



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.

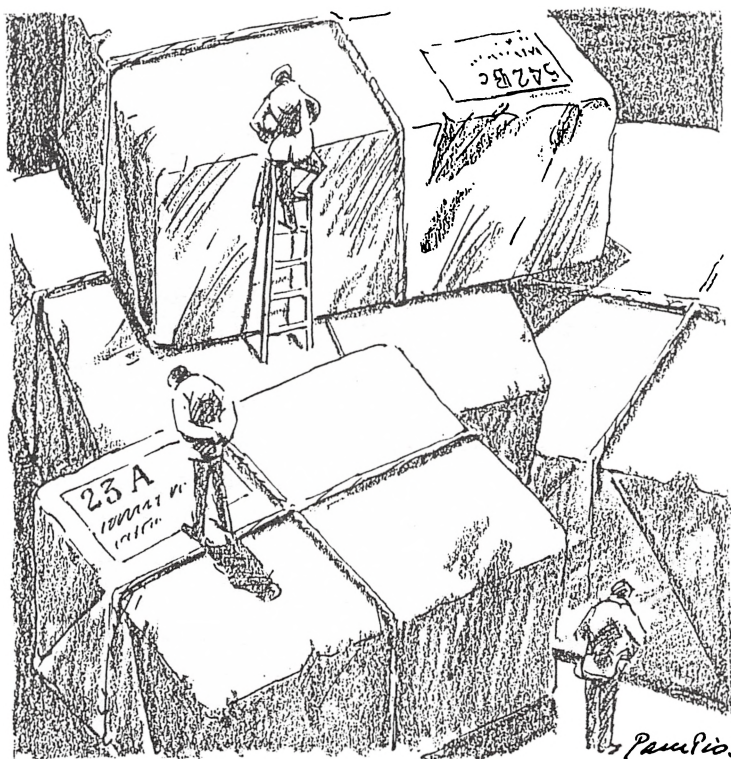
Links

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

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

En guide til guiderne

Rigsarkivet og hjælpemidlerne til dets benyttelse I-II



TEGNING: PALLE PIO

Rigsarkivet informerer nr. 5
Publikumsafdelingen 1995

Rigsarkivet og hjælpemidlerne til dets benyttelse - i daglig tale kaldet *Guiderne* - er oversigter over Rigsarkivets arkiver, samlinger og hjælpemidler.

Guiderne er opstillet i vejledningsområdet. Foreløbig er der udkommet følgende:

Rigsarkivet og hjælpemidlerne til dets benyttelse

I: Indtil 1848, bind 1-2 (1983)

II: 1848-1990, bind 1-4 (1991)

III: Forsvarets Arkiver, bind 1: Hæren 1660-1980 (1984)

IV, bind 1: Større private personarkiver (1984)

IV, bind 2: Små private personarkiver (1989)

Guiderne I og II, som præsenteres her, dækker først og fremmest Rigsarkivets samlinger af arkiver fra de **centrale** statslige myndigheder fra middelalderen til i dag. De **lokale** statslige myndigheders og institutioners arkiver opbevares i de fire landsarkiver.

Hvornår skal man bruge Guiderne?

Guiderne er tænkt som den første hjælp og vejledning, når man skal i gang med at arbejde med bestemte arkiver. Opbygningen af artiklerne i *guiderne* afspejler den måde, hvorpå arkiverne er ordnet: det såkaldte *proveniensprincip* (hjemmehørsprincippet). Det betyder, at arkiverne er samlet og holdt i den orden, hvori de er opstået hos myndighederne. For at kunne finde og benytte arkivalier om et bestemt emne er det derfor nødvendigt at vide noget om, hvordan de forskellige opgaver og emneområder til forskellig tid har været fordelt mellem myndighederne.

Er du i tvivl om, hvilket arkiv, du skal have fat i, så spørg vejledningspersonalet. Desuden indledes begge guider med en nyttig introduktion til arkiv søgning og arkivsystemer (Guide I, s. 17ff: "Hjælpemidler", Guide II, s. 33ff.: "Arkiv søgning og arkivsystemer").

Det er også nødvendigt at vide noget om, hvordan arkiverne er opbygget, og hvordan man skaffer sig overblik over dem. Artiklerne i *guiderne* giver derfor for det enkelte arkiv:

1) en kort introduktion til myndigheden og dens arkiv

- 2) en vejledning i brug af arkivet
- 3) en oversigt over arkivets indhold
- 4) henvisninger til de registraturer og afleveringsfortegnelser (dvs. detaljerede fortegnelser over arkivernes indhold), der findes til det enkelte arkiv
- 5) henvisninger til trykt litteratur og andre hjælpemidler, der kan lette arbejdet med arkivet.

Guiderne kan derimod **ikke** bruges til at bestille arkivalier frem til læsesalen. Her skal man bruge de *registraturer*, som guiderne henviser til.

Guide I

Guide I giver en oversigt over alle Rigsarkivets arkivalier fra middelalderen og indtil 1848 undtagen forsvarrets enheder og privatarkiverne. Enkelte af de arkivgrupper, der er omtalt, går dog længere op i tid, se bind 1, side 13-14. Derudover er en række af Rigsarkivets specialsamlinger, som også vedrører perioden efter 1848, omtalt i *Guide I* (se kort oversigt nedenfor).

I artiklerne om de enkelte arkiver gives først en kort generel beskrivelse af den myndighed, der har skabt arkivet. Under rubrikkerne *registrering, hjælpemidler og litteratur* gives en *samlet* oversigt over de forskellige *registraturer, hjælpemidler* i form af f.eks. seddelkartoteker og fortegnelser, der er udarbejdet til arkivet, og relevant *litteratur*. De fleste arkiver er delt op i en række underafdelinger. Under de enkelte dele af arkivet er der givet en kort beskrivelse af indholdet, ofte kombineret med en kort, forklarende introduktion. Findes der særlige registraturer, hjælpemidler eller litteratur til netop denne del, vil det også være nævnt her.

Hvordan bruger man Guide I?

Eksempel: I 1742 fik Johan Lorentz Lind bevilling til at drive apotek i Holbæk. Hvad var baggrunden for ansøgningen og bevillingen? Bevillinger af denne art behandlede i Danske Kancelli.

- 1) Slå op i bind 1, side 169ff., under Danske Kancelli og læs indledningen. Bemærk rubrikken *Registrering*, hvor der henvises til hovedregistraturen *Vejledende Arkivregistratur I (VA I)*, *Danske Kancelli og de*

dermed beslægtede Institutioner.

- 2) Af indledningen til Danske Kancelli, side 170, fremgår det, at bevillinger blev behandlet som *supplikationer*. Ønsker du at følge sagens behandling, skal du have fat i en supplikation fra 1742. Er du derimod interesseret i at se selve ansøgningen og bevillingen, skal du have haft i den udgående sag i de såkaldte **registre**, jvf. Guiden side 169, hvor ansøgningen vil ligge som bilag til bevillingen.
- 3) Slå op i Guiden under Danske Kancelli for perioden 1699-1771, side 186, hvor du under rubrikken *Kongelige resolutioner og ekspeditioner* finder gruppen *Sjællandske registre med koncepter og indlæg* (dvs. bilag) 1699-1771.
- 4) For at bestille sagen frem til læsesalen, skal du bruge *Vejledende Arkivregistratur I, Danske Kancelli*, som står opstillet sammen med Guiderne. Bemærk at den orden hvori arkivalierne står opført i Guiden, er den samme, som den orden, hvori de står opført i registraturen. Find i indholdsfortegnelsen: *D. Perioden 1699-1771. I. Kongelige resolutioner og ekspeditioner*. Side 52 under nr. 18 står anført: *1699-1771 Sjællandske Register*. Udfyld en bestillingsseddel på bindet fra 1742 og på samme måde en bestillingsseddel på pakken af *Koncepter og Indlæg* fra 1742. Registeret vil være forsynet med et alfabetisk register, og ud fra sagens nummer findes ansøgningen i pakken med *Koncepter og Indlæg*.

Bemærk, at **stikordsregisteret** i *Guide I*, bind 2 omfatter personnavne, arkiver og arkivgrupper, der er nævnt i overskrifterne.

Lokaliteter og emneområder er kun undtagelsesvis taget med. Det er altså *ikke* et emneregister.

Er du på jagt efter oplysninger om bestemte personer, er der god hjælp at hente i den fyldige oversigt over genealogiske og personalhistoriske hjælpemidler, side 44-48.

Overalt i Guiden, specielt i beskrivelsen af indholdet i de enkelte dele af arkiverne, optræder der udtryk som f.eks. supplikationer, gratialprotokoller, missiver, åbne og lukkede breve, memorial osv. Altsammen udtryk for ældre administrativ sprogbrug. Bagest i Guidens bind 2 findes en nyttig ordforklaring til en række af disse udtryk.

Guidens oversigt over institutionerne og deres arkiver er så vidt muligt ført op til nutiden (dvs. ca. 1990). Det betyder, at der også er medtaget artikler om nyere institutioner, som endnu ikke har afleveret arkivalier til Rigsarkivet. Guiden giver dermed en så vidt mulig fuldstændig oversigt over såvel tidligere som nu eksisterende centrale, statslige institutioner.

Bind 1 omhandler dels nogle få arkiver fra institutioner over eller uden for centraladministrationen: Statsrådet og Kabinetssekretariatet samt domstole m.m., dels artikler om arkiverne fra ministerier og departementer.

Bind 2-4 omhandler institutioner under departementerne: Direktorat, styrelser, nævn, kommissioner og udvalg m.m. Artiklerne er ordnet i emnemæssige grupper og undergrupper, der letter en emneorienteret søgning. *Krigs-, Marine- og Forsvarsministerierne* er beskrevet i *Guide II*, bind 1, hvorimod de *militære institutioner* herunder *Orlogsværftet* ikke er medtaget. Arkiverne hører under Forsvarets Arkiver, og oversigter herover findes i *Guide III*, hvoraf bind 1 (Hæren 1660-1980) er udkommet. Til gengæld er de civile institutioner (f.eks. Lodsvæsenet og Redningsvæsenet) medtaget. Til slut omtales enkelte specialsamlinger (arkiver af fremmed proveniens, kort- og tegningssamlingen efter 1848 m.m.).

De enkelte artikler indledes med en overskrift, der angiver institutionens navn og yderår. Undertiden anføres mere end ét navn. Det er ofte et tegn på, at der også er sket ændringer i det sagområde, institutionen har beskæftiget sig med. I overskriften anføres også *proveniensnummeret* (arkivnummeret). Dette nummer henviser til Rigsarkivets *afleveringsfortegnelser* (se nedenfor) og evt. andre fortegnelser og hjælpemidler. Artiklerne beskriver institutionernes og arkivets historie. Her omtales især, hvilke sagområder og opgaver institutionen har haft, hvordan den er opbygget, og hvilke institutioner, der er gået forud og har fulgt efter den pågældende institution. På denne måde er det muligt at følge, i hvilke institutioner, man skal søge arkivalier fra bestemte sagområder. Endelig siger artiklerne også noget om den arkivmæssige afgrænsning og om *arkivsystemet* (opbygningen af arkivet). Til sidst henvises til litteratur og arkivalier, hvor der kan findes yderligere oplysninger. I visse tilfælde er der medtaget en rubrik - hjælpemidler - med oplysninger om særlige

trykte og utrykte registraturer. Endelig gives der en kort oversigt over arkivets indhold.

For arkiverne efter 1848 findes der kun i begrænset omfang egentlige registraturer. Det skyldes især, at disse arkiver har en systematisk henlæggelse af sager efter et særligt system (*journalssystem*), som i vidt omfang gør dem selvregistrerende. Søgning i arkiverne vil som oftest skulle foregå ved hjælp af arkivets egne protokoller: forestillingsprotokoller, registranter, kopibøger, journaler og journalregistre og efter ca. 1970 journalplaner. For en nærmere introduktion til denne form for arkivsøgning, se afsnittet i *Guide II*, bind 1: Arkivsøgning og arkivsystemer, s. 33ff.

Overblikket over det enkelte arkiv fås i reglen gennem *afleveringsfortegnelsen*. Afleveringsfortegnelserne er oversigter over de afleverede arkivalier, udarbejdet af de afleverende myndigheder. Kopier af disse afleveringsfortegnelser står fremme i vejledningsområdet og er ordnet efter *proveniensnummeret*.

I artiklerne om ministeriernes arkiver udgør fortegnelserne over ad-hoc-udvalg og kommissioner en særskilt gruppe. Disse udvalg har ofte haft til opgave at undersøge et bestemt problem, at udarbejde udkast til ny lovgivning eller lignende. For at lette indgangen til de mange udvalg og kommissioner er der i *Guide II*, bind 4, udarbejdet et alfabetisk register til disse udvalg. I registerdelen er der desuden et *proveniensnummerregister*, hvor der henvises fra proveniensnummeret til sidetal i guiden. Endelig er der et omfattende alfabetisk register til institutionernes navne.

Hvordan bruger man Guide II?

Eksempel: I 1956 opgiver biografdirektør Jørgen Peder Larsen i Rødbyhavn sin biografbevilling. Hvem overtog derefter biografen?

- 1) Stikordsregisteret i *Guide II*, bind 4, kan i et vist omfang bruges til at finde frem til det rette arkiv. Under biografer henvises til artiklen *Film og biografer* i afsnittet om kulturelle anliggender, side 850. Her fremgår det, at tildelingen af biografbevillinger fra 1922 til 1961 hørte under *Justitsministeriet*.
- 2) Slå op i *Guide II*, bind 1, under *Justitsministeriet*. På side 109 gives en

