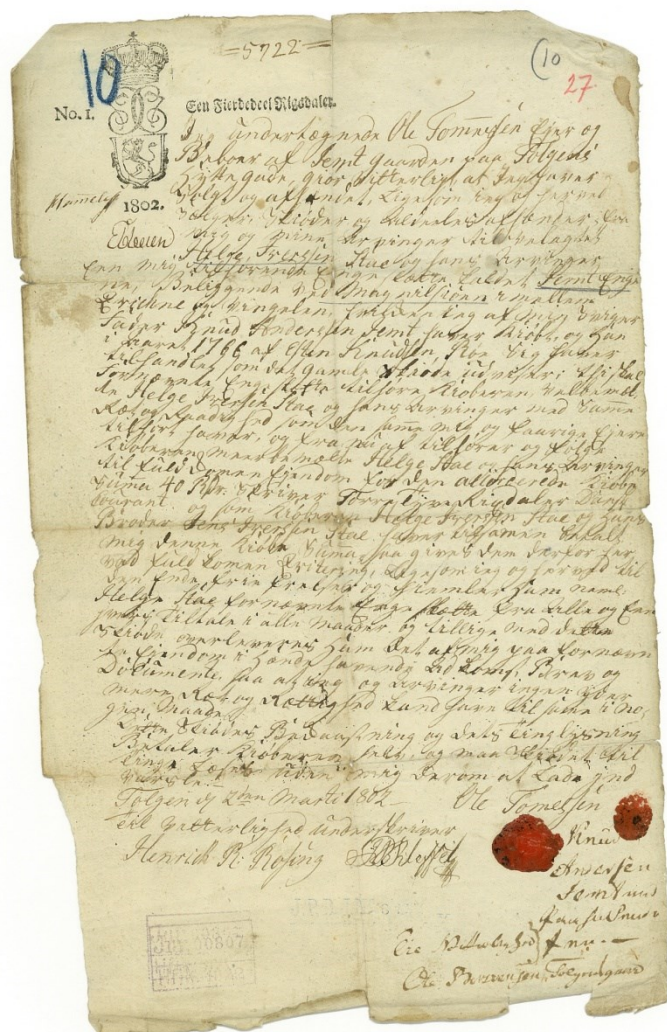


# Arkivhistorie KRD (1948-2011)

Opplysningene nedenfor er i det store og hele hentet fra departementets saksarkiver, men også fra muntlige kilder. Noen kilder er angitt i parenteser i teksten. For øvrig vises det til punkt 1. Departementshistorie for supplerende opplysninger.



Rettsdokument fra 1802 om grenseinndelinger mellom Kvikne og Folgen i Hedmark, fra KRDs arkiver. Oppe til venstre: Christian VII's stempel.

## 1. Det eldste arkivmaterialet - arkiver overført fra andre departementer

Ved opprettelsen av Kommunal- og arbeidsdepartementet (KAD) i 1948 overdro Justisdepartementet og Sosialdepartementet hver sin avdeling til departementet. Kommunalavdelingen utgikk fra Justisdepartementet, mens Arbeidsavdelingen utgikk fra Sosialdepartementet. I 1950 ble KAD utvidet med Den alminnelige avdeling og

Boligdirektoratet. Disse to enhetene kom fra Forsynings- og gjenreisningsdepartementet som ble nedlagt dette året. I forbindelse med at saksområder ble overdratt til KAD, ble også mye arkivmateriale overført. Det gjaldt følgende:

*Kommunalavdelingen* - fikk materiale overført fra Indredepartementet (1846-1902), Innenriksdepartementet (1940-1945), Justis- og politidepartementet (saker t.o.m. 1948) og Kirke- og utdanningsdepartementet (saker fra 1961).

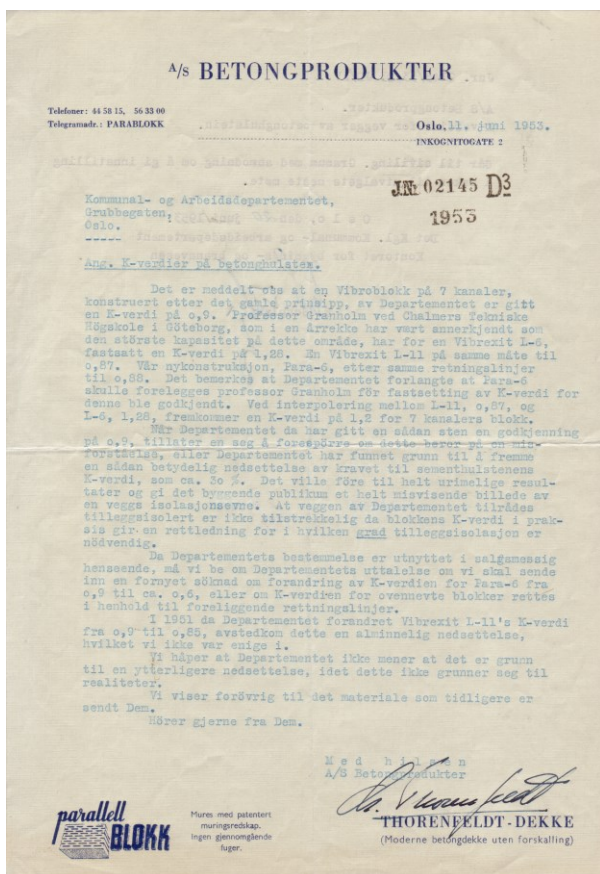
*Arbeidsavdelingen* - fikk materiale overført fra Indredepartementet, Handels- og industridepartementet (saker fra Sosialkontoret, 1903-1916), Sosialdepartementet (saker fra 1916-1948).

*Den alminnelige avdeling* - fikk materiale overført fra Arbeidsdepartementets kontor B (1885-1940 og 1945-46), Forsyningsdepartementet (1939-45), Innenriksdepartementet (1940-45) og Forsynings- og gjenreisningsdepartementet (1946-50).

*Boligdirektoratet* - fikk materiale overført fra Forsyningsdepartementet (1939-1945)/Forsynings- og gjenreisningsdepartementet (1945-1950).

## 2. Arkivets organisering

### Kontorvise arkiver 1948-61



Kontoret for bygnings- og brannvesen i Den alminnelige avdeling hadde stempel "D3" til april 1961.

Fra 1948 til 1996 hadde hver avdeling sitt arkiv plassert i tilknytning til de respektive avdelingens lokaler. I årene 1948 til 1961 var i tillegg hver avdeling inndelt i egne kontorarkiver med egne saksarkiver og protokollrekker. Et notat fra 1960 gir et bilde av forholdene i Kommunalavdelingen på denne tiden, med fire kvinnelige arkivarer, en for hvert kontor. I følge notatet stod arkivsakene spredt ”på forskjellige kontorer”. Oppbevaringsmåten var ”lik i alle arkiver, nemlig horisontal oppbevaring i kassetter” (størrelsen på kassetene var 16 x 25,5 x 39,5 cm). Et notat fra Arbeidsavdelingen fra 1959 forteller at to av kontorene hadde felles arkiv, ”dog med en journal for hvert kontor”. De to øvrige kontorene hadde hvert sitt arkiv og hver sin journal. Kontorene hadde egne stempler inntil 1961, såkalte journallittera. Disse bestod av forbokstaven for avdelingen pluss et tall (eks.: Arbeidsavdelingens første kontor=A1, Sekretariatet i Boligdirektoratet=B1, Juridisk kontor i Den alminnelige avdeling=D1, Kontoret for bygnings- og brannvesen i Den alminnelige avdeling=D3, osv.).

Avleverte arkiver på Riksarkivet fra før 1961 er ordnet og registrert kontorvis med egne kopibøker og journaler og referatprotokoller, og de enkelte kontorene er registrert som egne arkivskapere (se liste under for KRDs avleverte arkiver på Riksarkivet).

### **Avdelingsvise arkiver 1961-95**

I det samme notatet fra Arbeidsavdelingen nevnt ovenfor mente man det var ”naturlig å overveie om de fire kontorers arkiver kan slås sammen til ett felles arkiv”. I tillegg fant man det ”... ønskelig om departementet kunne få tilsatt en spesielt arkivkyndig person, gjerne tilknyttet Administrasjonskontoret” – dvs. en arkivleder. Bakgrunnen for disse overveielserne var trolig Arkivutvalget av 1958 sin innstilling fra 1959 ”Om arkivproblemene i statsforvaltningen”. Utvalget hadde tatt til orde for en omorganisering av arkivstrukturen i departementene. Arkivarbeidet skulle nå være organisert i større enheter, og være samlet minst pr. avdeling. I 1961 ble ledelsen for arkivarbeidet i KAD sentralisert og lagt til Den alminnelige avdeling (stillingsinstruks for arkivleder 25. mars 1961 i Arbeidsavdelingens arkiv, senere ”Instruks for arkivarbeidet i Kommunal- og arbeidsdepartementet”, 6. mars 1967). Fra mars/april 1961 ble det innført avdelingsvise kopibøker, journaler, protokoller og saksarkiver, en ordning som holdt seg t.o.m. 2001 (se kapittel om sentralisering).

Til tross for overgangen til avdelingsvis organisering av arkivene er det verd å bemerke følgende: Det er ikke skarpt arkivskille i 1961. Det betyr at saksarkivene etter denne datoen også kan inneholde dokumenter fra før 1961. Videre: Arbeidsavdelingen fortsatte med kontorvise kopibøker til 1972, mens journalen var felles for alle kontorene (avdelingsvis). Kontoret for bygnings- og brannvesen fortsatte som egen arkivskaper med eget saksarkiv fram til ca. 1982, men hadde felles kopibøker og journaler med Den alminnelige avdeling. Bakgrunnen for dette var trolig en usikkerhet om kontoret fra 1961 fortsatt skulle ligge under Den alminnelige avdeling, eller overføres til Boligdirektoratet. Man ville holde kontoret utenfor en fellesordning for hele avdelingen inntil dette ble avklart (jfr. jnr. 807/59 D1). Kontoret er ordnet og registrert i Asta som egen arkivskaper (se under). I 1982 ble kontoret innlemmet i BOBY, men de tre første årene i BOBY (1982-84) hadde kontoret egne kopibøker og journaler.

Likeledes fortsatte Kommunalavdelingen med enkelte kontorvise saksarkiver til ca. 1978, men hadde avdelingsvise kopibøker og journaler f.o.m. 1961. De kontorvise arkivene i Kommunalavdelingen er i Asta registrert som serier under avdelingsnivået.



Hammersborg torg 3 (KAD, 1983-95). KOMM og ARBA hadde avdelingsarkiver i henholdsvis 5. og 7. etasje. Arkivledelsen lå hos PA i 11. etasje. DUA, BOBY og AMS holdt til i Hammersborg torg 1 (OBOS-blokka).

I 1985 kom det ny arkivinstruks for arkivleder, ”Retningslinjer for ansvarsfordeling mellom fagavdelingene og arkivleder i Kommunal- og regionaldepartementet” (jnr. 2313/85 D). Denne endret ikke noe på den avdelingsvise arkivordningen fra 1961, men hadde kun betydning for det personalmessige ansvar for arkivarene, som ble flyttet fra Administrasjonsavdelingen, til de enkelte fagavdelingenes fellessakskontorer, og underlagt byråsjefene der. Denne ordningen holdt seg til 1996. Det ble også etablert et system med avløserordning ved underbemanning, og et faglig arkivutvalg.

### **Sentralisering 1996-**

I 1995 flyttet departementet fra Hammersborg torg 1 og 3 til Akersgata 59, R5 (også kalt ”Ditten”). I tiden på Hammersborg hadde KADs kontorer vært fordelt på til sammen 8 etasjeblokker, og alle de 8 avdelingene/seksjonene hadde egne avdelingsarkiver. I forbindelse med flyttingen til R5 ble avdelings-/seksjonsarkivene slått sammen til to delarkiver fordelt på to etasjer. Det ble samtidig beholdt avdelingsvis journalføring (elektronisk) og kopibøker (innbundet på papir t.o.m. 2005). Den avdelingsvise protokollføringen (journaler og kopibøker) holdt seg t.o.m. 2001. I 1996-97 var det 8 avdelingsvise journalenheter og ditto kopibøker, mens saksarkivet var fordelt på 2 delarkiver - PA, REGA, BOBY i 8. etasje, og KOMM, INN, SAME, AMS, ARBA i 7. etasje. Fra 1998-2001 var det 7 avdelingsvise journalenheter med 2 delarkiver. Delarkivene var registrert i samme base merket med A7 og A8, etter etasjene. I 2002 ble arkivet nedbemannet, og alle arkivkontorene ble samlet i 8. etasje. Man beholdt magasinene (rullereoler, hyller og kardexskap) i 7. etasje. Samtidig ble arkivordningen fra denne dato (1. januar 2002) helt sentralisert med felles saksarkiv og felles journal. Sentraliseringen av arkivtjenesten var bl.a. begrunnet med plass- og kostnadsbesparelse (notat 94/445 PA). Videre fremhevet man at arkivpersonalet ble samlet, og at dette ville styrke det arkivfaglige miljøet og løse en del praktiske problemer ved standardiserte rutiner, og dessuten redusere sårbarhet ved fravær. Arkivgruppen for R5 vurderte det samtidig som en ulempe at arkivet mistet den nære kontakten med avdelingene, og at kunnskapen om avdelingene kunne bli svekket



Arkivet ligger i dag i 8. etasje i R5 og betjener alle avdelingene.

(Mer stoff om sentraliseringen og evaluering av denne finnes i PAs arkiv på kode 041.1: Jnr. 97/6626 Kartlegging av arkivtjenesten i KAD, jnr. 98/4065 Evaluering/omorganisering av arkivtjenesten i KRD, jnr. 03/1384 Evaluering av arkivet i KRD.)

### **Kjeller- og fjernarkiver**

Den første tiden disponerte KAD et lager på Etterstad som fjernarkiv. I følge et notat fra 1955 hadde KAD to rom her på til sammen 66 kvm. På slutten av 1950-tallet ble lokalene på Etterstad erstattet med et (trolig større) fjernarkiv på Manglerud i Vårnveien 17. Et brev fra



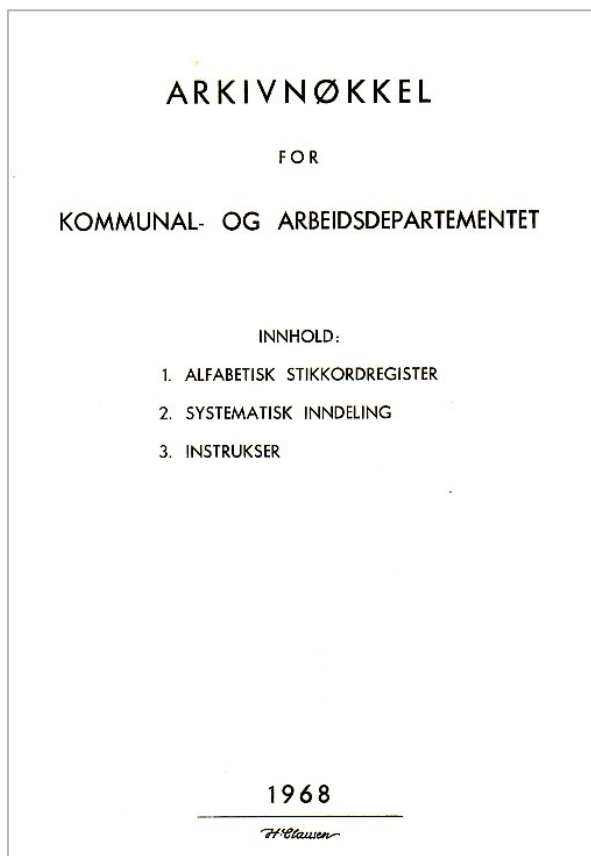
Rom 2250 i R5 – KRDs kjeller- og fjernarkiv fra 1995 til i dag (2011).

1. november 1973, da departementet hadde lokaler i Shell-gården, forteller at departementet hadde 6 avdelingsarkiver, sammen med et stort bortsettingsarkiv i kjelleren og ”et meget stort fjernarkiv” på Manglerud. Disse lokalene beholdt man i hvert fall til 1987, da det meste av materialet der ble avlevert til Riksarkivet (brevveksling med Riksarkivet, jnr. 3096/85 D og jnr. 87/8585-1 D). Arkivet på Manglerud hadde vært utsatt for både vannlekkasjer og rotteangrep. F.o.m. 1995 har departementet disponert et kjellerrom i R5 (rom 2250). Lokalet har nylig blitt litt redusert i areal pga. bygging av gangtrasé til det nye R6.

### 3. Arkivnøkler og arkivskiller

#### Arkivnøkler

Første felles arkivnøkkel for statsforvaltningen ble utarbeidet april 1963 av Statens rasjonaliseringsdirektorat - ”Felles klassifikasjonssystem (arkivnøkkel) for administrative fellessaker i statsforvaltningen” (klassene 0, 1 og 2). Det er uklart om KAD tok denne i bruk med det første. Ett eksemplar av nøkkelen er funnet i arkivet til Den alminnelige avdeling. Arbeidsdirektoratet, som lå under KAD, brukte denne nøkkelen i hvert fall fra 1965 (notat fra Den alminnelige avdeling til Arbeidsavdelingen i 1965). Statistikk- og plankontoret må ha brukt en nøkkel før 30.08.66 – det finnes et notat med ”Oversikt over Statistikk- og plankontorets arkiv” med denne datoen, der arkivkoder er tatt i bruk (klasse 0, 1, 3 og 4).



Forsiden til KADs første fullstendige arkivnøkkel (1968).

Sammen med notatet finnes en nøkkel med klassene 1 og 4 – uten dato. Første identifiserte fullstendige arkivnøkkel for KAD er fra mars 1968. Et notat fra mars 1968 nevner at arbeidet med nøkkel har tatt ”meget lang tid”, og at planen var å ha nøkkelen klar i 1967. Nøkkelen fra 1968 var på 200 sider + 11 sider tillegg (instruks), og den bestod av 10 klasser (klasse 0-9).

Innføringen av arkivnøkkel i 1968 falt sammen med at Riksarkivaren (som i 1965 hadde overtatt ansvaret for godkjenning av nøkkel fra Statens rasjonaliseringsdirektorat) den 22. april 1968 fastsatte at arkivnøkkelen fra 1963 skulle være obligatorisk for statsforvaltningen, og at klassene 3-9 kunne disponeres ”etter behov” for institusjonens fagsaker.

FAKTURA-KOPI

H. Clausen  
ESTABL. 1840  
PAPIRFORRETNING

D. N. 5553  
IN DUPLO  
034

Kommunaldepartementet  
Pilestrødet 33  
Oslo 1.

OSLO 1. 15/3-68

VÅR ORDRER 0560

DETALJ	ENHET	PRIS	ST.	KK.
304 set Arkivnøkkel for komm.dept.				,00*
Tillegg:				
1 stk skilleblad A4 i papyrrolin s/trykk 2 sider				12900,00
samt utstanset register A-A				600,00
v/Konsulent Løvåln				13580,00*
Kv.nr. 6266				

Felt Arkivnøkkel  
avg. av 22.25.2 trykkes ut  
17.6.68

Avgiftspliktig.

Faktura for nøkkel, 15.03.68. 13 580,- for 304 eksemplarer.

Før felles nøkkel forelå i 1968, ble arkivaliene for de aller fleste kontorenes vedkommende ordnet etter individuelle systemer. Arbeidsavdelingen brukte en nøkkel inndelt etter 37 gruppefortegnelser med underinndelinger. Eksempelvis lå Arbeidervernloven under gruppe I.A, Arbeidstilsynet under I.C, Arbeidervernfondet under I.D. Gruppene ble i 1967 ”oversatt” til standard arkivkoder, men ca. 16 hm. er ikke kodet om, og har beholdt det gamle systemet. Kommunalavdelingen var ordnet etter kommune- og herredsnavn, journalnummer og emne - ”diverse”, ”rundskriv”, ”valgsaker”, ”fortolkningssaker”, ”budsjettsaker”, m.m. Mange av disse sakene ble kodet om etter 1968, men mange saker fortsatte å bli arkivert etter gammelt system parallelt med at fellesnøkkel har blitt innført. Dette ”doble” arkiveringssystemet fortsatte til langt ut på 1970-tallet (1978). Disse sakene har kun saksbehandlers initialer i journalen i feltet der det skulle vært kode, og er registrert etter kontor og emne i Asta. Kontoret for bygnings- og brannvesen brukte det svenske SfB-systemet til deler av sitt arkiv, saker som etterpå har blitt lagt under kode 700.02.

I 1972 og 1986 ble det gjort endringer i noen arkivkoder (i 1986: kode 36 Arbeidsmarkedet - sysselsetting og kode 58 Vitenskap, forskning og utredning, pluss en revisjon av 11 og 12 i fellesnøkkelen). Ny felles arkivnøkkel kom i 1995/96, og med den skarpt arkivskille (se

under). Nøkkelen fra 1996 ble i 1997 tilpasset de enkelte avdelingene som utarbeidet sine egne fagnøkler (se disse nøklene under Arkivnøkler i Arkivplan).

### Arkivskiller

Selv om 1961 er et viktig skille pga. overgang fra kontorvise til avdelingsvise arkiver, er ikke dette et skarpt arkivskille. Saksarkivet til de enkelte avdelinger inneholder som nevnt mye materiale fra både før og etter 1961. Likeledes medførte innføringen av felles arkivnøkkel i 1968 heller ikke et skarpt skille – eldre saker ble bare påført koder i ettertid og satt sammen med nyere materiale. Det første skarpe skillet er 1986 (Kommunalavdelingen) og 1988 (øvrige avdelinger), ganske sikkert pga. overgang til elektronisk journalføring på denne tiden (se nedenfor). Neste skarpe skille er 1996 med innføring av ny arkivnøkkel. 1998 er det igjen skarpt skille, etter navneskifte og omstrukturering av departementet. Neste og foreløpig siste skarpe skille skjedde 2002, med innføring av Websak.

1986 – første skarpe skille for en avdeling (Kommunalavdelingen)

1988 – første skarpe skille for øvrige avdelinger

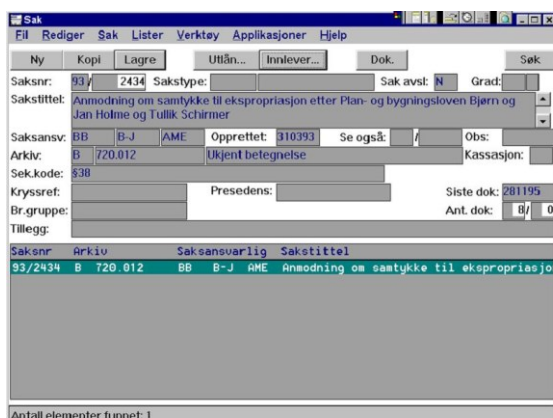
1996 – skarpt skille (ny arkivnøkkel)

1998 – skarpt skille

2002 – skarpt skille (innføring av Websak)

## 4. Elektronisk arkiv

En arbeidsgruppe i KAD, ”Arbeidsgruppen for vurdering av innføring av EDB i arkivtjenesten”, konkluderte i sin innstilling 17. januar 1985 at ”EDB-basert journalføring gir en rekke nye muligheter for effektiv og hensiktsmessig framfinning i arkivet.” (jnr. 796/85 D). Den 8. april 1987 sendte departementet ”Melding om innføring av EDB i arkivtjenesten” til Riksarkivet (jnr. 1400/87 D). I brevet fremgår det at Kommunalavdelingen hadde fungert som ”pilotavdeling” for arkivsystemet Fics-Noark gjennom hele 1986, og at de øvrige avdelingsarkivene ville innføre systemet i løpet av våren. Et brev fra Riksarkivet angir 25.05.87 som startdato. Fics-Noark (levert av Multi Software AS og Kvam Data AS), trolig basert på Noark 1 og/eller Noark 2, var i bruk til en gang i 1992. Multi Noark (levert av Control Data AS), basert på Noark 2, overtok etter dette. I november 1995 gikk man over til



Skjerm bilde av JASS som var i bruk årene 1999-2001.

systemet On-File (levert av Telenor Alliance AS), basert på Noark 3-standarden. I 1999 ble On-File erstattet med systemet JASS (levert av Ephorma AS, en sammenslutning av Telenor og Posten SDS Fagttjenester) som var en videreføring av On-File. De to gamle basene



Noark95 (1986-95) og Noark97 (1995-97) ble konvertert til Jass i tiden 6.-9. april 1999 (jnr. 98/2640 PA). I 2002 innførte man så fullelektronisk arkiv, Websak (levert av ACOS AS), med elektronisk dokumentbehandling og oppbevaring. Samtidig ble det beholdt papirversjoner av saksarkivet ut 2007. Etter 01.01.08 ble alt arkivmateriale kun lagret elektronisk. R-notater ble unntatt fra Websak i perioden 2002-2007 – de ble kun registrert i journalen (dokumentene ble ikke skannet inn). F.o.m. 01.01.08 ble også R-notater skannet inn, med unntak av det endelige dokumentet.

I skrivende stund arbeides det med innføring av nytt elektronisk saksbehandlersystem – Fokus. Systemet forventes å være i bruk i løpet av februar/mars 2012. Arkivsystemet forblir uendret.

Oversikt over KRDs elektroniske arkivsystemer:

- 1986-92: Fics Noark, basert på Noark 1 og/eller Noark 2.
- 1992-95: Multi Noark, basert på Noark 2 (tatt ned 9. november 1995).
- 1995-1999: On File Noark basert på Noark 3 (tatt i bruk fra uke 46, 1995)
- 1999-2001: JASS (nytt navn på On-File) basert på Noark 3. De to gamle basene Noark95 (1986-95) og Noark97 (1995-97) ble konvertert til JASS 6.-9. april 1999.
- 2002-2007: Websak helelektronisk (med skarpt periodeskille), basert på Noark 4. Det ble beholdt papirversjon av saksarkiv.
- 2008-d.d.: Websak, helelektronisk arkiv. Ingen papirarkiver etter denne dato.

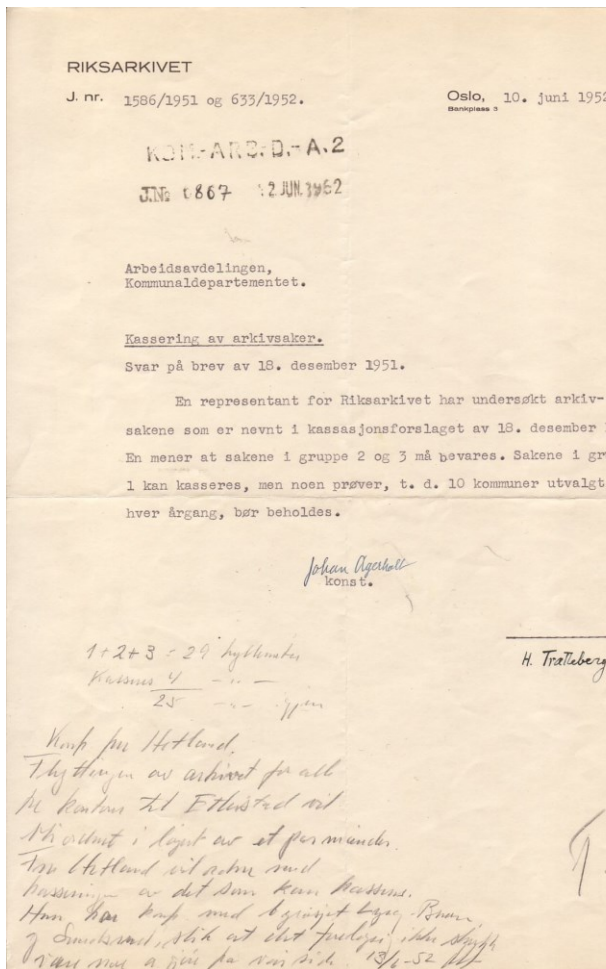
## 5. Kassasjon, tap og flytting av materiale

### **Kassasjon**

Fellesinstruks om kassasjon og arkivbegrensning for departementene ble første gang utarbeidet av Kirke- og undervisningsdepartementet i samarbeid med Riksarkivaren i kgl. res. 4. november 1961. Nye regler 1. mai 1964 ble sendt alle departementene, og i forskrift den 22. april 1968 fastslo Riksarkivaren at kassasjon innen institusjonenes fagområder mest mulig skulle være knyttet til arkivnøkklene og sendes Riksarkivaren til godkjenning. Spørsmål om kassasjon/bevaring var oppe i KAD før dette. I 1951 søkte departementet Riksarkivet om kassasjon for tre grupper saksområder i Arbeidsavdelingen. Et notat fra Kommunalavdelingen i 1955 gav retningslinjer for kassasjon både av eldre materiale i avdelingen og for fremtidig arkivering. Kassasjonsvurderinger og kassasjon har opp gjennom tiden blitt gjort i forbindelse med flytting av arkiver, plassmangel og avlevering. Vurderingene, med tilhørende korrespondanse med Riksarkivet, har blitt godt dokumentert i arkivene til de ulike avdelingene (kode 004.1). I tillegg finnes det egne permer om avleveringer og kassasjon, med detaljerte kassasjonslister og notater om kassasjonsvurderinger og kassasjonssøknader.

I 1986 kom ”Instruks for arkivleder i Kommunal- og regionaldepartementet”, med eget punkt for arkivbegrensning og kassasjon (gjeldende fra 15. april 1986, jnr. 1183/86 D). I 1987 forelå ”Instruks for arkivbrukere i Kommunal- og arbeidsdepartementet med utfyllende bestemmelser” (jnr. 1914/87), med eget punkt om arkivbegrensning og kassasjon. En mer gjennomarbeidet kassasjonsplan for departementet ble sendt Riksarkivet 15.09.93, og godkjent av RA 09.12.94 (jnr. 93/6196-1 PA).

Det kan nevnes at det i Plan- og administrasjonsavdelingens arkiver har blitt kassert budsjettsaker frem til 1984 i den tro at budsjettsaker fulgte samme regler som regnskapssaker (kassasjon etter 10 år).



Svar fra Riksarkivet 10. juni 1952 på søknad fra Arbeidsavdelingen om kassasjon for 3 grupper av saker i forbindelse med flytting av Sosialdepartementets arkiver fra Victoria Terrasse til KAD. Dette gjaldt saker om husreparasjonsbidrag, saker om lønns- og arbeidsvilkår, og saker om godkjenning av fagforeningenes pengedisposisjoner under okkupasjonen. Riksarkivet godkjente kun fullstendig kassasjon for første gruppe.

### Tap av arkivmateriale

Det finnes ingen fullstendig oversikt over hvor mye arkivmateriale som er gått tapt. Noe har muligens blitt borte under flytting og noe har blitt ødelagt under oppbevaring. I 1972 fikk Krigsskadetrygdkontorets materiale som var oppbevart på Manglerud store vannskader og mye ble kassert i samråd med Riksarkivaren.

### Arkiver flyttet ut av KRD

Enkelte arkiver er blitt flyttet ut av KRD til andre departementer. I 1961 ble saker vedrørende emigrantvesenet og utvandring overført til Justisdepartementet. I 1965 ble det administrative ansvaret for Noregs Småbruk- og Bustadbank flyttet fra daværende KAD til Landbruksdepartementet, og tilhørende arkivmateriale ble overført. Da Boligdirektoratet ble nedlagt i 1965 ble arkivene til Boligkontoret og Sekretariatet overført til Husbanken (01.07.65). Deler av Arbeidsavdelingens 2. kontors arkiv ble i 1966 overført til Departementet for familie- og forbrukersaker. Ett arkivskap ble flyttet fra Arbeidsavdelingen til Direktoratet for arbeidstilsynet i 1971. Distriktsplanavdelingens arkiver ble i 1972 flyttet til det nyopprettede Miljøverndepartementet. Forsikringsrådets arkiver ble i 1974 flyttet fra Kommunalavdelingen til Sosialdepartementet. En kasse med fotografier ble overført til

Forsvarsmuseet fra Finnmarkskontoret i 1979 med bilder av Finnmark fra 1944-45. I 1988 og 1989 ble saker overført fra Plan- og budsjettavdelingen og Innvandrereksjonen til Utlendingsdirektoratet. Et brev fra 1988 nevner at saker fra Bygnings- og boligavdelingen ”tenkes overført” til Næringsdepartementet, (jnr. 88/532-1 D). Det er uklart om dette ble gjennomført. I 2001 ble Bedriftsdemokratienemnda (et eget arkiv) flyttet til AAD da Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen flyttet ut av KAD.

Merk: Da Arbeidsavdelingen og Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen ble flyttet til AAD i 2001, forble de gamle sakene værende i Kommunaldepartementet – minus perioden 1989 til 1993, da Arbeidsavdelingen lå under AAD (disse sakene finnes i AAD). Det samme gjelder saker om samer, innvandring, integrering og mangfold – sakene t.o.m. 2005 er ikke flyttet fra KRD.

## 6. Avlevering

### Tidligere avlevering

Avleveringsregler for arkivsaker i statsforvaltningen ble første gang fastsatt av Riksarkivet 18.05.68. Vi har identifisert følgende tidligere avleveringer (m/ kassasjonslister for en del av avleveringene). Mye av materialet ble avlevert direkte fra fjernarkivet på Manglerud.

- ca. 1950: I forbindelse med flytting av arkivmateriale fra andre departementer til det nyopprettede KAD, ble materiale for Arbeidsavdelingen fra før 1905 sendt opp til Riksarkivet, dvs. hovedsakelig materiale fra Indredepartementet.
- 1971: Avlevering av saker fra 1.-4. kontor, Arbeidsavdelingen fra fjernarkivet på Manglerud. Sakene lå i åpne trekasser og enkelte pappesker som Riksarkivet tok i mot uordnet.
- 1986-87: ca. 500 hm. arkivmateriale avlevert fra fjernarkivet på Manglerud til Riksarkivet. Hovedsakelig arkivet til Krigsskadetrygden for bygninger og løsøre (1940-75). Materialet ble ordnet og registrert på Riksarkivet.
- 1989-1997: Denne omfattende avleveringen med materiale fram til ca. 1961 har foregått i flere etapper og utgjør mesteparten av Kommunaldepartementets arkiver som er registrert i Riksarkivets katalog pr. i dag, inkludert Den alminnelige avdeling (alle kontorer opp til 1961), Boligdirektoratet (alle kontorer opp til 1961) og Finnmarkskontoret. Mesteparten ble avlevert 1990-91. Materialet ble ordnet og registrert på Riksarkivet.
- 1994: Arkiver fra Kommunalavdelingen og Arbeidsavdelingen m.m. ble oversendt til Riksarkivet for ordning. Materialet ble senere returnert til daværende KAD, fordi departementet bestemte seg for at de ønsket å ordne det selv (se neste punkt).
- 1998-2000: Arkivene til 1., 2. og 3. kommunalkontor fra ca. 1945-66 (S-3407, S-3408, S-3409), diverse utvalg + diverse materiale fra Kommunalavdelingen. Utvalgene omfattet bl.a. Utvalget for videreutvikling av plan- og bygningslovens bestemmelser vedr. byggesaker, 1985-87 og Utvalget til revisjon av lovene som forvaltes av Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern, 1996-98, og Utvalget til å gjennomgå reguleringer i arbeidslivet, 1999. Arkivene ble ordnet i departementet og var det første

regulære avleveringsprosjektet. Prosjektet ble ikke avsluttet, bl.a. ble det påbegynt ordning av nyere materiale fra Kommunalavdelingen – deler av dette har måttet ordnes og registreres på nytt.

### **Pågående avlevering**

Nytt avleveringsprosjekt ble påbegynt 2003, der man fortsatte det ufullførte arbeidet fra 1998-prosjektet. I tillegg ble prosjektet utvidet til å omfatte alt materiale fram til ca. 1987 (avdelinger og kontorer), og alle utvalg på papir (dvs. t.o.m. 2006). Det ble gjort en fullstendig kartlegging av alt arkivmateriale i 7. og 8. etasje og kjelleren i R5. Riksarkivet fant ved inspeksjon av materialet at lite kunne kasseres utover felles retningslinjer for kassasjon og arkivbegrensning.

Avdelinger/kontorer som er ferdig ordnet og registrert i Asta pr. 01.12.11:

Administrasjonsavdelingen/Den alminnelige avdeling (-1987)  
Kommunalavdelingen (-1986)  
Kontoret for bygnings- og brannvesen (-1984)

Utvalg, kommisjoner, råd, fond m.v. som er ferdig ordnet og registrert i Asta pr. 01.12.11:

Arbeidsmiljølovutvalget (1989-92)  
Arbeidstidsutvalget (1983-87)  
Boligutvalget (1999-2002)  
Borgeutvalget (Inntektssystemutvalget) (2003-2005)  
Brubakkenutvalget (1982-84)  
Bullutvalget (1988-89)  
Bygningslovutvalget (2002-2005)  
Distriktskommisjonen (2003-2004)  
Effektutvalget (2001-2003)  
Ekspertgruppen for nordisk samekonvensjon (1996-2005)  
Ferielovutvalget (1975-82)  
Heimearbeidsrådet (1918-1991)  
Holtutvalget (1985-87)  
Kommunalopplæringsfondet (1949-80)  
Kommune- og fylkesinndelingsutvalget (1989-92)  
Konsernutvalget (1994-96)  
Lovrevisjonsutvalget (1996-99)  
Lovutvalget for lov mot etnisk diskriminering (2000-2002)  
Oppgavefordelingsutvalget (1998-2000)  
Orskaugutvalget (1992-93)  
Sørheimutvalget (Nytt inntektssystemutvalg) (2007)  
Tilsynsutvalget (2003-2004)  
Utdanningspermisjonsutvalget (1998-99)

Materiale som gjenstår å ordne og registrere i Asta pr. 01.12.11 (materiale opp til 1987):

Arbeidsavdelingen 1949-87  
Arbeidsmiljøavdelingen 1972-87  
Boligavdelingen/BOBY 1939-87 (påbegynt)  
Distriktsutbyggingsavdelingen 1968-87

Innvandrerseksjonen 1976-80  
Innvandringsavdelingen 1981-87  
Kontoret for samiske spørsmål 1981-87

Et fremtidig avleveringsprosjekt vil bestå av ordning og registrering av papirmateriale fra 1988-2006.



Gamle protokollrekker for Arbeidsavdelingen i kjellerrom 2250, R5.