



# 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>

# **RENTEKAMMER SYSTEMET**

**VEJLEDNING NR. 3**

**RIGSARKIVETS 2. AFD. 1982**

# **RENTEKAMMER SYSTEMET**

**VEJLEDNING NR. 3**

**RIGSARKIVETS 2. AFD. 1982**

Renskrivet af assistent Annelise Støvring

Kopiering helt eller delvis er tilladt.

Trykt i Rigsarkivet, København

## INDHOLD

Kancelli og kammer .....	5
Rentekammersystemets prototype .....	6
Rentekammersystemets oprindelse .....	9
Rentekammersystemet under enevælden .....	13
Rentekammersystemet efter 1848 .....	16
Landvæsenskontoret .....	21
Finansministeriets sekretariat .....	27
Bygnings- og havesager .....	30
Fremvisningsnøgler .....	32
Udvalgte prøver på journaler .....	34

## KANCELLI OG KAMMER

Ved rentekammersystemet forstås en metode til journalisering og henlæggelse af arkivalier, der indførtes i Rentekammeret i 1740 og derfra bredte sig til andre senere oprettede kamerale regeringsorganer.

Den ældste civile administration bestod af to grene, en kancelliforvaltning og en kammerforvaltning. Kancelliernes opgave var den immaterielle administration: justitsvæsen, kirkevæsen o.l. Kamrene varetog den materielle administration. Kammer betød et rum til opbevaring af penge. Kammeret (Rentekammeret) var det sted, hvor kongernes indtægter samledes, og hvor der førtes regnskab over dem. Under kammerforvaltningen hørte ikke blot penge og regnskab, men også landvæsen, jordegods, offentlige arbejder m.v. Der opstod efterhånden flere kamerale regeringsorganer. Ved enevældens slutning var de vigtigste: Finansdeputationen, Direktionen for Statsgælden og den synkende Fond, Rentekammeret og Generaltoldkammer- og Kommercekollegiet. De afløstes ved administrationsreformen i 1848 af Finansministeriet samt de dele af Indenrigsministeriet, der senere blev til Landbrugsministeriet og Ministeriet for offentlige arbejder.

De ministerier, der nedstammer fra Danske Kancelli, og de, der nedstammer fra de kamerale kollegier, udviklede hver sin tradition med hensyn til journalisering og henlæggelse af arkivalier. Et regeringskontors virksomhed består fortrinsvis i sagsbehandling foranlediget af indkomne skrivelser. Ved en sag forstår vi et sammenhængende administrativt begivenhedsforløb, der ender med en beslutning eller rummer en kæde af samhørende beslutninger. I arkivalisk forstand bliver en sag det samlede skriftlige materiale, der nedfælder sig under en sags behandling. Dette

medfører nødvendigheden af at holde sammen på brevvekslinger, der vedrører samme sag. Kancellisystemet og rentekammersystemet havde hver sin måde at løse dette problem på.

Under kancellisystemet journaliseres alle skrivelser, der hører til samme sag, under det nummer, sagens første skrivelse har fået. Alle aktstykker i en sag bærer samme journalnummer, og der skal principielt ligge akter på hvert nummer. Under rentekammersystemet journaliseres hver indkommen skrivelse på første ledige nummer i journalen, uanset om den hører til en allerede eksisterende sag. Forbindelsen mellem skrivelser, der hører til samme sag, etableres ved såkaldt samvisning af journalnumre og dertil svarende sammenlægning af aktstykker med forskellige journalnumre.

## RENTEKAMMERSYSTEMETS PROTOTYPE

Rentekammersystemet forekommer i flere varianter, men som prototype eller idealtpe kan det beskrives på følgende måde:

Under hvert journalnummer indføres én indkommen skrivelse med tilføjelse af den resolution og den ekspedition, skrivelsen giver anledning til. I journalen noteres ekstrakten af det indkomne brev på venstre protokolside, resolution og ekspedition på højre protokolside. Da der ikke skal reserveres plads til eventuelle senere ekspeditioner, kan hver dobbeltside rumme et større antal journalnumre.

Hvis en indkommen skrivelse hører til en allerede oprettet sag, noteres ved dens journalnummer en henvisning til nummeret på den sidst indkomne skrivelse i sagen (tilbagevisning), og ved dennes journalnummer noteres en henvisning til den nye skrivelser nummer (fremvisning). I jour-

nalen vil en sag, i hvilken der er indkommet flere skrivelser, fremtræde som en kæde af numre, forbundet ved frem- og tilbagevisninger (samvisning, kædenummerering). Sagsdannelsen foregår på tilsvarende måde. Når der i en sag indkommer en ny skrivelse, der samvises med sagens hidtil sidste nummer, udtages de akter, der ligger på dette nummer, og lægges inden i den nye skrivelse, på hvis nummer de derefter ligger. Skrivelser udfærdigedes tidligere altid på falsede ark, så de kunne bruges som omslag for sagens øvrige akter.

Følgen bliver, at sager under rentekammersystemet, i hvilke der er foretaget mere end én ekspedition, indeholder akter, der bærer forskellige journalnumre, og at der ikke som ved kancellisystemet principielt skal ligge akter på hvert journalnummer.

Hvis der ved et nummer i journalen ikke er noteret nogen tilbagevisning, har den pågældende skrivelse startet en ny sag. Hvis der ved et nummer hverken er noteret tilbagevisning eller fremvisning, består sagen kun af en enkelt skrivelse og den ekspedition (besvarelse), den har givet anledning til. Hvis der ved et nummer er noteret tilbagevisning, men ingen fremvisning, slutter sagen her, og alle dens akter skal ligge på dette nummer. Man bruger det udtryk, at sager under rentekammersystemet "ligger på sidste nummer".

For at lokalisere en sådan sag skal man blot finde ét af dens journalnumre, f.eks. ved opslag i journalregistret for et år, hvor man ved der er sket noget i den. Fra dette journalnummer følger man fremvisningerne fra nummer til nummer, indtil man standser ved et nummer, der ikke har fremvisning. Hvis alt er gået rigtigt til, vil man under dette nummer finde det, man søger.



I ikke få tilfælde er sådanne fremvisningskæder meget lange, omfattende numre i talrige årgange og løbende gennem flere årtier. Det hænger sammen med, at denne journaliseringsmåde udvikler et lidt andet sagsbegreb end cancellisystemet. En skrivelser forbindelse med en allerede eksisterende sag beror alene på dens forhold til denne sags seneste ekspedition, ikke til dens indhold iøvrigt. Midlertidig tilaktering, markeret ved renvojer, kendes ikke. Følgende eksempel vil illustrere det:

Vil man gøre sig bekendt med omstændighederne ved oprettelsen af Det veterinære Sundhedsråd i 1851, slår man op i registeret til Indenrigsministeriets landvæsenskontors journal (LCJ) for dette år og finder et journalnummer. Derefter fremviser man nummeret i LCJ-rækken, fra 1857 i en ny journalrække, landvæsensjournalen (LJ). Det viser sig, at sagen fremvises til nyt nummer, hver gang der skal udnævnes et nyt medlem af Det veterinære Sundhedsråd. Gennem denne proces bliver sagen stadig tykkere. I 1922 fortsætter den i en nyoprettet journal, Landbrugsministeriets veterinærjournal (LVJ). Konsekvent gennemført indebærer denne fremgangsmåde, at der skulle bygges videre på sagen, så længe Det veterinære Sundhedsråd eksisterede (og det eksisterer endnu). Imidlertid finder man ved nr. 1032 i LVJ for 1933 foruden en fremvisning til et senere nummer tillige et stempel "Arkiv". Det betyder, at man her har standset den kumulative sagsdannelse. 1032/1933 er ved en deling af sagen gjort til "sidste nummer". På det nummer, der er fremvist til, starter en ny kumulativ sagsdannelse.

Det er sikkert sagens ubekvemme tykkelse, der har bevirket delingen. Den lange fremvisningskæde, fra 1851 til 1933 ialt 40 journalopslag, har ikke været generende

for administrationen, da den som regel kun vil have brug for de seneste ekspeditioner. Det er ved historiske undersøgelser, man kommer ud for de lange fremvisningskæder som i det her nævnte tilfælde, hvor aktstykker fra 1851 skal søges i en sag fra 1933.

Det må tilrådes, når man foretager fremvisninger i en rentekammerjournal, at notere alle kædens numre på en lap papir samt ved et blik på journalekstrakten sikre sig, at det stadig er den rigtige sag, man følger. En enkelt fejl-skrivning eller fejllæsning af et tal fører på vildspor, så man efter talrige opslag i talrige protokoller står med en helt anden sag, end den man søger. Har man arbejdet sig igennem en lang nummerkæde, bør man i solidaritet med senere benyttede af samme sag med blyant notere en henvisning til sagens sidste nummer f.eks. ved hvert femte af kædens numre. I arkivjargon kaldes dette "snydehenvisninger".

Denne idealtipe af rentekammersystemet, hvor alle sager ligger på journalnummer ("sidste nummer"), udvikledes i visse kontorer i 1800-tallet, men den er ikke oprindelig. Det har ikke været hensigten med rentekammerjournalen at udelukke sagernes henlæggelse på anden måde, f.eks. i saglige grupper. Journalens opgave var at holde styr på henlæggelsen ved at vise, hvor hver skrivelse kunne findes, i en gruppe eller, hvis den ikke kunne henføres til en gruppe, da på et journalnummer.

## RENTEKAMMERSYSTEMETS OPRINDELSE

Journaler til styring af sagshenlæggelsen i Rentekammeret synes første gang indført i 1740. Ganske vist var den indkomne post i Rentekammeret siden 1720 blevet registreret i Kammerkancelliets journal, gennem hvilken den fordeltes

til de enkelte kontorer. Der skete imidlertid ingen sags-henlæggelse til denne journal. Der forekom også registrering af visse slags indkommet materiale, f.eks. indsendte regnskaber. Men en journal dækkende alle et kontors sager med retningslinjer for deres henlæggelse indførtes først ved cirkulærordre af 30. august 1740 fra Rentekammerets kancelli (sekretariat) til renteskriverkontorerne. Den havde følgende ordlyd:

Saasom Hans Kongelig Maj. paa Cammerets Allerunderdanigste Forrestilling, Angaaende nogle til de 2de Forrige Stift Amtskrivere Swanenhielms og Assessor Wilhelm Hansens Regnskabs Sager henhørende Documenter, som nu ej forefindes, ved Resolution af 18de hujus, i blant andet Allernaadigst haver befalet saaledes:

Og i hvorvel Vj Af denne med bem.te Document foreløbne feyl, icke vil drage nogen Almindelig mistancke om Papiirernes rigtige Bevahring og Registering af Cammerets Betientere, som saadant bør i agt tage, Saa dog, i henseende til desto bedre Orden dermed, og at alleting hver paa sit Stød, endog af efterkommerne kunne findes, ville Vi Allernaadigst, at enhver Renteskriver udj sit Con-toir, efterdags stedse, paa dend maade hosfølgende For-mular indeholder, skal holde Journal over de der indkomne Breve, og alle Andre Papiirer, og det uden nogen derudj fra hinandens Methode, eller imod denne Vores Allernaadigste Anordning at Afvige; da der og, saa Ofte nogen Documenter udj mængde til Archivet afleveres, een saadan Journall, for de samme Aaringer Documenterne ere indkomne, skulle med følge; hvorover Vores Cammer Collegium, og fornemmelig eenhver Decisor, Fremdeles paa det allernøyeste haver at holde, og at befale, at udj bem.te Journaler icke Andre end Renteskriverne og Fuldmægtigerne noget maatte indføre.

Saa bliver saadan Hans Kongelig Maj.ts Allernaadigste Befaling, tillige med Copie af dend til een Journal udj Con-toirerne hoslagte Formular, herved for samtlige De Kongelig Renteskrivere bekiendt giort, at de sig derefter Allerunderdanigst kand viide at rette, og slige Anbefalede Journaler udj de dennem Allernaadigst Anbetroede Contoirer hver for sig strax lade indrette; Og have De, en hver for

sig, herpaa at teigne, at denne ordre tilligemed bemt. Formular dennem er bekiendt gjort, og at de deraf have taget behørig Copie. Rente Cammeret dend 22 Augt. 1740.

U. Bruun, I. Adler,

H. Basballe, Smit, Lund, Bärens, Leth, Pauli, Backmann

/ P. Mule

Circular Ordre til Samt. Rente-Skrivere.

På en afskrift af dette cirkulære i Sjællands stifts renteskriverkontor, er anført følgende påtegning: udj det Sjællandsche Destricts Contoir er efter denne Høje Ordre tagen Copie af medfulte Formular til min videre allerunderdanigste efterretning. D. 30 Aug 1740. Hansen.

Den omtalte formular har følgende ordlyd:

1. Journalen bliver af 8te Bøger Papier udj hvid Pergament indbunden.

2. Bag paa Bindet skrives

Journall

Litr

Over de indkomne Sager udj N. Contoir fra  
Anno 1740 til A<sup>o</sup>

3. Foran derudj indrettes Alphabetisch Register over baade Nafne og Materier.

4. Sageres Nummeres Continueerer indtil Bogen er fuldskreven, da udj een anden paa No. 1 igien Anfanges.

5. neden paa et hvert Document, der skal registreres, saa snart det er indkommen skrives dets No. og Journalens Litr.

6. Documenterne henlægges efter sine Nummere udj een Pacque for hvert Aar, med en titul udenpaa Pacqven, hvad Journall de henhører til.

7. Angaaende de Kongl. Resolutioner og Rescripter, samt Told og Andre Bøger, Regnskaber og deris bilager samt Cautioner Oppebørsels Extracter og deslige, som paa sine egne behørige stæder forvahres, bliver i Journalen saa snart de der ere Anførte, giort Henviisning til de derover aparte holdende Registraturer og Protocoller, saavel som og at forklares naar Sagerne ere referede og besvarede, jtem naar et Document bortsendes, og igien er faaet tilbage.

Derefter følger et eksempel på journalføring, vist på skematisk papir med 10 tænkte tilfælde. Ved hvert journalnummer skal noteres "herved henlagt", hvis den indkomne skrivelse ligger på sit nummer. Ved indsendte regnskaber skulle noteres "Vide Registraturet over Regnskaberne". Blev en skrivelse afgivet til et andet kontor, f.eks. kammerkancelliet eller bogholderkontoret, skulle noteres, at den var "leveret" dér. Der vises i eksemplet intet tilfælde af samvisning, men det kan konstateres, at det har været anvendt helt fra begyndelsen, tilsyneladende dog kun sjældent.

I Sjællands stifts renteskriverkontor åbnede journalen den 1. september 1740 med som nr. 1 at journalisere cirkulæreskrivelsen om journalens oprettelse. Dagen efter journaliseredes som nr. 2 en skrivelse af 1. s.m. (altså dagen i forvejen) fra tolder van Deurs i Køge, der klagede over, at en del svenske jagter indtog kridtsten under Stevns uden at anmelde sig ved toldstedet.

Ifølge journalen blev denne skrivelse den 3. september tilsendt amtmand Bülow på Vemmetofte til erklæring. Amtmandens erklæring, der er dateret den 14. september, journaliseredes som nr. 38 den 16. september. Her anføres en tilbagevisning til nr. 2, og ved nr. 2 noteres: d. 17. september fået tilbage og henlagt ved nr. 38. I pakken ligger nr. 2 inden i nr. 38, ganske som det skal være efter det, vi kalder rentekammersystemet. Man har vel fortolket instruksens §§ 6 og 7 på den måde, at et aktstykke altid kunne lægges et andet sted end på sit eget journalnummer, når blot det var forklaret i journalen.

En sagsdannelse i nutidens betydning var det dog ikke. Den indeholder ikke nogen koncept til skrivelsen til Bülow af 3. september. Indholdet af denne ses kun i kopibogen. Sagens afgørelse fremgår af en påtegning på amtmandens

erklæring af 14. september gående ud på, at der ikke skal foretages videre. Det tog man den gang helt bogstaveligt. Tolder van Deurs fik underretning om sagens udfald på den måde, at han ikke fik svar på sin klage.

Samvisning er som nævnt kun sjældent brugt i denne tidlige fase. I langt de fleste tilfælde, hvor en journaliseret skrivelse ikke "herved henlægges", er den enten henlagt i en særlig gruppe eller afgivet til andre. Indtil journalens indførelse findes en dokumentrække, der kaldes bilag til kopibogen. Tilsyneladende består den af indkomne breve, der ikke har kunnet anbringes i nogen sagligt betegnet række. Skrivelserne bærer påtegning om dato for svarskrivelsen. Skulle man finde en indkommen skrivelse, der ikke som regnskaber og regelmæssige indberetninger kunne søges i faste rækker, måtte man kende datoen for den udgående skrivelse, hvorved den var besvaret. Det synes klart, at det var vanskeligheder med at lokalisere det indkomne materiale, der fremkaldte journalsystemet af 1740. Journalen skulle sikre, at "alting hver på sit sted, endog af efterkommerne, kunne findes".

## RENTEKAMMERSYSTEMET UNDER ENEVÆLDEN

Indførelsen af journaler i renteskriverkontorerne medførte ikke - trods den i og for sig klare instruks - at Rentekammerets arkiv blev holdt i orden. Udviklingens forløb er ikke nøjere undersøgt, men det er en kendsgerning, at man i århundredets sidste fjerdedel var endt i en uoverskuelig kronisk uorden. Denne uorden er beskrevet i Vejledende Arkivregistraturer XII, Rentekammeret, (1964), s. xxxii-xli (i et kapitel der hedder "Arkivets ordning"), jfr. Jens Holmgaard, Arkivkommissionen af 1790, Afhandlinger om arkiver, (1964), s. 139-55.

I 1790 nedsattes en fælles arkivkommission for Rentekammeret og Generaltoldkammeret med den opgave at stille forslag om tilvejebringelse af orden i kamrenes fælles arkiv. Kommissionen sondrede mellem to hovedklasser af arkivalier: regnskabssager og korrespondancesager. Ved det sidste forstod man ikke blot journaliserede sager, men simpelthen alle arkivalier, der ikke var regnskaber (Afhandlinger om arkiver, s. 149).

Medens regnskabssagerne skønnedes at være i rimelig god orden, var det modsatte tilfældet med de øvrige sager, som fandtes henlagt uden system, tildels uden skilte og uden at være registreret nogen steder. En af grundene til denne uorden skal have været de administrative omlægninger der havde fundet sted, med påfølgende afgivelse og modtagelse af arkivalier til og fra andre institutioner, hver gang med øget uorden til følge. (Afhandlinger om arkiver s. 141).

Under disse forhold har journalsystemet fra 1740 ikke kunnet magte den opgave at give oplysning om ethvert journaliseret dokumentets plads. Antagelig har efterhånden ret få sager ligget på journalnummer, men har fundet plads under en eller anden betegnelse, som dels ikke var anført i journalen, dels ikke indgik i et ordnet system med tilhørende fortegnelser.

Som eksempel kan nævnes Rentekammerets landvæsenskontors arkiv fra 1770erne (V.A. XII, s. 140 f). Det er nu næsten fuldstændig ordnet som et korrespondancearkiv med journalsagerne liggende på sidste nummer. Imidlertid er de fleste samvisninger i journalerne ikke oprindelige, men indført med en langt senere skrift, formentlig i forbindelse med de ordningsarbejder, der gennemførtes efter 1860 (V.A. XII s. xxxviii f). Sagerne kan næppe oprindeligt have

ligget på journalnummer. Man havde i hvert fald ikke kunnet finde dem ved hjælp af journalen.

Den uorden, sagerne befandt sig i, er muligvis forklaringen på, at man i journaler fra den sidste del af 1700-tallet ofte finder meget udførlige referater af de indkomne skrivelser i modsætning til de korte ekstrakter, man ellers bruger. I hvert fald muliggjorde denne fremgangsmåde, at man, hvis sagsakterne ikke kunne findes, af journaler og kopibøger kunne få en nogenlunde fyldestgørende orientering om den førte korrespondance.

De forslag, arkivkommissionen af 1790 fremkom med, førte ikke til noget. Uordenen vedblev at bestå, indtil der i 1860 under ledelse af Johan Grundtvig iværksattes en gennemgribende ordning af kammerarkiverne (V.A. XII s. xxxvii f). Ifølge Grundtvig synes en vis organisk sammenhæng at have overlevet trods uordenen. Om udlån fra arkivet til administrationen fortæller han, at hvert kontor som regel havde en mand, der i kraft af lang tids erfaring og mange besøg i arkivet selv nogenlunde var istand til at finde frem til de sager, som hans kontor almindeligvis havde anvendelse for, og som derfor selv oplejede og medtog sagerne. Men det tilføjes, at de pakker, der på den måde blev fremtaget, ofte blev henlagt på gulve, i vindueskarme osv., undertiden i opløst tilstand.

Det arbejde, arkivkommissionen af 1790 udførte, har trods det negative praktiske udbytte interesse på grund af de principielle synspunkter på kammerarkivernes ordning, der kom for dagen. Fra to embedsmænd i Rentekammerets tyske kontorer findes betænkninger, der anbefaler det fra tysk arkivdannelse kendte realprincip, dvs. at sagerne ikke henlægges kronologisk som bilag til journaler, men i sagsgrupper efter en fast plan. Kommissionen gik derimod ind



for, at alle journaliserede sager, i hvert fald indtil videre, skulle henlægges på sidste nummer som bilag til journalerne. Kun de ikke-journaliserede dokumenter, hvortil bl. a. regnedes kommissionsakter, beregninger og forslag, skulle henføres til visse klasser og underafdelinger i et realsystem.

Kommissionens opfattelse synes at være den, at uagtet realhenlæggelse principielt var at foretrække, så forekom henlæggelse efter journalnummer at være en lettere og sikrere vej til at skaffe orden i arkivet. "Paa denne Maade", hedder det i betænkningen, "erholdt Archivet først og med mindre Umage, men derfor desto hurtigere, en Orden hvormed det kunne være tient, indtil en fuldkommere med meer Umage og meer Tids anvendelse kunde opnaaes". (Afhandling om arkiver s. 145-53).

Kommissionens sympati for denne formelle henlæggelsesmåde har måske bidraget til, at henlæggelse efter sidste journalnummer tilsyneladende får større udbredelse i den følgende tid. Flere journaler fra 1800-tallets første halvdel har samvisningskontinuitet til journaler ført i dette århundrede. Det forekommer ikke sjældent, at aktstykker fra o. 1800 gennem fremvisning i journalerne kan findes tilakteret sager, der er 100-150 år yngre.

## RENTEKAMMERSYSTEMET EFTER 1848

Kun i to af de syv ministerier, der oprettedes ved administrationsreformen i 1848, brugte man rentekammersystemet, men det var de to største, nemlig Finansministeriet og Indenrigsministeriet. De havde flere ekspeditionskontorer end de andre fem ministerier tilsammen. Det bør dog bemærkes, at ét af Indenrigsministeriets kontorer, kontoret for kommune- og næringssager (KK), var kommet fra

Danske Kancelli og brugte følgelig kancellisystemet.

Flertallet af de ministerielle arkiver var således ordnet efter rentekammersystemet. Det anvendtes også uden for ministerierne både i centrale institutioner (f. eks. Sundhedskollegiet) og ved lokale embeder (f. eks. amtsarkiver). Rigsarkivets journal (RAJ) var til og med 1963 en rentekammerjournal. I nærværende fremstilling behandles kun systemets anvendelse i ministerielle kontorer.

Administrationsreformen i 1848 var først og fremmest en reform af beslutningsprocessen. Den beslutningskompetence, som under det gamle system tilkom kongen bistået af et antal regeringskollegier, overgik til ministre, der hver for sig var ene ansvarlige på det område, der var tillagt dem. Oprettelsen af ministerier medførte en omgruppering i den administrative organisation, hvorved enkelte kontorer forsvandt og enkelte nye opstod, men de fleste kontorer fortsatte fuldstændig uændret, blot under ny ledelse. Reformerne satte sig derfor heller ikke spor i arkivdannelsen. Når disse arkiver til og med 1848 og fra og med 1849 er opstillet hver sit sted i Rigsarkivet, markerer dette alene et skel mellem Rigsarkivets 1. og 2. afdeling.

Rentekammersystemet har som nævnt mange varianter. I næsten hvert kontor kan der observeres særlige træk. I de mere end 100 år systemet har været brugt siden 1848 har den administrative udvikling stillet stadig større krav til arkivdannelsen, hvilket inden for det enkelte kontor har fremkaldt tilpasningsproblemer, der er søgt løst på forskellig måde. Men det har været lokale ad hoc-løsninger. Der udviklede sig ingen debat og ingen teori om, hvilken arkivdannelsessteknik, der var mest hensigtsmæssig. Det var først i 1960'erne, da de fra enevælden arvede arkivsystemer

med deres forskellige tilpasninger havde vist sig åbenbart uegnede til at holde arkiverne i en overskuelig orden, at "records management" blev genstand for principielle overvejelser.

Fælles for rentekammersystemet i de former, hvori vi finder det i ministerierne fra 1849 og op til vore dage, er kædenummereringen. Det er karakteristisk for rentekammerjournalen, at man ikke, som i kancellijournalen, på ét sted kan finde de skrivelser og ekspeditioner registreret, som tilsammen udgør en sag. Selv i de tilfælde, hvor ingen sager henlægges på journalnummer, forbindes skrivelser, der er led i samme brevveksling, med frem- og tilbagevisning. Det er med hensyn til sagernes henlæggelse, de vigtigste variationer opstod. Man kan her benytte den sondring, arkivkommissionen af 1790 beskæftigede sig med: på den ene side den formelle henlæggelse efter sidste journalnummer, på den anden side den reale henlæggelse efter en klassifikation af sagernes indhold. I praksis forekommer oftest en kombination af begge henlæggelsesmåder, men de forefindes også i rendyrket form.

Dette gælder især henlæggelsen på journalnummer. Der synes i 1800-tallet at have udviklet sig en forestilling om, at dette var den "rigtige" måde at ordne sagerne på, og at andre henlæggelsesmåder, hvor det ikke ligefrem måtte betragtes som uorden, kun kunne retfærdiggøres af praktisk nødvendighed. Når praksis nu og da ændres, tyder det på, at vekslende opfattelser har gjort sig gældende, f.eks. i forbindelse med, at et kontor har fået ny ledelse. Se herom V.A. XX, Koloniernes Centralbestyrelse, (1975), s. 39.

Der kendes ikke noget eksempel på, at rentekammersystemet med henblik på realhenlæggelse har været forbundet med en systematisk opbygget plan over saggrupper

omfattende hele journalens sagområde. Almindeligvis er saggrupperne dels almene (budget, personale, bygninger), dels specifikke for vedkommende kontor (f. eks. underordnede institutioner, administration af bestemte love). Der vil på den måde altid blive et større eller mindre antal sager, der ikke vil kunne finde plads i en af de stående saggrupper, og hverken er talrige eller karakteristiske nok til at danne en selvstændig gruppe. Man vil vælge den udvej at henlægge dette mindretal af sager på journalnummer.

Henlæggelse i saggrupper rummer praktiske fordele. Ikke blot opnår man at få sagerne materielt sorteret efter deres indhold. Man får tillige skabt to indgange til arkivet en korrespondanceorienteret gennem journalen og en emneorienteret gennem henlæggelsen. Det kan i mange tilfælde være tvivlsomt, i hvilken saggruppe en skrivelse, man har viden om, skal søges. Forudsætningen er naturligvis, at henlæggelsen efter emne er overskuelig og konsekvent, og at det af journalen altid kan ses, hvor en sag er henlagt.

Dette er meget ofte ikke tilfældet. Man kommer tit ud for, at der i journalen intet oplyses om henlæggelse i saggruppe. Følger man så nummerkæden til sidste nummer vil man konstatere, at der ikke ligger noget på journalnummer. Man må herefter søge i de gruppeordnede sager på steder, hvor det kan formodes, at sagen er henlagt. Man kan undre sig over, at det har været muligt for da-tiden at operere med et arkivsystem, hvor det har været almindeligt ikke at koordinere registrering og henlæggelse. Som vi har set, har det også i perioder ført til kaos, men i daglig praksis har problemerne måske ikke været så store. Under de relativt små forhold har hukommelse og mange-årigt kendskab til forretningerne i praksis været fyldestgørende hjælpemidler, måske suppleret med fortegnelser og

registre, som medarbejderne har oparbejdet til eget brug, men ikke betragtede som hørende til det officielle arkiv. Se iøvrigt V.A. XX s, 38 ff.

Ved kædenummerering forudsættes det, at der fra et journalnummer kun kan tilbagevises eller fremvises til ét andet journalnummer. Men afvigelser fra denne regel forekommer, både på den måde, at flere nummerkæder ved at fremvises til et og samme nummer forenes i én kæde, og på den måde, at der fra et enkelt nummer fremvises til flere numre, hvorved én kæde kan spaltes ud til flere. Det forekommer især, hvor henlæggelse sker i saggrupper, og kan være en afspejling af sammenlægning og deling af saggrupper. Et eksempel på dette er omtalt i V.A. XX s. 39.

Normalt sker frem- og tilbagevisninger inden for samme række af journaler. Der er dog intet i vejen for, hvis sagen skal behandles i et andet kontor, at fremvise den til dettes journal, hvor den efter omstændighederne kan forblive eller påny fremvises til den journal, hvorfra den er kommet. På lignende måde foretages fremvisninger til nye journaler, der opstår ved deling af en bestående journals sagområde. Hvis sagerne er henlagt på journalnummer, medfører det i og for sig ingen problemer, men ved henlæggelse i saggrupper kan det øge vanskelighederne ved at lokalisere bestemte sager.

I det følgende vil rentekammersystemets udvikling blive illustreret ved tre eksempler, ét hvor henlæggelse udelukkende sker på journalnummer, nemlig Landvæsenskontoret i Indenrigsministeriet, fra 1896 Landbrugsministeriet, ét hvor sagerne dels er henlagt på journalnummer, dels i saggrupper, nemlig Finansministeriets sekretariat (et yderligere eksempel på det sidste er Vestindisk journal (VJ) i Koloniernes Centralbestyrelse, beskrevet i V.A. XX), og

endelig ét, hvor alle sager er henlagt i saggrupper, nemlig Indenrigsministeriets bygnings- og havesager.

## LANDVÆSENSKONTORET

Landvæsenskontoret, der indtil 1848 hørte under Rente-kammeret, oprettedes i 1841 ved sammenlægning af Sjællandsk-fynske og Jysk-lollandske landvæsenskontor. Dens journal kaldtes LCJ og eksisterede til og med 1856, hvorefter den deltes i en landvæsensjournal (LJ) og en udstykningsjournal (UJ). Senere opstod flere specielle journaler, således husdyrjournalen (HJ) i 1895, udførselsjournalen (LUJ) i 1916, veterinærjournalen i 1922 (LVJ) og fiskerijournalen (LFJ) i 1923.

For at finde en landvæsenssag er det tilstrækkeligt at vide det omtrentlige tidspunkt, hvor den har været til behandling. Som indgang anvendes journalregistret, der er velforsynet med realrubra. Foran i hvert registerbind findes en alfabetisk fortegnelse over disse. Sager, der ikke kan føres ind under noget bestemt realrubrum, søges under betegnelsen "Almindelige sager". Når man har fundet journalnummeret på den sag, man søger, "fremviser" man det i journalen. Så vil det i værste fald blive et spørgsmål om udholdenhed at finde det nummer, sagen ligger på.

I modsætning til, hvad tilfældet er med kancellisystemet, muliggør dette i princippet emneorienterede undersøgelser, i hvert fald inden for rammen af kontorets egen klassificering af sagerne. Man vil kunne finde frem til samtlige ekspeditioner om et bestemt emne i en bestemt periode, men at finde frem til selve sagerne kan stille betydelige krav til den oven omtalte udholdenhed. Gennem kædenummereringen kan sager, der f.eks. vedrører en bestemt femårsperiode, være spredt over mange senere årgange.

Allerede i 1851 skete der en ændring i indretningen af Landvæsenskontorets journal, der tyder på, at den hidtidige kronologiske journalisering af samtlige indkomne skrivelser på en fortløbende række af journalnumre, var blevet for besværlig. Man gik over til en metode, der gjorde det muligt at journalisere flere indkomne skrivelser på samme journalnummer, så man undgik, at sagerne skiftede nummer flere gange i løbet af et år. Journalen kom til at ligne kancellijournalen. Medens der hidtil havde kunnet journaliseres 6-10 skrivelser pr. dobbeltside, alt efter hvor megen plads den enkelte journalekstrakt krævede, blev journalen nu fast indrettet med to journalnumre pr. enkeltside. Siden var delt i to kolonner med journalekstrakten i venstre kolonne, resolution og ekspedition i højre kolonne. Pladsen tillod nu under samme nummer at journalisere, hvad der inden for samme årgang passerede i sagen. De skrivelser, der journaliseredes udover den, der havde startet sagen, litreredes begyndende med B. Efter årsskiftet fremvistes sagen til et nummer i den nye årgang, når den første skrivelse i sagen indkom. Blev pladsen opbrugt inden årets udgang, fremviste man som tidligere sagen til et nyt nummer i samme årgang.

Da man ofte nogenlunde kunne forudse, hvor mange ekspeditioner der kunne ventes i en sag i løbet af et år, begyndte man på forhånd at reservere rigelig plads i journalen til de større sager, så det normalt ikke blev nødvendigt at fremvise dem til et nyt nummer i samme årgang. Og efterhånden som antallet af bogstaver i alfabetet ikke slog til, gik man over til at nummerere indkomne skrivelser udover den første, begyndende med 2. Sådanne journalnumre blev skrevet på samme måde som kancellisystemets hoved- og undernumre, f. eks. 215<sup>24</sup>. Men til forskel

fra kancellisystemet repræsenterede sådanne numre ikke selvstændige sager. De betegner blot enkelttekspeditioner indenfor en sag, der indeholder samtlige enkelttekspeditioner i løbet af en årgang, eventuelt samvist med numre i tidligere eller senere årgange. Undernumrene hører derfor ikke med til sagernes identifikation. En sag identificeres ved det journalnummer (uden eventuelt undernummer), som findes på dens yderste aktstykke, i ovennævnte tilfælde altså 215.

I begyndelsen var det tilfældigt, hvilket nummer sådanne større sager fik i en årgang, formentlig det første ledige nummer på det tidspunkt, hvor sagens første indkomne skrivelse i det nye år ankom. Senere kom man ind på at reservere dem samme nummer hvert år, hvilket gjorde det lettere at huske deres numre. Der har imidlertid været en overgangsfase, hvor man ikke brugte det samme nummer hvert år, men ved hvert årsskifte tog det næste nummer i rækken. Nogen sikker forklaring på hensigten med dette kan ikke gives, men måske var det lettere at arbejde med omfangsrige sager, når de kunne identificeres ikke med ét nummer, men med en sekvens af numre, hver repræsenterende en årgang.

Som eksempel på denne udvikling kan nævnes sager om indførsel af hunde. De indeholdt et stort antal ekspeditioner, da ministeriet i henhold til en bekendtgørelse af 18. marts 1892 i hvert enkelt tilfælde skulle give tilladelse til, at en hund blev sluppet ind i landet. Til og med 1903 journaliseredes de fra årgang til årgang på forskellige numre, i 1903 blev det nr. 299. Herefter sker journaliseringen i 1904 på nr. 300 og sådan fremdeles til og med nr. 303 i 1907. I 1908 begynder man igen med nr. 299 og fortsætter hvert følgende år med nærmeste højere nummer, indtil man i



1919 var nået op på nr. 308. I 1920 journaliseredes sagerne på nr. 311, og det samme var tilfældet de to følgende år. Måske havde man nu besluttet sig til at bruge 311 som fast nummer, men i juli 1922 overgik sagerne om indførsel af hunde til den nyoprettede veterinærjournal (LVJ).

Den plads, der var afsat i landvæsensjournalen til disse sager, slog aldrig til. Antallet af sager var i 1921 nået op på 661. Når den reservede plads var opbrugt, fortsatte man indførslerne på et højere nummer i journalen, men uden egentlig fremvisning. Det betragtedes som en fortsættelse af det journalnummer, man var begyndt med, med en ubrudt række af undernumre.

Sager om indførsel af hunde blev henlagt som årgangs-sager uden samvisning med andre årgange. Det skyldtes vel, at en enkelt årgangs ekspeditioner frembragte en rigelig tyk sag. Der var heller ikke noget ekspeditions-mæssigt behov for at holde sager fra flere årgange sammen. Der var for den sags skyld heller ikke noget praktisk behov for at holde alle ekspeditioner fra samme årgang sammen i ét læg, men det ville ikke stemme med rentekammersystemets kutymer at lade ekspeditioner, der nærmest svarer til det, vi kalder enstypesager, optræde som materielt selvstændige enkeltsager.

Den kumulative sagsdannelse i rentekammersystemet må oprindeligt have haft til formål at holde de enkelte led i en brevveksling samlet. Dette var en praktisk nødvendighed, eftersom man ikke af journalen umiddelbart kunne se, hvilke breve der hørte til samme sag. En brevveksling ville før eller senere ende med en afgørelse af det spørgsmål, der var genstand for den. Da der opstod sager, der ifølge deres natur ikke med den anvendte registreringsteknik kunne bringes til afslutning, fordi de vedrørte permanente eller

konstant opstående fænomener, kom rentekammerssystemet ud for problemer, som det efter sine forudsætninger ikke kunne løse tilfredsstillende.

De modifikationer, der gennemførtes, kan virke som tilnærmelser til kancellisystemet, men de gennemførtes ikke konsekvent og er næppe heller resultatet af principielle overvejelser. Journaliseringsteknikken synes at have hvilet på en mundtlig tradition med deraf følgende begrænsede udviklingsmuligheder. Man har således ikke draget den konklusion af den ændrede journaliseringsmåde, at det herefter ikke var nødvendigt at holde de enkelte ekspeditioner samlet i et stadig voksende dossier. I stedet for selvstændige enkeltssager fik man en kumulativ sagsdannelse, der medførte at sagerne fik en uhåndterlig størrelse, så man fandt sig nødsaget til at dele dem på tilfældige tidspunkter.

Denne udvikling kan illustreres ved en undersøgelse foretaget af Rigsarkivet i 1968 (RAJ 1968 nr. 1531-33). Genstand for undersøgelsen var sagen LJ 1960 nr. 36. I rapporten betegnes den som en typisk dossiersag. Den beskrives således:

(Sagen) omhandler ferispørgsmål, såvel for ministeriets ansatte som for personale ved de under ministeriet sorterende institutioner, herunder Hedeselskabet. Den indeholder akter fra perioden 1932-1960. Indtil 1945 er den tilsyneladende en "normal" rentekammerssag, d.v.s. den består af sammenlagte enkeltssager, betegnet med hver sit journalnummer. Allerede i den første enkeltssag LJ 1932 nr. 1948 iagttages den ejendommelighed, at de på sagen indgåede skrivelser foruden journalnummeret forsynes med løbenumre fortløbende efter deres indgang.

Fra 1945 har "sagen" år for år samme hovednummer: 36. (...)

Også udgåede skrivelser forsynes med undernumre efter varierende principper. I sagen LJ 1932 nr. 1948 er en udgået skrivelse betegnet 1948<sup>4</sup>, skønt den er svar på en skrivelse betegnet 1948 (uden undernummer, hvilket efter anvendte praksis er betegnelsen for den i et år først indgåede skrivelse) og skønt den foruden til den indgåede

skrivelse betegnet 1948<sup>4</sup> (som mangler i sagen, men fremgår af journalen) også refererer til indgåede skrivelser betegnet 1948<sup>2</sup> og 1948<sup>3</sup>.

I sagen LJ 1938 nr. 896 er en udgået skrivelse betegnet 896 (uden undernummer) hvilket er det samme som den skrivelse, hvorpå der svares, uanset at der i mellemtiden er indgået en rykkerskrivelse, som er blevet betegnet 896<sup>2</sup>. Tilsvarende er en kommunikation til ministeriets øvrige kontorer af en indgået skrivelse, betegnet 896<sup>3</sup>, også blevet betegnet 896<sup>3</sup>.

I 1945 er en indgået forespørgsel, betegnet 36<sup>2</sup>, sendt til udtalelse i en underinstitution med en følgeskrivelse betegnet 36<sup>2</sup>. Underinstitutionens svar er betegnet 36<sup>3</sup>. På grundlag heraf har ministeriet svaret forespørgeren med notits til underinstitutionen. Svaret er betegnet 36<sup>3</sup>.

I 1949 har ministeriet sendt en forespørgsel betegnet 36<sup>2</sup> til høring. Høringsskrivelsen er betegnet 36<sup>2</sup>. De indkomne svar er betegnet 36<sup>3-14</sup> og 16-18. Det svar, som ministeriet på grundlag af høringen har givet forespørgeren, er betegnet 36<sup>3-18</sup>, idet man har overset, at undernummer 15 er tildelt en rykkerskrivelse fra ministeriet i en helt anden "enkeltsag". Referatarket vedrørende forespørgslen betegnes 36<sup>2</sup>.

I 1959 har ministeriet sendt et fra finansministeriet fremsendt ferieregulativ til høring i en række underinstitutioner (såvel indgået skrivelse som følgeskr. ved høringen betegnet 36<sup>1</sup>). De svar, som indkom i 1959, er betegnet 36<sup>2-7</sup> og 9-10; et i 1960 indkommen svar er betegnet 1960<sup>3</sup>, idet 36 og 36<sup>2</sup> i dette år vedrører en anden "enkeltsag" og 36<sup>1</sup> er anvendt som betegnelse på en udgået rykkerskrivelse i forbindelse med høringen. På samme måde er i 1959 nr. 36<sup>8</sup> anvendt til en udgået rykkerskrivelse. På grundlag af de indkomne svar har ministeriet svaret finansministeriet med en skrivelse, som er betegnet 1960 nr. 36<sup>3</sup>. Denne skrivelse var vedlagt to af svarene på høringen, nemlig 1959 nr. 36<sup>2</sup> og 36<sup>5</sup>. Finansministeriet har påny tilskrevet landbrugsministeriet og denne skrivelse er blevet betegnet 1960 nr. 36<sup>4</sup>. Med finansministeriets skrivelse fulgte det tilsendte bilag, som nu er blevet betegnet ad 1960 nr. 36<sup>4</sup>, idet den oprindelige journalbetegnelse er sat i parentes. Endelig har ministeriet under betegnelsen 36<sup>4</sup> tilskrevet de to omhandlede institutioner.

Konklusionen synes at måtte være, 1. at der hersker en betydelig usikkerhed med hensyn til anvendelsen af undernumre på skrivelser, idet udgåede skrivelser dels får samme nummer som den indgåede skrivelse, hvortil der

direkte refereres, dels samme nummer som svar på høringen, dels selvstændige numre; 2. at det anvendte system gør det ret vanskeligt uden brug af journalen at orientere sig i en enkeltsag, idet dennes enkelte akter skal søges på forskellige steder i dossieret.

## FINANSMINISTERIETS SEKRETARIAT

Dette kontor var en nydannelse, en følge af Finansministeriets oprettelse ved kgl. kundgørelse af 24. november 1848. Finansielle kontorer fra fire tidligere regeringskollegier blev henlagt under finansministeren. Gennem sekretariatet administreredes ministeriets personale- og organisationssager. Sager til kgl. resolution forelagdes gennem sekretariatet, der førte den for ministeriet fælles forestillingsprotokol. Kun Koloniernes Centralbestyrelse havde egen forestillingsprotokol. Der fandt dog som regel ingen realitetsbehandling sted i sekretariatet af de sager fra andre koncorer, der skulle forelægges til kgl. resolution.

Foruden ministeriets sekretariatssager varetog Finansministeriets sekretariat budgetvæsenet, d. v. s. udarbejdelse af forslag til finans- og tillægsbevillingslove, samt administrationen af visse underordnede institutioner som Statsanstalten for Livsforsikring, Assistentshuset og senere Den kgl. Mønt.

Sekretariatet fik en hovedjournal, kaldet Alm. journal, fra 1858 Finansministeriets journal (FMJ) og fra 1884 Finansministeriets sekretariats journal (FMSJ). Den kan til en vis grad betragtes som en fortsættelse af Finansdeputationens journal, med hvilken den har samvisninger. Ved sekretariatets oprettelse overtoges to mindre journaler fra den tidligere administration, nemlig Finansministerens journal for sager, ministeren personligt tog sig af, og budgetjournalen. Finansministerens journal bortfaldt med ud-

gangen af 1849, budgetjournalen med udgangen af 1850. Ved nedlæggelsen af disse journaler fremvistes ikke-afsluttede sager til Alm. journal.

I sekretariatets journal bibeholdtes helt frem til 1940 den traditionelle journaliseringsmåde. Enhver indkommen skrivelse journaliseredes under et nyt nummer, eventuelt samvist med et tidligere nummer. Når man ikke - som det skete i Landvæsenskontoret - skabte mulighed for at journalisere flere skrivelser på samme nummer, kan det hænge sammen med, at de fleste af Finansministeriets sekretariats sager ikke henlagdes på journalnummer, men som gruppeordnede sager. De sager, der henlagdes på denne måde, var netop ofte sager, i hvilke der indtraf adskillige ekspeditioner i samme årgang, men eftersom de ikke skulle henlægges på nummer, opstod ikke den trang til at undgå den idelige skiften af journalnummer, som i Landvæsenskontoret banede vej for en ny journaliseringsmåde.

Tendensen i sekretariatet gik i retning af, at stadig flere sager henlagdes som gruppeordnede, især siden 1860-erne. 1860-årgangen har 17 pakker henlagt på nummer, 1870-årgangen kun 6. I perioden 1910-20 blev så få sager henlagt på nummer, at en pakke kunne rumme mere end én årgang.

Henlæggelsen i grupper skete ikke efter nogen bestemt plan. I de fleste tilfælde har man kunnet benytte en inddeling, der fremgik umiddelbart af kontorets sagområde. Den største gruppe var sager vedrørende finans- og til-lægsbevillingslove. De er ordnet efter finansår og inden for disse igen efter den måde, bevillingslovene er opstillet på. Finansministeriets korrespondance med de øvrige ministerier om bevillingssager vil som regel let kunne findes,

selvom de ikke ligger på journalnummer. Heller ikke sager vedrørende styrelsen af institutioner under Finansministeriet frembyder større vanskeligheder. Tilbage bliver dog et ikke ringe antal sager, hvis henlæggelse det er vanskeligt at få overblik over. Flere af grupperne synes dannet efterhånden som der viste sig behov for dem. Nogen detaljeret fortegnelse over dem findes ikke. Det er vanskeligt og ofte umuligt at lokalisere dem med journalen som udgangspunkt. I ældre tid blev nemlig intet noteret i sekretariatets journal om, på hvilken måde sagerne var henlagt. Først omkring århundredskiftet begynder man at foretage sådanne henvisninger, f. eks. FL (finanslov) og TB (tillægsbevillingslov).

I 1940 deltes sekretariatets journal i to, en budgetjournal og en almindelig journal. I budgetjournalen indførtes alle sager vedrørende finans- og tillægsbevillingslove, i Almindelig journal alle andre sager. Budgetjournalen videreførtes som rentekammerjournal med samvisning samt nu altid henvisning til, hvor sagerne var henlagt. Den nye almindelige journal indrettedes derimod med faste numre, således at hvert ministerium eller departement, hvert kontor under finansernes centralbestyrelse og hver under denne sorterende institution fik et fast nummer, under hvilket de enkelte sager journaliseredes med undernumre, der repræsenterede enkeltsager.

De to journaler viser to forskellige løsninger på problemet om forbindelsen mellem journalisering og henlæggelse. Den løsning, der valgtes for Almindelig journal svarer nærmest til kancellisystemet i dets seneste fase. Det havde været interessant at kende de overvejelser, der lå bag disse ændringer i journalføringen, men som i de fleste andre tilfælde er der ikke fundet noget skriftligt derom.

## BYGNINGS- OG HAVESAGER

Disse sager kaldes almindeligt BJ-sager efter Bygningsjournalen eller Bygnings- og havejournalen, der starter i 1850 i Indenrigsministeriets 3. departements kontor, senere kaldt kontoret for offentlige arbejder. Sagerne i denne journal havde tidligere været journaliseret i to journaler i Rentekammeret, Bygningsdomænejournalen og Bygningsadministrationens journal. Hertil kom sager, der tidligere havde været forvaltet under hofetaten.

Den nye bygnings- og havejournal var fra begyndelsen opdelt i faste rubra. Hver bygning og hver have havde sit eget rubrum. Sager der ikke kunne placeres under et specielt rubrum, journaliseredes under "bygningssager i almindelighed" eller "havesager i almindelighed". Indenfor hvert rubrum journaliseredes de indkomne sager på rentekammervis (med samvisning), idet der dog under hvert nummer kunne journaliseres flere ekspeditioner. Foran i hvert journalbind findes en fortegnelse over de anvendte rubra med henvisning ikke til journalnumre, men til det folium i journalen, hvor journaliseringen under det pågældende rubrum begynder.

Samtlige BJ-sager fra 1850 til 1930erne er henlagt i grupper, der svarer til disse rubra og indenfor hver gruppe kronologisk. Den nuværende henlæggelse er sandsynligvis ikke den oprindelige. Grupperne er ordnet efter en nummerering, der ikke findes i journalerne. Antallet af rubra voksede gennem perioden, ligesom deres betegnelser kunne ændre sig. Men normalt volder det ingen problemer at identificere et journalrubrum i rækken af de gruppeordnede sager. Hvis der til samvisningerne har svaret en oprindelig kumulativ sagsdannelse, er den ved en senere omordning i hvert fald for størstedelen opløst. Det betyder, at man efter opslag

i journalen som regel umiddelbart kan lokalisere sagen kronologisk indenfor den pågældende gruppe. På grund af den klare opdeling i rubra svarende til enkelte bygninger eller haver kan man i tilfælde, hvor en bestemt bygning eller en bestemt have er genstand for undersøgelsen, få adgang til sagerne uden opslag i journalen.

Man har i BJ-sagerne et eksempel på, at kronologisk journalisering kombineret med henlæggelse i saggrupper muliggør to indgangsveje til materialet, en korrespondanceorienteret og en emneorienteret, men det er naturligvis sagområdets særegne karakter med de enkle klassifikationsmuligheder, der har givet en gunstig baggrund for det. Det er dog ikke ganske få sager, der er endt blandt de "almindelige". Denne gruppe svarer til, hvad der i andre tilfælde er lagt efter journalnummer, fordi ingen saglig gruppe passende til dem. Da der ikke er brugt kumulativ sagsdannelse (eller denne på et tidspunkt er opløst), er det dog ret let at lokalisere dem, når de er fundet i journalen.

Det vides ikke, hvorfor netop BJ-sagerne er overleveret i en tilstand, der gør det let at bruge dem, men det er en nærliggende tanke, at bygningsadministration hyppigere end andre administrationer har brug for temmelig gamle sager. Når et arkiv går i forfald, skyldes det ofte, at administrationen i sin løbende virksomhed kun har brug for et vist antal af de nærmest forløbne årgange. Ikke kun almindelig uorden, men også ukendskab til den måske ikke helt gennemskuelige måde, de ældre arkivalier har været ordnet på, kan bevirke en fremadskridende opløsning. I de få tilfælde, hvor der er brug for ældre aktstykker, vil det måske være muligt ved udholdenhed at spore sig frem til dem, men der er en betydelig risiko for, at de ikke bag efter kommer på rette plads. Hvor derimod de fænomener,



der er genstand for administration, har en bestandighed, der hverken er begrænset til årti eller århundrede, får administrationen samme interesse for ældre arkivaliers orden som de forskere, der skal genbruge dem.

## FREMVISNINGSNØGLER

Det vil med enkelte undtagelser altid være forbundet med problemer at orientere sig i arkiver, der bygger på rentekammersystemet. I bedste fald medfører henlæggelsen efter kædenummerering en del besvær. I værste fald vil man forgæves eftersøge aktstykker, som ifølge journalen skulle forefindes, men som intet hjælpemiddel viser vej til.

Det har naturligvis været overvejet i Rigsarkivet, om det er muligt at udvikle hjælpemidler, der kan overvinde disse vanskeligheder. Teoretisk set skulle det være muligt på grundlag af journalernes frem- og tilbagevisninger at udarbejde fortegnelser, der for hvert enkelt journalnummer giver oplysning om sidste nummer i den kæde, det er led i. Det forudsætter naturligvis, at alle journaliserede sager er henlagt på sidste nummer, og at alle kæder er "rene", d. v. s. at ingen kæder deler sig eller forener sig med andre. Disse forudsætninger er sjældent opfyldt. Kun i ét tilfælde har denne fremgangsmåde været forsøgt, nemlig ved matrikelkontorets UJ-sager (udstyknings-sager). I denne journal forekommer meget få uregelmæssigheder. Da ekspeditionen af UJ-sager til Matrikeldirektoratet medførte et betydeligt arbejde med fremvisning i journalerne, udarbejdedes på grundlag af journalerne en fremvisningsnøgle, der gjorde det muligt efter ét opslag i journalen og ét opslag i nøglen at få oplyst kædens sidste nummer i de til Rigsarkivet afleverede journaler.

Metoden kunne imidlertid ikke anvendes på andre journaler af de ovenanførte grunde. Hertil kom, at de uundgåelige fejlskrivninger af tal i frem- og tilbagevisninger ikke kunne opklares ved denne metode, men medførte, at de berørte nummerkæder kom på fejlspor i fremvisningsnøglen. Skulle fremvisningsnøgler udarbejdes til andre journaler, måtte de tilrettelægges på en sådan måde, at de viste, hvor de journaliserede sager faktisk lå, ikke hvor de burde ligge. Og de måtte ligeledes vise, om de lå på journalnummer eller i en saggruppe, i sidste tilfælde også i hvilken pakke de fandtes.

Det kan kun opnås ved at gennemgå samtlige pakker med sager fra den pågældende journal og notere samtlige journalnumre, der påtræffes, med oplysninger om, hvor de findes. Det er et arbejde, som kræver uhyre megen tid. Det ville være ørkesløst at overveje det, hvis der fremdeles blev produceret arkivalier, henlagt efter rentekammersystemet. Men da dette nu er ophørt eller så godt som ophørt, kan det forsvares at iværksætte et sådant arbejde i arkivfonds, hvor der skønnes at være mest behov for det. Det er arbejder, der ikke kan udføres inden for Rigsarkivets almindelige rammer, men egner sig til udførelse som ekstraordinære arbejder, da de vel kræver orden og nøjagtighed, men ikke faglige kvalifikationer.

Endnu er kun ét sådant arbejde tilendebragt. Det omfatter Vestindisk journal i Koloniernes centralbestyrelse, jfr. V.A. XX s. 40. Her står nu en fremvisningsnøgle til rådighed for alle benyttede af dette arkiv. Har man fundet et journalnummer, vil man ved ét opslag i nøglen blive henvist til det journalnummer eller den pakke i gruppeordnede sager, hvor nummeret blev fundet under gennemgangen af arkivet.

## UDVALGTE PRØVER PÅ JOURNALER

1 & 2. Sjællands stifts renteskriverkontor, journal ltr. A 1740-49. Journalens nr. 2 og nr. 38 viser det tidligst kendte eksempel på samvisning i en rentekammerjournal.

3. To journalnumre i Landvæsensjournalen (LJ) for 1897 med frem- og tilbagevisninger samt litrerede ekspeditioner.

4. Fortegnelse over rubra i journalregister for LJ 1897.

5. Venstreside i Finansministeriets sekretariats journal for 1925. Ekspeditionerne er noteret på journalens højreside.

Anno 1740:

Septemb.

~~Aug. 1~~

1

No. 1:

1. Septbr

med Res. 10 Aug. 40.

Exp. p. 1740  
No. 1. vide Legitimation  
og Resolutioner

Kongel. allernaadige Resolution af  
18 Aug. med Josephs Formular, samt  
samt Journal, altsind. og Møder indtækt  
og Josephs Præambel, sel. Jøder,

2. Septbr

No. 2:

No. 2. 23 Septbr. Remittit  
for Antonio Balow  
Erløsning.

Loeds van Denis i Dage 1 Septbr. Under  
Jødelands indhol. Dødsbejlag, med  
at umiddelbig og Toldstedt indtægt  
Prindsten under Heveds,

17 Septbr. hvad tilby  
og som Løbsed No. 48

No. 3:

med Res. 21 Nov. 41.

Continent Road School: Wagon No. 12. af

at fund overfor post, Windings stor kil, Kogogaosmus, p.  
 In the Kingdom, official  
 with date 1740 and the Honorable Court, my friend's High Court  
 from the Schiller, named Jesodorp de laa Kosmover,

#4 -

9-9 September samt pass  
 #4 Extracts accounts of  
 Court: Bogholder  
 Continued,

Afles for Worskneses, Linslev af 11 Septbr  
 ang: af de Amtets Folsachs Efecter med  
 Rictorin af de Colk, saag og ogis sig pass  
 til Porosmaler og de for saar  
 Augusty Maaned Extract 1740.

#5 -

#5 accounts of Court  
 Bog: Continued

Amtets Fugls for indfor af dato 11 Septbr  
 1740: med saar  
 Augusty Maaned Extract 1740.

No 1170:

September 1700

137

13 Septe. No 33 -

2

No 33: Jancoy -

Talianspou Bengolan ind: 7 27 Aug  
at St. Mikhael Sawa or Grand  
and Vainige of Cars and Goss,

No 34: Jancoy -

No 34: -

Wegen Bols Court: unto p. v. v. Trogenen  
And Accountare sig. inden til Cas  
most indf. indf. af 10 Septor, samt  
indf. indf. af 10 Septor, samt  
indf. indf. af 10 Septor, samt  
indf. indf. af 10 Septor, samt

No 35: 26 Larek  
indf. Cas. indf. indf.

16 Septe. No 35

Confereat indf. Berrogaard indf. indf.  
af 15 Septor indf. indf. indf. indf.  
Ut dem indf. indf. indf. indf. indf.

No 37  
No 37 af d. 17 og Juleg.

No 37: -  
Bogen om de syv Sønner i Werg angik  
d. 7 Septbr af Rigsrådets. Gjest  
Kraavandens. maade og d. 12. 18. 18.  
indvort og den indvort

No 38  
No 38 af d. 17 og Juleg.

No 38: -  
Mikael Nielsen's forklaring af 14 Septbr  
og om den 17. Septbr som taget Rigsrådets  
indvort No 2. indvort og d. 17. 18. 18.

No 39  
No 39. Juleg.

No 39: -  
de Nielsen, de Nielsen af Hillerød  
angik d. 25 angik: de forvandt og i den  
+ Juleg. om forvandt og d. 17. 18. 18.

No 40  
No 40 af d. 17 og Juleg.

No 40: -  
Hillev. Beitz: indvort og d. 17. 18. 18.  
Septbr om den 17. 18. 18.

1462  
78

Domanentent ang Forlaupke

2<sup>1</sup>/<sub>6</sub> of Bedjenszaf 2<sup>1</sup>/<sub>2</sub> near 3/9 Rest of Dansk Jyskforening  
Forbid mod at drabe  
enotake Rype (Gvoise)

2<sup>1</sup>/<sub>8</sub>+1

2<sup>1</sup>/<sub>9</sub> B Domanentent her e Kolut af Domanent  
Blundis til gode Overforline  
ejendoms 28<sup>1</sup>/<sub>2</sub>

9) Dansk Jyskforening under en total  
fredning af Franse af Anding.  
Fredningsatemineral for Bekendelse af 8<sup>1</sup>/<sub>11</sub> Rest.  
17  
10 Rypef. Indt. 2<sup>2</sup>/<sub>10</sub> modt. 2<sup>6</sup>/<sub>10</sub>



1488

98  
Til Peteren i N. Løben 16/10. Kallban amt.  
28/18 ved <sup>svinnings</sup> Kallban Amt  
Ande Klage over den Skade  
der paaerogtes ved Vands af-  
stemning ved Kallban-  
godens Udloering

5/10. B. Saffari af Kysten ans  
Korsigt af in d. 3/9 72 afholdt  
Landskommis i fonden  
indtænkt i Dragsholm Kallan  
70.

20  
10  
20 Afjort til Rigs  
arkivet uden afledning

14/12 C

Kallban Amt yfter sig over A  
9/12 + 3

311 af Kall

Landbrugsartiger findes i under følgende Rubrik 4

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| A. Almendelige Sager    | L. Landbrugsstyrelsen     |
| Autorisation til Mager  | Landøkonomer              |
| reglementer Kongsgaard  | Landhusholdningsanstalt   |
| og Bondesjod            | Landmaaler, Landinspektør |
| B. Bondesjods Prift     | Landbrugsministeriet      |
| Bernholms Amt.          | Landbrugs Kommissær       |
| (Klokoeds Legat).       | Landbrugs Kommissær       |
| C. Landbrugsretskommune | sager.                    |
| D. Dier                 | M. Mergarine og Smørsager |
| Dyrslager               | O. Odeborer               |
| F. Farsygdomme          | P. Plantager              |
| Fiskeri                 | Plantekultur              |
| Fugttræavl              | Prælegaards Afhandl.      |
| Færdighed               | R. Rejsende at Hæder      |

Hedelaan  
Hederkræbet  
Hegnssager  
Hovring, Rigtarbyde

J. Humbergdomme  
Kivstoddes  
Yagt  
Indretning for Udenrigs  
minist af Landbruget

J. Inddømming  
Indførel  
Indlagte af Bondjord

K. Klitinspektoren  
Korrespondent  
Kulturplaner for Hedning

Spadestillet  
Sygdomme bl. Hvede  
Tiende sager.

Tryksager  
Udførsel  
Understøttelse  
Tandløhsager  
Udenrigs af Landbr.  
højskolen

Udenrigs  
Udenrigsretten  
Gde, udsat af Gaard.

April

1925.

5

1. 1041. Min. for H. Arb.: Uds. Overtagelsen af det  
til Christianshavnen ved Kastrop besprovnede  
Kristenagieren no 4 paar Amagers Portvæst. 1145  
772. Tillægges 1929/30.
- 3/3 1042. Juristernes Aug. aarl. list. til Operator  
Med. Statens Titulocensur J. M. Lütgen, era  
hans Afskedigelse den 1. Juni d. A. at regne,  
der 1266 R. 66 One + Leds. Tilleg 20 1/2. 1424
1. 1043. Landbrugsmin.: Aug. Uds. for Skovfoged  
1. Dist. 1. Dist. 1. Dist.

- 1044. Ludvigsmine: Aug. Fasts. af Skattepro-  
centen for Helsingør Høstadskommune for  
Regnskabsaaret 19<sup>25</sup>/<sub>26</sub>. 1075  
1948 Ludvigsmine Mønt.
- 1045. Mønter: Anm. om Indtægterne for  
64.967 Kr. 59 Ore i mæd. dansk, svensk  
og norsk Mønt. 1059.  
1945. Konvuls. Honorarer
2. 1046. Erhvervsministeriet: pr. Udskr. af  
en fra Overbevillingsnævnet modt.  
Afskr. af 2 ds.  
100/.

213  
1976

