



RIKSARKIVAREN

KRIPOS
v/ Anniken Tyholt
Postboks 8163 Dep
0034 Oslo

Deres ref

Vår ref.
2005/2898 ANHA

Dato
21.04.2006

Søknad om kassasjon av tjenestebevis og godkjenning av kassasjonsplan

Vi viser til brev av 28.3.2006.

Riksarkivaren godkjenner med dette kassasjonsplanen for Kriminalpolitisen (heretter Kripos) 1959-1982. Reglene for kassasjon skal også gjelde for de saker som er opprettet etter 1982. Hvis det imidlertid blir store endringer i Kripos saksbehandlingsrutiner eller ansvarsområde, må spørsmål om kassasjon forelegges Riksarkivaren på nytt.

Vi gjør også oppmerksom på at det for perioden 1959-1982 bør tas et utvalg på to saker av hver sakstype som er nevnt i kassasjonsplanens punkt 7. Liknende utvalg tas for hver arkivperiode etter 1982.

Riksarkivaren fastsetter videre at tjenestebevisregisteret kan kasseres når det ikke lenger er tjenstemessig behov for det.

Med hilsen

Ivar Fønnes
fung. riksarkivar

Anne Hals
underdirektør



POLITIET

Riksarkivet
Pb. 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres referanse

Vår referanse

Dato

2004/00702-12 041

28.03.2006

Kassasjon av materiale i Kripos

Viser til besøk her den 13. februar 2006, hvor vi ble enige om å sende nytt brev til dere.

Viser også til tidligere brev fra dere 28.02.2005 og 01.02.2006 om bevaring og kassasjon av arkivmateriale eldre enn 25 år gammelt.

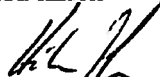
Vi har nå fått utarbeidet en liste over hva vi kasserer og bevarer for perioden 1959-1982 (se vedlegg) Ber om at disse reglene også blir videreført på materiale som kommer etter 1982.


Tjenestebevis

I følge notatet som er vedlagt kommer det fram at opplysningene som finnes i tjenestebevisregisteret også finnes i personalmappene til hver enkelt. Personalmappene blir bevart. Ut fra følgende ber vi om godkjenning til å kassere Tjenestebevisregistrert når vi ikke lenger har bruk for det.

Imøteser dere svar.

Med hilsen


Håkon Johnsen
Administrasjonssjef


Anniken Tyholt
Arkivar

Saksbehandler:
Anniken Tyholt

Tlf.:

KRIPOS

Den nasjonale enhet for bekjempelse av organisert og annen alvorlig kriminalitet
Brynsalléen 6, Postboks 8163 Dep, 0034 OSLO
Tlf.: 23 20 80 00 Faks: 23 20 88 80
E-post: nyekripos@politiet.no

Org.nr.: 974 760 827



POLITIET



Notat

Fra Christin Andersen *Dato* 23.03.2006
Til Anniken Tyholt *Vår referanse*
Saksbehandler
Telefon
Telefaks
Kopi til

MAKULERING AV TJENESTEBEVIS

Kriminalpolitisenralen overtok fra Justisdepartementet produksjonen av politi-tjenestebevis i 1988.

Bestilling

- Bestiller sender inn foto og skjema attestert fra leder.

Produksjon

- Alle bestillingskort blir skannet inn i eget program
- Programmet er Windowsbasert og heter ID Works (identification software). Innkjøpt programvare.
- Her ligger alle produserte tjenestebevis lagret fra 2000.

Arkivering/Registrering

- Alle bestillingskort blir lagret med påført tjenestebevisnummer i eget kartotek.
- Alle produserte tjenestebevis blir lagret i en database "Tjenestebevis". Denne databasen er laget internt for dette formål.
- Her blir alle nye bevis registrert
- Alle gamle kort blir makulert med personaldata unntatt tjenestebevisnummer.

Alle politidistrikt har oversikt over hvem som er politiutdannet. Opplysningene om dette ligger i personalmappen.

KRIPOS

Den nasjonale enhet for bekjempelse av organisert og annen alvorlig kriminalitet

Kripos utfører i hovedsak oppdrag på vegne av andre myndigheter. Riksarkivet har bestemt at det kun er originaler som skal avleveres. Det er foretatt en vurdering av arkivmaterialet.

Skal avleveres:

- 1. Journaler, kopibøker og sakarkiv fra Administrasjonsavdelingen**
- 2. Saksjournaler fra andre avdelinger i den grad slike er utarbeidet.**
- 3. Alle pengefalsksaker. Dette er originalsaker som politidistriktene ihht rundskriv fra Riksadvokaten ble pålagt å sende Kripos for arkivering**
- 4. Saker vedrørende Kripos forhold til Interpol og lignende. Administrative forhold til Interpol ført i egen brevjournal for Ip**
- 5. Saker vedrørende opprettelse og drift av Spaningsavsnittet. Administrative forhold til Spaningsavsnittet er ført i brevjournalen for Kripos.**
- 6. Henvendelser som gjelder prinsipielle spørsmål om drift av registrene med mer.**
- 7. Kripos skal avlevere et utvalg av saker som viser hvordan saksbehandlingen ble utført selv om dette er saker som etter hovedreglene kan makuleres, se under pkt Kasseres. Dette kan f.eks være:**

Rene registerforespørsler fra utlandet eller til utlandet.

Ettersøking i utlandet på vegne av norske myndigheter i utlandet samt i Norge på vegne av utenlandske myndigheter.

Etterlysning via NRK

Samarbeid med utlendingsmyndighetene

Samarbeid med andre norske myndigheter for eksempel DU.

Bankvarslinger dvs informasjon til bankforeningene om falske penger eller verdipapirer i omløp. Tyveri av større pengebeløp eller verdipapirer.

Identitetsforespørsel fra Norden eller via Interpol hvor det ikke forekommer

fingeravtrykk og id-fastsettelse ble foretatt ved forevisning av foto til pårørende.

Saker utført på oppdrag fra norske eller utenlandske myndigheter hvor Kripas har fungert som formidler.

8. Glassplater og negativfilm v/Laboratorieavdelingen

Glassplater og negativ film er originaler og skal som hovedregel avleveres, dog med følgende unntak:

Negativer av fotografier som er tatt i forbindelse med trafikkulykker og branner kan kasseres. Negativer fra ulykker som har ført til dødsfall eller større skade skal imidlertid bevares.

Negativer i saker hvor det ikke har blitt laget fotomappe eller rapport kan kasseres.

Skal kasseres:

- 1. Kopier av rapporter vedrørende stedlig bistand og innsendt materiale fra Fingeravtrykksavdelingen**
- 2. Kopier av rapporter vedrørende stedlig bistand og innsendt materiale fra Laboratorieavdelingen.**
- 3. Rutinehenvendelse med svar fra Registeravdelingen.**
- 4. Saker utført på oppdrag fra Interpol**
- 5. Saker utført på oppdrag fra Spaningsavsnittet**