

## 1.9 Hitta i anställningshandlingar från 1900-talet

Till anställningshandlingar räknas lönehandlingar och personalhandlingar. De kompletterar informationen i rullkorten/tjänstekorten (motsv) för den militära personalen och är ofta den enda informationen man hittar om de civilt anställda. Handlingarna är ofta sorterade i personnummerordning men alfabetisk sortering på efternamn är också vanlig. Observera att om personen bytt efternamn måste man söka på det namn han hade när han var anställd. Det händer också att handlingarna är sorterade efter olika yrkeskategorier, t ex har man ofta skilt på militär och civil personal.

### 1.9.1 Lönehandlingar

Lönehandlingar finns i Kassa- eller Kameralavdelningen vid den myndighet där personen varit anställd. Den mest givande är i regel tjänstematrikeln. Där kan man, förutom de vanliga personuppgifterna, läsa när och hur länge personen varit anställd, vilken lönegrad den anställde haft och eventuella tjänstledigheter. Idag används de som underlag till pensionsutredningar. Varje år upprättas också löne- eller statistik kort, på senare år kallade löne- eller årsjournaler, för varje person. De innehåller ungefär samma uppgifter som tjänstematriklarna, men är mer detaljerade vad gäller vilken lön som utbetalats, eventuella tillägg och avdrag etc.

Ibland saknas Kassa- eller Kameralavdelning i arkivet. Det kan bero på att myndigheten inte haft en egen kassafunktion utan i det avseendet varit underställd en annan myndighet, ofta på samma ort. I Krigsarkivets forskarexpedition finns register över kassor och underkassor.

Exempel:

Gotlands artillerikår 1928-1982

Kassaavdelningen

D I, Tjänstematriklar A-Ö

D II, Statistik/Journalkort för arbetare 1947-1971

### 1.9.2 Personalhandlingar

Personalhandlingarna kan finnas uppdelade i flera olika serier, eller samlade i personalakter. De ska finnas i myndighetens arkiv, oftast under Personalavdelningen. Tyvärr är det inte ovanligt att personalakten följt med när en person bytt anställning inom försvaret. Man kan därför få söka på de myndigheter personen varit anställd efter den aktuella.

Bland personalhandlingarna kan ingå ansökningshandlingar, anställningskontrakt, betyg och intyg från skolor och utbildningar, vitsord, anställningsintyg mm. De ligger som nämnts antingen samlade i en personalakt eller i egna serier. Man kan också få söka dem i de vanliga serierna för in- och utgående skrivelser.

En del personalakter kan omfattas av sekretess om de innehåller uppgifter som omfattas av sekretesslagen 7 kap, till exempel läkarhandlingar.

Exempel:

Skaraborgs regemente och försvarsområde

Sektion 3/Personalenheten

D I, Personalhandlingar födda 1912-1974

(innehåller tjänstematrikelutdrag, beslutsmeddelande om pension, ansökan om egenpension, anställningsbevis, rullkort, vitsord, betygssammandrag, intresseanmälan för tjänst, läkarintyg, betyg från skolor samt tjänstgöringsintyg)