



ADB ger rättvisa åt rullkortet

Detta är inte skrivet för rullkortsrapportörerna. Det är för dig! Rullkortet är ditt och visar vad du kan. Därför bör du veta hur det förs och läses — och varför det måste vara rättvisande.

DET LIGGER i myndigheternas intresse att kunna få en så klar bild av den enskildes utbildning och användbarhet som möjligt. För den enskilde är det samtidigt angeläget att ha en rättvisande meritförteckning. Förr användes tjänsteförteckningar, som den enskilde själv skötte. I praktiken innebar det att var och en skötte sitt eget rullkort.

För att likforma redovisningen började man för ett par decennier sedan att manuellt föra rullkorten vid respektive förband. Även denna redovisning hade sina brister och för cirka sex år sedan började man framställa rullkorten med hjälp av datamaskin.

Rullkortet ger i ADB-utförande en rättvisare och riktigare utgångspunkt för bedömning genom att likformiga uttryck och redovisningsregler gäller. Vidare kan det enskilda kortets uppgifter bearbetas i datamaskin tillsammans med övriga rullkort. Man kan på så sätt få fram en bild av utbildningsläget hos stampersonalen vid de olika enheterna, åldersläge o.s.v. De bearbetade rullkortsuppgifterna tjänar som underlag för beslut i många nivåer.

TYDLIG ORDER VILLKOR

När en personalförändring sker, ordersätts denna. Med ordern som underlag — det krävs klart och tydligt formulerade order — rapporterar flottiljerna varje vecka till flygstaben enligt särskilda bestämmelser, som heter "Speciell instruktion för personaluppföljning vid flygvapnet (SIPU)". Vid flygstaben kontrollerar man att uppgifterna är rätt uttryckta efter det normerade sättet. Därefter kodas uppgifterna till ett för datamaskinen användbart språk, och bearbetas i datamaskinen, vilket sker varje vecka. Förändringarna förs in på de berörda rullkorten, vilka nytrycks och sänds i ett exemplar till flottiljerna, ett exemplar till flygstabens personalavdelning.

På de flesta flottiljer finns korten på avd 1. Övriga rapporteringsenheter har dem i regel på personalavdelningen eller motsvarande.

Det ligger i vars och ens intresse att se till att det egna rullkortet är fullständigt och riktigt. Tyvärr vet de flesta för litet om sina rullkort, vilket kanske beror dels på förvaringssättet, dels på att det krävs viss information för att kunna läsa det med behållning. Vi ska här försöka klara ut grunderna för uppställningen, så att var och en har möjlighet att kontrollera sitt rullkort. Är utbildningen riktig? Förordnanden? Dubbelbefattningar m.m?

HUR LÄSES RULLKORTET?

Som framgår av bilden är rullkortet indelat i olika kolumner. Den första kolumnen under rubriken "tjänstgöringsförhållanden m.m" används för ordernummer, den andra för from-tid, den tredje för to-m-tid (används endast i vissa fall, tex vid sådana kurser som ej är grundutbildning, och för dubbelbefattningar etc). Till kolumner med bokstavsbezeichnung finns i huvudet en rubrik, som i stort talar om vad som finns i resp kolumn. Platsen för rullkortsradens början visar vilken kolumn den hör till.

A-kolumnen:

Här återfinns uppgifter om anställning, avsked, fredsplacering, förening av tjänst, tjänstledighet etc. Uppgifterna ligger bl.a till grund för pensionsberäkning och dylikt.

B-kolumnen:

I denna kolumn finns utnämningar, förordnanden, utmärkelser. Man kan således här följa en persons kliv på karriärstegen och — får vl förmoda — därmed ökande användbarhet.

C-kolumnen:

anger huvudbefattningar, vilket i princip innebär benämningen enligt organisationsplanen på den tjänst man uppträffar. Dessutom anges här när man varit eller är elev i grundutbildning. Beträffande denna kolumn har det tyvärr upptäckts en relativt hög felrekvens. Orsakerna är många, men oklar ordersättning bär kanske största skulden.

D-kolumnen:

innehåller sk "övrig tjänst" d.v.s elevskap i kurser, dubbelbefattningar o.dyl. De senare blir för övrigt i många fall aldrig avslutade, vilket syns genom att to-m-tid saknas. Att märka är att tjänsteförordnanden och chefsskap också räknas såsom övrig tjänst.

E-kolumnen:

omfattar genomförd flygtjänstutbildning samt arten av flygtjänst som fullgörs för närvarande. Efter den 1 oktober 1967, då den nya flygtjänstgöringen infördes, har denna kolumn inte fungerat på ett helt tillfredsställande sätt. Även detta kan bero på ordersättningen. I synnerhet släpar redovisningen efter i fråga om upphörd flygtjänst. I denna kolumn behöver den enskilde se efter ordentligt.

F-kolumnen:

Här redovisas genomgången utbildning. Då denna kolumn ligger till grund för många olika bearbetningar, tex utbildningslistor, som i sin tur används som underlag för planer och beslut på olika nivåer, är det särskilt angeläget att den är riktig.

Vid granskning av kolumnen bör observeras, att rad som uttrycker elevskap inte är tillräcklig för att kursen ska accepteras som genomförd utbildning. Man måste även ha med kursen i F-kolumnen. Viss civil utbildning ska också finnas i denna kolumn, tex studentexamen, verkstadsskolor m.m.

Tjänstgöringsförordningen m m			RULLKORT														
			A Anställ, beforsplac, tilldel			E Flygskoleutbildning			F Utövning inom flygförskola			T Tjänstgöring (sef kolumn för tillgång)			341838-793 21		
			B Utövning, tjänstgör, kursutvär			F Utövning inom flygförskola			G Civil arbete, arbetsplats, etc			J Övrig fullgård tjänstgöring (res. vpl)			Original		
			C Huvudsakstjänst (reserv)			D Övrig tjänst			H Tjänstgörings skyldigheter (res. vpl)								
Enligt order	Fr o m	T o m															
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
F12	27/5252	11 01															
F12	27/5252	11 01															
F12	27/5252	11 01															
F08	85/5454	10 04	55 04	23													
F12	22/5555	10 01															
F08	42/5555	10 01															
F08	42/5656	05 01															
F08	89/5656	10 01															
F08	42/5556	10 01															
F1	41/5656	10 01															
F6	8/5757	05 02															
F08	88/5858	10 01															
F6	20/5959	10 12															
F08	32/6060	04 12															
F08	32/6060	04 12															
F08	32/6060	04 12															
F1	9/6060	04 12															
F08	22/6161	03 30	61 04	04													
F6	69/6363	05 02															
F6	89/6363	05 02															
F6	90/6363	05 02															
F6	89/6363	06 30															
F6	90/6363	06 30															
F6	94/6464	05 01															
F08	39/6565	05 01															
F08	39/6565	05 01															
F08	51/6565	07 01															
F21	31/6565	07 01															

Här har vederbörande inte kunnat ange någon exakt datum för examen (Godkänns endast i undantagsfall)

Dessa rader måste vara med vid befordran från ubef till uoff (motsv.)

Rader som saknar orderpunkter bör kompletteras med sådana

Detta är fel!!
Dubbelbefattning skall avslutas med Tom-tid senast vid omplacering till annat förband.

Här någonstans kommer koden för krigsplaceringen att hamna

Även viss civil utbildning(examina)

Folkbokföringsnummer

Koden talar om vilket förband (motsv) som rullkortet tillhör

Betyg redovisas för viss utbildning. De tre första siffrorna anger medelbetyg. De två därefter lämplighet. De sista sex talar om utgångsordning.

Obs! Båda dessa rader måste vara med för att datamaskinen skall uppfatta kursen som genomförd.

Denna text innebär vika-riallöneförordnande

I de olika listorna skrivs efternamn plus initialer. Vårt exempel får således namnet
RULLKORT A D B

Folkbokföringsnummer

