

# ***N A D***

## ***Dataelementkatalog***

RIKSARKIVET Dnr 60-1146-92

**NATIONELL ARKIVDATABAS - DATAELEMENTKATALOG 1993-10-15 2.4**

### ***Rättelser 2005 04 18***

Nedanstående text ersätter texten i NAD Dataelementkatalog 1993-10-15 2.4

#### **3.4 NADMARC-formatet**

11000\$a=Kriminalvårdsanstalten Rönås\$d1958-1979

##### **3.4.1 NADMARC-tabell**

A1.1 Arkivbildarnamn 10000\$a Personnamn

A1.1 Arkivbildarnamn 11000\$a Institutionsnamn

# N A D

## *Dataelementkatalog*

RIKSARKIVET Dnr 60-1146-92

### **NATIONELL ARKIVDATABAS - DATAELEMENTKATALOG 1993-10-15 2.4**

Denna dataelementkatalog innehåller rekommendationer rörande de dataelementtyper, som bör vara gemensamma för

- informationsutbyte mellan olika arkivinstitutioner
- insamling av data till den nationella arkivdatabasen.

Vid sammanställningen har hänsyn tagits till konventioner vid utvecklade arkivregister. I de fall det föreligger internationell eller svensk standard från dokumentationsområdet, som är tillämplig, är den vägledande.

Föreskrifter om prioriteringar och regler är i tillämpliga fall i överensstämmelse med de principer som läggs fram av International Council on Archives (ICA), Commission on Descriptive Standards i *Statement of principles regarding archival description* och *ISAD (G): General International Standard Archival Description*.

Dataelementkatalogen har utarbetats inom projektet Nationell arkivdatabas vid Riksarkivet. Efter en remissgång har den behandlats av den rådgivande nämnd (NAD-rådet), som inrättats vid Riksarkivet för att bereda frågor rörande den nationella arkivdatabasen.

På förslag av NAD-rådet rekommenderar Riksarkivet att denna dataelementkatalog ska brukas som ett arbetsinstrument vid systemutveckling och informationsutbyte inom arkivväsendet.

ERIK NORBERG

Per-Gunnar Ottosson

---

## INNEHÅLL

### [1 INLEDNING](#)

#### [1.1 Arkivinformationens olika nivåer](#)

#### [1.2 Obligatoriska element och prioriteringar vid registreringen](#)

#### [1.3 Orientering](#)

### [2 DATAELEMENTKATALOG](#)

#### [2.1 Struktur](#)

#### [2.2 Anvisningar](#)

### [3 IMPLEMENTERING](#)

#### [3.1 Fältablell: samtliga fält](#)

#### [3.2 Enkel registermodell](#)

##### [3.2.1 Fältablell: prioriterat urval](#)

#### [3.3 Relationsdatabasmodellen](#)

##### [3.3.1 Relationstabeller](#)

#### [3.4 NADMARC-formatet](#)

##### [3.4.1 NADMARC-tabell](#)

### [ORDLISTA](#)

# 1 INLEDNING

## 1.1 Arkivinformationens olika nivåer

Arkivininformation kännetecknas av att den är hierarkiskt strukturerad och kan ges på olika nivåer.

Arkivininformation skiljer sig från bibliografisk information genom att den utgår från en övergripande nivå - beståndet, dvs. arkivet eller samlingen som helhet - medan bibliografin utgår från det enskilda verket - ett bokverk, en artikel eller ett manuskript. I bibliografin utgör upphovsman och titel de primära uppgifterna. I arkivininformation motsvaras de närmast av uppgifter om arkivbildare och bestånd.

Arkivininformation inbegriper både generell information om arkivbildare, som är giltig oberoende av handlingarnas innehåll, och information om handlingarna. Den generella informationen om institutioner och personer kan samlas i ett särskilt auktoritetsregister. Informationen om handlingarna kan redovisas på bestånds-, serie-, volym- eller dokumentnivå i följande presentationsformer:

A *Arkivbildarregister*. Innehåller generell information om myndigheter, företag, föreningar, andra organisatoriska enheter och enskilda personer som bildat arkiv eller samlingar.

B 1 *Beståndsregister*. Informationen avser beståndet som helhet, ej dess delar, till vilket information om arkivbildare eller insamlare är knuten.

B 2 *Serieförteckning*. Information om innehållet i beståndet både som helhet och på serienivå.

B 3 *Arkivförteckning*. Information om innehållet i beståndet ges även på volymnivå eller motsvarande.

## 1.2 Obligatoriska element och prioriteringar vid registreringen

Grundläggande för att informationsutbyte ska kunna äga rum är att varje *bestånd* säkert kan identifieras. Varje arkivinstitution bör därför införa system som innebär att varje bestånd får en *unik kod*. Det är också angeläget att det namn på beståndet som ska användas vid rekvisitioner och referenser fastställs och tydligt redovisas i varje form av arkivininformation.

*Huvudarkivbildaren*, dvs. den arkivbildare som utgör beståndets *huvuduppslag*, ska alltid anges. Registrering av *ingående arkivbildare* ska göras som hänvisningar till de bestånd vari de ingår.

Beroende på resurser och underlagets kvalitet kan därefter olika element prioriteras vid registreringen. I anvisningarna till dataelementkatalogen (kap. 2.2) är markeringar gjorda i tre klasser beroende på angelägenhetsgrad med hänsyn till den nationella arkivdatabasen.

\*\*\* Arkivredovisningens grundläggande element i enlighet med rekommendationer från ISAD(G) (beståndets identitet, tidsomfång och fysiska omfång) samt uppgift om huvudarkivbildare.

\*\* Element som är angelägna för effektiva sökningar.

\* Övriga element som kan användas vid utbyte av data.

- Lokala element som ej används vid datautbyte, men rekommenderas för den lokala registervården.

### 1.3 Orientering

*Dataelement* är data som ses som en helhet och består av en typ och ett värde, t.ex. "År för yngsta handling"(typ) "1687" (värde). En *dataelementtyp* är alltså en term med överenskommen innebörd och benämning. När dataelement används i ett ADB-system är benämningen vanligen fält eller tagg. I denna framställning används ordet "element" alltid i betydelsen *dataelementtyp*. En *dataelementkatalog* innehåller information om *dataelementtyper* - dess namn och anvisningar om vilka värden de kan anta. Dataelementtyper kan vara hierarkiskt strukturerade, så att en överordnad term består av flera underordnade i en överenskommen ordningsföljd. Exempelvis bildas den överordnade dataelementtypen "Tidsomfång" av de underordnade typerna "år för äldsta handling", "cirkamarkering", "--", "år för yngsta handling", "cirkamarkering", vilket skrivs på följande sätt 161-? -- 1687 och utläses "handlingar troligen från 1610-talet till 1687". I en databas kan det vara praktiskt att låta dataelementtyperna på lägsta nivå bilda egna fält, medan de i utbytesformatet (NADMARC) förenas på en överordnad nivå med en tagg.

Dataelementkatalogen (kap. 2) inleds med en översikt av elementens struktur där relationerna mellan överordnade och underordnade element framgår (2.1). Den egentliga dataelementkatalogen (2.2) består av *generella* anvisningar om vilka värden de olika dataelementtyperna kan anta, men den utgör ingen fullständig registreringshandbok. Definition av de överordnade begreppen ges i ordlista (s. 42). För vissa dataelement - t.ex. verksamhetskategori och topografi - gäller att de ska registreras i enlighet med vissa fastställda koder och termer (BILAGA). En sådan kontrollerad vokabulär benämns *tesaur*.

I kap. 3 ges anvisningar om hur dataelementkatalogen kan tillämpas i olika databasmodeller samt överföringsformatet NADMARC.

## DATAELEMENTKATALOG

### 2.1 Struktur

#### A ARKIVBILDARE

##### A0.1 Arkivbildaridentitet

##### A0.2 Beståndsrelation

##### A1.1 Arkivbildarnamn

##### A1.2 Verksamhetstid

###### A1.2.1 Verksamhetstid, begynnelseår

###### A1.2.2 Verksamhetstid, slutår

##### A1.3 Alternativt namn

###### A1.3.1 Alternativt namn

###### A1.3.2 Alternativnamnets giltighetstid

###### A1.3.2.1 Alternativnamnets giltighetstid, begynnelseår

###### A1.3.2.2 Alternativnamnets giltighetstid, slutår

##### A1.4 Verksamhetskategori

###### A1.4.1 Huvudkategori

###### A1.4.2 Kategoritesaur

- A1.4.2.1 Kategorikod
  - A1.4.2.2 Kategorinamn
  - A1.4.2.3 Kategorispecifikation
  - A1.4.4 Nivåkod
- A1.5 Topografi
  - A1.5.1 Topografisk tesaur
    - A1.5.1.1 Topografisk kod
    - A1.5.1.2 Topografiskt namn
  - A1.5.2 Topografisk specifikation
  - A1.5.3 Orrtyp
- A1.6 Anmärkning
- B BESTÅND
- B0.1 Arkivnummer
  - B0.1.1 Arkivinstitutionskod
  - B0.1.2 Beståndskod
- B0.2 Förvaring
- B0.3 Status
- B0.4 Registreringsdatum
- B1.1 Beståndsnamn
- B1.2 Handlingarnas tid
  - B1.2.1 År för äldsta handling
  - B1.2.2 År för yngsta handling
  - B1.2.3 Huvudsaklig tid, begynnelseår
  - B1.2.4 Huvudsaklig tid, slutår
- B1.3 Omfång i hyllmeter
- B1.4 Omfång i volymer
  - B1.4.1 Volymental
  - B1.4.2 Volymtyp
- B1.5 Villkor
- B1.6 Sökmedel
- B1.7 Reproduktion
  - B1.7.1 Reproduktion, förekomst
  - B1.7.2 Reproduktion, specifikation
- B1.8 Arkivbeskrivning
- B1.9 Ämnesord
  - B1.9.1 Ämnesord: person/institution
  - B1.9.2 Ämnesord: topografisk term
  - B1.9.3 Ämnesord: sakord
- B1.10 Handlingstypesaur
  - B1.10.1 Handlingstypkod
  - B1.10.2 Handlingstyp
  - B1.10.3 Handlingstypanmärkning
- B1.11 Allmän anmärkning
- B2 SERIE
- B2.1 Serierubrik
- B2.2 Seriesignum
- B2.3 Serieinledning
- B2.4 Seriens tid
  - B2.4.1 Seriens begynnelseår
  - B2.4.2 Seriens slutår

B2.5 Seriens omfång  
B2.6 Seriekommentar  
B3 VOLYM  
B3.0 Volymnummer  
B3.1 Volymnumrering  
    B3.1.1 Volymnummer  
    B3.1.2 Löpnummer  
B3.2 Volymens tid  
B3.3 Volymanmärkning

---

## 2.2 Anvisningar

Arkivbilaridentitet A0.1

### ICA-term

**Betydelse** Lokalt identitetsnummer för institution eller person.

**Användning** Används tillsammans med arkivinstitutionskod (B0.1.1) vid automatiskt informationsutbyte samt för länknings i applikationer av relationsdatabasmodell.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### Beståndsrelation \*\*\* A0.2

#### ICA-term

**Betydelse** En institutions eller persons relation till ett bestånd.

**Användning** Används i första hand för att upprätthålla en distinktion mellan **huvudarkivbildare** och **ingående arkivbildare** (se vidare A1.1).

Elementet kan användas för markering av posttyp (se kap. 4.1).

I de fall personer och institutioner förs i ett generellt auktoritetsregister som länkas till beståndsregistret kan elementet även användas för att markera

**Ämnesord: person/institution**, se B1.9.1.

**Värden, spec.** H Huvudarkivbildare (huvuduppslag)

I Ingående arkivbildare (biuppslag)

P Ämnesord: person/institution

? Oklar, ej utredd relation

#### Exempel

**Arkivbildare:** Tessin, Carl Gustaf

**Relationstyp:** H

**Arkivnr:** RA/72999.2

**Bestånd:** Tessinska samlingen. Carl Gustaf Tessins samling

**Arkivbildare:** Tessin, Ernst

**Relationstyp:** I

**Arkivnr:** RA/72999.2

**Bestånd:** Tessinska samlingen. Carl Gustaf Tessins samling

---

### Arkivbildarnamn \*\*\* A1.1

ICA-term Provenance

**Betydelse** Arkivbildare är varje myndighet, företag, förening, annan organisatorisk enhet [institution] eller enskild person genom vars verksamhet ett arkiv uppstår (SS 62 80 10).

**Användning** En distinktion ska upprätthållas mellan *Huvudarkivbildare*, som är den institution/person som är *arkivansvarig* (eller var arkivansvarig vid tiden för arkivets överlämnande till arkivinstitution) och utgör beståndets *huvuduppslag*, resp. *Ingående arkivbildare*, som är arkivbildare för handlingar som införlivats i annans arkiv och utgör *biuppslag* till beståndet (se **A1.0**

**Relationstyp**).

I fråga om samlingar registreras samlare på samma sätt som arkivbildare.

Om arkivbildare inte kan fastställas ska detta element lämnas blankt och värdet 0 anges i **A1.4.1 Huvudkategori**.

Namnformen normaliseras och inverteras enligt regler som gäller för registrering av upphovsman vid bibliografiska referenser (SS 03 82 07 och SIS-STG handbok 165) och de speciella tillämpningar som utvecklas inom arkivväsendet.

Som huvudregel gäller att den namnform arkivbildaren själv brukat vid tiden för arkivets överlämnande ska återges. I de fall en annan namnform är etablerad återges dock den. I fråga om historiska personer anges den namnform som brukas i vetenskapliga handböcker (t.ex. *Svenskt biografiskt lexikon*). Förekommer hänvisningar från samma arkivbildare till flera bestånd/delbestånd ska normalisering till identisk namnform göras. Förekommer olika arkivbildare med samma namnform bör dessa särskiljas med en upplysning inom parentes efter namnet (t.ex. verksamhetstid eller -ort). Auktoritetsregister i Libris ska utnyttjas i tillämpbara fall. I fråga om myndigheter gäller att myndighetens officiella namnform alltid ska registreras i detta element. Övriga namnformer och förkortningar förs till **A1.3.1**

**Alternativt namn.**

I de fall en institution är underordnad en större enhet redigeras namnet så att delarna ordnas i en fallande skala. I fråga om en myndighet ska alltid dess officiella namn anges som översta nivå. I fråga om kommunala myndigheter återges kommunens namn som översta nivå.

I fråga om lokalavdelning av riksorganisation anges riksorganisationens namn som översta nivå och lokalavdelning som underordnad nivå, såvida den inte "har egna specifika funktioner och dess entydiga identifikation icke är beroende av den överordnade institutionens namn" (SS 03 82 07).

Underavdelningar hos institution kan återges i detta element efter punkt eller som hierarki med särskilda element för underavdelningar.

Se även **B1.9.2 Ämnesord: person/institution**

**Värden, spec.**

**Exempel** "Historiska institutionen vid Uppsala universitet. Avdelningen för amerikansk historia" registreras:

Universitetet i Uppsala. Historiska institutionen. Avdelningen för amerikansk historia

"Fattigvårdsstyrelsen i Riala kommun" registreras:

Riala kommun. Fattigvårdsstyrelsen

alt. som hierarki:  
Universitetet i Uppsala  
Historiska institutionen  
Avdelningen för amerikansk historia

---

### **Verksamhetstid, begynnelseår \* A1.2.1**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Tillkomstår för institution resp. födelseår för enskild person.

**Användning** Århundrade och decennium anges i enlighet med bibliografisk praxis (*SIS-STG handbok 165*) som i exemplen nedan. Osäkerhet vid tidsangivelse markeras med ? i position 5 eller i särskilt element.

#### **Värden, spec.**

**Exempel** 15-- säkert på 1500-talet

15--? 1500-tal, men tvekan föreligger

166- säkert på 1660-tal

166-? 1660-tal, men tvekan föreligger

1665? 1665, men tvekan föreligger

---

### **Verksamhetstid, slutår \* A1.2.2**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Upphörandeår för institution resp. dödsår för enskild person.

**Användning** Se **A1.2.1**

#### **Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Alternativt namn \* A1.3.1**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Alternativt namn på arkivbildare.

**Användning** Elementet kan användas för personer som bytt namn, t.ex. gifta kvinnors flicknamn, eller för personer som är kända under pseudonym. För företag, organisationer och myndigheter anges vedertagna förkortningar. I fråga om institutioner används det för namnförändringar som inte är beroende av organisationsförändringar. Elementet får inte användas för andra arkivbildare som ingår i beståndet eller föregångare. Det måste därför klargöras om en namnförändring enbart beror på namnändring eller på om arkivet övertagits av annan arkivbildare.

Namnformer normaliseras som **A1.1**.

Värdet är repeterbart.

#### **Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Alternativnamnets giltighetstid, begynnelseår \* A1.3.2.1**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Tillkomstår för alternativt namn.

**Användning** Se **A1.2.1** ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.



Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Alternativnamnets giltighetstid, slutår \* A1.3.2.2**

**ICA-term**

**Betydelse** Upphörandeår för alternativt namn.

**Användning** Se A1.1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Huvudkategori \*\* A1.4.1**

**ICA-term**

**Betydelse** Kod för klassifikation av institution eller enskild person på grundval av dess legala ställning och verksamhet i huvudgrupper.

**Användning** Dataelementen för verksamhetskategorier bildar en hierarkisk tesaur, där den översta nivån - **huvudkategori** - alltid ska anges. A1.4.2

**Kategori** anges i enlighet med fastställd kodlista, medan den lägsta nivån - **kategorispecifikation** - anges fritt i anslutning till källan.

Observera att endast *en* huvudkategori kan anges, medan underordnade element är repeterbara.

Huvudkategorin 0 kan även användas i de fall huvudarkivbildare ej kunnat fastställas.

När underkategorier enligt kodlistan inte används, anges enbart huvudkategori i detta element, samt källans kategoribenämning i A1.4.3

**Kategorispecifikation.**

**Värden, spec.**

- 1 Statlig myndighet
- 2 Kommunal myndighet
- 3 Person (släkt)
- 4 Gård
- 5 By
- 6 Förening
- 7 Företag
- 9 Övriga
- 0 Samlare (samling)

**Exempel**

---

### **Kategorikod \* A1.4.2.1**

**ICA-term**

**Betydelse** Kod för klassifikation av institution eller enskild person på grundval av dess legala ställning och verksamhet i undergrupper.

**Användning**

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.** Se BILAGA.

## Exempel

---

### Kategorinamn \* A1.4.2.2

#### ICA-term

**Betydelse** Klassifikation av institution eller enskild person på grundval av dess legala ställning och verksamhet i klartext.

**Användning** Elementet används i applikationer för automatisk upplösning av underkategorikod. Se **BILAGA**.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### Kategorispecifikation \* A1.4.2.3

#### ICA-term

**Betydelse** Förtydligande av kategoritillhörigheten

**Användning** Används för registrering av verksamhetstermer i nära anslutning till källan, t.ex. historiska titlar, yrkes- och företagsbenämningar

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### Nivåkod \* A1.4.4

#### ICA-term

**Betydelse** Organisationsnivå för institution

**Användning**

**Värden, spec.** 1 Central (riksorganisation)

2 Distrikt (region, län)

3 Lokal

**Exempel**

---

### Topografisk kod \* A1.5.1.1

#### ICA-term

**Betydelse** Kod för sätesort eller verksamhetsort.

**Användning** Statistiska centralbyråns sexställiga geografiska kod ska användas vid registrering. Koderna utfylls med nollor till sex tecken.

I fråga om administrativa indelningar som härad, fögderier, militära indelningar o.dyl. anges här länskod, medan indelningens namn anges i **A1.5.2**.

I fråga om utländska orter anges här den tvåställiga bokstavskoden för länder enligt *ISO 3166* samt källans ortnamn i **A1.5.2**.

När koder inte används anges ortens namn enligt källan i **A1.5.2**.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### Topografiskt namn \* A1.5.1.2

**ICA-term**

**Betydelse** Den topografiska koden i klartext.

**Användning** Elementet används i applikationer för automatisk upplösning av den topografiska koden.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Topografisk specifikation \* A1.5.2****ICA-term****Betydelse**

**Användning** Elementet används för förtydligande på lägre nivå, utländska orter eller för historiska administrativa indelningar.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Orttyp \* A1.5.3****ICA-term**

**Betydelse** Kod för särskiljande av verksamhets- och sätesort.

**Användning**

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.** S sätesort

V verksamhetsort

**Exempel**

---

**Anmärkning \* A1.6****ICA-term**

**Betydelse** Förtydligande information om arkivbildare, som inte kan ges i annat dataelement.

**Användning**

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Arkivinstitutionskod \*\*\* B0.1.1****ICA-term****Betydelse**

**Användning** Koden för den arkivinstitution som förvarar beståndet eller kan förmedla kontakt med förvararen anges.

Se även **B0.3 Förvaring**.

**Värden, spec.** Koder som fastställs av Nationalregistret över enskilda arkiv (se BILAGA).

**Exempel** Se B0.1.2.

---

**Beståndskod \*\*\* B0.1.2**

**ICA-term** Fonds: reference code

**Betydelse** Lokal kod för identifiering av bestånd.

**Användning** Identitetsbeteckningen kan i enklaste form bestå av en löpande numrering. Det kan dock vara praktiskt att markera samhörighet mellan bestånd och grupper av bestånd genom numreringen.

I de fall ett huvudbestånd indelas i flera delbestånd kan det vara lämpligt att huvudbeståndet (arkivet som helhet) får ett nummer och att delbeståndens unika nummer bildas genom tillägg efter punkt i en vedertagen ordning.

Vid sammanläggning av institutions- och beståndskod till **arkivnummer** särskiljs elementen med /.

**Värden, spec.**

**Exempel** 1201.01

Justitiedepartementet. Huvudarkivet

1201.02

Justitiedepartementet. Hemliga arkivet

1201.03

Justitiedepartementet. Regeringsrättsarkivet

72999.1

Tessinska samlingen. Nicodemus Tessins samling

72999.2

Tessinska samlingen. Carl Gustaf Tessins samling

Institutionskod och beståndskod sammanlagda:

RA/1201.02

RA/72999.1

---

## **Förvaring \* B0.2**

**ICA-term**

**Betydelse**

**Användning** Elementet används i de fall uppgifter om bestånd som ej förvaras av registerförande institution registreras. Denna förutses då kunna förmedla kontakt med förvararen.

**Värden, spec.** J Beståndet förvaras hos registerförande institution

N Beståndet förvaras ej hos registerförande institution

D Beståndet förvaras delvis hos registerförande institution

**Exempel**

---

## **Status B0.3**

**ICA-term**

**Betydelse** Uppgift om registerpost är godkänd för distribution.

**Användning**

**Värden, spec.** G godkänd

N ej godkänd

**Exempel**

---

## **Registreringsdatum B0.4**

**ICA-term**

**Betydelse** Datum för registrering eller senaste uppdatering av posten

## **Användning**

**Värden, spec.** Numerisk datumkod enligt SIS 01 02 11

## **Exempel**

---

### **Beståndsnamn \*\*\* B1.1**

**ICA-term** Fonds: title

**Betydelse** Ett bestånd utgör en grupp av handlingar (arkiv eller samling) som förvaras, hålls samman och behandlas som en enhet under en benämning.

**Användning** Beståndets namn ska vara det som förvararen auktoriserar och som ska användas vid rekvisitioner och referenser. Beståndsnamnet är normalt detsamma som anges på arkivförteckningen eller i särskilt utgiven beståndsöversikt.

Ett bestånd kan vara uppdelat i flera delbestånd. Indelningen i delbestånd kan vara beroende av arkivbildarens organisation, t. ex. när en myndighet har byråer med egen arkivbildning. I sådana fall kännetecknas det regelmässigt av att byrån har fört egna diaries. Indelningar i delbestånd kan också förekomma i enskilda bestånd. I fråga om föreningar och företag är dessa liksom hos myndigheter beroende av arkivbildarens organisation. I fråga om samlingar och exempelvis släktarkiv kan en indelning ha gjorts för att särskilja olika arkivbildare som ingår i samlingen. I de fall olika nivåer finns särskiljs de olika nivåerna med punkt eller som en hierarkisk uppdelning i flera element.

## **Värden, spec.**

**Exempel** Kommerskollegium. Bergsbyrån. Gruvkartekontoret

Tessinska samlingen. Nicodemus Tessins samling

Alt. som hierarki:

Kommerskollegium

Bergsbyrån

Gruvkartekontoret

Tessinska samlingen

Nicodemus Tessins samling

---

### **År för äldsta handling \*\*\* B1.2.1**

**ICA-term** Dates of creation

**Betydelse** Tillkomstår för beståndets äldsta handling.

**Användning** Tiden anger när handlingarna upprättades, inte den period som de behandlar. Undantag görs dock för liggare, verksamhetsberättelser o.dyl., samt avskrifter av medeltida urkunder, där tidsomfånget ska ange de år de omfattar.

Tiden för tryckta skrifter som saknar beröring med arkivbildarens verksamhet, t.ex. en äldre bok i ett nyare personarkiv, anges ej.

Se **A1.2.1** ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

## **Värden, spec.**

## **Exempel**

---

### **År för yngsta handling \*\*\* B1.2.2**

**ICA-term** Dates of creation

**Betydelse** Tillkomstår för beståndets yngsta handling.

**Användning** Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Huvudsaklig tid, begynnelseår \* B1.2.3**

**ICA-term** Dates of creation

**Betydelse** Tillkomstår för äldsta handling i merparten av beståndet.

**Användning** I de fall årtalen för äldsta resp. yngsta handling avviker från den huvudsakliga tiden, så att denna tidsuppgift blir vilseledande, anges den huvudsakliga tiden i detta och B1.2.4.

Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Huvudsaklig tid, slutår \* B1.2.4**

**ICA-term** Dates of creation

**Betydelse** Tillkomstår för yngsta handling i merparten av beståndet.

**Användning** Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Omfång i hyllmeter \*\*\* B1.3**

**ICA-term** Extent

**Betydelse** Omfånget av beståndet/delbeståndet som helhet räknat i hyllmeter.

**Användning** Beståndets omfång anges i hyllmeter med en decimal. Är beståndet större än 10 hyllmeter avrundas måttet uppåt till hela tal.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Volymental \* B1.4.1**

**ICA-term** Extent

**Betydelse** Antalet fysiska enheter.

**Användning** Volymer kan utgöras av band, kartonger, buntar, kassetter, kartrullar, kortlådor eller annan fysisk enhet.

I poster för ingående arkivbildare avser volymantal arkivbildarens andel av beståndet.

Observera att om förteckningen används som underlag för beräkningen av antalet volymer, måste det undersökas om det förekommer att volymer har delats i "a och b volymer" och om volymer har överförts till andra bestånd.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Volymtyp \* B1.4.2**

**ICA-term**

**Betydelse** Typ av fysiska enheter.

**Användning** Specifikation av vilken typ av fysiska enheter som avses.

**Värden, spec.** VOL ospecificerade eller okända typer av volymer

INB inbundna pappershandlingar

BNT buntade, pärmlagda eller kartonglagda pappershandlingar

KRT kartor eller ritningar

MFR mikrofilmsrullor

MFK mikrofichekort

SFR spelfilmsrullor

FOT fotografier

AUD ljudupptagningar

VID videoupptagningar

ADB ADB-upptagningar, fysiska enheter

**Exempel**

---

### **Villkor \* B1.5**

**ICA-term** Access conditions

**Betydelse** Uppgift om villkor eller inskränkningar föreligger i allmänhetens möjlighet att ta del av handlingar i beståndet.

**Användning** Elementet brukas både för tillståndsbelagda enskilda arkiv, offentliga arkiv som måste sekretessgranskas före utlämnande, samt inskränkningar med hänsyn till handlingarnas fysiska tillstånd.

**Värden, spec.** J Ja

N Nej

D Del av beståndet

O Okänt, måste utredas

**Exempel**

---

### **Sökmedel \* B1.6**

**ICA-term** Finding aids

**Betydelse** Tillgängliga förteckningar och register.

**Användning** Ärtal för sökmedlets tillkomst eller senaste revision kan anges efter termen inom parentes eller som separat element.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel** Arkivförteckning (1990)

Leveransreversal

Brevskrivarregister

Ortregister

Sakregister

---

### **Reproduktion, förekomst B1.7.1**

**ICA-term**

**Betydelse** Upplysning om beståndets tillgänglighet på någon form av fotografisk eller digital kopia.

**Användning** Markeringar görs enbart när merparten av beståndet exempelvis är mikrofilmat.

**Värden, spec.** J Ja

N Nej

D Delvis

**Exempel**

---

### **Reproduktion, specifikation B1.7.2**

**ICA-term**

**Betydelse** Specifierad upplysning om beståndets tillgänglighet på någon form av fotografisk eller digital kopia.

**Användning** Reproduktionens lokalsignum anges, samt upplysningar i de fall reproduktionen bara omfattar en del av beståndet

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Arkivbeskrivning \* B1.8**

**ICA-term**

**Betydelse** Inledande orientering om arkivet och dess organisation.

**Användning** Elementet kan innehålla en arkivbeskrivning enligt 6 § ArkL, 6 Kap. 1-2 § RA-FS 1991:1, eller en inledning till förteckning enligt svensk arkivpraxis, samt en historik över arkivbildaren.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Ämnesord: person/institution \* B1.9.1**

**ICA-term**

**Betydelse** Person eller institution som utgör ämne i beståndet.

**Användning** Här anges namn på institutioner eller personer som i stor utsträckning behandlas i handlingarna, t.ex. en person som en forskares materialsamling är ägnad åt. Detta element bör även utnyttjas i de fall källan är oklar ifråga om en institution eller person utgör en ingående arkivbildare. Namnformer inverteras och normaliseras enligt samma regler som gäller för **A1.1 Arkivbildare**.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Ämnesord: topografisk term \* B1.9.2**

**ICA-term**

**Betydelse** Ort som utgör ämne i beståndet.

**Användning** Används i de fall en ort som inte utgör arkivbildarens verksamhets- eller sätesort i stor utsträckning behandlas i beståndet. Bör registreras efter samma modell som **A1.5** med värdet "O" i **A1.5.3**.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel** Se **A1.5.3**.

---



### **Ämnesord: sakord \* B1.9.3**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Begrepp som utgör ämne i handling.

**Användning** Ska begränsas till ämnesord som inte direkt följer av arkivbildarinformationen under **A1.4**. En metodik för att ange sakord bör utvecklas i anslutning till *SS-ISO 5963*.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Handlingstypkod \* B1.10.1**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Kod för benämning på handling.

**Användning** Handlingstypkoder används primärt av register som samlar in uppgifter genom inventeringar hos andra förvarare.

I poster gällande **Ingående arkivbildare** (se **A0** och **A1.1**) avser denna information den ingående arkivbildarens andel av beståndet.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.** Se **BILAGA**.

**Exempel**

---

### **Handlingstyp \* B1.10.2**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Fastställda benämningar på handlingar i klartext.

**Användning** Elementet används i applikationer för automatisk upplösning av handlingstypkod.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Handlingstypsanmärkning \* B1.10.3**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Förtydligande av handlingstyp och annan kompletterande information.

**Användning** Här anges i första hand tidsomfånget för handlingstypen. Även uppgifter som beskriver seriens omfattning och kvalitet kan anges.

Värdet är repeterbart.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

### **Allmän anmärkning \* B1.11**

#### **ICA-term**

**Betydelse** Förtydligande information om beståndet som helhet eller sådan information som inte kan registreras i annat dataelement.

**Användning** Övriga upplysningar kan här ges till forskaren. Särskilda element ska användas för lokala arkivadministrativa anmärkningar.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Serierubrik \* B2.1**

**ICA-term** Series: title

**Betydelse** Titel på serie.

**Användning** Enligt svensk förteckningspraxis.

Kan delas i tre element för att motsvara raderna i förteckningsblanketten GLA1.

Jfr B1.10.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Seriesignum \* B2.2**

**ICA-term** Series: reference code

**Betydelse** Kod för identifiering av serie inom ett bestånd.

**Användning** Enligt svensk förteckningspraxis.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Serieanmärkning \* B2.3**

**ICA-term**

**Betydelse**

**Användning** Information om serien som helhet, dess fysiska skick, innehåll och sorteringsordning.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Seriens begynnelseår B2.4.1**

**ICA-term**

**Betydelse** Årtal för seriens äldsta handling.

**Användning** Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Seriens slutår B2.4.2**

**ICA-term**

**Betydelse** Årtal för seriens yngsta handling.

**Användning** Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

**Värden, spec.**

**Exempel**

---

**Seriens omfång \* B2.5**

**ICA-term**

**Betydelse**

**Användning** Seriens omfång anges i antal volymer.

Värden, spec.

Exempel

---

#### **Seriekommentar \* B2.6**

ICA-term

**Betydelse** Kortfattat klargörande av seriens innehåll.

**Användning** Används i de fall förteckningens serierubrik är oklar.

Värden, spec.

Exempel

---

#### **Volymsnummer \* B3.1.1**

ICA-term Item: reference code

**Betydelse** Löpande numrering av fysiska volymer inom en serie.

**Användning** Enligt svensk förteckningspraxis.

Värden, spec.

Exempel

---

#### **Löpnummer \* B3.1.2**

ICA-term Item: reference code

**Betydelse** Löpande numrering av fysiska volymer inom ett eller flera bestånd.

**Användning**

Värden, spec.

Exempel

---

#### **Volymsens tid \* B3.2**

ICA-term

**Betydelse**

**Användning** Enligt svensk förteckningspraxis.

Värden, spec.

Exempel

Se A1.2.1 ang. markering av osäkerhet i tidsangivelse.

---

#### **Volymanmärkning \* B3.3**

ICA-term

**Betydelse**

**Användning** Information om volymen, dess fysiska skick, innehåll och sorteringsordning.

Värden, spec.

Exempel

---

## **3 IMPLEMENTERING**

Fältnamnen och fältlängderna nedan bör iakttas av registerförande institutioner med intresse av direkt datautbyte med Riksarkivets databaser.

Vid inhämtande av data till den nationella arkivdatabasen på CD-ROM föreligger inga begränsningar i fältlängd.

### 3.1 Fälttabell: samtliga fält

A0.1 NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet  
A0.2 TYPKOD ASC 1 Beståndsrelation  
A1.1 NAMN TXT 512/ Arkivbildarnamn  
ASC 3\*74  
A1.2.1 VTIDSTART ASC 5 Verksamhetstid, begynnelseår  
A1.2.2 VTIDSLUT ASC 5 Verksamhetstid, slutår  
A1.3.1 ALTNAMN ASC 74 R Alternativt namn  
A1.3.2.1 GSTART ASC 5 R Alternativnamnets giltighetstid,  
begynnelseår  
A1.3.2.2 GSLUT ASC 5 R Alternativnamnets giltighetstid, slutår  
A1.4.1 HKATEGORI ASC 1 Huvudkategori  
A1.4.2.1 KATKOD ASC 7 R Kategorikod  
A1.4.2.2 KATNAMN ASC 60 R Kategorinamn  
A1.4.2.3 KATANM ASC 30 R Kategorispecifikation  
A1.4.4 NIVAKOD ASC 1 Nivåkod  
A1.5.1.1 TOPKOD ASC 6 R Topografisk kod  
A1.5.1.2 TOPNAMN ASC 30 R Topografiskt namn  
A1.5.2 ORT ASC 30 R Topografisk specifikation  
A1.5.3 TYP ASC 1 R Orttyp  
A1.6 ANM TXT 512 Anmärkning  
B0.1.1 INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod  
B0.1.2 BESTKOD ASC 15 Beståndskod  
B0.2 FORVAR ASC 1 Förvaring  
B0.3 STATUS ASC 1 Status  
B0.4 REGDAT ASC 8 Registreringsdatum  
B1.1 BESTNAMN TXT 512/ Beståndsnamn  
ASC 3\*74  
B1.2.1 HTIDSTART ASC 5 År för äldsta handling  
B1.2.2 HTIDSLUT ASC 5 År för yngsta handling  
B1.2.3 HHTIDSTART ASC 5 Huvudsaklig tid, begynnelseår  
B1.2.4 HHTIDSLUT ASC 5 Huvudsaklig tid, slutår  
B1.3 HYLLM NUM 8,1 Omfång i hyllmeter  
B1.4.1 VOLANTAL NUM 8,0 Volyantal  
B1.4.2 VOLTYP ASC 3 Volymtyp  
B1.5 VILLKOR ASC 1 Villkor  
B1.6 FRANM ASC 30 R Sökmedel  
B1.7.1 REPRO ASC 1 Reproduktion, förekomst  
B1.7.2 REPROANM ASC 60 Reproduktion, specifikation  
B1.8 HISTORIA TXT 5008 Arkivbeskrivning  
B1.9.1 PERSON ASC 74 R Ämnesord: person/institution  
B1.9.2 TOPTERM ASC 30 R Ämnesord: topografisk term

B1.9.3 ORD ASC 30 R Ämnesord: sakord  
B1.10.1 HANDLKOD ASC 5 R Handlingstypkod  
B1.10.2 HANDLNAMN ASC 30 R Handlingstyp  
B1.10.3 HANM ASC 30 R Handlingstypanmärkning  
B1.11 ALLMANM TXT 512 Allmän anmärkning  
B2.1 SRUBRIK[1-3] ASC 3\*60 Serierubrik  
B2.2 SIGNUM ASC 10 Seriesignum  
B2.3 SERIEINL TXT Serieanmärkning  
B2.4.1 SERIESTART ASC 5 Seriens begynnelseår  
B2.4.2 SERIESLUT ASC 5 Seriens slutår  
B2.5 SVOLTAL NUM 4 Seriens omfång  
B2.6 SERIEANM TXT Seriekommentar  
B3.1.1 VOLYMNR ASC 4 Volymnummer  
B3.1.2 LOPNR ASC 6 Löpnummer  
B3.2 ARTAL ASC 17 Volymens tid  
B3.3 TEXT TXT 1008 Volymanmärkning

### 3.2 Enkel registermodell

I en enkel registermodell förenas information om arkivbildare och bestånd i en post. I de fall beståndet utgör ett avgränsat arkiv efter **en** arkivbildare är det naturligtvis inget problem. Det förekommer dock att olika arkivbildare har efterlämnat handlingar, som ingår i samma bestånd eller delbestånd. I sådana fall måste arkivbildarinformationen registreras separat.

Om samma tabell används både för bestånds- och arkivbildarinformation används dataelementet **A0 Beståndsrelation** för att klargöra förhållandet på följande sätt:

H Huvudpost för beståndet. **Registrering i denna posttyp är obligatorisk för varje bestånd.** Registreringen ska göras på så sätt att en summering av de kvantitativa uppgifterna i H-posterna från en viss arkivinstitution ger ett korrekt resultat i fråga om beståndens totala omfång. All kvantitativ och kronologisk information i posten ska hänföras till beståndet som en helhet.

I fälten med arkivbildarinformation ifylls uppgifter rörande huvudarkivbildaren, vilket är den arkivbildare som ska utgöra beståndets huvuduppslag. I fråga om samlingar registreras som arkivbildare den person efter vilken samlingen är uppkallad eller den ägare som sist tillfört samlingen handlingar.

I de fall delbestånd förekommer registreras vart och ett av dem som H-poster om de är ordnade som särskilda enheter.

I Arkivbildarpost. All information i posten ska hänföras till den ingående arkivbildaren och dess andel av beståndet. Posttypen används följaktligen enbart ifråga om bestånd med flera arkivbildare.

I fråga om övriga sökingångar till posten som enligt denna dataelementkatalog är repeterbara finns följande alternativ:

1. Att enbart ett värde (det mest relevanta) per dataelementtyp anges.
2. Flera fält (med tillägg 1, 2, 3 ... till fältnamnet) görs för de repeterbara fälten.

3. Ett långt variabelt textfält bildas för varje repeterbart fält eller grupp av repeterbara fält, där en uppgift anges per rad. I fråga om exempelvis den topografiska registreringen innebär det att i ett fält "topografi" anges topografisk kod, namn och specifikation efter följande mönster för en arkivbildare med flera verksamhetsorter:

248002; Umeå landsförsamling; Ersmark

248001; Umeå stadsförsamling

246201; Vilhelmina; Klimpfjäll

### 3.2.1 Fälttabell: prioriterat urval

B0.1.1 INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod

B0.1.2 BESTKOD ASC 10 Beståndskod

B0.2 FORVAR ASC 1 Förvaring

B0.3 STATUS ASC 1 Status

B1.1 BESTNAMN ASC 255 Beståndsnamn

B1.2.1 HSTART ASC 5 År för äldsta handling

B1.2.2 HSLUT ASC 5 År för yngsta handling

B1.4.1 HYLLM NUM 8 Omfång i hyllmeter

B1.5 VILLKOR ASC 1 Villkor

B1.6 FRANM ASC 30 Sökmedel

B1.11 ALLMANM TXT Allmän anmärkning

A0 TYPKOD ASC 1 Beståndsrelation

A1.1 NAMN ASC 255 Arkivbildarnamn

A1.2.1 VSTART ASC 5 Verksamhetstid, begynnelseår

A1.2.2 VSLUT ASC 5 Verksamhetstid, slutår

A1.3.1 ALTNAMN ASC 75 Alternativt namn

A1.4.1 HUVUDKAT ASC 1 Huvudkategorikod

A1.5.1.1 TOPKOD ASC 6 Topografisk kod

A1.5.2 ORT ASC 30 Topografisk specifikation

### 3.3 Relationsdatabasmodellen

Om en relationsdatabasmodell tillämpas kan alla institutioner och enskilda personer registreras i ett separat auktoritetsregister som länkas till beståndsregistret. Det ger bl.a. följande möjligheter:

- en person med alla tillhörande attribut behöver bara registreras en gång
- en arkivbildare kan relateras till flera bestånd, och ett bestånd kan relateras till flera arkivbildare
- bestånd kan registreras utan att arkivbildarläget behöver klarläggas
- arkivbildare (myndigheter), som inte levererat något bestånd ännu, kan registreras för tillsynsverksamhet i samma system; när leverans av bestånd sker görs sedan bara en enkel länkning.

En institution eller person betraktas i systemet (liksom i verkligheten) inte som arkivbildare *i sig*, utan *i relation* till ett visst arkiv. Markeringen av att en person utgör ett visst bestånds huvudarkivbildare eller en ingående

arkivbildare görs följaktligen i en särskild relationstabell med värdena "H" eller "I" i A0 Beståndsrelation.. Vidare kan Ämnesord: person/institution registreras på samma sätt som arkivbildare men med markeringen "P" . Nedanstående modell visar relationerna med ett litet urval av relationsdatabasens tabeller.

### 3.3.1 Relationstabeller

**RELATION** Relation mellan arkivbildare och bestånd  
AINSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1) länkad till  
AUKTOR.INSTKOD  
NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet (A0.1)  
BINSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1) länkad till  
ABAS.INSTKOD  
BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)  
TYPKOD ASC 1 Beståndsrelation (A0.2)  
**AUKTOR** Auktoritets-/arkivbildarregister  
INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)  
NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet (A0.1)  
NAMN TXT 512 Arkivbildarnamn (A1.1) [även tre ASC-fält NAMN1-3 kan brukas]  
VTIDSTART ASC 5 Verksamhetstid, begynnelseår (A1.2.1)  
VTIDSLUT ASC 5 Verksamhetstid, slutår (A1.2.2)  
HKATEGORI ASC 1 Huvudkategori (A1.4.1)  
NIVAKOD ASC 1 Nivåkod (A1.4.4)  
ANM TXT 512 Anmärkning (A1.6)  
**ALTNAMN** Alternativa namn på arkivbildare  
INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)  
NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet (A0.1)  
ALTNAMN ASC 74 Alternativt namn (A1.3.1)  
GSTART ASC 5 Alternativnamnets giltighetstid, begynnelseår (A1.3.2.1)  
GSLUT ASC 5 Alternativnamnets giltighetstid, slutår (A1.3.2.2)  
**KATKOD** Kategorikoder  
KATKOD ASC 7 Kategorikod (A1.4.2.1)  
KATNAMN ASC 60 Kategorinamn (A1.4.2.2)  
**KATSPEC** Kategorispecifikationer  
INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)  
NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet (A0.1)  
KATKOD ASC 7 Kategorikod (A1.4.2.1)  
KATANM ASC 30 Kategorispecifikation (A1.4.2.3)  
**TOPKOD** Topografiska koder  
TOPKOD ASC 6 Topografisk kod (A1.5.1.1)  
TOPNAMN ASC 30 Topografiskt namn (A1.5.1.2)  
**AUKTORT** Arkivbildarens sätes-/verksamhetsort  
INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)  
NAMNID NUM 8 Arkivbildaridentitet (A0.1)  
TOPKOD ASC 6 Topografisk kod (A1.5.1.1)  
ORT ASC 30 Topografisk specifikation (A1.5.2)  
TYP ASC 1 Orttyp (A1.5.3)

**ABAS** Beståndsregister

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)

FORVAR ASC 1 Förvaring (B0.2)

STATUS ASC 1 Status (B0.3)

REGDAT ASC 8 Registreringsdatum (B0.4)

BESTNAMN TXT 512 Beståndsnamn (B1.1) [även tre ASC-fält BESTNAMN1- 3 kan brukas]

HTIDSTART ASC 5 År för äldsta handling (B1.2.1)

HTIDSLUT ASC 5 År för yngsta handling (B1.2.2)

HHTIDSTART ASC 5 Huvudsaklig tid, begynnelseår (B1.2.3)

HHTIDSLUT ASC 5 Huvudsaklig tid, slutår (B1.2.4)

HYLLM NUM 8,1 Omfång i hyllmeter (B1.3)

VILLKOR ASC 1 Villkor (B1.5)

FRANM ASC 30 Sökmedel (B1.6)

REPRO ASC 1 Reproduktion, förekomst (B1.7.1)

REPROANM ASC 60 Reproduktion, specifikation (B1.7.2)

HISTORIA TXT 5008 Arkivbeskrivning (B1.8)

ALLMANM TXT 512 Allmän anmärkning (B1.11)

**ABASVOL** Beståndets volymantal

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)

VOLANTAL NUM 8,0 Volymantal (B1.4.1)

VOLTYP ASC 3 Volymtyp (B1.4.2)

**SAKORD**

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)

ORD ASC 30 Ämnesord: sakord (B1.9.3)

**HANDLKOD** Handlingstypkoder

HANDLKOD ASC 5 Handlingstypkod (B1.10.1)

HANDLNAMN ASC 30 Handlingstyp (B1.10.2)

**HANDL** Handlingstyper i beståndet

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)

HANDLKOD ASC 5 Handlingstypkod (B1.10.1)

HANM ASC 30 Handlingstypsanmärkning (B1.10.3)

**SBAS** Serie i beståndet

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)

SIGNUM ASC 10 Seriesignum (B2.2)

SRUBRIK[1-3] ASC 3\*60 Serierubrik (B2.1)

SERIEINL TXT Serieanmärkning (B2.3)

SERIESTART ASC 5 Seriens begynnelseår (B2.4.1)

SERIESLUT ASC 5 Seriens slutår (B2.4.2)

SVOLTAL NUM 4 Seriens omfång (B2.5)

SERIEANM TXT Seriekommentar (B2.6)

**LBAS** Volymer i serie

INSTKOD ASC 5 Arkivinstitutionskod (B0.1.1)

SIGNUM ASC 10 Seriesignum (B2.2)

BESTKOD ASC 15 Beståndskod (B0.1.2)



VOLYMNR ASC 4 Volymnummer (B3.1.1)  
LOPNR ASC 6 Löpnummer (B3.1.2)  
ARTAL ASC 17 Volymens tid (B3.2)  
TEXT TXT 1008 Volymanmärkning (B3.3)

### 3.4 NADMARC-formatet

Som överföringsformat vid skapandet av den nationella arkivdatabasen har formatet NADMARC framtagits. Detta är grundat på det internationella biblioteksformatet MARC, som i Sverige bl.a. används för Libris - LIBRISMARC. I USA har en anpassning av USMARC gjorts för arkivväsendet och resulterat i en särskild tillämpning MARC AMC, som NADMARC anknyter till.

Informationen överförs till 8-bitars ASCII-kod och varje informationsenhet (tagg) avslutas med hex 1E och varje post med hex 1D.

Vid MARC-kodning av exempelvis en topografisk uppgift läggs all tillhörande information under samma tagg efter följande mönster:

65112\$a=Bromma\$bBromma kyrka\$99018027

Här följer ett exempel på en fullständig post:

00100\$a=LLA/337

01000\$a=LLA/999

10000\$a=Kriminalvårdsanstalten Rönås\$d1958-1979

24500\$a=Kriminalvårdsanstalten Rönås arkiv\$f1958-1979

30000\$a=51\$fVOL

55500\$a=Arkivförteckning

65112\$a=Rönås\$bÖstra Kärrstorp\$9126515

77301\$a=H

#### 3.4.1 NADMARC-tabell

A0.1 Arkivbildaridentitet 01000\$a

A0.2 Beståndsrelation 77301\$a

A1.1 Arkivbildarnamn 10000/11000\$a

A1.2 Verksamhetstid \$d

A1.3.1 Alternativt namn 90000/91000\$a

A1.3.2 Alternativnamnets giltighetstid \$b

A1.4.1 Huvudkategori 65401\$a

A1.4.2.2 Kategorinamn \$b

A1.4.4 Nivåkod \$v

A1.4.2.3 Kategorispecifikation \$x

A1.4.2.1 Kategorikod \$9

A1.5.1.2 Topografiskt namn 65112\$a

A1.5.2 Topografisk specifikation \$b

A1.5.1.1 Topografisk kod \$9

A1.6 Anmärkning 10000/11000\$x

B0.1 Arkivnr (INSTKOD / BESTKOD) 00100\$a

B0.2 Förvaring 85100\$9

B0.4 Registreringsdatum 00800\$a

B1.1 Beståndsnamn 24500\$a

B1.2 Handlingarnas tid, äldsta-yngsta handling \$f  
huvudsaklig tid \$g

B1.3/B1.4.1 Omfång 30000\$a  
B1.4.2 Volymtyp \$f  
B1.5 Villkor 50600\$a  
B1.6 Sökmedel 55500\$a  
B1.7.1 Reproduktion, förekomst 53300\$a  
B1.7.2 Reproduktion, specifikation \$c  
B1.8 Arkivbeskrivning 54500\$a  
B1.9.1 Ämnesord: person/institution 60000/61000\$a  
B1.9.2 Ämnesord: topografisk term 65122\$a  
B1.9.3 Ämnesord: sakord 69600\$a  
B1.10.2 Handlingstyp 65501\$a  
B1.10.3 Handlingstypsanmärkning \$x  
B1.10.1 Handlingstypkod \$9  
B1.11 Allmän anmärkning 50000\$a  
B2.1 Serierubrik 92000\$a  
B2.2 Seriesignum \$b  
B2.4.1 Seriens begynnelseår \$c  
B2.4.2 Seriens slutår \$d  
B2.5 Seriens omfång \$e  
B2.6 Seriekommentar \$f  
B2.3 Serieanmärkning \$g  
B3.1.1 Volymnummer 92100\$a  
B3.2 Volymens tid \$b  
B3.3 Volymanmärkning \$c  
B3.1.2 Löpnummer \$d

---

## ORDLISTA

### **Alternativnamnets giltighetstid (A1.3.2)**

den tid under vilken det alternativa namnet varit i bruk

### **Alternativt arkivbildarnamn (A1.3.1)**

alternativt namn eller förkortning för arkivbildare

### **Arkivbeskrivning (B1.8)**

information om vilka slag av handlingar som kan finnas i arkivet och hur arkivet är organiserat (6 § ArkL, 6 Kap. 1-2 § RA-FS 1991:1.) samt historik över arkivbildaren

### **Arkivbildare (A1)**

myndighet, företag, förening, annan organisatorisk enhet [institution] eller enskild person genom vars verksamhet ett arkiv uppstår

SS 62 80 10

### **Arkivbildarnamn (A1.1)**

arkivbildarens namn i vedertagen form

### **Arkivbildarregister**

generell information om myndigheter, företag, föreningar, andra organisatoriska enheter och enskilda personer som bildat arkiv eller samlingar

### **Arkivförteckning (B1.6.1)**

systematisk redovisning av ett arkiv i serier och volymer

SS 62 80 10

### **Arkivinstitutionskod (B0.1.1)**

kod för identifiering av arkivinstitution

**Arkivnummer (B0.1)**

kod som identifierar arkivinstitution och bestånd

**Bestånd (B)**

en grupp av handlingar (arkiv, delarkiv eller samling) som förvaras, hålls samman och behandlas som en enhet under en benämning

**Beståndets namn (B1.1)**

beståndets av förvararen auktoriserade namnform

**Beståndskod (B0.0.2)**

lokal kod för identifiering av ett bestånd eller delbestånd

**Beståndsregister**

informationen om bestånd som helhet, till vilket information om arkivbildare är knuten

**Beståndsrelation (A0)**

en institutions eller persons relation till ett bestånd som huvudsaklig eller ingående arkivbildare eller ämne

**Handlingstyper (B1.10)**

fastställda benämningar på handlingar

**Historik**

administrationshistorisk information i fråga om institutioner, biografi ifråga om enskilda personer (jfr **Arkivbeskrivning**)

**Huvudarkivbildare (A1.1)**

den institution/person som är *arkivansvarig* (eller var arkivansvarig vid tiden för arkivets överlämnande till arkivinstitution) och utgör beståndets *huvuduppslag*

**Ingående arkivbildare (A1.1)**

den som utgör arkivbildare för handlingar som införlivats i annans arkiv och utgör *biuppslag* till beståndet (jfr **Beståndsrelation**)

**Löpnummer (B3.1.2)**

löpande numrering av fysiska volymer inom ett eller flera bestånd

**Reproduktion (B1.7)**

kopior av handlingar i beståndet

**Serie (B2)**

följd av volymer eller handlingar som uppkommit under en arkivbildares verksamhet eller genom senare ordningsarbete och hör samman avseende ämne, funktion eller motsvarande (jfr volym).

*SS 62 80 10*

**Serieanmärkning (B2.3)**

generell information om serien som helhet, dess fysiska skick, innehåll och sorteringsordning

**Serieförteckning**

information om innehållet i beståndet både som helhet och på serienivå

**Seriekommentar (B2.6)**

förtydligande av innehåll i serie på serieförteckningsnivå

**Serierubrik (B2.2)**

titel på serie

**Seriesignum (B2.1)**

kod för identifiering av serie inom ett bestånd

**Sökmedel (B1.6)**

samlingsbegrepp för arkivförteckningar, register m.m.

**Verksamhetskategori (A1.4)**

klassifikation av institution eller person på grundval av dess legala ställning, samhällsställning och verksamhet

**Verksamhetstid (A1.2)**

verksamhetstid för institution eller levnadstid för enskild person

**Villkor (B1.5)**

uppgift om inskränkningar ifråga om beståndets tillgänglighet för användare

**Volym (B3)**

fysisk enhet som innehåller handlingar

(volymen kan utgöras av band, bunt, kartong, kassett, kartrulle, kortlåda, pärm eller annan fysisk enhet)

SS 62 80 10

**Volymanmärkning (B3.3)**

information om volym, dess fysiska skick, innehåll och sorteringsordning

**Volymnummer (B3.1.1)**

löpande numrering av fysiska volymer inom en serie

**Volymsignum (B3.0)**

kod för identifiering av volym inom ett bestånd (består vanligen av seriesignum:volymnr)

**Ämnesord (B1.9)**

begrepp, person eller ort som utgör ämne i handling (begränsas här till ämnesord som inte direkt följer av arkivbildarinformation)

Jfr SS-ISO 5963

---

## REFERENSER

ISAD (G) International Council on Archives Commission on Descriptive Standards.

ISAD(G): General International Standard Archival Description (1992)

SIS Hb 165 Hedberg, Sten, *Bibliografiska referenser*. 1 utg. Stockholm, 1991 (SIS-STG handbok; 165). ISBN 91-7162-324-8

SS 03 09 10 Dokumentation - Publicering - Ordlista

SS 62 80 10 Arkivteknik - Ordlista

SS-ISO 2788 Dokumentation - Uppbyggnad och underhåll av enspråkiga tesaurer

SS-ISO 5963 Dokumentation - Indexeringsprinciper

SS 01 16 01 Informationsteknik - ordlista: dataordboken. 4 utg. Stockholm, 1989.

ISBN 91-7162-284-5

Cook, M. & M. Procter. *A manual of archival description*. 2nd ed. Hants: Gower, 1989

ISBN 0-566-03634-7

Hensen, S. L. *Archives, personal papers, and manuscripts: a cataloging manual for archival repositories, historical societies, and manuscript libraries*. 2nd ed. Chicago: Society of American Archivists, 1989

ISBN 0-931828-73-2

Smiraglia, R. P. (ed.) *Describing archival materials: the use of the MARC AMC format* (New York & London: Haworth, 1990). ISBN 0-86656-916-2

---

## BILAGA: kodlistor

1. Institutionskoder

## 2. Kategorikoder

- 11-15 Statliga myndigheter, civila regionala och lokala
- 3 Personer
- 6 Föreningar
- 7 Företag

## 3. Handlingstypkoder

---

En fullständig lista över institutionskoder kan erhållas från Nationalregistret över enskilda arkiv, Riksarkivet.

Nedan följer ett urval exempel:

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek ARAB

Göteborgs stadsarkiv GSA

Göteborgs universitetsbibliotek (handskriftssamlingarna) GUB

Göteborgs universitetsbibliotek (kvinnohistoria) GUBK

Krigsarkivet KRA

Kungliga biblioteket KB

Kungliga vetenskapsakademiens bibliotek KVA

Kungliga Vitterhets-, historie- och antikvitetsakademien KVHAA

Landsarkivet i Göteborg GLA

Landsarkivet i Härnösand HLA

Landsarkivet i Lund LLA

Landsarkivet i Uppsala ULA

Landsarkivet i Vadstena VALA

Landsarkivet i Visby VILA

Landsarkivet i Östersund ÖLA

Linköpings stifts- och landsbibliotek E005

Lunds universitetsbibliotek LUB

Näringslivsarkiv i Norrland NIN

Ortnamnsarkivet i Uppsala OAU

Riksarkivet RA

Stadsarkivet i Malmö MSA

Stockholms stadsarkiv SSA

Svenskt visarkiv SVA

Uppsala universitetsbibliotek UUB

Värmlandsarkiv VA

11-15 REGIONALA OCH LOKALA CIVILA STATLIGA MYNDIGHETER.

(1993-06-30/Jan Dahlin, Landsarkivet i Lund)

JUDICIELLA MYNDIGHETER: STADSRÄTT 1102-1114

Accisrätter (lilla tullrätten)

Hallrätter 1739-1846 1104

Hall- och manufakturrätter se hallrätter

Kämmnersrätter -1849 1105

Magistrater -1964 1106

Notarius Publicus 1107

Poliskammare -1964 1108

Rådhusrätter -1970 1109

Sjötullrätter -1831 1111

Stadens Äldste -(1862) 1112

Borgerskapets äldste

Överexekutor (stadsrätt) c1877-1964 1113  
Överexekutor (stadsrätt) 1965-1981 se länsstyr.  
Överexekutor (landsrätt) -1981 " "  
Överexekutor 1982- " kronofogde-  
myndigheterna  
JUDICIELLA MYNDIGHETER: LANDSRÄTT M.M. 1115-1120  
Häradsrätter -1970 1116  
Inskrivningsdomare 1933-1971 1117  
Kommunalborgmästare 1118  
Stadsstyrelser 1119  
Ägodelningsrätter 1827-1970 1120  
JUDICIELLA MYNDIGHETER: ÖVRIGA DOMSTOLAR M.M. 1121-1159  
Allmänna advokatbyråer 1973- 1121  
Avvittringsrätter 1122  
Bergsrätter med bergsting och gruvrätter 1123  
Birkerätter -1692 1124  
Brandkommissorialrätter 1125  
Expropriationsdomstolar 1948-1970 1126  
Fastighetstaxeringsrätter 1975-1979 se landsstaten  
Försäkringsrätter 1979-1992 1127  
Gruvrätter se bergsrätter  
Gränstullrätter -c1933 1131  
Hovrätter 1614- 1132  
Hyres- och arrendenämnder 1969- 1134  
Inskrivningsmyndigheter 1972- 1136  
Judiciella, övriga statliga 1159  
regionala och lokala  
Kammarrätter 1972- 1137  
(tidigare en central myndighet)  
Lagmansrätter -1849 1139  
Lagmansting (före 1862) 1140  
Landsting 1141  
Länsrätter 1971-1979 se landsstaten  
Länsrätter 1979- 1143  
Länsskatterätter 1971-1979 se landsstaten  
Ordningsrätter 1145  
Posträtter 1704-1836 1146  
Rättshjälpsnämnder 1973-1990 1148  
Slottsätter 1681- 1150  
Tingsätter 1971- 1152  
Tullätter 1155  
Vattendomstolar 1971- se tingsätter  
Vattendomstolar 1919-1971 1157  
Vattendomstolar -1919 se häradsätter  
JUDICIELLA MYNDIGHETER: ÅKLAGARE 1160-1169  
Distriktsåklagare 1965- 1161  
Kronofogdar -1917 se landsstaten  
Köpingeåklagare se kommunala  
Landfiskaler c1642-1917 1162  
Landfiskaler 1918-1964 se poliser

Landsfogdar 1918-1964 se poliser  
Länsåklagaremyndigheter 1965-1985 1165  
Polis och åklagare i städerna -1964 1166  
Regionåklagaremyndigheter 1985- 1167  
Stadsfiskaler -1964 1168  
Åklagare, övriga statliga 1169  
regionala och lokala  
JUDICIELLA MYNDIGHETER: POLISER 1170-1189  
Kronofjärdingsmän -1917 se landsstaten  
Kronofogdar -1917 se landsstaten  
Kronolänsmän -1917 se landsstaten  
Landsfiskaler 1918-1964 1171  
Landsfogdar 1918-1964 1173  
Lokala polisdistrikt 1965- 1175  
Lokala polisdistrikt, 1965- 1176  
arbetsgrupper  
Länsdetektiver 1178  
Länskriminal 1179  
Länspolischefer se landsstaten  
Länspolismästare se 1175  
Polis och åklagare i städerna -1964 se kommunala  
Polisavdelningar -1964 1181  
Poliser, övriga statliga 1189  
regionala och lokala  
Polisuppsyningsmän 1182  
Spritpolisen -1938 1183  
Stadsfiskaler -1964 se kommunala  
Statspolisen. Kriminalavdelningen 1933-1964 1184  
Statspolisen. Ordningsavdelningen 1933-1964 1185  
JUDICIELLA MYNDIGHETER: KRIMINALVÅRD 1190-1219  
Eftervårdskonsulenter 1191  
Allmänna arbetskompanier 1804-1842 1192  
Allmänna häkten se häkten  
Frivårdsmyndigheter 1193  
Häkten 1194  
Häradshäkten -1906 1195  
Kriminalvårdsanstalter 1196  
centralfängelse  
fångförläggning  
fångkoloni  
fångvårdsanstalter  
länsfängelse  
straffängelse  
Kriminalvårdsorgan, övriga 1219  
Interneringsräjonger  
Kronoarbetareskåren 1842-1894  
Räjonger  
Ungdomsräjonger  
Lokalanstalter 1201  
Regionkanslier 1991- 1203

Regionkanslier -1990 1204  
(ej egna myndigheter)  
Riksanstalter 1206  
Skyddskonsultenter 1945- se frivårdsmynd.  
Övervakningsnämnder 1965- 1209  
TULLMYNDIGHETER 1220-1239  
Distriktstullkammare 1221  
Gränstullkammare 1222  
Kustbevakningsområden 1223  
Lanttullkammare 1225  
Tullavdelningar 1227  
Tullkammare 1228  
Tullmyndigheter, övriga regionala och lokala 1239  
Tullregioner 1230  
Tullstationer 1231  
LANDSSTATEN 1240-1289  
Socialsektioner (II) 1953-1971 1246  
Länsstyrelsens indelningar:  
Länsstyrelser (1635-1952/1957): landskansli  
och landskontor  
Länsstyrelser (1953/1958-1971): sektioner inom  
landskontor och landskansli  
Länsstyrelser (1971- c1988): enheter  
Allmänna enheter (32) 1971-c1988 1266  
Allmänna sektioner (I) 1953-1971 1245  
Besvärsheter (26) 1979-1986 1276  
Civilförsvarssektioner (IV) 1953-1971 1248  
Dataenheter (25) 1971-1986 1275  
Datasektioner (XIV) 1966-1971 1257  
Försvarsheter (12) 1971-c1988 1262  
Administrativa enheter (51) 1971-c1988 1269  
Försörjningssektioner (V)) 1953-c1962 1249  
Kameralsektioner (X) 1958-1971 1253  
Landskanslier (odelade) 1635-1952 1241  
Landskontor (odelade) 1635-1957 1242  
Länspolischefers expeditioner (V,41) 1965-c1988 1268  
Länsrätter (33) 1971-1979 1267  
länsrätter 1971-1979 se länsrätter (33)  
fastighetstaxeringsrätter 1975-1979  
Länsstyrelser (1 arkivbildare) c1988- 1280  
Mervärdesskatteenheter (23) 1969-1986 1273  
Naturvårdssektioner (VI) c1967-1971 1251  
Planeringsavdelningar utom 1971-1986 1261  
försvarsheten (11)  
Planeringssektioner (III) 1953-1971 1247  
Prövningsnämnders kanslier (XI) 1958-1971 1254  
Revisionsenheter (22) 1971-1986 1272  
Rättsenheter (31) 1971-1979 1263  
Skatteavdelningars kansli (29) 1979-1986 1277  
Socialsektioner (II) 1953-1971 1246



Styrelsen 1971-c1988 1260  
Taxeringsenheter (21) 1971-c1988 1271  
Taxeringssektioner (XII) 1958-1971 1255  
Uppbördsenheter (24) 1971-1986 1274  
Uppbördssektioner (XIII) 1968-1971 1256  
Landsstaten förutom länsstyrelsen:  
Häradsskrivare -1966 1291  
Kronofjärdingsmän -1917 1292  
Kronofogdar -1917 1293  
Kronofogdemyndigheter 1965-1988 1294  
Kronolänsmän -1917 1295  
Landsstaten, övriga 1299  
Lappfogdar 1296  
Lokala skattemyndigheter 1967-1990 1297  
UNDERVISNINGSVÄSENDET 1300-1339  
AMU-center c1952-1985 1301  
Bergsskolor 1302  
Blindskolor se 1325  
Dövstumskolor 1304  
Folkskoleinspektörer 1861-1958 1305  
Folkskoleseminarier c1830- se seminarier  
Föreskoleseminarier se seminarier  
Högskolor med regionstyrelser 1308  
Kolarskolor 1309  
Kursstyrelser för AMU-utbildningar 1962-1985 1310  
Körskolor 1311  
Lantbruksuniversitets institutioner 1312  
Länsskolnämnder 1952-1991 1313  
Lärarhögskolor 1968- 1314  
Läroverk -c1968 1316  
Navigationsskolor 1317  
Realskolor 1905-c1968 1318  
Regionstyrelser 1977-1988 se högskolor  
Ridskolor 1319  
Sameskolor 1323  
Sjöbefälskolor -c1968 1320  
Skogsskolor 1321  
Seminarier (för-, små- och folkskoleseminarier) 1322  
Undervisning, övriga statliga 1339  
regionala och lokala  
Bergsskolor se undervisning, övriga statliga reg. och lok.  
Lärdoms- och apologiskola  
Pedagogi  
Ungdomsvårdsskolor 1328  
Specialskolor för blinda 1325  
Specialskolor för döva 1326  
Statens skola för vuxna 1327  
SOCIALA MYNDIGHETER 1340-1369  
Allm. försäkringskassor. Centralkontor 1962- 1341  
Allm. försäkringskassor. Lokalkontor 1962- 1342

Barnvårdsassistenter c1938-1959 1343  
Barnvårdskonsulenter 1959-1976 1344  
Beslutsnämnder 1968-1986 1345  
Barnmorskor se prov.läk.  
Fattigvårdskonsulenter 1919-1970 1346  
Hospital se 1360  
Länsläkare 1962-1981 1350  
Länsnykterhetsnämnder 1939-1981 1351  
Mödrahjälpsnämnder 1937-1963 1352  
Provinsiälläkare -1862 1353  
Provinsiälläkare, 1:e 1890-1961 1354  
Regionala hälsoråd 1355  
regionala och lokala  
Rättsläkarstationer 1945- 1356  
Rättspsykiatriska inrättningar 1357  
Rättspsykiatriska kliniker 1358  
Sjukhus, statliga 1360  
Sjukvårdsinrättningar se sjukhus  
Sjömanshus se arbetsförm.  
Sjömanshus 1748-1969 1362  
Sociala myndigheter, övriga statliga 1369  
Socialkonsulenter 1971-1981 1363  
Socialvårdskonsulenter 1945-1976 1364  
Stads- och distriktsläkare se landsting  
Vårdanstalt för alkoholmissbrukare 1365  
**ARBETSMARKNADSMYNDIGHETER 1370-1379**  
AMU-myndigheter i länen 1986- 1371  
AMU-utbildningsenheter 1986 1372  
Arbetsförmedlingsdistrikt 1976-1986 1373  
Arbetsförmedlingskontor 1987- 1374  
Arbetsmarknadsinstitut 1980- 1375  
Arbetsmarknadsmyndigheter, övriga 1379  
regionala och lokala  
Arbetsmiljöfonder 1990- 1376  
Länsarbetsnämnder 1940- 1376  
Yrkesinspektioner 1890- 1378  
**JORD- OCH SKOGSMYNDIGHETER 1380-1399**  
Besiktningveterinärer 1381  
Distriktsveterinärer 1934- 1382  
Domänintendenter 1383  
Domänverkets regionkontor 1384  
Fiskenämnder 1977-1991 1385  
Fiskeriintendenter c1905-1950 1386  
Fiskevärderingsnämnder 1951-1977 1387  
Hingstdepåer 1388  
Jordbrukskommissioner 1917-1948 1389  
Jägmästare (revir) 1869- 1390  
Lantbruksnämnder 1948-1991 1391  
Länsveterinärer c1877-1982 1393  
Odlingsråd 1918-1922 1392

Revir se jägmästare  
Revir (domänverket) 1393  
Skogsinspektörsdistrikt 1869- 1394  
Skogsvårdstyrelser (1905)- 1395  
Överjägmästare (i länen) -1869 1396  
Skogsvårdsförvaltningar 1397  
Övriga inom jord och skog, 1399  
regionala och lokala  
Karantänsplatser  
BERGSSTATEN 1400-1409  
Bergmästaredistrikt 1401  
Bergsfogdar 1402  
Bergsskolor se undervisning  
Bergsstaten, övriga regionala och 1409  
lokala  
Bergstingrätter se judiciella  
KOMMUNIKATIONSVÄSENDET 1410-1509  
Fartygsinspektionens distriktskontor -1988 1411  
Fyrplatser 1420  
Kommunikation, övriga 1509  
Kraftverk 1502  
Lotsdistrikt 1827- 1421  
Lotsdistrikt 1905-1988 1422  
Lotsdistriktschefsexp. 1800t 1423  
Lotsfördelningar 1881-1904 1424  
Lotsfördelningar 1425  
Lotsplatser 1426  
Luftfartsverket, flygplatser 1431  
Luftfartsverket, övriga regionala 1433  
Länsvägnämnder 1944-1991 1501  
Postverkets områdespostkontor 1441  
Postkontor 1442  
Postverkets regionkontor 1443  
Postverket, övriga regionala 1449  
SJs baningenjörer 1456  
SJs trafikinspektörer 1457  
SJs övriga regionala 1459  
Sjöfartsverkets inspektionsområden 1988- 1412  
Sjöfartsverket, övriga regionala 1419  
Sjötrafikområden 1988- 1413  
Skeppsmättningskontrollör 1414  
Statens Bilinspektion, lokal org. 1471  
Teleområden 1461  
Televerket, övriga regionala 1469  
TSVs distrikt 1968- 1473  
TSVs lokalkontor 1968-1983 1474  
Vattenfall, regionala och lokala 1489  
Vägförvaltningar 1944- 1452  
Väghållningsdistrikt 1453  
Vägnämnder 1944- se kommunala

Vägverkets byggnadsdistrikt 1968- 1454  
Vägverket, övriga regionala och lokala 1455  
SKATT- OCH UPPBÖRDSMYNDIGHETER 1510-1519  
Kronofogdemyndigheter i länen 1988- 1511  
Tillsynsmyndigheter i konkurs 1988-  
Kronokamrerare (uppbördsverk) 1947-1966 1512  
Länsskattemyndigheter 1987-1990 1514  
Skatt och uppbörd -1987 se landsstaten  
Lokala skattemyndigheter 1988-1990 1513  
Stadsfogdar 1879-1964 1516  
Skattemyndigheter i länen 1991- 1515  
Uppbördsverk 1947-1966 se 1512  
ÖVRIGA STATLIGA CIVILA MYNDIGHETER 1520-1599  
Auktionskammar 1521  
Brödbyråer 1917 1523  
Civilförsvarsmyndigheter se landsstaten  
Civilförsvarschefer 1524  
Distrikts- och länsingenjörer 1945-1967 1525  
Egnahemsnämnder -1948 1527  
Elinspektion 1529  
Expropriationsnämnder 1531  
Fastighetsbildningsmyndigheter 1974- 1533  
Fastighetsregistermyndigheter 1535  
Förenade fabriksverkens dotterbolag 1537  
Guvenör/generalguvenör 1538  
Konkursförvaltare 1539  
Kristidsnämnder se kommunala  
Kristidsstyrelser: kansli 1939-1945 1541  
Kristidsstyrelser: bränslekontor 1542  
Kristidsstyrelser: kontrollbyråer 1543  
Kristidsstyrelser: priskontor 1544  
Kyrkobokföringsinspektörer (RSV) -1991 1549  
Lager- och fryshus 1551  
Landsarkiv 1898- 1553  
Lantmätare, övriga 1554  
Livsmedelsstyrelser 1916-1919 1555  
Lokala säkerhetsnämnder 1981- 1556  
vid kärnkraftsverken  
Lånenämnder för ackords- och stödlåneärenden 1557  
Luftskyddschefer 1558  
Länsarkitekter c1926-1971 1559  
Länsarkiv 1561  
Länsbostadsnämnder 1562  
Länsbrandinspektörer 1945-c1974 1563  
Länsingenjörer 1564  
Provningsanstalter 1565  
Löntagarfonder 1566  
Regionala utvecklingsfonder 1567  
Regionmusik 1971- 1569

Riksbankens regionala organ 1901-1985 1571  
Statens Personalnämnds regionkontor 1975-1979 1573  
Statsstipendienämnder 1939-1964 1575  
Studiemedelsnämnder 1964-1991 1577  
Studiestödsnämnder 1991- 1581  
Ståthållare (före länsstyrelser) 1582  
Tryckfrihetsombud 1583  
Vuxenutbildningsnämnder 1977-1991 1585  
Överlantmätaremyndigheter 1974- 1587  
Övriga statliga regionala och lokala 1599  
myndigheter  
Konkursförvaltare  
Nämnden för Harpsund  
Premieringsnämnder  
Slottskyrkor, se övriga statliga regionala och lokala  
11-15 REGIONALA OCH LOKALA CIVILA STATLIGA MYNDIGHETER I  
ALFABETISK ORDNING.  
Accisrätter (lilla tullrätten) 1672-1811 1103  
Administrativa enheter (51) 1971-c1988 1269  
Allm. försäkringskassor. Centralkontor 1962- 1341  
Allm. försäkringskassor. Lokalkontor 1962- 1342  
Allmänna advokatbyråer 1973- 1121  
Allmänna arbetskompanier 1804-1842 1192  
Allmänna enheter (32) 1971-c1988 1266  
Allmänna häkten se häkten  
Allmänna sektioner (I) 1953-1971 1245  
AMU-center c1952-1985 1301  
AMU-myndigheter i länen 1986- 1371  
AMU-utbildningsenheter 1986 1372  
Arbetsförmedlingsdistrikt 1976-1986 1373  
Arbetsförmedlingskontor 1987- 1374  
Arbetsgrupper se lokala polisdistrikt  
Arbetsmarknadsinstitut 1980- 1375  
Arbetsmarknadsmyndigheter, övriga 1379  
regionala och lokala  
Avvittringsrätter 1122  
Arbetsmiljöfonder 1990- 1376  
Auktionskammare 1521  
Barnvårdsassistenter c1938-1959 1343  
Barnvårdskonsulenter 1959-1976 1344  
Barnmorskor, se provinsial-  
läkare  
Bergmästaredistrikt 1401  
Bergsfogdar 1402  
Bergsrätter med bergsting och 1123  
gruvrätter  
Bergsskola se undervisning, övriga  
regionala och lokala  
Bergsskolor 1302  
Bergsskolor se undervisning, övriga statliga regionala och lokala

Bergsstaten, övriga regionala och 1409  
lokala  
Bergstingrätter se bergsrätter  
Besiktningsveterinärer 1381  
Beslutsnämnder 1968-1986 1345  
Besvärsheter (26) 1979-1986 1276  
Birkerätter -1692 1124  
Blindskolor se Special- skolor för  
blinda  
Borgerskapets äldste se Stadens Äldste  
Brandkommissiorätter 1125  
Brödbyråer 1917 1523  
Centralfängelse se kriminal- vårdanstalter  
Civilförsvarschefer 1524  
Civilförsvarsmyndigheter se landsstaten  
Civilförsvarssektioner (IV) 1953-1971 1248  
Dataenheter (25) 1971-1986 1275  
Datasektioner (XIV) 1966-1971 1257  
Distrikts- och länsingenjörer 1945-1967 1525  
Distriktstullkammare 1221  
Distriktsveterinärer 1934- 1382  
Distriktsåklagare 1965- 1161  
Domsagor se häradsrätter  
Domänintendenter 1383  
Domänverkets regionkontor 1384  
Dövstumskolor 1304  
Eftervårdskonsulenter 1191  
Egnahemsnämnder -1948 1527  
Elinspektioner 1529  
Expropriationsdomstolar 1948-1970 1126  
Expropriationsnämnder 1531  
Fartygsinspektionens distriktskontor -1988 1411  
Fastighetsbildningsmyndigheter 1974- 1533  
Fastighetsregistermyndigheter 1535  
Fastighetstaxeringsrätter 1975-1979 se länsrätter (33)  
Fattigvårdskonsulenter 1919-1970 1346  
Fiskenämnder 1977-1991 1385  
Fiskeriintendenter c1905-1950 1386  
Fiskevärderingsnämnder 1951-1977 1387  
Flickskolor se undervisning,  
övriga statliga regionala...  
Folkskoleinspektörer 1861-1958 1305  
Folkskoleseminarier c1830- se seminarier  
Frivårdsmyndigheter 1193  
Fyrplatser 1420  
Fångförläggning se kriminal- vårdanstalter  
Fångkoloni "  
Fångvårdanstalter "  
Förenade fabriksverkens dotterbolag 1537  
Förskoleseminarier se seminarier

Försvarsenheter (12) 1971-c1988 1262  
Försäkringsrätter 1979-1992 1127  
Försäkringsrätter 1992- se kammarrätter  
Försörjningssektioner (V)) 1953-c1962 1249  
Gruvrätter se bergsrätter  
Gränsposteringar se tullmyndigheter,  
övriga reg. och lok.  
Gränstullkammare 1222  
Gränstullmästare se tullmyndigheter,  
övriga reg. och lok.  
Gränstullrätter -c1933 1131  
Guvenör/generalguvenör 1538  
Gymnasier se läroverk  
Hall- och manufakturrätter se hallrätter  
Hallrätter 1739-1846 1104  
Handelsgymnasier se läroverk  
Hingstdepåer 1388  
Hospital, se sjukhus, statliga  
Hovrätter 1614- 1132  
Hyres- och arrendenämnder 1969- 1134  
Häkten 1194  
Häradshäkten -1906 1195  
Häradsrätter -1970 1116  
Häradsskrivare -1966 1291  
Högskolor med regionstyrelser 1308  
Inskrivningsdomare 1933-1971 1117  
Inskrivningsmyndigheter 1972- 1136  
Interneringsräjonger se kriminalvårdsorgan  
Jordbrukskommissioner 1917-1948 1389  
Judiciella, övriga statliga  
regionala och lokala 1159  
Jägmästare (revir) 1869- 1390  
Kameralsektioner (X) 1958-1971 1253  
Kammarrätter 1972- 1137  
Kanalverk se kommunikation, övriga  
Karantänsstationer se övriga inom jord  
och skog  
Kolarskolor 1309  
Kommissioralrätter se 1559  
Kommunalborgmästare 1118  
Konkursförvaltare, se övriga  
statliga regionala och lokala  
Kommunikation, övriga 1509  
Konkursförvaltare 1539  
Kraftverk 1502  
Kriminalvårdsanstalter 1196  
Kriminalvårdsorgan, övriga 1219  
regionala  
Kronoarbetskåren 1842-1894 se kriminalvårdsorgan  
Kristidsnämnder se kommunala

Kristidsstyrelser: kansli 1939-1945 1541  
Kristidsstyrelser: bränslekontor 1542  
Kristidsstyrelser: kontrollbyråer 1543  
Kristidsstyrelser: priskontor 1544  
Kronofjärdingsmän -1917 1292  
Kronofogdar -1917 1293  
Kronofogdemyndigheter 1965-1988 1294  
Kronofogdemyndigheter i länen 1988- 1511  
Kronokamrerare (uppbördsverk) 1947-1966 1512  
Kronolänsmän -1917 1295  
Kursstyrelser för AMU-utbildningar 1962-1985 1310  
Kustbevakningsområden 1223  
Kyrkobokföringsinspektörer (RSV) -1991 1549  
Kämnersätter -1849 1105  
Köpingåklagare se kommunala  
Körskolor 1311  
Lagmansting (före 1862) 1140  
Lagmansätter -1849 1139  
Lager- och fryshus 1551  
Landsarkiv 1898- 1553  
Landsfiskaler c1642-1917 1162  
Landsfiskaler 1918-1964 1171  
Landsfogdar 1918-1964 1173  
Landskanslier (odelade) 1635-1952 1241  
Landskontor (odelade) 1635-1957 1242  
Landsstaten 1240-1289  
Landsstaten, övriga 1299  
Landsting 1141  
Lantbruksnämnder 1948-1991 1391  
Lantbruksuniversitets institutioner se högskolor  
Lantmätare, övriga 1554  
Lanttullkammare 1225  
Lappfogdar 1296  
Lappskolor se sameskolor  
Livsmedelsstyrelser 1916-1919 1555  
Lokala polisdistrikt 1965- 1175  
Lokala polisdistrikt, 1965- 1176  
Lokala skattemyndigheter 1967-1987 1297  
Lokala skattemyndigheter 1988-1990 1513  
Lokala säkerhetsnämnder 1981- 1556  
vid kärnkraftsverken  
Lokalanstalter 1201  
Lotsdistrikt 1827- 1421  
Lotsdistrikt 1905-1988 1422  
Lotsdistriktschefsexp 1800t 1423  
Lotsfördelningar 1881-1904 1424  
Lotsfördelningar 1425  
Lotsplatser 1426  
Luftfartsverket, övriga regionala 1433  
Luftfartsverket flygplatser 1431



Luftskyddschefer 1558  
Lånenämnder för ackords- och stöd- 1557  
låneärenden  
Länsarbetsnämnder 1940- 1376  
Länsarkitekter c1926-1971 1559  
Länsarkiv 1561  
Länsbostadsnämnder 1562  
Länsbrandinspektörer 1945-c1974 1563  
Länsdetektiver 1178  
Länsfängelser se kriminalvårdsanstalter  
Länsingenjörer 1564  
Länskriminal 1179  
Länsläkare 1962-1981 1350  
Länsnykterhetsnämnder 1939-1981 1351  
Länspolischefers expedition (V,41) 1965-c1988 1268  
Länspolismästare c1988- se landsstaten  
Länsrätter 1979- 1143  
Länsrätter (33) 1971-1979 1267  
Länsskattemyndigheter 1987-1990 1514  
Länsskatterätter 1971-1979 se länsrätter (33)  
Länsskolnämnder 1952-1991 1313  
Länsstyrelser se landsstaten  
Länsstyrelser (1 arkivbildare) c1988- 1280  
Länsveterinärer c1877-1982 1393  
Länsvägnämnder 1944-1991 1501  
Länsåklagaremyndigheter 1965-1985 1165  
Lärarhögskolor 1968- 1314  
Lärdoms- och apologiskolor se undervisning, övriga  
Läroverk -c1968 1316  
Löntagarfonder 1566  
Magistrater -1964 1106  
Mervärdesskatteenheter (23) 1969-1986 1273  
Mödrahjälpsnämnder 1937-1963 1352  
Naturvårdssektioner (VI) c1967-1971 1251  
Navigationsskolor 1317  
Notarius Publicus -1964 1107  
Notarius Publicus 1965- se länsstyrelser  
Odlingsråd 1918-1922 1392  
Ordningsrätter 1145  
Pedagogi se undervisning, övriga  
Planeringsavdelningar utom 1971-1986 1261  
försvarsenhet (11)  
Planeringssektioner (III) 1953-1971 1247  
Polis och åklagare i städerna -1964 1166  
Polisavdelningar -1964 1181  
Poliser, övriga statliga regionala 1189  
och lokala  
Polisuppsyningsmän 1182  
Postkontor 1442  
Posträtter 1704-1836 1146

Postverket, övriga regionala 1449  
Postverkets områdespostkontor 1441  
Postverkets regionkontor 1443  
Premieringsnämnder se övriga statliga  
regionala och lokala  
Poliskammare -1964 1108  
Provinsiälläkare -1962 1353  
Provinsiälläkare, 1:e 1890-1961 1354  
Provningsanstalter 1565  
Prövningsnämnders kanslier (XI) 1958-1971 1254  
Realskolor 1905-c1968 1318  
Regionala hälsoråd 1355  
Regionala utvecklingsfonder 1567  
Regionkanslier (ej egna mynd.) -1990 1204  
Regionkanslier 1991- 1203  
Regionmusik 1971- 1569  
Regionstyrelser 1977-1988 se högskolor  
Regionåklagaremyndigheter 1985- 1167  
Revir se jägmästare  
Revisionsenheter (22) 1971-1986 1272  
Ridskolor 1319  
Riksanstalter 1206  
Riksbankens regionala organ 1901-1985 1571  
Rådhusrätter -1970 1109  
Räjonger se kriminalvårdsorgan  
Rättsenheter (31) 1971-1979 1263  
Rättshjälpsnämnder 1973-1990 1148  
Rättsläkarstationer 1945- 1356  
Rättspsykiatriska kliniker 1358  
Sameskolor 1323  
Seminarier (för-, små- och folk- 1322  
skoleseminarier)  
SJs baningenjörer 1456  
SJs trafikinspektörer 1457  
SJs övriga regionala 1459  
Sjukhus, statliga 1360  
Sjukvårdsinrättningar se sjukhus  
Sjöbefälskolor -c1968 1320  
Sjöfartsverket, övriga regionala 1419  
och lokala inom  
Sjöfartsverkets inspektionsområden 1988- 1412  
Sjömanshus se arbetsförmedlingar  
Sjömanshus 1748-1969 1362  
Sjörätter 1110  
Sjötrafikområden 1988- 1413  
Sjötullrätter -1831 1111  
Skatteavdelningars kansli (29) 1979-1986 1277  
Skattemyndigheter i länen 1991- 1515  
Skeppsmättningskontrollör 1414  
Skogsinspektörsdistrikt 1869- 1394

Skogsskolor 1321  
Skogsvårdsförvaltningar 1397  
Skogsvårdsstyrelser (1905)- 1395  
Skyddskonsultenter 1945- se frivårdsmynd.  
Slottskyrkor se övriga statliga  
    regionala och lokala  
Slottsätter 1681- 1150  
Småskoleseminarier se seminarier  
Sociala myndigheter, övriga statliga 1369  
Socialkonsulenter 1971-1981 1363  
Socialsektioner (II) 1953-1971 1246  
Socialvårdskonsulenter 1945-1976 1364  
Specialskolor för blinda 1325  
Specialskolor för döva 1326  
Spritpolisen -1938 1183  
Stadens Äldste -(1862) 1112  
Stads- och distriktsläkare se landsting  
Stadsfiskaler -1964 1168  
Stadsfogdar 1879-1964 1516  
Stadsstyrelser 1119  
Statens Bilinspektion, lokal org. 1471  
Statens Personalnämnds regionkontor 1975-1979 1573  
Statens skola för vuxna 1327  
Statspolisen. Kriminalavdelningen 1933-1964 1184  
Statspolisen. Ordningsavdelningen 1933-1964 1185  
Straffängelse se kriminalvårdsanstalter  
Statsstipendienämnder 1939-1964 1575  
Studiemedelsnämnder 1964-1991 1577  
Studiestödsnämnder 1991- 1581  
Styrelsen 1971-c1988 1260  
Ståthållare (före länsstyrelser) 1582  
Taxeringsenheter (21) 1971-1986 1271  
Taxeringssektioner (XII) 1958-1971 1255  
Teleområden 1461  
Televerket, övriga regionala 1469  
Tillsynsmyndigheter i konkurs 1980- se Kronofogdemynd. i länen  
Tingshusbyggnadsskyldiga -1971 se enskilda  
    arkiv  
Tingsrätter 1971- 1152  
Tryckfrihetsombud 1583  
TSVs distrikt 1968- 1473  
TSVs lokalkontor 1968-1983 1474  
Tullavdelningar 1227  
Tullexpeditioner se tullmyndigheter, övriga  
Tullkammare 1228  
Tullkriminal se tullmyndigheter, övriga  
Tullmyndigheter, övriga  
    regionala och lokala 1239  
Tullregioner 1230  
Tullrätter 1155

Tullstationer 1231  
Tullstatsmyndigheter se tullmyndigheter, övriga  
Undervisning, övriga statliga 1339  
regionala och lokala  
Ungdomsrådjonger se kriminalvårdsorgan  
Ungdomsvårdsskolor 1328  
Uppbördsenheter (24) 1971-1986 1274  
Uppbördssektioner (XIII) 1968-1971 1256  
Uppbördsverk 1947-1966 se kronokamrerare  
Vattendomstolar 1971- se tingrätter  
Vattendomstolar 1919-1971 1157  
Vattendomstolar -1919 se häradsrätter  
Vattenfall, regionala och lokala 1489  
Vuxenutbildningsnämnder 1977-1992 1585  
Vårdanstalt för alkoholmissbrukare 1365  
Vägförvaltningar 1944- 1452  
Väghållningsdistrikt 1453  
Vägnämnder 1944- se kommunala  
Vägverket, övriga regionala 1455  
och lokala  
Vägverkets byggnadsdistrikt 1968- 1454  
Yrkesinspektioner 1890- 1378  
Åklagare, övriga statliga 1169  
regionala och lokala  
Ägodelningsrätter 1827-1970 1120  
Överexekutor (stadsrätt) c1877-1964 1113  
Överexekutor (stadsrätt) 1965-1981 se länsstyrelser  
Överexekutor (landsrätt) -1981 se länsstyrelser  
Överexekutor 1982- se kronofogde-  
myndigheterna  
Överjägmästare (i länen) -1869 1396  
Överlantmätaremyndigheter 1974- 1587  
Övervakningsnämnder 1965- 1209  
Övriga inom jord och skog, 1399  
regionala och lokala  
Övriga statliga regionala och lokala 1599  
myndigheter  
3 PERSON (SLÄKT)  
(1991-11-29/Nationalregistret, Riksarkivet)  
/30-37/ Personer klassificerade enligt yrkestillhörighet  
/30/ Yrkesgrupper avseende tekniskt, naturvetenskapligt, samhällsvetenskapligt,  
humanistiskt och konstnärligt arbete  
3000 Tekniskt arbete  
t.ex. Arkitekter  
Ingenjörer och tekniker  
Mätningingenjörer, kartingenjörer  
Lantmätare, gruvmätare; skeppsmätare  
3010 Kemiskt och fysikaliskt arbete, laboriearbete  
t.ex. Kemister, fysiker  
Laborieingenjörer, laboranter

Geologer  
Meteorologer, hydrologer  
Astronomer  
3020 Biologiskt arbete  
t.ex. Biologer, botaniker, zoologer  
Jordbruks- och trädgårdsrådgivare  
Skogsbruksrådgivare  
3030 Pedagogiskt arbete  
t.ex. Skolledare, utbildningsledare  
Universitets- och högskolelärare  
Lärare  
Förskollärare, fritidspedagoger  
Utbildningskonsulenter  
3040 Religiöst arbete  
t.ex. Präster och pastorer  
Församlingsdiakoner, församlingsassistenter  
3050 Juridiskt arbete  
t.ex. Domstolsjurister  
Åklagare, polischefer, kronofogdar m.fl.  
Advokater  
Juridiska ombudsmän  
3060 Litterärt och journalistiskt arbete  
t.ex. Journalister, författare m.fl.  
Redaktörer  
Informationsmän  
Programtjänstemän (radio och TV)  
Översättare, tolkar  
3070 Konstnärligt arbete  
t.ex. Bildkonstnärer m.fl.  
Formgivare  
Fotografer  
Scenkonstnärer m.fl.  
Musiker  
Regissörer m.fl.  
3090 Övriga yrkesgrupper inom området  
t.ex. Bibliotekarier  
Arkivarier; museitjänstemän  
/31/ Yrkesgrupper avseende hälso- och sjukvårdsarbete socialt arbete m.m.  
3100 Hälso- och sjukvårdsarbete  
t.ex. Läkare  
Sjuksköterskor, undersköterskor, sjukvårdsbiträden  
Barnmorskor  
3110 Rörelse- och arbetsterapiarbete  
t.ex. Sjukgymnaster  
Arbetsterapeuter  
3120 Tandvårdsarbete  
t. ex Tandläkare  
Tandhygienister m.fl.  
Tandsköterskor  
3130 Apoteksarbete

3140 Veterinärarbete  
3150 Socialt arbete  
t.ex. Socialsekreterare, kuratorer  
Barnskötare  
Vårdbiträden, hemvårdare  
3160 Miljö- och hälsoskyddsarbete  
t.ex. Yrkesinspektörer  
Skyddsingenjörer  
3190 Övriga yrkesgrupper inom området  
t.ex. Psykologer  
Kostexperter  
/32/ Yrkesgrupper avseende administrativt, kameralt och kontorstekniskt samt kommersiellt arbete  
3200 Samhällsadministrativt arbete  
3210 Företagsadministrativt arbete  
t.ex. Företagsledare  
Ombudsmän  
3220 Personalarbete m m  
3230 Redovisningsarbete m m  
t.ex. Revisorer  
3240 Sekreterar- och maskinskrivningsarbete  
3250 ADB-arbete m.m.  
3260 Övrigt administrativt, kameralt och kontorstekniskt arbete  
t.ex. Statistiker m.fl.  
Banktjänstemän  
Försäkringstjänstemän  
Speditörer, transportörer  
3270 Reklamarbete, försäljning av egendom och tjänster  
3280 Inköpsarbete, varuförsäljning  
3290 Övrigt kommersiellt arbete  
/33/ Yrkesgrupper avseende lantbruks-, skogs- och fiskeriarbete samt gruv-  
stenbrytnings- och petroleumutvinningsarbete  
3300 Jordbruks-, trädgårds- och skogsbruksledning  
t.ex. Lantbrukare, skogsbrukare, trädgårdsodlare  
Renägare  
3310 Jordbruks- och trädgårdsarbete, djurskötsel  
t.ex. Lantarbetare  
Renskötare  
3320 Viltvård och jakt  
3330 Fiskeriarbete  
t.ex. Fiskare  
Fiskodlare  
3340 Skogsarbete  
t.ex. Skogs- och flottningsarbetare  
3350 Gruv- och stenbrytnings- och petroleumutvinningsarbete  
t.ex. Gruvbrytare, bergsprängare m.fl.  
/34/ Yrkesgrupper avseende transport- och kommunikationsarbete  
3400 Transport- och kommunikationsarbete  
/35/ Yrkesgrupper avseende tillverkningsarbete, maskinskötsel m m  
3500 Textilarbete, sömnadsarbete, sko- och lädervaruarbete

3510 Stål-, metall-, gjuteri-, verkstads- och byggnadsmetallarbeta  
3520 Finmekaniskt arbete  
3530 Elektroarbete  
3540 Trävaruarbete, målningsarbete, bygg- och anläggningsarbete  
3550 Grafiskt arbete  
t.ex. Tryckare  
Bokbindare  
3560 Glas-, keramik- och tegelarbete  
3570 Livsmedels- och tobakarbete  
3580 Kemiskt processarbete  
3590 Övriga yrkesgrupper inom området  
/36/ Yrkesgrupper avseende servicearbete m.m.  
3600 Servicearbete m.m.  
t.ex. Brand-, polis-, tullbevakningspersonal  
Idrottstränare, idrottsmän  
/37/ Yrkesgrupper ej hänförliga till 30-36  
3710 Militärt arbete  
3720 Studerande  
3790 Övriga  
/38/ Personer ej hänförliga till yrkesklassificering  
3800 Kungliga personer  
3810 Adel  
3820 Politiker  
3890 Övriga inom grupp 38  
3899 Ej klassificerade personer  
/39/ Släkter  
3900 Släkter  
3XXX Övertagen ej specificerad information  
(koden används vid överföring av information från andra databaser)  
6 FÖRENING  
(1991-11-05/Nationalregistret, Riksarkivet)  
6100 Politiska föreningar  
6200 Fackliga föreningar  
(Såväl arbetstagar- som arbetsgivarorganisationer)  
6300 Religiösa föreningar  
6400 Nykterhetsföreningar  
6500 Kulturella föreningar  
6600 Idrottsföreningar  
6700 Ekonomiska föreningar  
6800  
6900 Övriga  
t.ex. bransch- och yrkesorganisationer  
6999 Ej klassificerade föreningar.  
6XXX Övertagen ej specificerad information  
(koden används vid överföring av information från andra databaser)  
7 FÖRETAG  
(1991-12-02//Nationalregistret, Riksarkivet)  
/71/ Lantbruk och fiske  
7100 Lantbruk och fiske, ospecificerat  
7110 Jordbruk och jakt

7120 Skogsbruk  
7130 Fiske och fiskevård  
/72/ Utvinnings- och tillverkningsindustri  
7200 Utvinnings- och tillverkningsindustri; ospecificerat  
7210 Gruvor och mineralutvinningsindustri  
7220 Livsmedels, dryckesvaru- och tobaksindustri  
7230 Processindustri  
t.ex. Sågverk  
Massa- och pappersindustri  
Raffinaderier  
Kemisk industri  
Cementindustri  
Metallverk (järn- och stålverk)  
Återvinningsindustri  
7240 Verkstadsindustri  
t.ex. Maskintillverkning  
Elektroindustri  
Optisk industri  
Tillverkning av motorfordon  
7250 Formvaruindustri  
t.ex. Textil- och beklädnadsindustri  
Läder- och lädervaruindustri  
Gummi- och plastvaruindustri  
Möbelindustri  
Tillverkning av smycken, guld- och silvervaror  
/73/ Energi-, vatten- och avloppsverk  
7300 Energi-, vatten- och avloppsverk  
/74/ Byggindustri  
7400 Byggindustri  
/75/ Handel och kommunikationer  
7500 Handel och kommunikationer, ospecificerat  
7510 Handel  
7520 Transport och lagringsföretag  
7530 Post- och telekommunikationsbolag  
/76/ Finans-, utvecklings- och företagstjänster  
7600 Finans-, utvecklings- och företagstjänster, ospecificerat  
7610 Finans- och försäkringsbolag  
7620 Forskning, konsulter  
t.ex. Datakonsulter, dataservicebyråer  
Forskningsinstitut  
Advokatbyråer, revisionsbyråer  
Arkitektkontor  
7630 Fastighetsbolag och fastighetsförvaltare  
/77/ Personliga, sociala och kulturella tjänster  
7700 Personliga, sociala och kulturella tjänster, ospecificerat  
7710 Utbildning  
7720 Media, reklam, kultur  
t.ex. Förlag, tryckerier, bokbinderier  
Reklambyråer, annonsbyråer  
Film- och videobolag



Radio- och TV-bolag  
7730 Vård (hälso- och sjukvård, socialtjänst)  
7740 Hotell och restauranger  
7750 Sport, rekreation och andra tjänster  
7999 Ej klassificerade företag  
7XXX Övertagen icke specificerad information  
(Koden används vid överföring av information från andra databaser)  
9 Övriga  
(1991-11-05/Nationalregistret, Riksarkivet)  
9100 Stiftelser  
9200 Skrå  
9900 Övriga, ospec.  
t.ex. konferenser  
utställningar  
jubileer  
9999 Ej klassificerade  
9XXX Övertagen ej specificerad information  
(Koden används vid överföring av information från andra databaser)

#### HANDLINGTYPER

(1992-04-29//Nationalregistret, Riksarkivet)  
010 Arkivet förstört  
020 Arkivet saknas  
100 Protokoll och beslut  
110 Protokollsbilagor  
200 Utgående handlingar (koncept), allmänt  
210 Utgående cirkulär och rapporter  
220 Verksamhetsberättelser (arkivbildarens egna)  
225 Historiker  
300 Diarier  
310 Register/liggare, allmänt  
311 Register/liggare rörande personal  
312 Register/liggare rörande personer  
313 Register/liggare rörande fastigheter  
400 Inkomna handlingar, korrespondens  
500 Ämnesordnade handlingar, allmänt  
510 Organisationshandlingar  
520 Personalhandlingar  
530 Fastighetshandlingar  
600 Genealogiskt material, släktpapper  
650 Biografiska handlingar  
680 Dagböcker  
700 Räkenskaper, allmänt  
710 Löneräkenskaper  
800 Statistik  
810 Kartor  
820 Ritningar  
821 Teckningar, målningar  
830 Fotografier  
831 Spelfilm

840 Ljudupptagningar  
850 Tryck  
855 Pressklipp  
860 Affischer  
870 Föremål  
880 Autografer  
881 Manuskript, handskrifter  
882 Musikalier  
900 Handlingar av främmande proveniens  
999 Icke specificerat material

---

Senast uppdaterat 1997-07-10