



RIKSARKIVAREN

Rikstrygdeverket

0241 OSLO

Deres ref.
2001/00903-041.10

Vår ref.
02/1888 A.48/432 KO/

Dato
10.1.2003.

Vedtak om bevaring/kassasjon av arkivmateriale vedrørende ”kontantstøtte”

Det vises til Rikstrygdeverkets brev av 3.4.2002 med forespørsel om bevaring/kassasjon av arkivmateriale vedrørende stønaden som gis i henhold til kontantstøtteloven av 26.6.1998.

Ut fra den sentrale plass kontantstøtteordningen har hatt i den politiske debatt på 1990-tallet, anser Riksarkivaren det som sannsynlig at dette emnet kan bli gjenstand for framtidig forskning. Det kan være interesse både for håndteringen av ordningen slik dette framgår av rundskriv og andre overordnede dokumenter og for hvem som gjorde bruk av ordningen. Dette taler for bevaring av overordnede dokumenter om håndtering av kontantstøtteordningen og av opplysninger om hvem som mottar kontantstøtte. På den annen side er reglene for tildeling av kontantstøtte så entydige og søknadsprosessen så regelbundet at det anses å være av liten verdi å bevare samtlige enkeltsøknader/tildelinger av kontantstøtte.

Ut fra slike betraktninger fatter Riksarkivaren med dette følgende vedtak om bevaring/kassasjon av arkivmateriale vedrørende kontantstøtte:

- Enkeltsakene innen kontantstøtteordningen, altså de mottatt søknadsskjemaene fra foreldre og vedtaksbrev i sakene som befinner seg ved de enkelte trygdekontor, skal kasseres. Trygdeetaten må selv vurdere og fastsette kassasjonsfrist for enkeltsakene ut fra administrative behov. Dette vedtaket om kassasjon av dokumenter i enkeltsakene forutsetter imidlertid at opplysninger om hvem som har mottatt kontantstøtte bevares på annet vis, for eksempel i den historiske basen for fagsystemet ”Infotrygd”.
- Ulike ”rapporter” som blir produsert av hensyn til økonomistyring og kontroll av kontantstøtteordningen, kasseres. Trygdeetaten må selv vurdere og fastsette frister for når slikt materiale kan kasseres ut fra egne administrative behov.

- Arkivmateriale vedrørende administrering av kontantstøtteordningen i form av rundskriv, interne notater etc. bevares av utsteder mens det for øvrig kasseres når det ikke lenger har noen administrativ verdi.

Det bevares prøver i form av noen få eksemplar av materialet som ifølge dette vedtaket skal kasseres.

Med hilsen

John Herstad
riksarkivar

Ivar Fønnes
avdelingsdirektør