



## RIKSARKIVAREN

Justisdepartementet  
Postboks 8805 Dep.  
0031 OSLO 1

Deres ref.  
11747/86 PO

Vår ref.  
87/236 A.48/432 AS/RW

Dato  
17.3.1987

KASSASJONSREGLER FOR LENSMANNSKONTORENE  
Justisdepartementets brev av 13.1.1987.

Vi referer til telefonsamtale mellom politiinspektør  
Felberg or arkivinspektør Strøm i forbindelse med Deres  
brev av 13.1.d.å.

./.  
På grunnlag av samtalen, samt etter å ha drøftet saken  
med 2 av våre statsarkiver, er Riksarkivaren enig i at  
den foreslåtte rutine når det gjelder behandlingen av  
bidragsmappen og bidragskort sløyfes. Vi vedlegger kopi  
av korrigert side 3 i reglene.

Vi tør be om 10 eksemplarer av Deres rundskriv til lens-  
mennene når dette sendes ut.

Med vennlig hilsen

*John Herstad*  
John Herstad  
riksarkivar

*Arne Strøm*  
Arne Strøm  
arkivinspektør

Vedlegg

SKJØNN:

Skjønnsprotokoller Bevares

Dokumenter til  
skjønnsprotokollen Bevares

AUKSJON:

(Gjelder bare nødvendige  
og frivillige auksjoner.  
For tvangsauksjoner  
se TVANGSFORRETNINGER)

Auksjonsprotokoller Bevares

Dokumenter til  
auksjonsprotokollen Kasserer Kasserer etter 10 år.

BIDRAG:

Bidragjournal Bevares

Bidragssaker  
(saksmapper) Bevares

Bidragkort (personkort) Bevares

Bidragkort (kontokort) Bevares

Bidragkassedagbøker Kasserer Kasserer etter 10 år.  
(Bidragkassebøker som er  
ført uten gjennomslag på  
kontokort må bevares)

FREMMEDESAKER:

Fremmedjournal Bevares

Fremmedregisterkort Bevares

TVANGSFORRETNINGER:

Journal for tvangs- og registreringsforretninger (registrering av begravinger) Bevares Oppbevares i egen ringperm som merkes med årstall.

Namsprotokoll (over avholdte tvangsforretninger) Bevares Protokoller på løsbliad oppbevares i ringperm som merkes med årstall. Protokollene ordnes kronologisk innen hver saksstype.

Dokumenter i tvangsforretninger Hver 10. år bevares Dokumenter i saker 1980, 1990 osv. bevares. Øvrige år ganger makuleres etter 10. år.

SKIFTE/DØDSMELDING:

Registreringsprotokoller Bevares Protokoller på løsbliad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.

Dokumenter til registreringstreringsprotokoller Kasseres Kasseres etter 10 år.

Dødsfallprotokoller Bevares Protokoller på løsbliad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.

REGNSKAP:

Kassedagbøker Kasseres Kasseres etter 10 år.

Regnskapblag Kasseres Kasseres etter 10 år.

VALG:

Valgprotokoller Bevares

UTSKRIVING:

Utskrivingslister Kasseres

KASSASJONSREGLER FOR FORLIKSRADENE

Leisemenn som har funksjoner i tilknytning til forlikssrådet gjøres oppmerksom på at Justisdepartementet har fastsatt særskilte regler for kassasjon av arkivsaker fra forliksrådene, jfr. rundskriv G-214/85. For slike arkivsaker gjelder disse reglene:

Arkivmateriale:

Journal for postforlynelser Bevares

Protokoller (originale rettsbøker) Bevares

Saksdokumenter Hver 10. år bevares

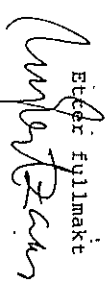
Merknader:

Originale rettsbøker på løsbliad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.

Dokumenter i saker 1980, 1990, osv., bevares. De mellomliggende år ganger kan kasseres når man ikke lenger finner grunn til å ha dem oppbevart.

Dessuten skal dokumenter fra tiden før 1900 bevares i sin helhet, og likedan dokumenter fra tiden 1940-45.

Reglene trer i kraft straks.

Efter fullmakt  
  
 Ulf Ertzaas  
 avdelingsdirektør

Jugunn Grøtting  
 Ingunn Grøtting  
 Fung. byråsjef



# RIKSARKIVAREN

Justisdepartementet  
Postboks 8005 Dep.,  
0031 OSLO 1

ad 39,  
innlegg

Deres ref.

Vår ref.

Dato

Jnr. 3767/86  
A. 004.157 AS/OJ

7.10.86

## KASSASJONSREGLER FOR LENSMANNSKONTORENE

Lensmannsetaten har hittil vært uten særskilte kassasjonsregler, og dette har skapt problemer i arkivforholdene ved disse kontorene. Riksarkivaren vil nå tilrå at vedlagte forslag gjøres gjeldende som regler for bevaring og kassasjon av lensmannsarkiver.

Riksarkivaren vil også tilrå at kassasjonsreglene for forliksrådene blir sendt lensmennene som en del av, eller som tillegg til de generelle kassasjonsreglene for lensmannskontorene. Da lensmennene ofte har funksjoner i tilknytning til forliksrådet, vil mange lensmannskontor ha befatning med ulike typer forliksrådsarkivalia. Riksarkivaren anser det praktisk og oversiktlig å ha samtlige aktuelle kassasjonsbestemmelser i form av et samlet regelverk for disse kontorene. Etter forslag fra Riksarkivaren har Justisdepartementet tidligere fastsatt kassasjonsregler for forliksrådene (JD rundskriv G-214/85). Det er Riksarkivarens inntrykk at disse reglene kanskje ikke er godt nok kjent ved de berørte lensmannskontorene, og dette aktualiserer behovet for en annen presentasjonsform. I det foreliggende forslag er derfor kassasjonsreglene for forliksrådene inntatt som supplement til de øvrige reglene. På dette punkt er forslaget identisk med bestemmelsene i Rundskriv G-214/85, men med det tillegg at også journalene for postforkynnelse skal bevares.

Riksarkivaren vil be om Departementets uttalelse, eventuelt etter at forslaget har vært forelagt berørte instanser for kommentarer. Vi vil være takknemlig for svar innen 1.12.1986.

Dersom det ikke er innvendinger mot forslaget ber Riksarkivaren om at Departementet gir lensmannsetaten pålegg om å følge reglene. Vi ber også om å bli holdt orientert når et slikt rundskriv blir sendt ut.

Med hilsen

*John Herstad*  
John Herstad  
riksarkivar

*Arne Strøm*  
Arne Strøm  
arkivinspektør

KASSASJONSREGLER FOR LENSMANNSKONTORENE.

Reglene gjelder materiale yngrer enn 1974. Materiale eldre enn 1974 kan bare kasseres etter samtykke fra vedkommende statsarkiv.

Bevares: Materiale i denne kategorien skal bevares for alltid. Når dette materialet er eldre enn 25 år skal det overføres til statsarkivene i samsvar med statsforvaltningens avleveringsregler. Det kan avtales andre avleveringstidspunkt for materiale som er lenge i bruk ved lensmannskontorene.

Kasseres: Materiale i denne kategorien kan makuleres når det ikke lenger er behov for det i kontorførselen, dersom ikke nærmere frister er angitt.

Makuleringen må skje i betryggende former.

Trykt materiale regnes ikke som arkivmateriale, og kan kasseres ved behov.

Arkivmateriale:

Merknader:

KONTOR:

Saksarkiv arkivert etter arkivnøkkel:

a) rundskriv	Kasseres	Rundskrivene makuleres når de er avløst av nye, eller når de av andre grunner ikke lenger er aktuelle. Samme regel gjelder også rundskriv innsatt kronologisk i ringperm.
--------------	----------	---

b) saksmapper	Bevares	Dokumenter i saksarkivet som <u>ikke er rundskriv</u> overføres med passende mellomrom til arkivbokser. Disse merkes med journalnummer og årstall.
---------------	---------	--

Brevjournal	Bevares
-------------	---------

Kopibok (kopier av utg. brev)	Bevares
----------------------------------	---------

POLITISAKER:

Vaktjournal	Bevares	
Justisprotokoll	Bevares	Protokoller på løsblad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.
Register til justisprotokoll	Bevares	Registerkortene overføres til esker av passende format og merkes med årstall.
Gjenpartier av politirapporter	Kasseres	
Bøtejournal/bøteinnfordringsprotokoll	Bevares	
Arrestprotokoll	Bevares	

SKILTINNDRAGNING:

Kasseres

HITTEGODS:

Hittegodsjournal	Bevares	
Dokumenter til hittegodsjournalen	Kasseres	Kasseres etter 10 år.

ATTESTER OG TILLATELSER:

Politiattester, giftattester, våpen-, ammunisjon- og sprengstofftillatelser	Kasseres	Kasseres etter 10 år.
---	----------	-----------------------

STEVNEVITNE:

Hovedstevnevitneprotokoll/dagbok for forkynnelser	Bevares	
---	---------	--

SKJØNN:

Skjønnsprotokoller	Bevares
Dokumenter til skjønnsprotokollen	Bevares

Denne side er  
endret.

H. vedtatt  
17.3.1987

AUKSJON:

(Gjelder bare nødvendige  
og frivillige auksjoner.  
For tvangsauksjoner  
se TVANGSFORRETNINGER)

Auksjonsprotokoller	Bevares	
Dokumenter til auksjonsprotokollen	Kasseres	Kasseres etter 10 år.

BIDRAG:

Bidragsjournal	Bevares	
Bidragssaker (saksmapper)	Bevares	Saker som ikke lenger er aktuelle arkiveres alfa- betisk i arkivbokser. Arkivboksene merkes med de årstall sakene ble arkivert.
Bidragkort (personkort)	Bevares	Arkiveres sammen med sakens øvrige dokumenter når saken ikke lenger er aktuell.
Bidragkort (kontokort)	Bevares	Arkiveres sammen med sakens øvrige dokumenter når saken ikke lenger er aktuell.
Bidragskassedagbøker	Kasseres	Kasseres etter 10 år. (Bidragskassebøker som er ført uten gjennomslag på kontokort må bevares)

FREMMEDESAKER:

Fremmedjournal	Bevares
Fremmedregisterkort	Bevares

VEKSELPROTESTER:

Protokoll over vekselprotester	Bevares	Løsbladprotokoller med avskrift/kopi av de protesterte vekslene settes inn i ringpermer som merkes med årstall.
--------------------------------	---------	---

TVANGSFORRETNINGER:

Journal for tvangs- og registreringsforretninger (registrering av begjæringer)	Bevares	Oppbevares i <u>egen</u> ringperm som merkes med årstall
--	---------	--

Namsprotokoll (over avholdte tvangsforretninger)	Bevares	Protokoller på løsblad oppbevares i ringperm som merkes med årstall. Protokollene ordnes kronologisk innen hver sakstype.
--	---------	---

Dokumenter i tvangsforretninger	Hver 10. år bevares	Dokumenter i saker 1980, 1990 osv. bevares. Øvrige årganger makuleres etter 10. år.
---------------------------------	---------------------	---

SKIFTE/DØDSMELDING:

Registreringsprotokoller	Bevares	Protokoller på løsblad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.
--------------------------	---------	--

Dokumenter til registreringsprotokoller	Kasseres	Kasseres etter 10 år.
---	----------	-----------------------

Dødsfallsprotokoller	Bevares	Protokoller på løsblad oppbevares i ringperm som merkes med årstall.
----------------------	---------	--

REGNSKAP:

Kassedagbøker	Kasseres	Kasseres etter 10 år.
---------------	----------	-----------------------

Regnskapsbilag	Kasseres	Kasseres etter 10 år.
----------------	----------	-----------------------



VALG:

Valgprotokoller                      Bevares

UTSKRIVING:

Utskrivingslister                    Kasseres

- o o o -

KASSASJONSREGLER FOR FORLIKSRÅDENE

Lenmenn som har funksjoner i tilknytning til forliksrådet gjøres oppmerksom på at Justisdepartementet har fastsatt særskilte regler for kassasjon av arkivsaker fra forliksrådene, jfr. rundskriv G-214/85. For slike arkivsaker gjelder disse reglene:

Arkivmateriale:

Merknader:

Journal for post-  
forkynnelser

Bevares

Protokoller  
(originale rettsbøker)

Bevares

Originale rettsbøker på  
løsblad oppbevares i ring-  
perm som merkes med årstall.

Saksdokumenter

Hver 10. år  
bevares

Dokumenter i saker 1980,  
1990, osv., bevares.  
De mellomliggende årganger  
kan kasseres når man ikke  
lenger finner grunn til å ha  
dem oppbevart.

Dessuten skal dokumenter fra  
tiden før 1900 bevares i sin  
helhet, og likedan  
dokumenter fra tiden  
1940-45.

- o o o -