



RIKSARKIVAREN

nr. 558

Direktoratet for sivilt beredskap
Postboks 8136 Dep
0033 OSLO

Deres ref.
97/381 611.7 EO

Vår ref.
97/6976 A.48/430 AH

Dato
27.03.98

KASSASJON AV PERSONELLMAPPER FOR UDISPONERT RULLEFØRTE SIVILFORSVARSMANNSKAPER

Vi viser til brev av 17.11.1997.

I forbindelse med revisjon av gjeldende regelverk for oppbevaring av personellmapper for udisponert rulleførte sivilforsvarsmannskaper ønsker Direktoratet for sivilt beredskap å harmonisere reglene for kassasjon med de regler som gjelder for Forsvaret. Riksarkivaren kan ikke av det innsendte forslaget se at en slik harmonisering er foretatt. Ifølge reglement for arkivbegrensning og kassasjon i Forsvarets arkiver skal følgende bevares:

- Personalmapper for menige mannskaper med innhold for fødte til og med 1930
- Personalmapper for menige mannskaper med innhold for fødte fra og med 1931 bevares for hvert 10. år, det vil si for alle år som ender på null: 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1990 osv.
- Personalmapper med innhold for kvinnelig personell uansett fødselsår
- Personalmapper for utskrevet befall behandles på samme måte som personalmapper for menige mannskaper
- Alle personalmapper med innhold for militært personell ansatt fast, på åremål eller engasjert - herunder vernepliktig befall med grunnleggende befalsutdanning og påfølgende pliktjeneste.

Bestemmelsene forutsetter at rutinekorrespondanse og enkeltsaker av kortvarig interesse legges i egne omslag og kasseres hvert 5. år
Bestemmelsene forutsetter videre at helsekort skal kasseres etter nærmere gitte regler.

Riksarkivaren er av den oppfatning at Direktoratet for sivilt beredskap bør følge samme regelverk som Forsvaret når det gjelder bevaring av personellmapper.
Dette betyr at følgende **skal bevares**:

Postadresse
Pb. 4013 Ullevål hageby
0806 Oslo

Kontoradresse
Folke Bernadottes vei 21
0862 OSLO

Telefon 22 02 26 00
Faks 22 23 74 89

Postgiro
0813 5029301

- Personalmapper for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret med innhold for fødte til og med 1930
- Personalmapper for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret med innhold for fødte fra og med 1931 bevares for hvert 10. år, det vil si for alle år som ender på null: 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1990 osv.
- Personalmapper med innhold for kvinnelig personell uansett fødselsår

Følgende kan kasseres:

- Rutinekorrespondanse og enkeltsaker av kortvarig interesse legges i egne omslag og kasseres hvert 5. år
- Helsekort. Disse kasseres etter nærmere regler gitt av Direktoratet for sivilt beredskap

Vedlagt følger forslag til nye regler med Riksarkivarens endringer i tabellarisk form.

Når det gjelder sletting av elektronisk register over alt tjenestepliktig personell, kan ikke Riksarkivaren ta standpunkt til dette før vi får nærmere opplysninger om registeret. For å få vurdert registeret vil vi be om å få tilsendt følgende:

- Oversikt over antall poster i registeret
- Post- og filbeskrivelse
- Beskrivelse av dagens slettingsrutiner
- Opplysninger om når registeret ble startet opp, ajourholdsrutiner og databasesystem

Vi beklager at vi på grunn av stort arbeidspress, ikke har vært i stand til å besvare Deres henvendelse tidligere.

Med hilsen

John Herstad
riksarkivar

Anne Hals
underdirektør

Vedlegg

VEDLEGG

Nytt pkt 5.4 Ruller og registre

Som beskrevet i forslaget fra Direktoratet for sivilt beredskap.

Nytt punkt 5.5 Sivilforsvarskretsens rulleføring

d) Rulleblad for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret født til og med 1930 bevares.

Rulleblad for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret født fra og med 1931 bevares for hvert 10. år, det vil si for alle år som ender på null: 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1990 osv. De resterende rulleblad beholdes inntil mannskapet er fylt 70 år eller avgått ved døden.

Rulleblad for kvinnelig personell uansett fødselsår bevares.

Kretser som har fått overført mannskaper fra andre kretser, underretter sist angivne krets om mannskaper som er slettet av rullene.

Nytt punkt 5.9.2 Alminnelig regel

Personellmapper for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret med innhold for fødte til og med 1930 skal bevares.

Personellmapper for personell utskrevet til tjeneste i Sivilforsvaret med innhold for fødte fra og med 1931 bevares for hvert 10. år, det vil si for alle år som ender på null: 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1990 osv. bevares. De resterende personellmapper skal som alminnelig regel beholdes inntil personen er 70 år. Ved fylte 70 år makuleres disse med unntak av helsekort. Helsekort for personell som er fylt 70 år skal oppbevares av RFE i 10 år etter siste innføring. Deretter makuleres helsekort av RFE ved autorisert personell.

Personellmapper med innhold for kvinnelig personell uansett fødselsår skal bevares.

Nytt punkt 5.9.4

Se kommentarer i brev.

Nytt punkt 5.9.1

Som beskrevet i forslaget fra Direktoratet for sivilt beredskap.

Nytt punkt 5.9.3

Unntakene nevnt under dette punkt gjelder ikke kvinner hvis de har vært pålagt tjenesteplikt.

Unntak som er medisinsk betingede:

A) Personell som ved overføring fra Forsvaret har en helseprofil som ikke oppfyller kravet til hjelpedyktig i sivilforsvaret anses som UDYKTIG til sivilforsvarstjeneste.

Personellmapper med helsekort tas ut av ordinært arkiv og oppbevares ved RFE (sivilforsvarskrets) i 10 år, hvorefter helsekort makuleres av RFE ved autorisert personell og de resterende personellmapper behandles etter regler gitt i punkt 5.5.

Nytt punkt 5.9.3

Unntak betinget ut fra forvaltningsmessige forhold:

C) For personell som løses fra tjenesten på permanent basis, tas personellmapper med helsekort ut av ordinært arkiv og oppbevares ved RFE (sivilforsvarskrets) i 10 år, hvoretter helsekort makuleres av RFE ved autorisert personell og de resterende personellmapper behandles etter regler gitt i punkt 5.5.

Nytt punkt 5.9.3

Unntak som er medisinsk betingede:

B) For personell som i tjenesten avgår med døden, behandles personellmapper etter regler gitt i punkt 5.5. . Personellmapper som ikke skal bevares, makuleres umiddelbart. Helsekort oppbevares ved RFE (sivilforsvarskrets) i 10 år, hvoretter de makuleres av RFE ved autorisert personell.

For personell som avgår med døden utenfor tjeneste, behandles personellmapper etter regler gitt i punkt 5.5. Personellmapper som ikke skal bevares, makuleres umiddelbart. Helsekort oppbevares ved RFE (sivilforsvarskrets) i 10 år, hvoretter de makuleres av RFE ved autorisert personell.