

Statens Arkivers bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra Boligministeriets departement

I medfør af § 5, stk. 1, i Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 591 af 27. juni 2003 om offentlige arkivalier og offentlige arkivers virksomhed fastsættes:

1 Område

Bestemmelsen gælder for arkivalier, som er skabt af Boligministeriets departement i perioden 1979 til 1990. Enkelte ældre arkivalier vil dog også være omfattet af bestemmelserne samt materiale fra følgende udvalg:

- Udvalget vedr. lovgivning om erhvervelse og udnyttelse af fast ejendom.
- Udvalg om planlægningsloven af 1963

2 Arkivalier som skal bevares eller kasseres

Arkivalierne bevares og kasseres efter følgende retningslinjer

2.1. Arkivalier hidhørende fra Boligministerens sekretariat, herunder ministeren og departementchefen

Alle arkivalier bevares.

2.2. Arkivalier hidhørende fra Boligministerielle udvalg

Materiale fra Udvalget vedr. lovgivning om erhvervelse og udnyttelse af fast ejendom 1962-63 bevares.

Materiale fra Udvalg om planlægningsloven af 1963-65 bevares.

2.3. Arkivalier hidhørende fra departementets kontorer 1979-89

Journalplaner og sagsfortegnelser bevares.

Stikordsregistre og journalkort bevares.

Journalsager bevares og kasseres efter anvisninger i punkt 2.3.a til 2.3.f.

Dag- og erindringsbøger kasseres.

2.3.a. Departementets 1. kontor

Journalsager 1979-84 bevares.

Journalsager 1985-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag A.

2.3.b. Departementets 2. kontor

Journalsager 1979-84 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag B.

Journalsager 1985-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag A.

2.3.c. Departementets 3. kontor

Journalsager 1985 bevares.

Journalsager 1986-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag A.

2.3.d. Departementets 4. kontor

Journalsager 1979-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag C.

2.3.e. Departementets 5. kontor

Journalsager 1979-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag D.

2.3.f. Departementets 6. kontor

Journalsager 1985-89 bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag A.

2.4. Arkivalier hidhørende fra departementets kontorer 1990

Journalplaner og sagsfortegnelser bevares.

Stikordsregistre og journalkort bevares.

Journalsager bevares og kasseres efter nærmere anvisning i bilag E

Dag- og erindringsbøger kasseres.

3 Kassation af arkivalier som ikke skal bevares

Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til afsnit 2, kasseres, når opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter Erhvervs- og Boligstyrelsens egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

4 Ikrafttrædelse mv.

Bestemmelserne træder i kraft straks.

Arkivalierne skal i øvrigt behandles efter de almindelige retningslinier, som er anført i "*Arkivhåndbogen – En brugervejledning til offentlige myndigheder*" (2. oplag 2000) på web-adressen www.sa.dk/sa/statamtkom/haandbog/default.htm samt de løbende ajourførte retningslinjer på Statens Arkivers hjemmeside, www.sa.dk.

Rigsarkivet den 27. februar 2004

Jan Kanstrup
Sektionschef
Bevarings- og Kassationsafdelingen