

Notat vedr. arkivlovens bestemmelser om bevaring og kassation af personalesager i regionerne

Dato 09-10-2015

Rune Bram Sørensen

Tel. +45 7841 0255

Rune.Soerensen@stab.rm.dk

1-30-70-11-12

Dette notat opsummerer arkivlovens bestemmelser om bevaring og kassation af papir- og it-personalesager på det regionale område. For regionens egne interne vejledende retningslinjer for, hvor længe personalesager bør gemmes, henvises til separat notat udarbejdet september 2014

Side 1

Arkivalier (herunder personalesager), der jf. arkivloven bestemmes bevaringsværdige, skal i princippet gemmes til evig tid. Dette kan ske hos myndigheden selv under iagttagelse af arkivmæssige hensyn, eller ved aflevering til offentligt arkiv.

Arkivalier (herunder personalesager), der ikke bestemmes bevaringsværdige, kan, fsv. angår arkivloven, kasseres, når en evt. opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter myndighedernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

De aktuelt gældende regler (oktober 2015) om bevaring og kassation af arkivalier (herunder personalesager) på det regionale område er fastlagt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 266 af 23. marts 2015 om bevaring og kassation af arkivalier i regionerne:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=169045>

Der er i bek 266 forskellige bevarings- og kassationsregler afhængig af, hvilken del af regionen der har skabt personalesagen.

Regionernes centrale administration og de sociale institutioner

Bestemmelserne i bek. 266 gælder for papir- og it-arkivalier, der er skabt af regionernes centrale administration og de sociale institutioner **efter regionernes dannelse d. 1. januar 2007, dvs. personalesager oprettet efter 1. januar 2007.**

Iflg. bek. 266 skal der ikke bevares hverken papir- eller it-personalesager på regionens og de regionale sociale institutioners ansatte.

Alle personalesager oprettet af regionernes centrale administration og de sociale institutioner efter 1. januar 2007 kan derfor ud fra arkivloven kasseres, når en evt. opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter myndighedernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

For personalesager skabt/oprettet af amter og amtslige institutioner, dvs. før regionernes dannelse d. 1. januar 2007, og som stadig er i regionens eller institutionernes varetægt, gælder den ældre bekendtgørelse 575 af 16. juni 2003 (amtsbekendtgørelsen):

[http://www.sa.dk/media%282739,1030%29/Bekendtg%C3%B8relse nr. 575 af 16. juni 2003.pdf](http://www.sa.dk/media%282739,1030%29/Bekendtg%C3%B8relse%20nr.%20575%20af%2016.%20juni%202003.pdf)

Iflg. bek. 575 skal der bevares et statistisk udsnit af papirpersonalesager skabt af de amtslige forvaltninger før 1. januar 2007, nemlig sager vedr. chefer samt personer født den 1. i en måned. Der skal ikke bevares personalesager skabt af institutionerne.

Alle andre personalesager end de nævnte kan ud fra arkivloven kasseres, når en evt. opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter myndighedernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

De somatiske og psykiatriske sygehuse og hospitaler

På sygehusområdet er bestemmelserne i bek. 266 både bagud- og fremadrettede, dvs. bestemmelserne ophæver de dele af den tidligere bekendtgørelse nr. 575 af 16. juni 2003 som vedrører sygehusområdet (§ 7 med bilag 6, § 9 med bilag 8 og § 11 med bilag 10). Bek. 266 gælder således for papir- og it-arkivalier, der er skabt af de somatiske og psykiatriske sygehuse og hospitaler **både før og efter kommunalreformen 1. januar 2007.**

Iflg. bek. 266 skal der ikke bevares hverken papir- eller it-personalesager skabt af de somatiske og psykiatriske sygehuse og hospitaler.

Alle personalesager oprettet af sygehusene både før og efter 1. januar 2007 kan derfor ud fra arkivloven kasseres, når en evt. opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter myndighedernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

For ældre personalesager fra sygehusene, der er oprettet før hhv. 1. april 1970 (somatiske sygehuse) og 1. april 1976 (psykiatriske sygehuse) gælder imidlertid totalbevaring, fordi bestemmelserne siger, at alt ældre administrativt materiale herunder personalesager skal bevares.