

Statens Arkivers bevaringsbestemmelse for arkivalier i varetægt hos Hjemmeværnskommandoen

I medfør af § 8, stk. 2, i Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 919 af 28. november 1997 om offentlige arkivalier mv. fastsættes følgende bestemmelse om bevaring og kassation af arkivalier skabt af Hjemmeværnskommandoen.

1 Område

Bestemmelserne gælder for arkivalier i varetægt hos Hjemmeværnskommandoen, skabt fra 1. januar 2002.

Bestemmelserne gælder ikke for arkivalier i varetægt hos selvstændige myndigheder, underlagt ovennævnte myndighed.

Bestemmelserne omfatter alle arkivalier som skabes af, eller som kommer i myndighedens varetægt. De omfatter herunder også korrespondance mv. med NATO, OSCE, FN eller andre internationale institutioner, andre staters myndigheder mv.

Bestemmelserne gælder uanset materialets klassifikationsgrad.

Bestemmelserne gælder uanset materialets henlæggelses- eller registreringsform.

Bestemmelserne gælder ikke for arkivalier, som er lagret på elektronisk medium. For sådanne vil der blive udstedt særlige bestemmelser.

2 Arkivalier, som skal bevares

Følgende arkivalier skal bevares:

2.1. Ledelse og organisation

- 2.13. Ordre, befalinger, bestemmelser og direktiver. Med bilag.
- 2.14. Dagsordener, referater og bilag fra væsentlige møder afholdt i myndighedens regi.
- 2.15. Dagsordener, referater og andet materiale fra faste eller interne nævn, udvalg, kommissioner og lignende.
- 2.16. Myndighedens egne pressemeddelelser.
- 2.17. Sager, der i øvrigt i særlig grad kan belyse Hjemmeværnskommandoens overordnede organisation og ledelse.

2.2 Planlægning og kontrol

2.21. Sager vedrørende myndighedsrådets overordnede planlægning.

2.3 Inspektioner

2.31. Inspektionsrapporter og hertil hørende aktionslister fra alle inspektioner.

2.4 Personelforvaltning

2.41. Stamoplysninger (stamblad 1 eller stamkort 1) for alt personale.

2.42. Personelbedømmelser for officerer.

2.5 Projektarbejde

2.51. Sager, rapporter, delrapporter, referater og andet materiale vedrørende projektstyregrupper, projektgrupper, arbejdsgrupper og andet arbejde med projektkarakter, nedsat ifølge ordre, bestemmelse eller direktiv.

2.6 Uddannelsesvirksomhed

2.61. Overordnede sager vedrørende udvikling og evaluering af uddannelsesvirksomheden.

2.62. Kursusbeskrivelser/studieordninger for alle kurser, seminarer og uddannelser indenfor Hjemmeværnskommandoens myndighedsområde.

2.7 Øvelsesvirksomhed

2.71. Overordnede sager vedrørende udvikling og evaluering af øvelsesvirksomheden.

2.8. Skibsbøger

2.81. Alle skibsjournaler.

2.9. Materielanskaffelser.

2.91. Overordnede sager vedrørende udvikling og anskaffelse af materiel.

2.10 Andet

2.101. Søgemidler til arkivalier der bevares.

2.102. Øvrigt materiale som i særlig grad belyser Hjemmeværnskommandoens virksomhed.

3 Kassation af arkivalier, som ikke skal bevares

Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til afsnit 2, kan kasseres, når de ikke længere har retlig eller administrativ betydning. Tidspunktet for kassation fastsættes efter Hjemmeværnskommandoens egen vurdering, bortset fra de tilfælde, hvor der i medfør af anden lovgivning er fastsat opbevaringspligt i et bestemt åremål.

4 Ikrafttrædelse mv.

Bestemmelserne træder i kraft d. 1. januar 2002. Samtidig ophæves alle hidtil gældende bestemmelser om bevaring og kassation af arkivalier hos Hjemmeværnskommandoen.

Med hensyn til vejledning om forståelsen af bevaringsbestemmelsen henvises til ”Vejledning til Statens Arkivers bevaringsbestemmelse for Hjemmeværnskommandoen.” Supplerende spørgsmål kan rettes til Forsvarets Arkiver.

Rigsarkivet den 20. december 2000

*Johan Peter Noack
Rigsarkivar*