



RIKSARKIVAREN

Rikstrygdeverket

0241 OSLO

Deres ref.	Vår ref.	Dato
2001/11266-041.16	02/5015 A.48/432 KO/	23.1.2003

VEDTAK OM KASSASJON OG BEVARING FOR ENKELTE ARKIVSERIER I RIKSTRYGDEVERKETS ARKIV

Riksarkivaren har behandlet Rikstrygdeverkets brev av 28.10.2002 med forslag om kassasjon av en del serier og om bevaring av andre serier i Rikstrygdeverkets arkiv.

For enkelte av de aktuelle arkiv/serier som inngår i forslaget, inneholder vedtaket krav om bevaring av utvalg. Ved vurdering av utvalgets størrelse er det i slike tilfeller forutsatt at det ikke tidligere er foretatt uhjemlede kassasjoner i det aktuelle materialet.

Enkelte av de arkivene/seriene som det nå fattes vedtak om kassasjon for, består av dokumenter i "klientsaker" av forholdsvis ny dato. Det tas for gitt at Rikstrygdeverket selv tar ansvar for at vedtak om kassasjon av slikt materiale ikke effektueres før eventuelle behov for tilgang til dokumentasjon for rettslig eller velferdsmessig bruk ikke lenger er til stede.

Vedtakene om de enkelte seriene følger nedenfor i samme orden som i forslagsbrevet; nummerert fra 1 til 30.

1. *Administrasjonsavdelingen. Kontormeldinger. 1968-1989. 2,3 hm.*

Vedtak: Kontormeldinger kasseres med unntak av et utvalg bestående av samtlige meldinger fra et år midt på 1970-tallet som bevares.

2. *KP-arkivet. Røntgenbilder i A-3 format. 1941-1946. 13,2 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet under henvisning til Riksarkivarens

vedtak om kassasjon av 11.6.1987 og 27.2.1996. Det forutsettes imidlertid at eventuelle tilknyttede registre, eller annet som kan tjene som dokumentasjon på at materialet har eksistert, ikke kasseres uten at det er vurdert av Riksarkivaren.

3. *Industriskadesaker, røntgenbilder (RTG). 1940-1949. 3,8 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet under henvisning til Riksarkivarens vedtak om kassasjon av 11.6.1987 og 27.2.1996. Det forutsettes imidlertid at eventuelle tilknyttede registre, eller annet som kan tjene som dokumentasjon på at materialet har eksistert, ikke kasseres uten at det er vurdert av Riksarkivaren.

4. *Syketrygdkontoret. Syketrygdanker. 1948-1962. 11,6 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg enkeltsaker som til sammen fyller to arkivbokser. Disse enkeltsakene velges fra ulike tidspunkt innen den tidsperioden materialet dekker.

5. *Juridisk kontor. Syketrygdanker. 1967-1973. 4 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg enkeltsaker som til sammen fyller en arkivboks. Disse enkeltsakene velges fra ulike tidspunkt innen den tidsperioden materialet dekker.

6. *Bokholderkontoret. Ulykkestrygd, revisjon fylkesvis. 1954-1960. 1 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av prøver bestående av fem enkeltmapper.

7. *Pensjonstrygdavdelingen. Søknader vanføretrygd. 1958. 3,5 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg bestående av materiale som maksimalt fyller én arkivboks.

8. *Kontoret for skadesaker. Stat.avd. Industrierbeidertrygden. Skademeldinger til RTV, Industri, skog- og jordbruk. Ordnet etter skadenummer. 1951-1959. 60,6 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg på ca 300 enkeltsaker. Utvalget gjøres tilfeldig, men om saksmappene er av variabel tykkelse, bevares fortrinnsvis ”tykke” mapper.

9. *Skadekontoret / Ulykkestrygdavdelingen /Uførhetsavdelingen. Saksmapper vedr. industri invaliderente (IIR) og invaliderente (IR). Ordnet etter skadenummer. 1951-1959. 57,5 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg på ca 300 enkeltsaker. Utvalget gjøres tilfeldig, men om saksmappene er av variabel tykkelse,

bevares fortrinnsvis ”tykke” mapper.

10. *Skadekontoret/ulykkestrygdavdelingen. Saksmapper militær uføretrygd MUT. 1938-1958 5,6 hm. 1946-1959. 10,3 hm. 1950-1960. 7,0 hm. = i alt 22,9 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg på ca 300 saksmapper. Dette utvalget tas fra de ulike tidsperioden og skal fortrinnsvis bestå av ”tykke” mapper.

11. *Skadekontoret/ulykkestrygdavdelingen. Kort over utbetalinger av militær uføretrygd. 1950-1960. 2 hm.*

Vedtak: Kortarkivet bevares i sin helhet mens samtlige kvitteringsbilag kasseres.

12. *Ulykkestrygdavdelingen. Skjemaer over utbetalt industri-, sjø- og fiskertrygd (rentejournaler). Ordnet alfabetisk etter trygdekontor. 1947-1960. 7,4 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg bestående av noen tilfeldig valgte skjemaer for hver av de tre trygdene som til sammen fyller en arkivboks.

13. *Skadeavdelingen/Uførhetsavdelingen. Saksmapper vedr. Industri- enkerente. (IER). Ordnet etter rentenummer. 1920-1959. 14 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg på ca 300 enkeltsaker fordelt på den tidsperioden materialet omfatter. Om saksmappene er av variabel tykkelse, bevares fortrinnsvis ”tykke” mapper.

14. *Sykestrygdkontoret for statistikk, regnskap og personalsaker. Oppgaver for beregning av arbeidsmengden i årene 1946-1947. 1948. 1,3 hm.*

Vedtak: Materialet bevares i sin helhet, men eventuelle dubletter av rundskriv etc. fra Rikstrygdeverket til de enkelte trygdekontor, kan fjernes fra mappene for de enkelte trygdekontor og bare bevares i ett eksemplar i en egen mappe først i materialet.

15. *Økonomiavdelingen (2. sykestrygdekontor). Trygdekontorenes administrative utgifter fylkesvis. 1972-1977. 7 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet med unntak av dokumentene fra to tilfeldig valgte trygdekontor som bevares som prøver.

16. *Økonomiavdelingen. Tariffsaker, søknader om lån etc. Regnskapssaker med mer. Inklusive kartotek kort over innlevering av innberetninger og tariffiverksettelse 1963-1970. 4 hm.*

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet med unntak av dokumentene fra to tilfeldig valgte trygdekontor som bevares som prøver.

17. *Uførhetsavdelingen. UF-kort. Kartotek kort over utbetaling av uførepensjon.* Fem ulike serier ordnet alfabetisk per år. 1960-1980. 16 hm.

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av ca ti kort fra hver av de fem underseriene som bevares som prøver.

18. *Pensjonsavdelingen. Sentralregisterkort for forsørgertrygden.* 1960-1975. 3,5 hm.

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet, men ca ti kort bevares som prøve.

19. *Kontoret for sjømanns- og fiskerforsikring/Ulykkestrygdkontoret. Saksmapper vedr. Sjø- invaliderente (SIR).* 1915-1959. 8 hm.

Vedtak: Materialet kasseres med unntak av et utvalg på ca 300 enkeltsaker som dekker den aktuelle tidsperioden. Utvalget gjøres tilfeldig, men om saksmappene er av variabel tykkelse, bevares fortrinnsvis ”tykke” mapper.

20. *Kontoret for sjømanns- og fiskerforsikring/Ulykkestrygdkontoret/ Uførhetsavdelingen. Sjø F.skadesaker, inkl. sjø enkerente SER, sjø invaliderente SIR, sjø acendentrente SAR.* 1913-1939. 3,5 hm.

Vedtak: Materialet bevares i sin helhet.

21. *Kontoret for sjømanns- fiskerforsikring. Uførhetsavdelingen. Sjømannsskader, ettersortering av SAR, SER, SBR og SIR.* 1950-1959. 11,2 hm.

Vedtak: materialet kasseres, men det bevares et utvalg på til sammen 100 saksmapper som velges fra alle de fire seriene om dette praktisk lar seg gjøre.

22. *Ulykkestrygdkontoret/Uførhetsavdelingen. Saksmapper vedr. fisk acendentrente FAR, fisk enkerente FER, fisk invaliderente FIR og fisk barnerente FBR.* Ordnet etter rentenummer. 1950-1959. 5,9 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg på til sammen 100 saksmapper som velges fra alle de fire seriene om dette praktisk lar seg gjøre.

23. *Kontoret for sjømanns- og fiskertrygd. Sjømannstrygden.* Saker ordnet etter skadenummer per år. 1940-1959. 28,9 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg på ca 300 saksmapper som velges fra ulike tidspunkt i den tidsperioden materialet omfatter. Om mulig gjøres utvalget fortrinnsvis blant ”tykke” saksmapper.

24. *Kontoret for sjømanns- og fiskertrygd. Skademeldinger til Sjømannstrygden.* Rene skademeldingsskjemaer ordnet etter skadenummer per år. 1955-1959. 10,5 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg med tilfeldig valgte skademeldingsskjema med evt. vedlegg som til sammen fyller to arkivbokser.

25. *Kontoret for sjømanns- og fiskertrygden. Fiskertrygd.* Ordnet etter skadenummer. 1940-1952. 14 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg på ca 300 saksmapper som velges fra ulike tidspunkt i den tidsperioden materialet omfatter. Om mulig gjøres utvalget fortrinnsvis blant ”tykke” saksmapper.

26. *2. sykestrygdkontor. Systemopplegg og nyanskaffelser.* RTVs administrasjon av sykestrygdens utgifter, og av trygdekassens indre drift. Bevilgninger til innkjøp av medisiner og hjelpeapparater til klienter, samt bevilgninger til kjøp av kontorutstyr mv. til trygdekassene. 6,8 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg av dokumenter fra lokale trygdekontor i ulike landsdeler som til sammen fyller to arkivbokser.

27. *Administrasjonskontoret. Halvårsregnskap for industriarbeider.-, fisker-, sjømann- krigspensjonering og militær uføretrygd.* Ordnet kommunevis. 1959. 2 hm.

Vedtak: Materialet kasseres, men det bevares et utvalg av dokumenter fra lokale trygdekontor i ulike landsdeler som til sammen fyller en arkivboks.

28. *Bokholderiet. Bilag som er kommet til som følge av den nordiske overenskomst.* 1954-1961. 1 hm.

Vedtak: Materialet kasseres i sin helhet, men fem tilfeldig valgte saker bevares som prøver.

29. *Registerkort over bedrifter.* Ordnet alfabetisk etter bedriftseier. 1924-1957. 14,3 hm.

Vedtak: Materialet bevares i sin helhet.

30. *Sykestrygdkontoret for statistikk, regnskap og personalsaker. Samleskjema for lønsspørsmål.* 1943-1947. 1,7 hm. Innsendt materiale fra alle kommuner.

Vedtak: Materialet bevares i sin helhet.

Med hilsen

John Herstad
riksarkivar

Anne Hals

underdirektør