



ARBEIDSRETTEN
Postboks 6803 St. Olavs plass
0130 OSLO

Godkjenning av bevaring- og kassasjonsplan for Arbeidsretten

Dato
04.07.2024

Vår ref.
2024/8558

Deres ref.

Saksbehandler
Jørgen Engestøl
rådgiver

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no
48 05 56 66

Org. nr.
961181399

Vi viser til søknad av 21.06.2024.

Arbeidsretten søker godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for sitt arkiv fra perioden 1997-2022.

Følgende arkivmateriale foreslås bevart for ettertiden:

- domsprotokoller
- møteprotokoller
- protokoll over innkomne saker
- saksmappene for tvistesakene, som inneholder stevning, tilsvær, prosesskriv, dom og rettsbok
- innholdsfortegnelser for de faktiske og juridiske utdragene

Følgende arkivmateriale foreslås kassert:

- faktisk utdrag, som er en del av hver saksmappe og inneholder kopier av mappens dokumenter
- juridisk utdrag, som er en del av hver saksmappe og inneholder juridisk dokumentasjon påberopt av partene (lover, forskrifter, tidligere rettsavgjørelser mm)

Riksarkivaren er enig i Arbeidsrettens vurderinger og konklusjon, og godkjenner med dette bevarings- og kassasjonssøknaden. Vedtaket er gjort med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16.

Med hilsen Arkivverket

Kurt Remi Ahlquist
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Arhivverket



Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 Oslo

Deres ref.:

Vår ref.:
23/58 - 7 / HIB

Dato:
21.06.2024

FORSLAG TIL BEVARING- OG KASSASJONSPLAN FOR ARBEIDSRETTE

Arbeidsretten er i prosess med å mediekonvertere rettens saksarkiv fra og med 1981 til og med 2022. I den forbindelse søker Arbeidsretten om å få godkjent nedenstående bevarings- og kassasjonsplan for denne perioden.

Søknaden knytter seg i all hovedsak til dokumenter som skapes i forbindelse med tvistesaker for Arbeidsretten. Disse er organisert i saksmapper for hver enkelt tvistesak. Frem til 2010 besto en saksmappe av dokumentene i saken: stevning, tilsva, prosesskriv, dom og rettsbok. Etter 2010 omfatter saksmappen i tillegg faktisk og juridisk utdrag. Faktisk utdrag er en kronologisk samling av alle sakens dokumenter, med innholdsfortegnelse, til bruk for dommerne under saksforberedelsen og under hovedforhandlingen. Juridisk utdrag inneholder den juridiske dokumentasjon påberopt av partene under saken, (lover, forskrifter, tidligere rettsavgjørelser mm.) med innholdsfortegnelse.

Materialet som ønskes bevart for alltid er vurdert ut fra lovverket, domstolens behov, behovet til i arbeidslivets parter samt forskning og dokumentasjon.

Bevaring og kassasjonsplan for Arbeidsretten:

Tvistesaker

Dokumenter som ønskes bevart:

- Samtlige dokumenter i en saksmappe som er skapt i forbindelse med den enkelte tvistesaken.
- Innholdsfortegnelsen i det faktiske utdraget.
- Innholdsfortegnelsen i det juridiske utdraget.

Dokumenter som ønskes kassert:

- Faktisk utdrag, med unntak for innholdsfortegnelsen
- Juridisk utdrag, med unntak for innholdsfortegnelsen

Det er ingen tidsbegrensning på det som skal bevares. Kassasjon skjer i forbindelse med mediekonverteringen av saksmappene.

Andre dokumenter

Postadresse
Postboks 6803 St.
Olavs plass
0130 OSLO

Besøksadresse
Akersgata 45
0158 OSLO

Telefon
+ 47 23 10 01 40

Internett
www.arbeidsretten.no

Organisasjonsnummer
971 525 681

E-post
kontor@arbeidsretten.no

Følgende dokumenter ønskes bevart i ubegrenset tid:

- Domsprotokoller
- Møteprotokoller
- Protokoll over innkomne saker

Med hilsen

Hanne Inger Bjurstrøm
Nestleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur