



RIKSARKIVAREN

Opplysningsvesenets fond
Postboks 535 Sentrum
0105 OSLO

Deres ref
09/2218-13 KAO

Vår ref.
2013/29512 HANKNU

Dato
24.3.2014

Vedtak om bevaring - Opplysningsvesenets fond

Vi viser til brev av 20. desember 2013 med vedlagt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fonds (Ovf) arkiver og til senere opplysninger gitt i e-post av 17. februar 2014.

Planen gjelder for papirarkivene for perioden f.o.m. 1821 – t.o.m. april 2006. Planen gjelder ikke fondets elektroniske arkivmateriale eller det arkivmaterialet som er blitt produsert av fondets tjenesteleverandører på vegne av Ovf. Heller ikke fondets datterselskaper er omfattet av bk-planen.

Ovf foreslår å bevare alt bortsett fra materialet etter låneforvaltning og tilskuddsforvaltning. Riksarkivaren er enig i de vurderinger som er gjort, men ønsker i tillegg å bevare materialet etter de nevnte ordningene. Ordningene er gjort rede for i e-post av 17. februar 2014 fra Ovf.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c godkjenner Riksarkivaren Ovfs forslag til bevaring og kassasjon datert 19. desember 2013 under forutsetning av at også materialet etter låne- og tilskuddsforvaltninger bevares.

De papirbaserte arkivene etter Opplysningsvesenets fond for perioden 1821 – april 2006 bevares. Før arkivene kan avleveres skal de gjennomgå for bevaring og kassasjon i henhold til felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen.

Med hilsen

Ivar Fonnes
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar



Riksarkivet
Postboks 4013 Ullevål stadion

0806 OSLO

Hans Knut Trælhaug

Postboks 535 Sentrum
0105 Oslo

Kontoradresse
Rådhusgata 1 3

Telefon: 23 08 15 00
Faks: 23 08 15 01

www.ovf.no
e-mail: ovf@ovf.no
Org nr 970 955 569

Vår dato: 20.12.2013
Deres dato:
Vår ref: 09/2218-13 KAO
Deres ref:
Merk
Gradering

Soknad om godkjenning av bevarings- og kassasjonplan

Viser til tidligere kontakt og møte med Riksarkivet, hvor det ble informert om Opplysningsvesenets fonds arbeid med utarbeidelse av et regelverk for bevaring og kassasjon av Ovfs fagsaker.

Vedlagte forslag til bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fond (Ovf) gjelder Ovfs papirarkiver fra 1821 og frem til innføring av elektronisk arkiv 01.05.2006.

Bakgrunnen for prosjektet er at Ovf har manglet et bevarings- og kassasjonsregelverk for sine fagsaker, slik Arkivloven med forskrifter pålegger. Det har i Ovf vært en økt bevissthet rundt avlevering de seneste årene, og fondet har kontinuerlig hatt ordningsprosjekter i drift siden utskillelsen fra departementet i 2001. Behovet for en bevarings- og kassasjonplan har dermed meldt seg.

Ovf besitter et unikt arkivmateriale som inneholder store mengder informasjon av historisk og kulturell verdi, både lokalt og nasjonalt. Det meste av Ovfs arkiver består av eiendomssaker, og arkivene inneholder derfor også rettighetsdokumentasjon.

Vi søker med dette om godkjenning av vedlagte bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fonds papirarkiver.

Med vennlig hilsen
Opplysningsvesenets fond

Karianne Østerbo
rådgiver



Bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fonds papirarkiv

Papirarkivene ca. 1821 – 01.05.2006

19.12.2013

Innledning

Bakgrunnen for bevarings- og kassasjonsprosjektet er en økt bevissthet de siste 10 årene rundt avlevering av Ovfs arkivmateriale. Fondet har kontinuerlig hatt ordningsprosjekter i drift siden utskillelsen fra departementet i 2001, og behovet for en bevarings- og kassasjonsplan har meldt seg.

Det er ikke tidligere utarbeidet bevarings- og kassasjonsregelverk for Ovfs fagsaker, og det ble derfor besluttet å igangsette et prosjekt med formål å utarbeide en bevarings- og kassasjonsplan for disse sakene, i tråd med bestemmelsene i arkivloven med forskrifter. Fagsaker defineres her som de saker som faller inn under Ovfs ansvarsområde og som Ovfv er opprettet for å ivareta.

Riksarkivaren har utarbeidet generelle kassasjonsregler for egenforvaltningen i statlige organ ved *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver- III. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen FOR-1999-12-01-1566*. Disse fellesreglene dekker i hovedsak saksområder knyttet til Fellesnøkkelens klasse 0, 1 og 2 – Egen administrasjon, økonomi- og personalforvaltning.

Prosjektets avgrensning

Denne bevarings- og kassasjonsplanen omfatter Opplysningsvesenets fonds papirarkiver f.o.m. 1821 – t.o.m. 30.04.2006. Ovfv gikk over til elektronisk arkiv fra 01.05.2006. Tidsspennet for arkivmaterialet går tilbake til fondets opprinnelse i 1821, men hovedvekten av materialet er fra ca. 1850 og fremover. Bevarings- og kassasjonsplanen omfatter således arkiver som oppstod både før og etter at fondet ble skilt ut fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF) i 2001. Disse arkivene består hovedsakelig av eiendomsarkiver, men omfatter også noen fagsaker som er del av Ovfv generelle arkiv. Se forklaring under avsnittet «Arkivenes organisering».

Denne Bevarings- og kassasjonsplanen gjelder ikke fondets elektroniske arkivmateriale eller det arkivmaterialet som er blitt produsert av fondets tjenesteleverandører på vegne av Ovfv. Heller ikke fondets datterselskaper er omfattet av disse BK-reglene.

Bevaring, kassasjon og arkivbegrensning

Arkivloven med forskrifter

Arkivloven med forskrifter (Lov av 4. desember 1992 nr. 126 og Forskrift av 11. desember 1998 nr. 1193) gir regler for bevaring og kassasjon av offentlig arkivmateriale.

Ved vurdering av Opplysningsvesenets fonds arkivmateriale har vi tatt utgangspunkt i arkivlovens formålsparagraf:

§ 1. Føremål

Føremålet med denne lova er å tryggja arkiv som har monaleg kulturelt eller forskningsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at desse kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengelege for ettertida.

Formålet ved å bevare Opplysningsvesenets fonds arkivmateriale er at det skal dokumentere fondets funksjoner gjennom ulike tider og dets betydning i samfunnet, samt at materialet skal være en kilde til informasjon om tidligere tiders samfunnsforhold. I tillegg skal arkivmaterialet kunne bidra til å dokumentere Ovfs rettigheter og plikter, samt andre virksomheters og privatpersoners rettigheter og plikter.

Bevaring

Med bevaring menes at arkivmateriale blir oppbevart for framtiden og avlevert til arkivdepot. Materiale som kommer inn under reglene for bevaring, kan således ikke kasseres.

Arkivforskriften uttrykker et bevaringspåbud for hvilke type materiale som alltid skal bevares:

§ 3-20. Bevaringspåbud (Forskrift om offentlege arkiv FOR-1998-12-11-1193)

Dersom ikkje Riksarkivaren fastset noko anna, skal følgjande materiale alltid bevarast:

- a) arkivmateriale eldre enn 1950, etter at arkivavgrensing er utført,*
- b) møtebøker, forhandlingsprotokollar, referatprotokollar, møtereferat og eventuelle vedleggsseriar til desse,*
- c) organets eigne årsmeldingar,*
- d) kopibøker (kopiar av utgåande dokument) og kopibokregister,*
- e) journalar, medrekna journaldatabasar, og journalregister,*
- f) alle andre former for register og hjelpemiddel som kan brukast til framfinning, t.d. arkivnøklar som organet har brukt,*
- g) arkivplanar,*
- h) presedenssaker og andre saker av prinsipiell karakter, også innanfor saksgrupper der det i godkjende kassasjonsreglar er gitt kassasjonspåbud utan spesifiserte unntak,*
- i) kart, unnateke trykte kart utan påteikningar,*
- j) teikningar og fotografi som har inngått som eit ledd i den verksemda organet har drive,*
- k) grunnlagsmateriale, innstillingar, protokollar/referat og endelege vedtak frå styre, råd, nemnder og utval.*

Arkivbegrensning

§ 3-19. *Arkivavgrensning* i *Forskrift om offentlige arkiv FOR-1998-12-11-1193* gir retningslinjer for arkivbegrensning i offentlige arkiv. Med arkivbegrensning menes at det som er uten verdi for saksbehandlingen eller som dokumentasjon, ikke skal journalføres eller arkivlegges. Arkivbegrensning gjennomføres i forbindelse med postbehandlingen, eller senest ved bortsetting eller avlevering.

I kartleggingen er det observert en del regnskapsbilag og lignende i noen av seriene. Det må derfor påregnes at det vil være nødvendig å foreta arkivbegrensning i Ovfs arkivmateriale i etterkant, i forbindelse med ordningsprosjekter før avlevering.

Kassasjon

For materiale som ikke kommer inn under arkivbegrensninga i § 3-19 eller bevaringspåbudet i § 3-20 i arkivforskriften, skal det utarbeides kassasjonsregler (*Jf. § 3-21. i Forskrift om offentlige arkiv FOR-1998-12-11-1193*).

Med kassasjon menes at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller hatt verdi som dokumentasjon, blir tatt ut av arkivet og slettet eller destruert. Dette gjelder materiale som verken har administrativ, rettslig eller historisk verdi. Hensikten er å redusere mengden arkivmateriale og dermed spare ressurser til oppbevaring, behandling og gjenfinning.

Kassasjonsreglene gir oversikt over hva som skal bevares og hva som skal eller kan kasseres, og eventuelt hvor lenge materialet skal oppbevares før kassasjon finner sted. All kassasjon av arkivmateriale skal være dokumentert, for å unngå at det blir skapt tvil om materiale er blitt borte av andre årsaker.

Organisasjonen

Om Opplysningsvesenets fond

Opplysningsvesenets fond ble opprettet ved lov i 1821. Fondet er et selvstendig rettssubjekt som selv eier sine eiendommer og finanskapital. Det ledes av et eget styre og er underlagt Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD). Etter at det ble regjeringsskifte høsten 2013 vil fondet bli underlagt nytt departement fra 01.01.2014. Fondet har ingen ansatte, men drift, forvaltning og utvikling av fondets verdier utføres av et eget forvaltningsorgan.

Opplysningsvesenets fond er hjemlet i Grunnlovens § 106 og ble i 1996 regulert i egen lov *Lov om Opplysningsvesenets fond av 7. juni 1996*. Hovedreglene for forvaltningen av fondets eiendeler følger av vedtekter fastsatt ved Kgl. res. 15. desember 2000 og av *Hovedinstruksen for forvaltningen av Opplysningsvesenets fond* (Sist endret 23.03.2012). Sammen med lovbestemmelsene om fondet utgjør dette instruksverket de generelle retningslinjene og prinsippene for fondets forvaltning.

Opplysningsvesenets fond er en av landets største grunneiere og fondets verdier består av fast eiendom og verdipapirer.

Fondet eier 435 presteboliger fordelt rundt i hele landet, hvorav 105 er fredet. Av fondets samlede bygningsmasse på nærmere 1500 bygninger er 311 bygninger og anlegg fredet.

Fondets virksomhet skal komme Den norske kirke til gode. Dette skjer gjennom å holde boliger for prester og ved å yte pengestøtte i form av lån og ulike tilskudd til kirkelige formål.

Fondets historiske bakgrunn

Fondet har sin opprinnelse i middelalderen, med utgangspunktet i den katolske kirkes eiendommer. Kirkens eiendommer var i hovedsak tredelt: Kirkegodset - hvor inntektene ble brukt til vedlikehold og drift av kirkene, bispe- og klostergodset, og det benefiserte gods eller prestebordsgodset - som lå til det enkelte embete og sikret prestene underhold.

Ved reformasjonen i 1536 ble forvaltning av kirkens eiendommer overført til kongen. Dette førte etter hvert til salg av blant annet kirker for å skaffe kongen penger til statskassen, men prestebordsgodset var stort sett intakt inntil 1814, da Grunnlovens § 106 ble formulert spesielt med tanke på å sikre geistligheten utkomme av det benefiserte gods og hindre staten i å beslaglegge avkastning av dets eiendommer eller kapital. Det var altså prestebordsgodset som dannet grunnlaget for Opplysningsvesenets fonds eiendommer.

Fondets organisering - Historisk oversikt

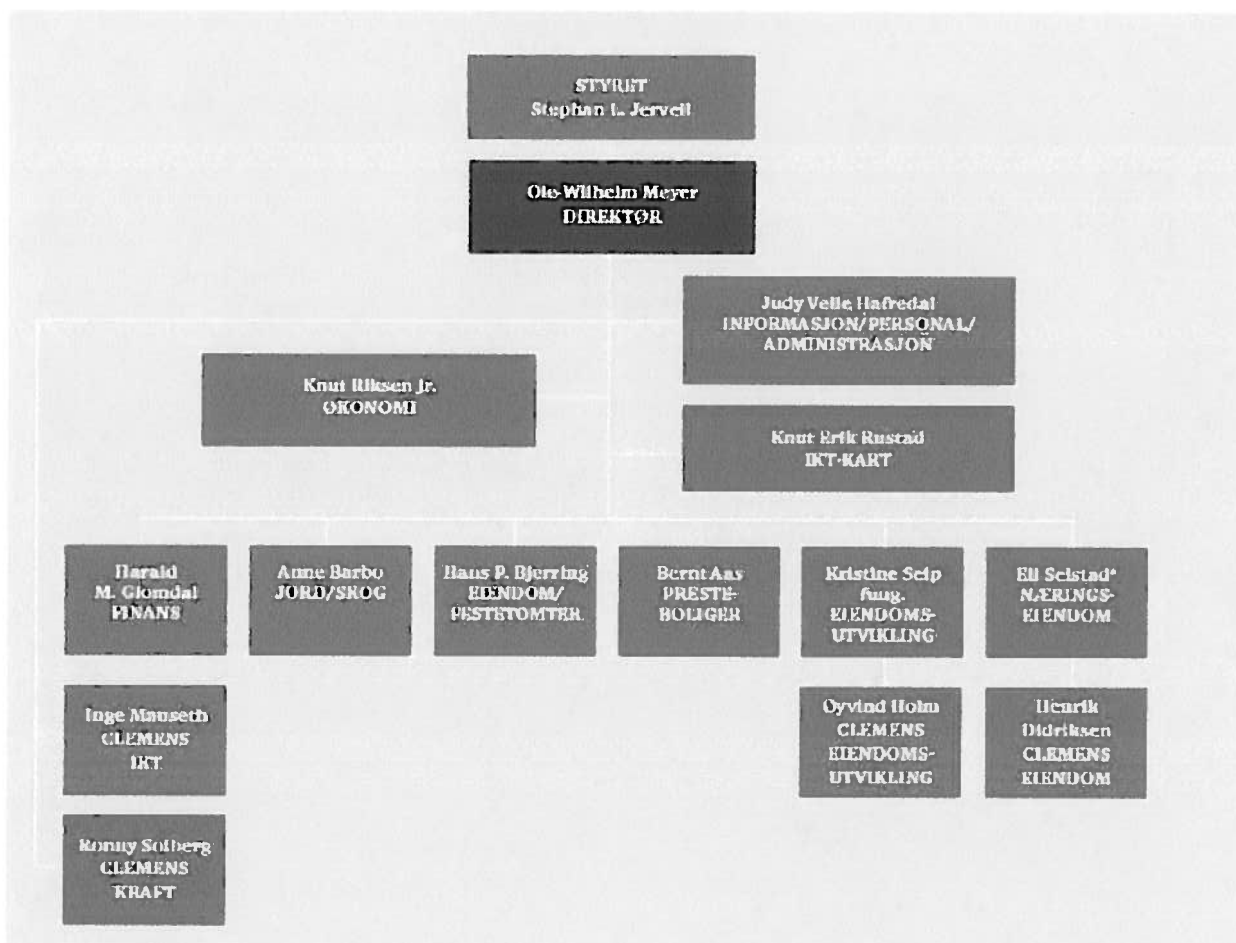
For en historisk oversikt over organisasjonsutviklingen se vedlagte utdrag fra *Arkivplan for Forvaltningsorganet for Opplysningsvesenets fond 2006-2013*.

Dagens organisering

Forvaltningsorganet for Opplysningsvesenets fond ble vedtatt opprettet ved Kgl. res. av 15.12.2000, og Opplysningsvesenets fond ble i 2001 skilt ut fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

Fondets verdier skapes gjennom finans- og eiendomsforvaltningen, og fondets mangfoldige virksomhet gjenspeiles i organisasjonsstrukturen.

Organiseringen pr 01.06.2013:



Ovf eier en rekke datterselskaper og har eierandeler i flere selskaper innenfor virksomhetene eiendomsutvikling, næringsseiendom, småkraftutbygging, pyntegrønt og IKT.

Fondet gjør også bruk av tjenesteleverandører innen forvaltning av areal-/tomtefeste-forvaltning (Advokatfirmaet Harris), skogforvaltning (NORSKOG) og finanskapital.

Kartlegging av Ovfs funksjoner, aktiviteter og oppgaver

En av Ovfs hovedoppgaver er som nevnt å stille bolig til disposisjon for Den norske kirke. Til boligene er det knyttet boplikt for prestene. Ved forvaltningen av fondets presteboliger skal det legges vekt på at disse holder en tilfredsstillende standard og tjener sitt formål som prestebolig, og at de kulturverdier mange av boligene representerer blir ivaretatt. Historisk sett har også forvaltning av andre typer embetsgårder og annen bygningsmasse vært en del av fondets oppgaver.

En viktig og omfattende oppgave for fondet har vært bortfeste av tomter. Salg av eiendom samt forvaltning av skog, landbrukseiendommer og ulike naturressurser har også vært

sentrale oppgaver. I senere tid har finansforvaltning, eiendomsutvikling og utnytting av fondets fallrettigheter i vassdrag kommet til som nye virksomhetsområder. Til mange av fondets eiendommer er det knyttet ulike rettigheter, og eiendommene skal forvaltes slik at disse rettighetene sikres.

Nedenfor følger en systematisk oversikt over ulike funksjoner, aktiviteter og oppgaver som kommer til uttrykk i det kartlagte arkivmaterialet. Materialet omfatter perioden fra ca 1821 – 2006, men med hovedvekt fra 1850 og fremover.

Funksjonsanalyse

Eiendomsforvaltning

Bygningsforvaltning

Vedlikehold

- Prestegårder
- Presteboliger med utearealer
- Forpakterboliger
- Driftsbygninger og uthusbygninger
- Kapellangårder
- Bispegårder
- Klokkergårder
- Andre embetsgårder og boliger for geistlige

Utleie av bygninger/rom

- Forpakterboliger
- Ubebodde presteboliger
- Setre, hytter, skogshusvær

Arealforvaltning

Skog

- Forvaltning av skog og utmark, skogsdrift, vern av skog

Landbruksarealer

- Jordbruksfaglig forvaltning
- Jordutleie
- Forpaktning

Festetomtforvaltning

Annen disponering/utleie av grunn til infrastruktur m.m.:

Avtaler om leie av grunn til ledninger med stolpefeste, ledninger i grunnen, veger, lysløyper, turveger, skiløyper, renovasjonsanlegg, skytebaner, radio-basestasjoner, tv-master, mobiltelefonmaster m.m.

Annen forvaltning av naturressurser

- Jakt, fiske
- Grus, sand, mineraler,
- Vassdrag, fallrettigheter

Eiendomsutvikling

- Salg av eiendom
 - Salg av areal
 - Festetomter
 - Landbrukseiendommer
 - Skog
 - Andre arealer
 - Salg av bygninger
 - Presteboliger
 - Forpakterboliger
 - Andre bygninger

Finansforvaltning
Låneforvaltning
Tilskuddsforvaltning

Arkivene

Organisering av arkivene - Eiendomsarkiv

Fondets opprinnelse og lange historie har resultert i arkiver knyttet til en mangfoldig eiendomsmasse som består av ulike typer embetsgårder, bygninger og eiendommer: prestegårder, kapellangårder, klokkergårder, presteboliger, bispeboliger, setre, hytter, forpaktingsbruk, landbruksarealer, utmark, skoger, naturressurser (grus, mineraler vassdrag, fall mv.)

Hoveddelen av fondets arkiver består altså av eiendomsrelaterte fagsaker. Disse er organisert som objektarkiv, hvor hver eiendom identifiseres ved et unikt eiendomsnummer.

Innenfor eiendomsarkivet er dossieret organisert alfabetisk. Primærordning er eiendomsnavn etter alfabet, sekundærordning er etter tema (med arkivnøkkel i den perioden der dette finnes – fra ca. 1961/1962). Innenfor det enkelte tema er materialet ordnet kronologisk. Det eldste materialet er ikke alltid organisert etter tema, men ligger da kronologisk.

Festearkivet er en del av eiendomsarkivet som i hovedsak inneholder festekontrakter, men også kontrakter om salg av areal. Dette arkivmaterialet er fysisk adskilt fra resten av eiendomsserien det tilhører. Primærordning er eiendomsnavn etter alfabet, og sekundærordning er etter navn på kontraktspart. Hvert kontraktsforhold identifiseres av et unikt løpenummer benevnt avgiftsnummer (eiendomsnummer + løpenummer i kombinasjon).

Bispegårdene er organisert etter såkalt kirkelig inndelingsrekkefølge, som er hentet fra Den norske kirkes årbok.

Analysen av fondets ulike funksjoner og det arkivmaterialet den enkelte funksjon har generert, viser at samme funksjon kommer til uttrykk i flere ulike serier alt etter hvilken eiendom den berører. For eksempel kan avtaler om disponering eller leie av grunn finnes seg både i prestegårdsserien (denne serien inneholder prestegårder, klokkergårder og kapellangårder) og skogserien. Tilsvarende vil festeforvaltningen være synlig både i

prestegårdsserien, skogserien og benefisert gods, alt ettersom hvilken eiendom kontrakten hører inn under.

Flere funksjoner har blitt flyttet mellom kontorene gjennom tidene. Det kan dermed være flere ulike arkivskapere (ulike kontorer) innenfor en og samme serie.

Organisering av arkivene – Andre fagsaker

Ovfs fagsaker ble i sin tid bygget ut fra klasse 0 i Fellesnøkkelen for Staten - henholdsvis klasse 02 Eiendommer, anlegg, lokaler (1980) og 03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler (1989), istedenfor at man benyttet en av fagklassene som er avsatt til dette formålet (klasse 3-9).

Eiendomsarkivet er som nevnt fysisk utskilt som objektarkiv med eiendomsnavn som hovedordningsprinsipp. Noen av eiendomssakene (Se kode 033-1, 033-2, 033-3 og 033-4 i Ovfs arkivnøkkel) er imidlertid arkivert i sakarkivet og er dermed en integrert del av det generelle arkivet, hvor arkivkoden utgjør hovedordningsprinsipp. Dette gjelder blant annet eiendomssaker som omfatter flere eiendommer eller større områder/distrikter.

De fagsakene som omhandler finans-, tilskudds- og låneforvaltning er også en integrert del av det generelle arkivet og arkivert under klasse 1 i fellesnøkkelen.

Vurdering av arkivseriene

Vi har i prosjektarbeidet foretatt en kartlegging av de ulike seriene og gjennomgått et skjønnsmessig utvalg av hver serie for å få en oversikt over innholdet. Arkivene er vurdert for bevaring eller kassasjon på serienivå. Utgangspunktet er altså at hele serien bevares eller kasseres.

Arkivseriene som inngår i denne bevarings- og kassasjonsvurderingen finnes i slutten av dette dokumentet.

Redundans

Redundans Tjenesteleverandører

Prosjektet har vurdert redundans i forhold til arkivmaterialet som er generert av fondets tidligere tjenesteleverandør Statskog SF, og har funnet at en del materiale er overlappende i form av kopier hos begge arkivskapere.

Etter at Statskog overtok forvalteransvaret for festetomtene på 1990-tallet, befinner det meste av dokumentasjonen knyttet til festetomtene seg i deres arkiver, mens noe befinner seg i Ovfs arkiver. Et eksempel kan være innløsning av en festetomt. Her vil dokumentasjonen på det meste av prosessen befinne seg i Statskogs arkiver mens sluttbehandlingen (utsendelse av skjøtet til fester) finner sted i fondet. Etter 1993 vil det forekomme noe redundans på dokumentnivå, ved at fondet er kopimottaker av enkelte dokumenter sendt festere. Dokumenter som er sendt fondet og deretter videresendt Statskog for behandling, vil også være arkivert både hos Statskog og Ovfs.

Arkivene inneholder dermed ulike fragmenter av saksbehandlingen. De kompletterer hverandre ved at de gir et helhetlig bilde av hele saksbehandlingsprosessen. Det vil være praktisk uhåndterlig og økonomisk ulønnsomt å skulle skille ut enkeltkopier for kassasjon. Vi har dermed ikke funnet grunnlag for at noe av dette materialet kasseres på grunn av redundans.

Redundans i eget arkivmateriale

Det er også en grad av redundans innad i arkivmaterialet ved at kopier fra andre saksmapper (andre arkivkoder) er lagt på en mappe som en kryssreferanse. Ved for eksempel vedlikeholdsarbeider vil originaldokumentet ligge i hovedbygningssappen, mens det er lagt kopier på de ulike andre bygningstypene som berøres av arbeidene. I tillegg kan det ligge en kopi i vedlikeholdspakken.

Denne formen for lenking går igjen flere steder, spesielt i prestegårdserien, men omfanget kan likevel ikke sies å være så omfattende at det har noen hensikt å kassere disse kopiene. Kopiene lar seg i tillegg vanskelig skille ut, da det ikke alltid er så lett å stadfeste om det faktisk er kopier. I det spesifikke eksempelet med vedlikehold vil en videre kunne miste en del av konteksten og den historiske utviklingen i vedlikeholdet på den enkelte bygningstype hvis kopiene kasseres.

En annen form for redundans som er observert i det kartlagte arkivmaterialet er at saker sendes mellom kontorer og dermed har blitt arkivert i begge kontorenes arkiv. Heller ikke her er omfanget i det kartlagte materialet veldig stort, og også her vil sammenhenger forsvinne ved at den indre proveniens blir endret hvis en fjerner dokumentet ett av stedene. Det ville også være ulønnsomt og vanskelig praktisk gjennomførbart å skille disse ut for kassasjon.

Vurdering av Ovfs eiendomsarkiver

Ovfs eiendomsarkiver inneholder dokumenter både med dokumentasjonsverdi og informasjonsverdi, og mange argumenter taler for å bevare disse seriene komplett:

Grunnloven § 106

Det at Ovfs virksomhet spesifikt er nevnt i Grunnloven, indikerer at fondet har en viktig samfunnsfunksjon, og innebærer at dokumentasjon og informasjon om fondets virksomhet er viktig å bevare for all fremtid.

Unikt materiale

Når det gjelder prestegårdsforvaltningen er Ovfs arkivmateriale unikt i og med at det i Norge kun er Ovf som har ansvar for å forvalte slike eiendommer og gjennom boplikten stille presteboliger til rådighet for prester ansatt i Den norske kirke. Også arkivmaterialet knyttet til andre typer embetsgårder i Ovfs forvaltning er unikt.

Tidsspenn/kontinuitet og tematisk variasjon

Ovf eiendomsarkiver dekker en svært lang tidsperiode og gir sammenhengende informasjon om en eiendom gjennom hele tidsspennet. Som funksjonsanalysen viser er det stor tematisk variasjon innenfor hver eiendom. Arkivmaterialet gir derfor et meget godt bilde på hvordan eiendommen er blitt forvaltet og utviklet gjennom tidene.

Fredete eiendommer – Historiske trender

Flere av eiendommene med bygningsmasse er fredet og representerer en levende kulturhistorie. Arkivmaterialet dekker en lang tidsperiode og en kan se utviklingstrender over tid som f.eks. endringer i byggestil. Også økonomiske konjunkturer i samfunnet kommer til uttrykk i korrespondansen i arkivene. Vedlikeholdsfrekvensen på bygninger kan gi et bilde av de økonomiske forhold i samfunnet og av overordnede politiske prioriteringer.

Geografisk omfang

Fondets virkeområde dekker hele landet og som følge av dette representerer arkivmaterialet et geografisk mangfold som kommer til uttrykk i de ulike seriene. Det kan gi et sammenligningsgrunnlag for arkitektoniske tradisjoner i ulike geografiske områder, og kan også gi et innblikk i lokale geografiske forhold på et gitt tidspunkt.

Lokalhistorisk verdi

Det finnes mye informasjon i arkivene som belyser historien til det lokalsamfunnet som prestegårdene er en del av. Dette kommer til uttrykk i korrespondansen mellom privatpersoner (f.eks. presten, tomtefestere, forpaktere) og de lokale eller sentrale myndighetene (departementet, skogforvaltningen, prestegårdstilsyn, kommuner, vernemyndigheter m.m.).

Arkivene har derfor stor lokalhistorisk verdi og er av interesse for bygdelag, lokalhistorikere og slektsforskere i tillegg til akademisk interesse.

Kulturhistorisk verdi

Flere av prestegårdene har huset berømte kulturpersonligheter og arkivmaterialet kan bidra til å gi et innblikk i disse personenes liv og virke. Bjørnstjerne Bjørnson, Henrik Wergeland, Camilla Collett og Niels Henrik Abel er eksempler på kjente nordmenn som vokste opp på prestegårder.

Rettighetsdokumentasjon

Ovfs arkiver består for det meste av eiendomssaker, og inneholder for en stor del overenskomster og avtaler knyttet til disse eiendommene. Mye av rettighetsdokumentasjonen er relevant i et svært langt tidsperspektiv. Arkivene dokumenterer både Ovfs egne forpliktelser og rettigheter tilknyttet eiendommene, og også andre instansers og privatpersoners forpliktelser og rettigheter. Mange av disse dokumentene er ikke tinglyste, og er avgjørende dokumentasjon som benyttes f.eks. som

bevismateriale i ulike tvister og rettsaker. Arkivmaterialet er altså svært viktig for Ovf i forbindelse med rettighetssikring.

Tilgjengelighet

Ovfs eldre arkivmateriale er stort sett i god fysisk stand. De fleste seriene er lett tilgjengelige for bruk ved at de er forholdsvis intakte og flere av seriene er ordnet og katalogisert.

Ovfs behov og arkivmaterialets høye bruksfrekvens

Bruksfrekvensen på flere av de vurderte seriene er meget høy og arkivmaterialet er i aktiv bruk internt i organisasjonen. Dette gjelder spesielt prestegårdsserien. Siden det meste av Ovfs arkiver er eiendomsarkiv er disse papirarkivene i daglig bruk. Rettighetene som dokumenteres kan være langt frem i tid. Ovf mottar også en rekke henvendelser om innsyn i det historiske materialet fra eksterne parter. Både forskere, slektsforskere, lokalhistorikere og folk som har kjøpt eiendommer/bygninger fra fondet, oppsøker våre arkiver for å finne informasjon. Den høye bruksfrekvensen underbygger behovet for å ta vare på dette arkivmaterialet i all fremtid.

Ovennevnte argumentasjon synliggjør at Ovfs eiendomsarkiver både har stor kulturell og forskningsmessig verdi så vel som dokumentasjonsverdi.

Konklusjon: *Alle Ovfs eiendomsarkiv bevares komplett*

Vurdering av andre fagsaker

I tillegg til eiendomsarkivet består Ovfs fagsaker av tilskuddsforvaltning, låneforvaltning og finansforvaltning.

Tilskuddsforvaltning

Ovf yter tilskudd til kommunale presteboliger og kirkelige formål. Det er funnet få spor etter dette materialet i fondets arkiver. Utfra eldre arkivnøkler kan det tyde på at disse sakene har blitt liggende i departementets arkiv (Kirkeavdelingen). Tilskuddssaker vil normalt bestå av søknad om tilskudd, tilsagnsbrev og utbetalingsanvisning.

I siste del av perioden forvaltes tilskuddene av Kirkerådet og av den grunn har Ovf svært liten dokumentasjonsmengde for dette saksområdet.

Disse dokumentene er å betrakte som regskapsdokumenter som etter felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen kan kasseres.

Konklusjon: *Arkivmaterialet vedrørende tilskuddsforvaltningen kasseres 10 år etter siste regnskapsår*

Låneforvaltning

Ovf yter lån til ulike kirkelige formål. Kirkerådet foretar nå saksbehandlingen i lånesakene, før saken oversendes Ovf. Tidligere ble lånesakene håndtert av Ovf.

Sakene består normalt av lånesøknad, tilsagnsbrev, pantobligasjon, låneavtale og slettelseserklæring.

Normal nedbetalingstid for slike lån er 25 år, men lånetiden er i visse tilfeller forlenget.

Konklusjon: *Arkivmaterialet vedrørende låneforvaltningen oppbevares en periode. Dette materialet kasseres 10 år etter innfrielse av lånet.*

Finansforvaltningen

En ny epoke i finansforvaltningen i Ovf kom i 1991, som følge av politiske føringer. Plassering av finanskapitalen i aksjer og obligasjoner ga fondet nye inntektsmuligheter, og det ble etter hvert opprettet en egen funksjon i Ovf som håndterte denne saksporteføljen. Arkivmaterialet gir informasjon om utviklingen av denne funksjonen.

Her kunne nok noe av materialet vært kassert, men på grunn av inkonsekvent/uoversiktlig klassering er det vanskelig å skille det fra det som er bevaringsverdig – som for eksempel dokumenter som gjelder det overordnede, strategiske aspektet ved finansforvaltningen. Omfanget av saker er også lite.

Konklusjon: *Alt arkivmaterialet vedrørende finansforvaltningen bevares*

Andre fagsaker

Av praktiske hensyn er fagsaker som omfatter flere eiendommer eller større områder/distrikter blitt arkivert i det generelle arkivet og ikke på den enkelte eiendom. Disse sakene er likevel en del av eiendomsarkivet og må bevares.

Konklusjon: *Fagsaker som ikke er arkivert i eiendomsarkiv men i generelt arkiv under gruppe 033-1, -2, -3 og -4: «Opplysningsvesenets fonds eiendommer» i Ovfs arkivnøkkel (eller tilsvarende gruppe i tidligere arkivnøkler) bevares*

Vurdering av vedlikeholdsregnskapene

Vedlikeholdsregnskapene er regnskap fra prestegårdstilsynene over den enkelte prestegård. Prestegårdstilsynet var et offentlig utvalg oppnevnt av kommunen. Det bestod av tre medlemmer med blant annet økonomisk og bygningsfaglig kompetanse, og ble valgt for fire år av gangen. Prestegårdstilsynene fikk årlige bevilgninger til vedlikehold av prestegården,

og regnskapene ble rapportert inn til departementet. Prestegårdstilsynene ble nedlagt i 1999.

Etter felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen er dette materialet kassabelt etter 10 år. Sakene består av regnskapsark og bilag. Ovf har fortatt regelmessig kassasjon av vedlikeholdsregnskapet, men har ønske om å bevare de regnskapene som ikke allerede er kassert.

De regnskapene det er ønskelig å bevare omfatter 19 utvalgte prestegårder/kapellangårder samt alle bispegårdene for en begrenset tidsperiode. Med bakgrunn i Ovfs kulturminnestrategi er det foretatt et skjønnsmessig utvalg av eiendommer basert på geografi, kulturell verdi og historisk verdi. Regnskapene gjenspeiler politiske prioriteringer til vedlikehold av prestegårdene, og kan slik gi informasjon om samfunnet på ett gitt tidspunkt. Videre supplerer regnskapene den informasjonen som finnes i eiendomsarkivet om vedlikeholdet av eiendommene. Informasjonen er også lettere tilgjengelig i en slik enstypeserie enn i eiendomsarkivet for øvrig.

Konklusjon: *Vedlikeholdsregnskapene til følgende eiendommer bevares:*

∞ Prestegårder og kappelangårder 1992-1999

016 Rakkestad pg
017 Rakkestad kap
088 Borre pg
104 Ringsaker pg
134 Lesja pg
149 Vardal pg (Solgt 2008)
173 Gjerpen pg
222 Lyngdal pg
223 Lyngdal kap
255 Finnås pg
313 Selje pg
327 Hjørundfjord pg
339 Nettet pg
340 Veøy pg
370 Meldal pg
383 Klæbu pg
407 Fosnes pg
449 Øksnes pg
450 Bø pg (Vesterålen)

∞ Bispegårdene 1995-1999

Oversikt over seriene som er vurdert for bevaring og kassasjon

Oversikt over Ovfs eiendomsarkiver som er vurdert for bevaring og kassasjon:

Sakarkiv	Tidsrom	Merknad	Bevares/kasseres
1821-1997 (Bortsattarkiv)			
Prestegårdserie KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B, F, G	ca. 1850- 1997		Bevares
Skogserie KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B, G og F	1943 - 1997		Bevares
Skogserie Innkjøpte skoger KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B	1876-1972		Bevares
Skogserie Innkjøpte sorenskriver-, sjefs- avls- og fogdgårdskoger KUD Kirkeavdelingen Kontor B	ca. 1850- 1982		Bevares
Benefisert gods I KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B, F, G	1924-1996		Bevares
Benefisert gods II KUD Kontor B1 1. Prestegårdskontor	Ca. 1823- 1977		Bevares
Benefisert gods III KUD Kontor B, F	1951-1975		Bevares

Bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fonds papirarkiv

Bispegårdene - Vedlikehold KUD Kontor G (B2)	1930-1989		Bevares
Bispegårdene KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B, G, F	1925 -1997		Bevares
Geistlige embetsgårder KUD Kirkeavdelingen Kontor B2	1832-1961		Bevares
Solgte embetsgårder og klokkergårder KUD Kirkeavdelingen 1. Fondskontor G	1826-1979		Bevares
Klokkergårder KUD Kirkeavdelingen Kontor G	1850-1982		Bevares
Kirkegods KUD Kirkeavdelingen kontor G	1823-1977		Bevares
Kirkelig gjenreising Finnmark KUD Kirkeavdelingen Kontor B2	1944-1964		Bevares
Geistlige embetsmenns lån til besetning/redskap KUD Fondskontoret B1	1923-1967		Bevares
Vassdragsreguleringer KUD, KD (1990), KUF Kirkeavdelingen Kontor B og F	1957-1989		Bevares
Vedlikeholdsregnskap for prestegårdene	1990- 1999	Omfang: 0,9 hm Gjelder følgende eiendommer:	Et geografisk, tidsmessig representativt utvalg bevares innenfor tidsrommet

Bevarings- og kassasjonsplan for Opplysningsvesenets fonds papirarkiv

		016 Rakkestad pg 017 Rakkestad kap 088 Borre pg 104 Ringsaker pg 134 Lesja pg 149 Vardal (Solgt 2008) 173 Gjerpen pg 222 Lyngdal pg 223 Lyngdal kap 255 Finnås 313 Selje pg 327 Hjørundfjord pg 339 Nettet pg 340 Veøy pg 370 Meldal pg 383 Klæbu pg 407 Fosnes pg 449 Øksnes pg 450 Bø i Vesterålen pg	1990-1999
Vedlikeholdsregnskap for bispegårdene	1995-1999	Omfang: 0,6 hm	Et tidsbegrenset utvalg av alle eiendommene bevares (1995-1999)
1998-01.05.2006 (Daglig arkiv)			
Prestegårdserie	1998-01.05.2006	En stor del av serien omfatter aktive festekontrakter, opphørte festekontrakter, innløsning av festetomter, forespørsler om kjøp av areal og salg av areal. Denne delen av arkivmaterialet er fysisk adskilt fra resten av serien og har ikke vært gjenstand for periodisering.	Bevares
Skogserie	1998-01.05.2006		Bevares
Benefisert gods	1998-01.05.2006		Bevares
Bispeboligene	1998-01.05.2006		Bevares

Oversikt over andre fagsaker som er vurdert for bevaring og kassasjon:

Finansforvaltning			Bevares
Låneforvaltning		Omfatter også arkiv for panteobligasjoner. Disse returneres til låntaker når lånet er innfridd.	Tidsbegrenset bevaring - Kasseres 10 år etter innfrielse av lånet. (Normal lånetid er 25 år)
Tilskuddsforvaltningen (Tilskudd til kirkelige formål)			Tidsbegrenset bevaring - Kasseres 10 år etter siste regnskapsår
Øvrige fagsaker som er plassert under gruppe 033-1, -2, -3 og -4: «Opplysningsvesenets fonds eiendommer» i generelt arkiv og ikke i eiendomsarkiv		Se vedlegg: Ovfs arkivnøkkel (januar 2006)	Bevares

Vedlegg

- ∞ Utdrag fra Arkivplan 2006-2013 – Organisasjon
- ∞ Ovfs arkivnøkkel 1998, revidert januar 2006

Fra: Østerbø, Karianne[karianne.osterbo@ovf.no]
Dato: 17.02.2014 15:32:35
Til: Hans Knut Trælhaug
Kopi: Hansen, Lise Kristine
Tittel: RE: lån og tilskudd forvaltet av Ovf

Hei

Viser til din e-post av 05.02. angående hvilken periode arkivmateriale tilhørende tilskuddsforvaltningen og låneforvaltningen gjelder.

Perioden for arkivmateriale tilhørende tilskuddsforvaltningen og låneforvaltningen gjelder for hele den perioden som BK-søknaden omfatter (1821 - 2006). Noen av disse tilskuddene og lånene er historiske. Vedlegger en oversikt over disse nedenfor.

Når det gjelder nyere låne- og tilskuddsforvaltning, ble forvaltningen av tilskudd overført til Kirkerådet i 1997, mens låneforvaltningen ble overført til Kirkerådet i 2003.

Mengden arkivmateriale på disse to saksområdene er, som nevnt i BK-søknaden, liten. Mye av saksgangen er blitt dokumentert i regnskapene og har derfor ikke generert mye arkivmateriale.

Mvh Karianne

Med vennlig hilsen

Karianne Østerbø
Rådgiver - Arkivar

Opplysningsvesenets Fond, Postboks S35 Sentrum, 0105 Oslo

Telefon: 23 08 15 54 / 23 08 15 00 (sentralbord)
Telefaks: 23 08 15 01
E-post: kao@ovf.no

Subject: RE: Kort oppsummering - lån og tilskudd forvaltet av Ovf

- Fra 1821 (lov av 20.08.1821) ble det fra Opplysningsvesenets fond betalt tilskudd til Universitetet i Oslo (for å oppfylle vilkåret om opplysningens fremme – se Grunnloven § 106). Denne plikten opphørte i 1960.
- Pensjonsfondet for geistlige enker ble opprettet i 1845 (lov av 26.09.1845), og siste utbetaling til den siste gjenlevende enken av en prest ble foretatt i ca. år 2000. Dette er dokumentert i regnskapet, men det er ikke funnet skriftlig dokumentasjon i Ovfs arkiver på huset arkiver om dette. Fondet opphørte å eksistere etter siste utbetaling. (Spørsmålet er om dette er dokumentert i en KiA-mappe under koden 161-Fond, siden det var før delingen av Kirkeavdelingen i 2001.)
- Særfond I ble opprettet i 1923 (lov av 23.02.1923), og skulle sørge for tilskudd til kirkelige tiltak etter departementets beslutning og utenom statsbudsjettet. Fondet opphørte å eksistere 31.12.1996, og ble slått sammen med Kapitalfondet fra 01.01.1997.
- Særfond II ble opprettet i 1986 (Stortingsvedtak i forbindelse med behandling av St meld nr 64 (1984-85). Fondet ga tilskudd til ulike kirkelige tiltak. Fondet opphørte å eksistere 31.12.1996, og ble slått sammen med Kapitalfondet fra 01.01.1997.
- Tilskudd til prestelønn for prester generelt fra 1957 (lov av 05.04.1957) til 31.12.1996. Tilskuddet ble gitt fra Kapitalfondet til Finansdepartementet for å dekke deler av statens lønnsutgifter til prester.
- Kornrentelån ble opprettet i 1821, og siste lån av denne sorten ble innløst i ca. 2002.
- Lån til skolebygg ble opprettet i ca. 1963 (lov av 05.04.1963), og opphørte i 1990.