

## KOMMUNAL- OG ARBEIDSDEPARTEMENTET

Jnr. 1272/53 D.I.

Rundskriv til fylkesmennene.

Makulering av arkivmaterieell i forsyningsnemndene.

Departementet har mottatt en rekke forespørsler fra forsyningsnemnder m.v. om nemndenes arkivmaterieell nå kan makuleres. Av beredskapshensyn og visse kontrollmessige grunner samt av hensyn til senere historisk gransking må store deler av materieellet fremdeles oppbevares.

Spørsmålet om i hvilken utstrekning makulering kan skje har vært drøftet med Forsyningsdirektoratet (Handelsdepartementet), Provi-  
anteringsdirektoratet (Landbruksdepartementet) og Boligdirektoratet (Kommunaldepartementet). Saken har videre vært forelagt Riksarkivet, som har fremholdt at arkivene hvor det er mulig bør holdes intakte, men som dog ikke vil motsette seg at en del av materieellet nå blir makulert.

En kan etter dette meddele at materieell som nå hører under PROVIAN-  
TERINGSDIREKTORATETS og BOLIGDIREKTORATETS sakområder inntil videre må oppbevares i sin helhet.

Når det gjelder materieell som hører under FORSYNINGSDIREKTORATETS sakområde, vil det ikke bli reist innvendinger mot en makulering etter nedenstående retningslinjer:

De kommunale forsyningsnemnder.Kap. I. Følgende materieell må oppbevares:A. Generelt.

1. Materieell av betydning for pågående undersøkelser eller behandling ved fylkesforsyningsnemnda, Statens pris- og rasjoneringsinspeksjon, politiet eller domstolene, uansett om det etter nedenstående kap. II skulle kunne makuleres.

Før makulering foretas, må det derfor undersøkes ved fylkesforsyningsnemnda, Statens pris- og rasjoneringsinspeksjon, distriktskontoret, og med det politikammer som nemndsdistriktet hører under om det ligger saker til behandling og i tilfelle hvilke.

2. Alleubrukne skjemaer og anvisninger, bortsett fra de tekstilskjemaer som nedenfor tillates makulert.
3. Ett eller to eksemplarer av meldinger og rundskriv fra og med 1949.
4. Ett eksemplar av hver samleutgave av meldinger og rundskriv.
5. Register over meldinger og rundskriv.
6. Adressekalender over landets forsyningsnemnder.
7. Personregistre (husstandsregistre).
8. Utfylte skjema nr. 5, 6 og 7.
9. Protokoller over alle nyfødte.
10. Protokoller over alle døde.
11. Protokoller eller registre over alle på- og avmønstrede sjøfolk.
12. Utfylte skjema nr. 324.
13. Materiell vedrørende forsyninger til de tyske okkupasjonsstyrker.
14. Materiell av samme slag som omtalt under kap. II, avsnitt A punktene 1 og 2, avsnitt B punktene 1-4, avsnitt D, men av nyere dato enn de tidspunkter eller kortperioder som der er nevnt.

B. Vedrørende matvarerasjoneringen.

1. I henhold til kap I avsnitt A, punkt 14, understrekes spesielt at alle registre over kjøpmenn (med startlager) og hoteller, bevertningssteder og industribedrifter (med kvoter) må oppbevares f.o.m. 1948 (spesielt skjemaene 454, 454b, 457, 482).
2. Yrkeslister.
3. Konvolutter for merkeoppgjør.
4. Skjema nr. 245.
5. Protokoller over legattester og protokoller over syke.
6. Utfylte skjema nr. 460.

C. Vedrørende tekstilrasjoneringen.

1. Siste eksemplar av utfylte skjema T 57.
2. Utfylte skjema T 48.
3. Søknader i brevform om tekstilvarer.

D. Vedrørende andre rasjoneringsordringer.

Alt vedrørende rasjonering av  
fisk  
ost  
medisintran  
tobakk  
såpe  
mineraloljer  
metaller  
betrykningsmidler, herunder linolje  
sykkelgummi  
skotøy, samt register eller fortegnelse over skotøy-  
alt vedrørende kundeordringer. detaljister

E. Utvalg fra det materiell som tillates makulert.

Av det materiell som iflg. kap. II kan makuleres skal det tas ut og oppbevares et utvalg fra årene 1939, 1941, 1943, 1945 og 1949. Utvalget fra 1939 skal være fra 4.kvartal og dekke minst november måned. For de andre år skal det tas fra 1.kvartal og dekke minst februar måned.

Kap.II. Følgende materiell kan makuleres:

A. Generelt.

1. Gjenpartar av rapporter og oversikter til fylkesforsyningsnemnda og departementet for 44. og tidligere kortperioder.
2. Følgende materiell for 45. og tidligere kortperioder:
  - a. Utfylte skjema nr. 38
  - b. " " " 218
  - c. " " " 422 (B)
  - d. " " " 425
  - e. Daglister og annet vedrørende forsyningsnemndens mottak av rasjoneringskort. (Tilsvarende materiell vedrørende mottak av anvisningsblokker nå ikke makuleres).
  - f. Kontrollbøker for innleverte merker og anvisninger.
  - g. Søknader om rasjoneringskort, alle slag.
  - h. Kvitteringstalanger for rasjoneringskort.

- i. Beholdningsoppgaver som ikke er nevnt annet sted. (Det understrekes også at det her bare dreier seg om oppgaver under Forsyningsdirektoratets sakområde).

3. Følgende materiell uansett kortperiode:

- a. Utfylte skjema nr. 8
- b. " " " 25
- c. " " " 16 A (flytteneldinger)
- d. " " " 89
- e. " " " 292
- f. " " " 294
- g. " " " 351 A og B
- h. " " " 423
- i. " " " 433
- j. " " " 481
- k. Innførselslisenser og duplikater av slike.
- l. Alle registre over innkalt militære.

B. Spesielt vedrørende matvarerasjoneringen.

1. Følgende materiell for 1947 og tidligere år:

- a. Utfylte skjema nr. 238 eller tilsvarende regnskapsføring.
- b. Skjemaer eller oppgaver som registrerer og/eller viser kvoter eller anviste kvanta til hoteller, bevertningssteder og industribedrifter.

2. Alle detaljistkontroll saker fra tiden før den spesielle lagerkontroll i 1948.

3. Følgende materiell for 1949 og tidligere år:

- a. Utfylte skjema nr. 50
- b. Daglister for anvisning av matvarer

4. Følgende materiell for 45. og tidligere kortperioder:

- a. Utfylte skjema nr. 342
- b. " " " 377
- c. " " " 380 (anvisningstalonger)
- d. " " " 380 a " 1)
- e. " " " 380 b "
- f. " " " 390
- g. Skogsarbeiderkort.
- h. Sknader og rasjoneringskort, alle slag.

5. Følgende materiell uansett kortperiode:

- a. Utfylte skjema nr. 51
- b. " " " 52
- c. " " " 53

1) Gjeldende for Oslo og Buskerud.

- d. Utfylte skjema nr. 200
- e. " " " 205
- f. Ekstrakort for familiebegivenheter.

C. Spesielt vedrørende tekstilrasjoneringen .

- 1. Ubrukte skjema T 46
- 2. " " T 48
- 3. " " "erklæring om ullprodusenters rett til leie-  
arbeid".
- 4. Ullprodusentregistret.
- 5. Eventuelle oppgaver fra handlende til forsyningsnemnda  
vedrørende merkeoppgjør.
- 6. Utfylte skjema T 23
- 7. " " T 25 (merkekontor.)
- 8. " " T 26
- 9. " " T 27
- 10. Fakturakopier

For postene 6 til 10 understrekes spesielt at makulering  
først kan foretas etter undersøkelser som pålagt etter kap.  
I, avsnitt A, punkt 1.

I henhold til rundskriv TR 38 kan makuleres behandlede søk-  
nadskort, tekstilregisteret, nottatte flyttemeldinger på T 46,  
beklednings- og utstyrskort for barn under 1 år og tilleggs-  
kort C. Senere er også via fylkesforsyningsnemnda gitt melding  
om at tekstilkort og tilleggskort B kan makuleres.

D. Spesielt vedrørende rasjoneringen av kull og koks.

- 1. Gjenparter av anvisninger fra 1949 og tidligere år.
- 2. Innleverte brukte anvisninger fra 1949 og tidligere år.

Kap. III. Materiell ikke ontalt under kapitlene I og II.

Hvis nemnda utover dette sitter med materiell som ønskes  
makulert, må forespørsel om tillatelse til dette rettes til  
Forsyningsdirektoratet.

Fylkesforsyningsnemndene.

I den utstrekning fylkesforsyningsnemndene sitter inne med slikt  
materiell som er nevnt foran, kan makulering foretas etter de samme  
retningslinjer, med det unntak at rapporter og oversikter til fylkes-  
forsyningsnemnda og gjenparter av rapporter og oversikter til depar-  
tementet, og forøvrig alle fylkessammendrag, uansett kortperiode, må  
oppbevares. Foranstående punkt 1 under kap. II, avsnitt A, gjelder  
altså ikke for fylkesforsyningsnemndene.

Departementet ber herr fylkesmannen om å gjøre foranstående retningslinjer kjent for fylkesforsyningsnemnda og de kommunale forsyningsnemnder i fylket. Fylkesforsyningsnemnda anmodes om å føre tilsyn ned at eventuell makulering i nemdene skjer i sansvar ned disse retningslinjer og forøvrig på en betryggende måte.

- ./.. Til bruk for videre ekspedisjon legger en ved en del eksemplarer av dette rundskriv.

Oslo, den 3. september 1953.

Etter fullmakt:

*Kai Knagshjelm*  
Kai Knagshjelm

---

*Leiv Sjetne*  
Leiv Sjetne