

013 B

1826/68

8. februar 1969.

AS/IME

Det Kgl. Utenriksdepartement

Oslo - Dep.

Oslo l.

Arkivbegrensning og kassasjoner ved de utenrikske statsjoner.

Deres brev av 27. november 1968. Jnr. 28712/68 I.

En viser til departementets brev av 27. november f.å. vedlagt utkast til instruks for arkivbegrensning og kassasjoner ved de utenrikske stasjonene. Riksarkivaren har følgende å bemerke til utkastet:

Ad punkt II.A. 2 og 3.

Den foreslåtte rutinen stiller store krav til saksbehandlerne, og til hjelp for sine vurderinger bør de vel på lengre sikt få mer detaljerte og vegledende regler for kassasjoner innen de enkelte saksgrupper.

En går ut fra at de under punkt 3 nevnte kassasjonslister i løpet av 1 - 2 år vil kunne danne grunnlaget for slike regler. Såvel av hensyn til saksbehandleren som til arkivaren ville det være en fordel om listenes innhold ble systematisert i overensstemmelse med arkivnøkkelen. Om dette gjennomføres, vil en be om at Riksarkiv blir tilstillet et eksemplar av nevnte regler bl.a. med henblikk på senere oppfølging av kassasjonsarbeidet.

Ad punkt II.B.1.

En går ut fra at instruksjonen skal gjennomføres etterhvert som de saksmapper som nå befinner seg i daglig-arkivene avsluttes. Videre at det er meningen å gå tilbake t.o.m. 1946 ettersom tiden tillater det.

Selv om forholdene med utenriksstasjonene ble normale allerede

J.nr. 1826/68

Det Kgl. Utenriksdepartement

Oslo, 27. november 1968

Vedlegg

VED BESVARELSE
BES OPPGITT

J.nr. 28712/68 I

Riksarkivaren
Riksarkivet
Bankplassen 3
O s l o lArkivbegrensning og kassasjoner ved de
utenrikske stasjoner

./.

For eventuell godkjenning oversendes vedlagt et utkast til instruks vedrørende arkivbegrensning og kassasjon ved de utenrikske stasjoner.

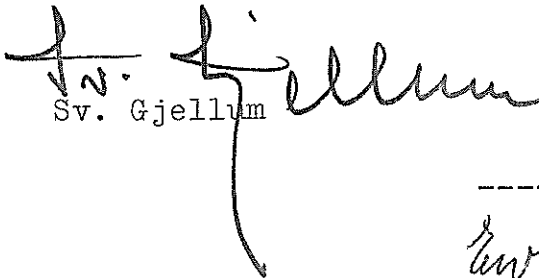
De foreslåtte bestemmelser tar sikte på en noe mer vidtgående adgang til kassasjon enn strengt tatt hjemlet i den "Instruks for arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver" som ble utferdiget ved kgl. res. 4. november 1961. Dette henger sammen med det forhold at det her dreier seg om arkiver i en ytre etat som i alle saker av noen viktighet kommuniserer skriftlig med Utenriksdepartementet eller med andre sentrale forvaltningsorganer i Norge. Dokumenter av varig administrativ interesse eller historisk verdi vil derfor praktisk talt uten unntak være arkivert i original eller gjenpart i hjemlige forvaltningsarkiver. Ut fra dette synspunkt er utkastet blitt basert på det hovedprinsipp at stasjonene skal gis adgang til innen bestemte tidsfrister å kassere de dokumenter som kan forutsettes også å være arkivert hos overordnede norske myndigheter.

Utkastets "spesielle bestemmelser" (II B) har vært utformet i samråd med faginstanser innenfor og utenfor departementet. Således har bestemmelsene vedrørende dokumenter i forbindelse med passutstedelse (II B 6) vært utarbeidet etter konsultasjoner med Justisdepartementet.

Når det gjelder regnskapsdokumenter (II B 4) er forholdet at originaldokumentene med tilhørende bilag innsendes kvartalsvis til Utenriksdepartementet og oppbevares der i samsvar med gjeldende bestemmelser. Kassasjonen ved stasjonene vil derfor bare komme til å omfatte gjenparter, med unntak av kontokort og regnskapsdokumenter, som forutsettes oppbevart i 10 år. Riksrevisjonens stedlige avdeling har sagt seg enig i de foreslåtte bestemmelser.

Forslaget med hensyn til materiale fra tidsrommet før 1946 (II B 1) hviler på den betraktning at stasjonene tidligere ikke hadde de muligheter for rask kommunikasjon som de siden har nydt godt av. Særlig under krigsårene måtte viktige spørsmål ofte avgjøres på stedet. Det har derfor i stasjonenes arkiver fra disse år avleiret seg verdifullt historisk materiale som ikke uten videre kan forutsettes å være arkivert i Utenriksdepartementet. Det ville heller ikke være rimelig å pålegge stasjonene å foreta en nøyaktig gjennomgåelse av disse saker ut fra Instruksens kriterier.

For Utenriksministeren:


Sv. Gjellum


E. W. Norman

H journaler
(retting i tlf. fra
U D av E. W. Norman
til RA av TN 2/12 68)

INSTRUKS OM ARKIVBEGRENSNING OG KASSASJON
VED DE UTENRIKSKE STASJONER.

I A r k i v b e g r e n s n i n g

Arkivbegrensning tar sikte på å forhindre at det i stasjonenes arkiver blir innlemmet materiale som ikke har direkte tilknytning til stasjonenes tjenestlige korrespondanse eller som bare har en øyeblikksbestemt verdi for saksbehandlingen. Materiale av denne art blir å behandle etter følgende regler:

1. Mangfoldiggjorte politiske og handelspolitiske rapporter eller rapportutdrag og annet mangfoldiggjort bakgrunnsmateriale som uten følgeskriv tilstilles stasjonene til orientering skal ikke innlemmes i stasjonsarkivene med mindre de måtte ha en rent spesiell interesse i forbindelse med vedkommende stasjons saksbehandling. Slikt materiale skal vanligvis kasseres så snart tjenestemennene har gjort seg kjent med innholdet.
2. Bøker og andre publikasjoner arkiveres ikke med mindre de mottas som vedlegg til skriv i saker som behandles ved stasjonen. Vanligvis skal trykksaker som anses for å være av varig verdi for stasjonens virksomhet innlemmes i stasjonens boksamling. Andre trykksaker kasseres når det ikke lenger er bruk for dem. Også trykksaker som er blitt oversendt med følgeskriv bör, dersom deres volum gjør dem uegnet for oppbevaring i saksmapper, plasseres i boksamlingen, samtidig som følgeskrivet påføres opplysninger om vedkommende trykksaks plassering og arkiveres.
3. Utkast til skriv (konsepter) arkiveres ikke med mindre de måtte være forsynt med påtegninger av betydning for forståelsen av sakens realitet.

4. Ekstra gjenparter er ikke å betrakte som arkivmateriale. Bare den blå gjenpart av utgående skriv og gjenparter til kopibok eller til krysshenvisninger i saksmappene skal innlemmes i arkivet. Andre gjenparter kasseres umiddelbart etter bruk.
5. Reklamemateriale, innbydelser, sirkulærnoter om fremmede misjonssjefers ankomst, avreise eller fravær o.l. meddelelser av øyeblikksbestemt verdi inngår ikke i arkivet og kasseres så snart de har tapt sin aktualitet.

II K a s s a s j o n

A. Alminnelige bestemmelser

1. Arkivets saksmapper kasseres 5 år etter at mappene er blitt avsluttet, såfremt deres innhold
 - a) ialt vesentlig kan forutsettes å være arkivert i Utenriksdepartementet eller hos annen norsk offentlig myndighet,
 - b) ikke lenger tjener noe praktisk formål i stasjonens saksbehandling,
 - c) ikke omfatter saker som er undergitt andre oppbevaringsfrister eller bestemmelser i henhold til avsnitt B nedenfor (saker fra tidsrommet før året 1946, kopibøker, visse regnskapsdokumenter, arvesaker, forretningsforespørsler).
2. De oppbevaringsfrister som er fastsatt i denne instruks regnes fra utgangen av det år da saksmappene er blitt avsluttet. Mappene skal ved avslutningen gjennomgås av saksbehandleren for å bringe på det rene hvorvidt de ifølge instruksene kan bli gjenstand for fremtidig kassasjon. Ved påtegning på aktomslaget angis det tidspunkt da eventuell kassasjon kan finne sted.
3. Arkivet gjennomgås én gang hvert år med sikte på å skille ut saksmapper der påtegninger på aktomslaget viser at oppbevaringsfristen er utløpet. De utskilte

- mapper føres på en kassasjonsliste med angivelse av saksnummer, bindnummer, innhold og tidsrom. Listen forelegges saksbehandlerne og stasjonssjefen til godkjenning, idet sistnevntes underskrift må foreligge før kassasjon kan finne sted.
4. Når det første bind av en sak skal kasseres, tar saksbehandleren først ut av bindet en enkelt ekspedisjon som måtte antas å være representativ for behandlingsmåten for den sakstype det gjelder. De dokumenter som således blir skilt ut skal oppbevares i en prototypsamling som ordnes i samsvar med arkivnøkkelens systematikk.
 5. Stasjonssjefen kan etter eget skjønn forlenge oppbevaringsfristen for de enkelte saksmapper når deres innhold antas fortsatt å være av betydning for saksbehandlingen ved stasjonen.
 6. Saksmapper som i det hele ikke oppfyller instruksens vilkår for kassasjon skal 5 år etter at de er blitt avsluttet overføres til stasjonens bortsettingsarkiv. Hjemsending av disse saker skjer etter de retningslinjer som er fastsatt i Instruks for utenriktjenesten, kap. 13§2.

B. Spesielle bestemmelser

1. Saker fra tidsrommet for året 1946 kasseres ikke uten særskilt samtykke fra Utenriksdepartementet. Anmodninger om slikt samtykke må være bilagt med spesifisert fortegnelse over de saksmapper det gjelder.
2. Graderte dokumenter kasseres i samsvar med de retningslinjer som er fastsatt i departementets rundskriv nr. 14/1968 og i Instruks for behandling av dokumenter som av sikkerhetsmessige grunner må beskyttes, avsnitt XI. Når det gjelder graderte NATO-dokumenter, følges bestemmelsene i NATO-dokument C-M(55)15(Final). Beredskapsdokumenter tilintetgjøres ikke uten etter spesiell instruks fra departementet.

3. Kopibøker kasseres etter 2 år når annen registrering av den utgående korrespondanse er foretatt og gjenparter foreligger i saksmappene.
4. Kontokort og regnskapsjournaler kasseres etter 10 år. Andre regnskapsdokumenter med tilhørende korrespondanse kasseres i samsvar med bestemmelsene i avsnitt A,1a-b ovenfor.
5. Arvesaker kasseres 10 år etter at sakene i sin helhet er sluttbehandlet, slik at samtlige bind i en og samme sak blir å kassere under ett. Kassasjonen forutsettes å omfatte også den lokale korrespondanse i disse saker.
6. For at korrespondanse vedrørende passutstedelse skal kunne kasseres i henhold til reglene i avsnitt A,1a-b ovenfor, må de kort som nyttes i stasjonens passregister være utfylt slik at de gir tilstrekkelige opplysninger til å kunne besvare senere forespørsler i forbindelse med passutstedelsen. Passregistre kasseres ikke uten særskilt samtykke fra Utenriksdepartementet.
7. Forretningsforespørsler og annen direkte korrespondanse i kommersielle saker mellom stasjonene og private næringsdrivende kasseres etter 10 år med mindre særlige grunner taler for fortsatt oppbevaring av korrespondansen.
8. Lokal korrespondanse i protokollære rutinesaker kasseres etter 5 år.

C. Kommentar

Til A.1-6.

Etter bestemmelsene under ovennevnte punkter er adgangen til kassasjon bl.a. betinget av at det ikke i saksmappene foreligger interne notater, noter eller andre dokumenter som ikke har vært tilstillet Utenriksdepartementet eller andre norske myndigheter og som inneholder opplysninger av betydning for forståelsen av sakens realitet. Dreier det seg derimot om rene over-

sendelsesskriv eller andre formalia, kan kassasjon likevel finne sted. Disse forhold bör bringes på det rene allerede ved den gjennomgåelse som foretas ved mappens avslutning, idet det forutsettes at mappen ikke merkes for fremtidig kassasjon med mindre det nevnte vilkår kan anses for oppfylt.

Videre er det viktig å påse at det ikke blir kassert saksmapper som inneholder bestemmelser eller prinsippavgjørelser av vedvarende interesse for virksomheten ved stasjonen. Da det imidlertid for mange prinsipp-sakers vedkommende kan være vanskelig allerede ved mappens avslutning å avgjøre hvorvidt kassasjon etter 5 år vil være forsvarlig, kan en ved påføringen av kassasjonsdatoen på slike saker gjøre en tilføyelse om at mappen skal gjennomgås på ny før kassasjon finner sted.

Til B.8.

Som eksempler på saker som etter regelen i ovennevnte punkt blir å kassere kan nevnes korrespondanse vedrørende toll-, skatte- og avgiftsfritakelser, refusjoner, parkeringssaker, laissez-passes o.l.