn 30,4 – Israel 7,1 – Jugoslavien 32,0 – Vesttyskland 51,4 – Malaysia 70,4 og Washington 146,2. Tallene afslører forskelle i arkivpolitik. Men måske de også kan anspre til fornyet overvejelse.

Fra politisk hold kan arkiverne med mellemrum blive udsat for krav om enten større indtægt til statskassen eller besparelser og deraf flydende mindre udgift. Ved slige lejligheder vil det givet have interesse at kunne henvise til en rapport, som viser en sammenhæng mellem de forholdsvise store indtægter og institutionernes adgang til selv at disponere over ihvertfald dele af samme. Men værdien ville utvivlsomt være øget, dersom man havde udvidet rapporten med oplysninger om bevillingsproceduren i de forskellige lande og om den adgang, de enkelte landes arkiver har til at tage selvstændigt initiativ.

Disse og de følgende indvendinger udspringer af et hos anmelderen næret savn efter en generelt formuleret politik i forbindelse med arkivledelse og udmunder i en kritik, som i lige udstrækning er rettet mod den foreliggende rapport's »bagmænd« i Det internationale Arkivråd og de respektive arkivers skemaudfyldere.

For det første: Fremgangsmåden med sådanne internationale rundspørger! – Hvordan formulerer man et dækkende spørgeskema? – Besvarelserne kan vise de ejendommeligste nationale variationer i opfattelsen af spørgsmålene; – ikke så påfaldende i foreliggende rapport som f.eks. i rapporterne til arkivkongressen i Moskva. Men man må dog spørge sig selv, om skemaets »office expences« har vakt de samme forestillinger i Beograd (0,1 pct.) og Paris (0,4 pct.) som hos den skemaudfylder i Washington, der skrev: 16,4 pct. Videre: Hvor repræsentative er de medtagne tal? For Danmarks vedkommende dækker de oplyste udgifter i de ti områder knap 97 pct. af arkivvæsenets samlede udgift i 1971–72; men i tre af de adspurgte institutioner dækker oplysningerne ikke 90 pct.; i Det jugoslaviske Forbundsarkiv dækker de oplyste udgiftsområder endda kun 79 pct. af den samlede udgift. Hvad er

det for virksomhed, som rapporten udelader? – Er det sikkert, at ingen af udgifterne under rapportens ti hovedposter er »vandret« ud af dens dækningsfelt?

Endvidere: Udgiftstal fra et enkelt finansår giver ikke så fyldestgørende information som de tal, der kan vise flere års vækst. Denne mangel har sin oprindelse i formuleringen af den foreliggende opgave; og det samme gælder udvalget af adspurgte institutioner. Man har slået ned på arkivinstitutioner i øst og vest, nye så vel som gamle. Vi finder hovedarkiver i fem enhedsstater, centralarkiver i fem forbundsstater samt arkivforvaltningen i en delstat; og de indsender besvarelser, som ingen rapportør kan sammenarbejde med nogen mening. Det udspringer af rapportens angivelige sigte (s. 1), at belyse arkivinstitutioner i statssamfund af forskellig karakter. Men til hvilket formål? Som illustrationsmateriale kan den bruges i snart sagt enhver sammenhæng, men den er intet bidrag til en arkivledelses teori. Skal vi have en sådan, må undersøgelsen baseres på sammenligning af arkivinstitutioner med et større fællesskab i forfatningsmæssig og dermed opgavemæssig henseende.

Oven på dette er det kun rimeligt at understrege, at den foreliggende rapport – klar og letlæselig – åbner blikket for forhold, man gerne hører nærmere om. Dr. Jørgensen har skilt sig fra sin opgave med megen fortjeneste, og meget af den irritationsblandede interesse, hvormed man læser den, skyldes manglende viden om baggrund og formål med undersøgelsen. Den fortjener offentliggørelse i sammenhæng med referat af drøftelserne i Det internationale Arkivråd i sommeren 1973. Måske man da vil se den som et første led i en stort anlagt kampagne for bedre økonomi i arkivforvaltningen.

Michael Hertz.

Centraladministrationen.

Med virkning fra 1. april 1973 blev der som led i statens almindelige rationaliseringsbestrebelse under forsvarsministeriet oprettet et direktorat for farvandsvæsenet ved sammenlægning af Fyrvæsenet, Lodsvæsenet, Redningsvæsenet og Søkortarkivet. En sammenlægning af disse institutioner var allerede anbefalet i den store forsvarskommissions betænkning af 1949, men af forskellige årsager aldrig realiseret.

Direktoratet er organiseret i 3 afdelinger: administrations-, teknisk- og nautisk afdeling.

Rigsarkivets 2. afdeling har i lighed med tidligere praksis¹ indsamlet beretninger fra embedsmænd om direktoratets oprettelse. Materialet, der er placeret i Rigsarkivets Håndskriftsamling, er utilgængeligt indtil 2053. Dog kan forskere få adgang til materialet med tilladelse fra rigsarkivaren.

¹ W. v. Rosen, Om indsamling af historiske beretninger i et administrativt system. ARKIV 4. bd. 3, 1973.

Den 27. sept. 1973 omdannedes den socialdemokratiske regering. Ministeriernes antal øgedes fra 19 til 20. Forøgelsen fremkom ved at økonomi- og budgetministeriet blev til 2 ministerier; økonomiministeriet fik revisionsdepartementerne, det økonomiske sekretariat og Danmarks statistik. Budgetministeriet fik budgetdepartementet og administrationsdepartementet.

Ved kgl. resolution af samme dato oprettedes et miljøministerium ved at der til forretningsområdet for ministeriet for forureningsbekæmpelse skulle henføres sager vedr. fysisk planlægning og fredning.

Den nærmere afgrænsning af miljøministeriets område blev fastsat ved kgl. resolution af 5. okt. 1973 hvorved der overførtes større sagsområder fra boligministeriet, landbrugsministeriet, ministeriet for kulturelle anliggender og sager vedr. enkelte love fra ministeriet for offentlige arbejder og indenrigsministeriet.

Departementet har fået en foreløbig organisation i 8 kontorer:

- 1.-3. kontor, forureningsbekæmpelse og levnedsmiddelloven (det tidligere forureningsministerium).
4. kontor, natur- og bygningsfredning (tidligere 4. kontor i kulturministeriet).
5. kontor, skov- og klitvæsen (dele af landbrugsministeriets 1. afd.'s 2. kontor).
- 6.-8. kontor, planlægning (boligministeriets 2. kontor A og B samt dele af 6. og 7. kontor).

Hertil knytter sig Miljøstyrelsen, Skovdirektoratet og en række mindre institutioner.

Regeringsskiftet i december 1973 medførte ingen større ændringer i ministeriernes antal og forretninger. Budgetministeriet nedlag-

des efter 2½ måneds levetid (bekendtgørelsen om dets ressort var på det tidspunkt endnu ikke udsendt) dets forretningsområder førtes ikke tilbage til økonomiministeriet, men til finansministeriet. I resolutionen nævnes, at sager vedr. energispørgsmål skal henlægges til handelsministeriet, men en nærmere fastlæggelse af dette område er endnu ikke sket.

Ministeriernes antal reduceredes kun til 19 mens ministrenes antal reduceredes fra 20 til 12 således at 7 af ministrene hver har 2 ministerier.

På Rigsarkivets 2. afd. foregår en indsamling af beretninger om miljøministeriets oprettelse.

Karen Hjorth.

Registreringen af kort og tegninger i Landsarkivet for Sjælland.

Landsarkivet for Sjælland m.m. har udsendt en duplikeret Oversigt over landsarkivets samling af kort og tegninger indtil ca. 1900 i serien Foreløbige arkivregistraturer, 1973. Oversigten er kommet i et begrænset oplag, men kan stadig købes for 27,60 kr. Forlægget for oversigten er en nylig udarbejdet seddelregistratur over kortsamlingen med fotografi af hvert enkelt kort og tegning. Kortsamlingens opståen er skildret af Harald Jørgensen i indledningen. Desuden indeholder oversigten en vejledning i benyttelsen, en summarisk beskrivelse af hvert enkelt kort med oplysning om kortets signatur og årstal samt henvisninger til kortets nummer i samlingen og negativets nummer. Fremkaldelser af negativerne kan bestilles ved angivelse af negativnummeret. Sidst i oversigten findes et alfabetisk sogneregister til samlingen. Registraturen er ordnet efter arkivfonds normalt med topografisk underordning. Kort og tegninger er holdt sammen, da de oftest findes i en saglig sammenhæng. Størstedelen af samlingen er kort, og tegningerne er hovedsagelig grundrids eller bygningstegninger. Samlingen kaldes derfor populært kortsamlingen – en betegnelse som også benyttes i det følgende. Her skal i øvrigt ikke gøres nøjere rede for samlingen, men blot for nogle af de tanker, som har været bestemmende for registreringen.

Kortene lå oprindelig efter proveniens, men adskillige flytninger havde bragt uorden i samlingen, en uorden som yderligere blev

forstærket, fordi de løse omslag med oplysninger om proveniens o.l. faldt af eller gik i stykker. Da mange af kortene desuden var stærkt beskadiget, valgte man at begynde arbejdet med behandling af samlingen i konserveringsværkstedet. Interesserede kan læse nærmere herom i Nordisk Arkivkundskab 1: Konservering og restaurering af arkivmateriale s. 22–27. De restaurerede kort og tegninger afleveredes til fotografen, som nummererede dem fortløbende i den orden, de blev modtaget. Derefter blev de fotograferet, negativerne blev fremkaldt og forstørret (10×17), og negativer og forstørrelser forsynedes med samme løbenummer, som kortene havde fået. Kortene anbragtes i kortrummet efter løbenummer, og fotografierne placeredes sammen med negativerne i samme rækkefølge i kartoteksæsker. I alt passerede ca. 4500 kort og tegninger konserveringsværksted og fotoatelier. Det viste sig ved det senere ordningsarbejde, at ca. 20 % af kortene var dubletter, matrikelkort e.l. af mindre værdi og en del af arbejdet i de tekniske afdelinger kunne have været sparet, hvis man havde indledt med registreringen. Kortene var dog i en sådan forfatning, at man dårligt kunne have udsat dem for den belastning en registrering er, før de var restaureret. Det var da også de mest værdifulde kort, som havde krævet den største indsats i konserveringsværkstedet, mens de kort, der kunne have været udeladt, ikke havde taget megen tid. Ordningen kunne i stedet være sket før fotograferingen, men på den anden side var den forholdsvis overskuelige samling af fotografier en stor hjælp ved registreringsarbejdet. Det gjorde det betydeligt lettere at etablere sammenhæng mellem kort, der var blevet adskilt ved omflytningerne. Nogen foreløbig ordning af samlingen udelukkende med henblik på sortering efter arkivfonds kunne nemlig ikke gennemføres. Sorteringen og opdelingen af de ofte meget store formater ville, mens arbejdet stod på, have krævet mere ordningsplads, end man rædede over. Man valgte derfor at registrere kortene enkeltvis i den rækkefølge, de tilfældigvis lå, forsyne registratursedlerne med kortenes løbenumre, omordne sedlerne i den endelige rækkefølge, nummere dem, som de nu var ordnet, omlægge kortene i registratursedlernes rækkefølge og samtidig påføre dem registratursedlernes nummerering. Fremgangsmåden er ganske almindelig, når der er pladsproblemer i forbindelse med en registrering og har yderligere den fordel, at den manuelle omlægning af arkivalierne på grund af den dobbelte nummerering kan udføres af andre, og at

omlægningen kan udsættes eller evt. helt undlades, uden at man mister muligheden for at orientere sig i arkivalierne. Til slut blev fotografierne af kortene klæbet bag på de færdige registratursedler, mens negativerne blev stående i den oprindelige rækkefølge. Registreringen blev afbrudt flere gange af personalemæssige grunde, men den rutineprægede og skematiske arbejdsprocedure gjorde, at registreringen uden større vanskelighed kunne genoptages efter afbrydelserne.

For at begrænse det store arbejde noget vedtog man i denne omgang kun at registrere kort og tegninger ældre end år 1900 og ved registreringen at udelade matrikelkort, som ikke indgik i en sammenhæng med andre kort og tegninger. Nogle trykte samlinger af kort, som er placeret i kortsamlingen, er heller ikke medtaget, og endelig må man være opmærksom på, at der stadig ligger adskillige kort og tegninger i de almindelige arkivfunds, især i godsarkiverne og muligvis i amtsrådsarkiverne. Ved andre registreringsarbejder i de nærmest forudgående år er en del kort blevet udtaget til kortsamlingen, men ingen arkivfunds er systematisk gennemgået for at udtage kort og tegninger.

Proveniensen kunne være vanskelig at fastslå. I forvejen fandtes enkelte specificerede registreringer af kort og tegninger, og der er lagt en vis vægt på at identificere disse kort og skabe overensstemmelse mellem den gamle og nye registrering, men der er ikke henvisninger mellem de forskellige registraturer. Proveniensen af kort, der ikke tidligere er registreret, er så vidt muligt fastslået ved hjælp af de oplysninger, som fandtes på selve kortet. Derimod er andre kilder kun undtagelsesvis inddraget til identifikation af kort og tegninger. Man har i det hele taget ikke ment, at en dyberegående arkivalsk eller kartografisk undersøgelse kunne betale sig ud fra den betragtning, at kort oftest benyttes til formål, hvor disse ting ikke har større betydning. De foreløbige erfaringer tyder på, at dispositionen var rigtig for kortenes vedkommende, idet fagfolk, der har brug for det, ret hurtigt kan fastslå et korts oprindelse. Det synes derimod at være vanskeligere at opklare omstændighederne ved grundplaners og bygningstegningers tilblivelse, og muligvis bør der udvises mere omhu med den arkivalske bestemmelse af tegninger. Det gøres nemmest og sikrest ved at tegningerne, senest når de udtages af deres arkivalske sammenhæng, på bagsiden påføres nøjagtige og detaljerede oplysninger om deres oprindelse med datering

for, hvornår oplysningen er skrevet.

Der er lagt et stort arbejde i identifikationen af lokaliteterne, idet topografien ofte vil være det kendte udgangspunkt, når en samling af denne karakter anvendes. Registreringen er i øvrigt foregået ret summarisk, fordi de påklæbte fotografier alligevel vil give benytteren flere og bedre oplysninger, end den verbale beskrivelse kan gøre. Udvælgelsen af de oplysninger, som er medtaget på registratursedlerne, er først og fremmest sket med henblik på den endelige ordning af registraturen og muligheden for let at kunne udarbejde evt. registre til samlingen. Ud over proveniens og lokalitet findes en meget kort beskrivelse af kort eller tegning, den ældste datering og tegnerens navn eller oprindelige signaturer, samt oplysninger om materiale og ydre mål. Adskillige andre oplysninger kan være medtaget på registratursedlerne, men det er sket uden konsekvens og afhængig af, hvem der har foretaget registreringen af de pågældende sedler. I den dupliserede oversigt er de supplerende oplysninger ikke medtaget. Foreløbig findes kun et alfabetisk sogneregister til samlingen, men det er tanken senere at udarbejde et register over tegnere og signaturer, samt måske et kronologisk register over de ældste kort og tegninger.

Behandlingen af kortsamlingen har været tidkrævende. Især har der været udført et omfattende manuelt arbejde med restaurering og fotografering af samlingen, som med den arbejdsgang, der er benyttet, er sket uden forudgående kvalitativ udvælgelse. Registreringen har hovedsagelig været rutinearbejde uden arkivalsk fordybelse i problemerne, men med en del skrivearbejde på grund af den individuelle registrering af hvert enkelt kort. Om denne registreringsform er lønnende, eller om en anden arbejdsprocedure havde givet bedre udbytte, vil udnyttelsen af samlingen og erfaring med andre arbejdsmetoder måske med tiden kunne vise, men i hvert tilfælde har arbejdet været værdifuldt som et eksperiment, der ikke tidligere har været prøvet.

Helle Linde.

- XV. München-samlingen. Kong Christian II's, dronning Elisabeth med flere arkiver. Ved Emilie Andersen. 1969.
 Regeringsskiftet 1784. 1888.
 Sonderjyske Skatte- og Jordebøger fra Reformationstiden. Ved F. Falkenstjerne og Anna Hude. 1895-99.
 Indberetninger fra Charles de Dançay til det franske Hof om forholdene i Norden 1567—73. Ved C. F. Bricka. 1901.
 Danske Gesandter og Gesandtskabspersonale indtil 1914. Ved Emil Marquard. 1952.
 Kronens Skøder paa afhændet og erhvervet Jordegods i Danmark. Uddr. 3. bd. 1689—1719. Ved S. Nygård. 1941. 5. bd. 1731—65. Ved S. Nygård. 1955.
 Kancelliets Brevbøger vedr. Danmarks indre Forhold. Udrag. Ved L. Laursen. 1571—88 (4. bd.). 1898—1906. Ved E. Marquard. 1630—32. 1932. Ved Johan Jørgensen, 1644—45. 1968.
 Fonden ad usus publicos. 1765—1842 (3 bd.) 1897—1947.
 Fra Rigsarkivets samlinger. Gengivelser af aktstykker og breve. III. Danske adelsbreve fra tiden indtil 1660. Ved Erik Kroman. 1953. — IV. Grønland. Ved Sune Dalgård 1960.
 Statsrådets Forhandlinger. Ved Harald Jørgensen. I-X. 1848-66. 1954—72.
 Afhandlinger om arkiver ved Rigarkivets 75-års jubilæum 1964. 1964.
 Kilder til dansk historie i engelske arkiver. Af Jens Engberg. 1968.
- Landsarkivet for Fyn og hjælpemidlerne til dets benyttelse. En oversigt af Anne Riising. 1970.
 Katalog over Karen Brahes Bibliotek i Landsarkivet for Fyn. Håndskriftsamlingen. Ved Anne Riising. 1956.
 3. udskrivningskreds' arkiv 1788—1956. 1970.
 Fyns Stifts Kirkebøger, 1972.
- Landsarkivet for Nørrejylland.
 Arkivregistraturer 2. Håndskriftsamlingen. 1969.
 Arkivregistraturer 3. Godsarkiver 1. Ryttergodserne. 1971.
 Oversigt over brandforsikringsarkivalier fra købstæder. 1969.
 Oversigt over de private godsers fæste- og skiftearkivalier. 2. udg. 1972.
 Oversigt over arkivalier vedr. borgerskaber og næringstilladelser. 1971.
 Viborg landstings dombøger 1616. Sagsreferater og domskonklusioner. 1965.
 Viborg landstings dombøger 1617 A. Udtog af dommene. 1971.
 Jyllands brevkiste. Landsarkivet for Nørrejylland 1891—1966. 1966.
 Fortid i skrift. Vejledning til arkivet udstilling. 1967.
 De nørrejyske landdistrikters rcts- og politikredse indtil 1956. 1967.