

Returadresse: Arkivverket
Pb 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

Norges Bank

Postboks 1179 Sentrum

0107 Oslo

Dato	11.12.2020
Din ref.	20/00803
Vår ref.	2017/21234
Saksbehandler	HANKNU/BEVAR

Vedtak om bevaring og kassasjon - Norges Banks Seddeltrykkeri

Vi viser til brev av 30. november 2020, hvor Norges Bank har oversendt forslag til bevaring og kassasjon for arkivet etter Norges Banks Seddeltrykkeri.

Arkivmaterialet stammer fra perioden fra ca. 1832 til 2004 og utgjør om lag 61 hyllemeter. Norges Bank foreslår i all hovedsak å bevare arkivet. Unntaket er timelister og dagsrapporter vedrørende frimerker. Videre foreslår Norges Bank at det kun bevares prøver av spesialseriene innløste aksjebrev og registraturbilag. Arkivverket er enig i de vurderinger som er gjort.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16, vedtar Riksarkivaren at arkivet etter Norges Banks Seddeltrykkeri skal bevares slik det er redegjort for i Norges Banks søknad. Det skal bevares representative prøver av spesialseriene innløste aksjebrev og registraturbilag.

Norges Bank avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative, juridiske og rettighetsmessige hensyn.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Anne Aune
fagdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur



NORGES BANK

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Dato: 30. november 2020
Deres ref.:
Vår ref.: 20/00803

Ugradert

Søknad om revisjon av eksisterende bevarings- og kassasjonsplan

1 Innledning

Bevaring- og kassasjonsvurderingen av arkivet etter Norges Banks Seddeltrykkeri (NBS) og Sølvs katt – og aksjonærarkivet er utført i august/september 2020 av Trond Negaard og Nina Søreide fra Stiftelsen Asta i samarbeid med Øyvind Fuglestved Bakkevig fra Norges Bank. Norges Bank fikk vedtatt bevarings- og kassasjonsplan av Riksarkivaren 18.06.2018. Bevaring- og kassasjonsvurdering av NBS er et tillegg til planen, da arkivmaterialet fra NBS ikke er vurdert i vedtatt plan. I tillegg presenteres her en revisjon av eksisterende vedtak for arkivmateriale etter Sølvs katt- og aksjonærarkivet. I Norges Banks bevarings- og kassasjonsplan er dette arkivmaterialet vurdert som bevaringsverdig, og det må derfor søkes om å kassere arkivmateriale. Bevarings- og kassasjonsreglene gjelder i prinsippet for alt arkivmateriale på papir fra og med NBS opprettelse i 1816 til avviklingen i 2007. Denne bevarings- og kassasjonsvurderingen gjelder bare for utvalgte deler av arkivmaterialet etter Sølvs katt- og aksjonærarkivet.

Dokumentet er todelt. I første del av dokumentet presenteres først NBS med momenter som historie, funksjon og virksomhet, organisasjon og arkivmateriale. Videre følger bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivet. Deretter presenteres Sølvs katt- og aksjonærarkivet med historie, funksjon og arkivmateriale, med påfølgende bevarings- og kassasjonsvurderinger av arkivet. Andre del av dette dokumentet består av en gjennomgang av regelverket for bevaring og kassasjon, og beskriver metoden som er brukt i forbindelse med bevarings- og kassasjonsvurdering av arkivmaterialet. Denne metoden er hentet fra Bevaringsutvalgets rapport fra 2002.

Dokumentet oppfyller de kravene som stilles i *Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193* (Arkivforskriften) til bevarings- og kassasjonsregler, og er basert på de anbefalte arbeidsmetodene fra Riksarkivaren. Videre er det foretatt vurderinger på bakgrunn av *Rapport fra bevaringsutvalget*. Dokumentet er utformet slik at det skal gi en oversikt over hva som skal bevares og dermed avleveres.

Postadresse
Postboks 1179 Sentrum
0107 Oslo

Besøksadresse
Bankplassen 2
Oslo

Telefon 22 31 60 00
Telefaks 22 41 31 05
www.norges-bank.no
post@norges-bank.no

Organisasjonsnummer
NO 937 884 117 MVA

2 Om Norges Banks Seddeltrykkeri (NBS)

Norges Bank ble opprettet ved et stortingsvedtak 15. februar 1816, og grunnlagt 14. juni 1816. Dette skulle legge grunnlaget for et eget norsk penge- og kredittsystem. Trykking av sedler og utstedelse av mynter var og er en av Norges Banks hovedoppgaver.

Hovedkontoret ble plassert i Trondheim, og med underavdelinger i Oslo, Bergen og Kristiansand. Samme år ble NBS opprettet i bankens lokaler i Oslo. Arbeidet med seddeltrykkeriet foregikk både i Trondheim og Oslo. Trykking av blankettene foregikk i Oslo, og nummerering, årstall og signaturer ble påført for hånd i bankens lokaler i Trondheim. I 1822 ble trykkingen overflyttet til Trondheim, og produksjonen ble mer effektiv med egen, nyinnkjøpt presse. I 1897 ble det bestemt at hovedsetet for Norges Bank skulle ligge i Oslo, og i 1907 ble seddeltrykkingen flyttet til Oslo. Prosessen med å skape norske sedler har ikke bare foregått i Norge. På midten av 1800-tallet meldte det seg et behov for bedre papirkvalitet, noe som medførte at deler av trykkeprosessen og utvinning av trykkplater til bok- og kobbertrykk foregikk ved Saunders i London. Produksjonen foregikk etter hvert i all hovedsak i Norge.

På 1930 – tallet trykte NBS sine første frimerker, og startet produksjon av frimerker i stålstikk i 1962. Fra 1996 til 2000 var NBS eneleverandør av norske frimerker, og mottok også flere internasjonale priser for design på frimerker i stålstikk gravert av trykkeriets grafikere. Produksjonen ble avvirket grunnet minkende volumer og overgang til selvklebende merker, samtidig som oppdraget ble lagt ut på internasjonalt anbud.

NBS utviklet et norsk pass i 1992, og i 1993 ble det iverksatt trykking og innbinding av nye, norske pass som var maskinlesbare. Prosjektet varte frem til 2003.

NBS representerte Norges Bank i et internasjonalt samarbeid med et større antall andre sentralbanker for å bekjempe forfalskninger. Dette førte til at det ble skapt løsninger som gjorde kopiering, skanning og utskrivning av seddelmønstre meget vanskelig på databasert utstyr. Norges Bank var blant de første til å ta i bruk en metallisk stripe med hologrammer på sedlene. På 1990-tallet var også NBS i noen grad engasjert på det internasjonale markedet for sedler, og vant og gjennomførte større oppdrag. NBS var i drift frem til avviklingen i 2007, og med det var en 190 år lang historie over.

2.1 Om arkivet etter Norges Banks Seddeltrykkeri (NBS)

Arkivmaterialet går fra ca. 1832 til 2004 og utgjør ca. 60,6 hyllemeter (hm) med papirarkiver. Materialet er levert til Stiftelsen Astas lokaler i riksarkivbygningen. Sakarkiv etter arkivnøkkel utgjør ca. 42,5 hm. Møtebøker, journaler, sakarkiv ordnet etter sideordnet system, personalforvaltning, regnskap og egenproduserte trykksaker utgjør ca. 6,25 hyllemeter. Spesialserier utgjør ca. 11,85 hm. Materialet er det eneste i Norge som dokumenterer både daglig drift, utvikling av og selve den fysiske prosessen med å skape norske sedler, frimerker, pass og andre verdipapirer.

Arkivmateriale etter NBS er ikke tidligere blitt avlevert. Norges Bank har tidligere avlevert *Direksjonsarkiv I, II og III, og Norges Bank avdeling Trondheim*. I dette arkivmaterialet finnes det korrespondanse vedrørende NBS.

3 Sakarkiv etter arkivnøkkel

Sakarkivet er ordnet etter arkivnøkkel og utgjør ca. 42,5 hyllemeter, og med det størstedelen av arkivbestanden. Materialet omfatter egenforvaltning i klasse 0, 1 og 2, og fagklassene 3 *Sedler* og 8 *Utgående Post* (kopibøker). Sakarkivet ser ikke ut til å ha blitt periodisert, da tidsspennet i arkiveskene går over flere tiår. Arkivmaterialet går fra ca 1900 til 2005.

3.1 Spesialserier

Spesialseriene utgjør det meste av arkivmaterialet som er utenfor sakarkivet. Dette er materiale som dokumenterer arbeid og daglig drift med sedler, frimerker, pass og verdipapirer, HMS og diverse eldre arkivmateriale. Dette utgjør ca. 11,8 hyllemeter.

Saks- og korrespondansearkiv som er ordnet etter andre sideordnede system utgjør ca. 1,6 hyllemeter. Dette er eldre arkivmateriale. Materialet har en eskenummerering som går fra 61a til 69a, noe som kan tilsa at ikke alt av dette arkivmaterialet er bevart. Deler av dette materialet er sannsynligvis reklassert etter ny arkivnøkkel og satt inn i sakarkivet. Dette kan forklare det store tidsspennet på enkelte arkivkoder i sakarkivet.

Det resterende materialet utgjør ca. 4,65 hyllemeter og består av møtebøker, kopibøker, journaler, personalforvaltning, regnskap og noen egenproduserte trykksaker. Arkivmaterialet går fra ca. 1832 – 2004.

4 Bevarings- og kassasjonsvurdering av sakarkivet

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet

Arkivmaterialet viser saksgangen i arbeidet med å utvikle og trykke sedler, pass, frimerker, id- kort til forsvaret med mer. Dette er en av primærfunksjonene til Norges Bank; trykking av sedler, frimerker, pass og verdipapirer for norske myndigheter.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Materialet har både en stor informasjonsverdi og historisk verdi da det er det eneste i sitt slag i Norge som dokumenterer både daglig drift, utvikling av og selve den fysiske prosessen med å skape norske sedler, frimerker, pass og andre verdipapirer. Arkivmaterialet strekker seg over en lang tidsperiode, og viser også hvordan Norges Banks Seddeltrykkeri har vært involvert i og noen steder hatt en fremtredende rolle i et internasjonalt samarbeid.

Det å skape, utvikle og trykke egne sedler, og slik forsyne det norske samfunnet med betalingsmidler skapt i Norge, må ha hatt en viktig påvirkningskraft i det å bygge opp under en norsk identitet og en norsk nasjon. Seddeltrykkeriet kom i stand før 1905, og med det før Norge var ute av unionen med Sverige. Oppstarten av et norsk seddeltrykkeri var nok en viktig symbolsak i det å skulle stå på egne ben som en egen og uavhengig nasjon.

Materialet gir en unik inngang til deler av norsk grafisk historie, norsk økonomisk historie og norsk nasjonsbygging. Materialet blir derfor interessant og viktig for forskere innenfor ulike fagfelt, og ikke minst numismatikere og filatelister.

Klasse 8 *Utgående Post* inneholder kopibøker, og skal dermed bevares.

F3 Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter

F4 Dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter og rettigheter i forhold til andre instanser

Sakarkivet etter Norges Banks Seddeltrykkeri (NBS) har ingen administrativ og juridisk gyldighet over tid.

4.1 Konklusjon

Sakarkivet etter NBS bevares i sin helhet etter at arkivbegrensning og kassasjon etter fellesbestemmelsene for statsforvaltningen er foretatt. I sakarkivet finnes korrespondanse og saksbehandling som omhandler NBS på et overordnet nivå. Den manglende periodiseringen og den antatte reklasseringen av det eldre arkivmaterialet i sakarkivet skaper store tidsspenn. Dette gjør at saksdokumenter fra periode med bevaringspåbud før 1950 står blandet med saker etter 1950. Dette gjør det vanskelig å identifisere perioder, og slik vurdere større sakstyper for kassasjon. Sakarkivet dokumenter en viktig og sentral del av norsk økonomisk og grafisk historie. Det foreslås derfor at sakarkivet bevares i sin helhet etter å ha blitt gjennomgått med arkivbegrensning og kassasjon etter fellesbestemmelsene for statsforvaltningen.

5 Bevarings- og kassasjonsvurdering av spesialseriene

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet

Spesialseriene dokumenterer de daglige rutinene og det konkrete arbeidet med NBS sin primærfunksjon. Arkivmaterialet som ikke er en del av sakarkivet er mangfoldig, og består av mange små og tematisk ulike serier. Dette arkivmaterialet har blitt brukt for å holde oversikt over og dokumentere det daglige arbeidet i seddeltrykkeriet. Materialet rommer antall dokumentasjon som opplag av ulike seddeltyper og frimerker, oversikt over makulerte sedler, rekvisisjoner, rapporter, trykkerijournaler med mer.

Vi anbefaler å kassere timelister og dagsrapporter vedrørende frimerker. Dette er informasjon som ikke bidrar til dokumentasjon av virksomheten som vil være interessant for videre forskning.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Dette arkivmaterialet er unikt, da det ikke finnes andre arkiver i Norge som viser den daglige driften i trykkeriet. Materialet rommer utkast og skisser til sedler, pass, frimerker, id- kort til forsvaret, fargeprøver med mer. Materialet viser en praktisk tilnærming til utviklingen av norsk seddelhistorie. Arkivmaterialet vil være interessant for forskere innenfor ulike fagfelt som for eksempel numismatikk, filateli og norsk grafisk historie. Spesialseriene rommer en stor tematisk variasjon, og strekker seg over en lang tidsperiode.

F3 Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter

F4 Dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter og rettigheter i forhold til andre instanser

Spesialseriene etter Norges Banks Seddeltrykkeri (NBS) har ingen administrativ og juridisk gyldighet over tid.

5.1 Konklusjon

Arkivmateriale utenfor sakarkivet etter NBS bevares i sin helhet etter at arkivbegrensning og kassasjon etter fellesbestemmelsene for statsforvaltningen er foretatt.

Vi anbefaler å kassere timelister og dagsrapporter vedrørende frimerker. Dette er informasjon som ikke bidrar til dokumentasjon av virksomheten som vil være interessant for videre forskning. Arkivmaterialet gir et innblikk i den daglige driften, utvikling av design og den tekniske utviklingen i selve trykkeriet fra 1800- tallet til vår tid. Denne dokumentasjonen finnes ikke andre steder, og er derfor både viktig og vesentlig for forståelsen av og utviklingen av og historien til norske sedler, frimerker, pass og verdipapirer. Det foreslås derfor at arkivmaterialet utenfor sakarkivet bevares i sin helhet etter å ha blitt gjennomgått med arkivbegrensning og kassasjon etter fellesbestemmelsene for statsforvaltningen. Arkivmaterialet består av blant annet serier med kartotekkort, aksjeprotokoller, regnskapsprotokoller, protokoller over sølvskatt, ulike typer billag, generalkvitteringer med mer.

Det har blitt avdekket store serier med ensartet arkivmateriale, og Stiftelsen Asta i samråd med Norges Bank mener at det bør kassasjonsvurderes en gang til. Arkivmaterialet utgjør 18,3 hyllemeter blanketter med innløste aksjebrev, og 17,7 hyllemeter med registraturbilag. *Innløste aksjebrev i 1949* utgjør 18,3 hyllemeter og ligger etter aksjenummer i flytteesker. Aksjebrevene er nummererte og inndelt i Litra A, B, C og D, henholdsvis pålydende kr. 10 000, 1 000, 500 og 100. Aksjebrevene er utstedt i tidsrommet ca. 1900 – 1920. De forskjellige litraseriene har ulike farger. Hvert aksjebrev er påført utstedelsesår, aksjeeier og sted for utstedelse. *Registraturbilag* er fra ca. 1824- 1940 og utgjør 17,7 hyllemeter. Bilagene er kvitteringer for overføring av aksjer fra gammel til ny eier.

6 Bevarings- og kassasjonsvurdering

F1 Vurdering av dokumentasjonsverdien for organets samfunnsvirksomhet

Aksjebrevene dokumenterer den enkelte aksjeeiers andel. Aksjebrevene dokumenterer også hvordan slike aksjebrev så ut ved begynnelsen av forrige århundre. Eierskapshistorikken er godt dokumentert gjennom aksjeprotokoller, kartotekkort over aksjeeiere, samt registraturprotokoller. Aksjebrevenes dokumentasjonsverdi kan derfor sies å være begrenset til aksjebrevenes visuelle verdi. Dette taler for å bevare et utvalg av hver litra.

Registraturbilagene er likeledes dokumentert i protokoller og registre. Disse kan ikke sies å ha samme visuelle verdi som aksjebrevene. Bilagene dokumenterer ikke noe annet enn overføring av aksje fra gammel til ny eier. Dette er informasjon som ikke bidrar til dokumentasjon av virksomheten som vil være interessant for videre forskning.

F2 Vurdering av materialets informasjonsverdi

Både aksjebrev og registraturbilag er ensartet. Ved å bevare prøver vil man kunne få tilgang til og ha kunnskap om den estetikken som er i de karakteristiske aksjebrevene som ble utstedt fra Norges Bank. Materialet har en estetisk og grafisk verdi, og uten prøver vil informasjonen gå tapt. I og med at informasjonen som ligger i det enkelte aksjebrev er redundant, taler dette for å bevare prøver av de forskjellige litraseriene, og kassere det resterende materialet.

F3 Vurdering av dokumentasjonsverdien for personers og virksomheters rettigheter og plikter

F4 Dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter og rettigheter i forhold til andre instanser

Aksjebrevene og registraturbilagene etter Sølvs-katten har ingen administrativ og juridisk gyldighet.

6.1 Konklusjon

Vi søker om å bevare prøver av aksjebrevene, og da fra de ulike Litraseriene, og deretter kassere det resterende arkivmaterialet. Vi søker om å bevare prøver av registraturbilagene, for å kunne dokumentere for ettertiden hvordan de så ut, for så å kassere de øvrige registraturbilagene. Normalt kasseres arkivmateriale som registraturbilag etter bokføringsloven. Registraturbilagene er skapt lenge før 1950, og etter lovverket skal det da bevares. I dette tilfellet er materialet ensartet og redundant, og derfor foreslår vi å ta prøver av materialet for å vise den historiske utviklingen knyttet til bilag. De øvrige registraturbilagene kan kasseres.

7 Metode for vurdering av arkivmaterialet

Riksarkivaren oppnevnte i 2000 et utvalg som skulle vurdere hovedprinsipper og tilnæringsmåter for bevaringsarbeid av offentlige arkiv. Utvalget avsluttet sitt arbeid i 2002 og la fram *Rapport fra Bevaringsutvalget* (Riksarkivaren, Oslo 2002). Rapporten foreslår prinsipper, kriterier og arbeidsmetode for bevaring og kassasjon av arkivmateriale. Utarbeidelse av bevarings- og kassasjonsregler for arkivmaterialet etter Norges Bank er basert på denne rapporten. Bevaringsrapporten påpeker at kassasjon av offentlig arkivmateriale som en hovedregel skal gjøres ut fra samfunnsøkonomiske hensyn. Kostnadene ved kassasjon skal ikke overskride utgiftene til en uavkortet bevaring av materialet. Med hensyn til kostnadsaspektet bør man ta utgangspunkt i en bevarings- og kassasjonsvurdering på makronivå. Man vurderer arkivskapere, arkiver eller arkivserier med tanke på bevaring og kassasjon, fremfor enkeltdokumenter og for små enheter. En makrovurdering innebærer en overordnet beskrivelse av arkivskapers virksomhet og funksjoner. Målet er å komme fram til hvilke funksjoner det er viktig å dokumentere og hvor disse blir dokumentert. Det er likevel nødvendig å gå inn i arkivmaterialet for å kunne vurdere bevaring og kassasjon. Behovet kommer tydelig fram i forhold til vurdering av arkivets informasjonsverdi.

Bevaringsrapporten tar utgangspunkt i fire bevaringsformål som arkivmaterialet skal vurderes mot. Formålene springer ut fra *Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv* (Arkivloven) sin formålsparagraf og er tilknyttet ulike kriterier.

Formål 1 (F1): Dokumentasjonsverdi.

- Man skal dokumentere offentlige organers funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og samfunnsutviklingen.

Tilhørende kriterier: Administrativt nivå, saksbehandlingstype, saksbehandlingsledd, ekstraordinære/ordinære aktiviteter, pionervirksomhet, primær/ internfunksjon i virksomheten.

Formål 2 (F2): Informasjonsverdi.

Man skal bevare materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og som belyser samfunnsutviklingen. Her vil det også være snakk om informasjon som går utover virksomhetens funksjon og virke.

Tilhørende kriterier: Tidspenn/kontinuitet, omfang, informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet med annet materiale, kvalitative egenskaper og alder.

Formål 3 (F3): Personers og virksomheters rettigheter og plikter

Man skal dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og hverandre.

Tilhørende kriterier: Saksbehandlingens konsekvenser og hjemmelsgrunnlag.

Formål 4 (F4): Arkivskapende organers rettigheter og plikter

Man skal dokumentere arkivskapende virksomheters rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.

Tilhørende kriterier: Organets administrative og driftsmessige behov.

Formålene skal vurderes trinnvis fra F1–F4. Faller materiale inn under kriteriene for bevaring i F1 og F2 skal det bevares for ettertiden, enten i sin helhet eller i form av prøver. Hvis materiale bevares etter F3 eller F4 er det ofte snakk om en tidsbegrenset oppbevaring. Materiale kan kasseres når det ikke lenger er gyldig som juridisk dokumentasjon eller det har tapt sin verdi for arkivskaper. I noen tilfeller kan dette være et behov som kan bestå over lang tid, noe som kan tilsi langvarig bevaring.

I tillegg skisserer Bevaringsrapporten enkelte tilleggskriterier som skal vurderes uavhengig av de ulike bevaringsformålene. Det mest relevante er kriteriet knyttet til redundans/unikhet. Hvis dokumentasjonen finnes flere steder, skal man bestrebe seg på å bevare den kun på ett sted. I tillegg må materialets kontekstinformasjon tas i betraktning når man vurderer redundans.



Med hilsen

Øyvind Bakkevig

André Neergaard
Direktør

*Elektronisk signert / Signed electronically:
30.11.2020, André Neergaard*

Vedlegg:

Kopi til: