



RIKSARKIVAREN

Statens helsetilsyn
Postboks 8128 Dep
0032 OSLO

Deres ref
2013/183

Vår ref.
2014/13860 HANKNU

Dato
14.7.2014

Vedtak om bevaring og kassasjon - Helsedirektoratet 1983 - 1988

Vi viser til brev av 18. juni 2014, hvor Statens helsetilsyn søker om å få godkjent bevarings- og kassasjonsforslag for papirarkivene etter Helsedirektoratet for perioden 1983 – 1988.

Statens helsetilsyn foreslår i all hovedsak å bevare Helsedirektoratets arkiv fra denne perioden. Unntak er gjort for lisens- og godkjenningssaker, enkelte saker knyttet til apotek og til dispensasjon fra førerkortforskriftene. Til sammen foreslår Helsetilsynet å kassere om lag 20 hyllemeter.

Med hjemmel i lov av 4. desember 1992 nr. 126 (arkivloven) § 9 bokstav c) godkjenner Riksarkivaren bevarings- og kassasjonsforslaget for Helsedirektoratet, slik dette fremkommer i Helsetilsynets brev av 18. juni 2014.

Det er ikke nødvendig å bevare prøver av det materialet som kan kasseres.

Statens helsetilsyn avgjør selv hvor lenge materialet som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Med hilsen

Kari Metliaas
kst. riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar

14/13860-1



HELSETILSYNET

tilsyn med barnevern, sosial- og helsetjenestene

Riksarkivet
postboks 4013 Ullevål

0806 OSLO

DERES REF. / YOUR REF.

VÅR REF. / OUR REF.
2013/183 5 OMD

DATO: / DATE
18. juni 2014

Søknad om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for Helseledelse 1983-1988

Innledning

Statens helsetilsyn søker Riksarkivaren om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan (BK-plan) for arkivmaterialet for perioden 1983-1988. Den direkte bakgrunnen for søknaden er en forestående klargjøring av arkiver fra denne perioden for avlevering.

Søknaden gjelder kun papirarkiver og inkluderer disse seriene: kopibøker, journaler/journalregistre og saksarkiv etter arkivnøkkel. Arkivet er på ca. 141 hm hvorav saksarkivet består av 126 hm og protokollene 15 hm.

Søknaden tar utgangspunkt i arkivlovens forskrift, § 3-20 om bevaring av utvalgt arkivmateriale.

For egenforvaltningssakene foreslår vi å foreta arkivbegrensning og kassasjon etter Felles bevarings- og kassasjonsregler for statsforvaltningen når arkivene klargjøres for avlevering. Dette er da ikke nærmere omtalt i søknaden med unntak av noen personalmapper (1,6 hm) som vi ønsker å beholde i Helsetilsynet på grunn av administrativt behov.

Fagsakene i saksarkivet er vurdert på makronivå ned til klassenivå, og på detaljnivå der det har vært aktuelt. På makronivå har utgangspunktet vært bevaringskriteriene i Bevaringsrapporten fra 2002. Et viktig utgangspunkt har vært å vurdere materiale som det er økonomisk lønnsomt å gjennomgå for evt. kassasjon. Det er derfor bare større mengder arkiv med fagsaker med arkivkoder med kortvarig bevaringsinteresse som er vurdert på detaljnivå for evt. kassasjon.

Bevarings- og kassasjonsvurderingen har ført til forskjellige resultater (se pkt. 4.2).

Vi foreslår å kassere/midlertidig oppbevare i Statens helsetilsyn ca. 20 hm fra kl. 2, 4 og 7 (se sammendraget til slutt i pkt. 5).

Perioden som søknaden omtaler er kort, men den er viktig fordi det er pionertiden etter omorganisering til et frittstående fagdirektorat utenfor departementet. Det er også en interessant tid for arkivtjenesten. Arkivet gikk over fra fellesarkiv med kontorvise arkivnøkler til fellesarkiv med felles arkivnøkkel.

Historikk og utvikling av oppgaver, forvaltningsområder og myndighet

For å sette den forestående avleveringen og BK-planen inn i en historisk sammenheng, gir vi først en kortfattet oversikt over utviklingen av de statlige direktorats- og tilsynsmyndigheter.

Historien starter med opprettelsen av Det norske sundhedskollegiet i 1809. Dette var organisert dels under Politidepartementet (Innenriksdepartementet), dels under Kirke departementet.

I 1875 ble det vedtatt å opprette et embete som medisinaldirektør, og i 1891 ble Medisinaldirektoratet opprettet.

Fra 1916 ble direktoratet underlagt og ble en del av det nyopprettede Sosialdepartementet.

Etter 1945 fortsatte direktoratet som en enhet innen Sosialdepartementet. Direktøren for Helsedirektoratet hadde en dobbeltstilling som helsedirektør og ekspedisjonssjef i departementet.

I november 1983 ble Helsedirektoratet utskilt fra departementet. En større gjennomgang av den statlige helseforvaltningen førte til at Helsedirektoratet skiftet navn til Statens helsetilsyn fra 01.01.1994.

Dette tilsynet hadde fremdeles en god del direktoratsoppgaver. Fra 01.01.2002 ble direktoratsoppgavene overført til det nyopprettede Sosial- og helsedirektoratet (nå Helsedirektoratet).

Dagens Helsetilsyn er et tilsynsorgan med tilsynsansvar innen helse, deler av sosialtjenesten, barnevern og noen få andre områder. Det tidligere Helsedirektoratet og Statens helsetilsyn har hele tiden hatt et nært faglig (og delvis også økonomisk og administrativt) samarbeid med Fylkeslegene, Helsetilsynet i fylkene og Fylkesmannen.

1945-18.11.1983: nærmere om organisering og oppgaver

Ved kgl. resolusjoner i 1945 og 1948 ble den daværende ordningen permanent ved at Helsedirektoratet ble opprettet med en helsedirektør som leder.

Disse avdelingene fantes i direktoratet i 1983 før omorganiseringen:

Legekontoret (H 1)

Økonomi- og personalkontoret (H2)

Kontoret for sosialmedisin (H3)

Kontoret for psykiatri (H4)

Hygienekontoret (H5)

Sykepleiekontoret (H6)

Apotekkontoret (H7)

Tannlegekontoret (H8)

Sykehuskontoret (H9)

Helsedirektoratets utredningskonto (HU)

19.11.1983-31.12.1988: oppgaver og organisering i den perioden BK-planen omhandler

En ny organisasjon ble opprettet. Helseforvaltningen ble på ny delt i en helseavdeling i Sosialdepartementet og et frittstående fagdirektorat utenfor og underlagt departementet.

Helseavdelingen i Sosialdepartementet bestod av Seksjon for helseøkonomi og fellessaker, Seksjon for helseplanlegging og Juridisk seksjon. Kjernen i helseavdelingens arbeid var prinsipielle saker innen økonomiforvaltning, planlegging og juridisk utviklingsarbeid.

Helsedirektoratet på sin side bestod av fem avdelinger med tolv seksjoner og ledet av fem avdelingsdirektører. Dette avløste de tidligere 11 kontorene.

Helsedirektoratet hadde disse avdelingene/ seksjonene med noen av oppgavene:

I. Avdeling for kommunehelsetjenesten med Seksjon for organisering og planlegging av helsetjenesten, Seksjon for pasientrettede helsetjenester og Seksjon for

Langtidsomsorg og attføring. Noen oppgaver:

Organisering og faglig veiledning av kommunehelsetjenesten

Forskrifts- og lovarbeid

Veiledning, samordning og informasjonsarbeid

Tilsyn og kontroll med alle typer helsetjenester i kommunene

II. Avdeling for fylkeshelsetjenesten med Seksjon for organisering og planlegging, Seksjon for Pasientrettede helsetjenester og Seksjon for tannhelsetjeneste.

Oppgaver:

Faglig gjennomgang av de fylkeskommunale helseplaner

Videreutvikling av systemer for fylkeskommunal helseplanlegging

Tilsyn og kontroll med alle typer helsetjenester i drevet av fylkeskommunene

III. Legemiddelavdelingen. Noen oppgaver

Ansvar for apotek- og legemiddelsektoren som opprettelser/nedleggelse av apotek, planlegging og faglige spørsmål knyttet til apotek og legemidler, informasjonsarbeid, legemiddelforsyning til sykehus og andre helseinstitusjoner og kontroll med legers forskrivning av vanedannende legemidler

IV. Avdeling for miljørettet helsevern med Seksjon for helsefaglige fellessaker, Seksjon for helsevern og Seksjon for næringsmidler og ernæring.

Noen oppgaver:

Samordnings-, informasjons- og registreringsarbeid

Tilsyn og kontroll med helseskadelige og miljømessige forhold

Faglig samarbeid og samordning med andre statlige helseinstitusjoner

Rådgivnings- og informasjonsarbeid om helsefarlige forhold

Lovgivning, kontroll og tilsyn med næringsmidler

V. Administrativ avdeling med Økonomisk-teknisk seksjon og Organisasjons- og personalseksjon.

Noen oppgaver:

Ettersyn og kontroll med statlige helseinstitusjoner

Administrasjon av personalsaker fra fylkeslegekontorene

Vurdering og rådgivning av planer for helsebygg

Behandling av personalsaker fra diverse helseinstitusjoner

Sekretariatsoppgaver for reguleringsrådet, Statens legeråd og Statens tannlegeråd

Godkjenning, lisenser og autorisasjon av helsepersonell og administrative reaksjoner overfor helsepersonell.

Behandling av erstatningssaker, klagesaker og overtredelse av enkelte lover og forskrifter

Delegering av oppgaver:

Helsedirektoratet hadde i arkivperioden en rekke delegerte oppgaver fra

Sosialdepartementet. I følge et delegasjonsskriv av 16.5.1988, som inneholder en

oversikt over samtlige lover og forskrifter som både er delegert og ikke er delegert, viser at direktoratet etter helselovgivningen hadde 34 lover å forvalte. I tillegg skulle det forvalte ni andre delegerte lover som bl.a. lov om vassdragsreguleringer, om folketrygd, sjømannsloven mv. Det kunne også utøve myndighet etter helseforskriftene, hvor direktoratet kunne fatte selvstendige enkeltavgjørelser. Samtidig var det en rekke lover som det fortsatt var opptil departementet å fatte avgjørelser i. I følge nevnte delegasjonsskriv var dette 23 lover. Der hvor lover og forskrifter i sin helhet var delegert skulle disse tolkes av direktoratet. Direktoratet kunne dessuten gi veiledning i ikke-delegerte oppgaver hvor det visste at departementet hadde samme oppfatning. I alle uklare forhold skulle direktoratet uansett ha nær dialog med departementet.

Metodikk

Utgangspunktet for metodikken i arbeidet er Bevaringsrapporten fra Riksarkivaren i 2002. Den anbefaler en makrovurdering, dvs en overordnet beskrivelse av arkivskapers virksomhet og funksjoner. Utgangspunktet er fire bevaringsformål:

Formål 1 (F1): Dokumentasjonsverdi

Man skal dokumentere offentlige organers funksjon i samfunnet, utøvelse og myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og samfunnsutviklingen. Kriteriene man bruker er administrativt nivå, saksbehandlingstype, saksbehandlingsledd, primærfunksjon / internfunksjon, ekstraordinære/ordinære aktiviteter og pionervirksomhet.

Formål 2 (F2): Informasjonsverdi

Man skal bevare materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og som belyser samfunnsutviklingen. Her vil et være snakk om informasjon som går utover virksomhetens funksjon og virke. Kriteriene man bruker er tidsspenn og kontinuitet, informasjonstetthet og tematisk variasjon, lenkbarhet, spesielle hendelser, personer med mer og alder.

Formål 3 (F3): Rettigheter og plikter I (Rettighetsinformasjon)

Man skal dokumentere personers og virksomhetens rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og hverandre. Kriteriene man bruker er saksbehandlingens konsekvenser og virksomhetens hjemmelsgrunnlag.

Formål 4 (F4): Rettigheter og plikter II (Rettighetsinformasjon)

Man skal dokumentere den arkivskapende virksomhets rettigheter og plikter i forhold til andre instanser. Kriteriet man bruker er offentlige organers administrative og driftsmessige behov. Arbeidet har tatt dette som utgangspunkt og dernest gått inn i serier, og sett på arkivmaterialet i lys av disse kriteriene. Makrovurdering av organets funksjon, myndighetsutøvelse og rolle i samfunnsutviklingen og detaljert vurdering av arkivet mot bevaringskriteriene F1-F4.

Helsedirektoratet ble altså i 1983 skilt ut fra departementet og ble et frittstående fagdirektorat (se Historikk), slik det hadde vært før annen verdenskrig. Det skiller seg da vesentlig fra perioden etter 2. verdenskrig, selv om Helsedirektoratet hadde en fri rolle i hele etterkrigstiden.

Når det gjelder arkivet for denne perioden er det også den siste perioden hvor all journalføring ble ført i manuelle papirjournaler. Man kan si det var en slags brytningstid for både organet og arkivet.

Helsedirektoratet var frittstående men likevel underlagt Sosialdepartementet.

Direktoratet hadde i denne perioden store og tunge oppgaver med delegert beslutnings- og avgjørelsesmyndighet i en rekke saker.

Vurderingen er gjort spesielt for denne aktuelle perioden, men vurderingen må også ses i sammenheng med resten av organets historie og arkiver som er skapt før og senere. Vurdering er både på et overordnet plan og på et mer detaljert plan for utvalgte deler av saksarkivet. Siden etatens oppgaver var mer eller mindre uendret frem til 2002, vil BK-planen kunne brukes på arkivmateriale ut 2001.

4.1 Overordnet vurdering

Formål 1: Dokumentasjonsverdi

Helsedirektoratet har i store deler av sin historie vært underlagt departementet. I perioden 1945-1983 var direktoratet likevel relativt fritt. I 1983, når denne aktuelle perioden starter, ble Helsedirektoratet et fagdirektorat utenfor departementet, selv om Helseavdelingen ble igjen. Siden har direktoratet vært et organ underlagt departementet, med færre og spissede oppgaver og i tillegg endret navn til Statens helsetilsyn i 1994.

Etaten hadde etter omorganiseringen i november 1983 en stor grad av selvstendig vedtaksmyndighet i tillegg til å drive rådgivningsvirksomhet. Helsedirektoratet inngår også i en akse for statlige helsemyndigheter med distriktslegene – fylkeslegene – Helsedirektoratet – Sosialdepartementet.

Formål 2: Informasjonsverdi

Helsedirektoratets har en lang historie og perioden 1983-1988 er bare en del av den, selv om den kan betraktes som en selvstendig pionertid. Den lange historien sørger for kontinuitet i forståelsen av de oppgaver de er pålagt å utføre, og dette må tas i betraktning i vurdering av bevaringsverdi.

Virksomheten har også hele tiden dekket hele befolkningen og hele landet og har omfattet private, kommunale, fylkeskommunale og statlige helsetjenester.

Helsedirektoratet hadde også viktige oppgaver for enkeltmennesker – for helsepersonell godkjenning og autorisasjon og administrative reaksjoner knyttet til disse – for pasient og pårørende billighetserstatninger, erstatninger etc.

Fremtidige forskningsformål et ett viktig bevaringskriterium. Et annet er enkeltgruppers (minoriteters) mulighet til å rekonstruere sin historie basert på arkivmateriale.

Formål 3: Rettigheter og plikter I (Rettighetsinformasjon)

Når man skal vurdere dette, er utgangspunktet at formålet er tidsbegrenset, og det betyr både i kort og langt perspektiv, og både for organet selv og saker som berører personer. Hvor lenge skal det oppbevares for å sikre de juridiske rettighetene?

For Helsedirektoratet kan mye av materialet ha gått ut av administrativt bruk, men ofte er saker i helsevesenet aktuelle over lang tid eller blir tatt opp på nytt i flere omganger. Derfor kan det være vanskelig å skille ut større mengder saker som har gått ut helt ut av administrativt bruk. Også for enkeltpersoner fins det mange sakstyper som har langvarig interesse, og hvor 25-30 år er for kort tid til å foreslå kassasjon. Alternativt kan det skilles ut for senere kassasjon.

Helsedirektoratet er sterkt involvert i bruk av lover og forskrifter i deler av sin saksbehandling, og der dette gjelder, vil materialet være viktig for lang eller evig oppbevaring.

Formål 4: Rettigheter og plikter II (Rettighetsinformasjon)

Dette formålet er også tidsbegrenset, men kun knyttet til administrativt og driftsmessig behov. Her fins det aktuelle arkivkoder som vi foreslår å kassere ut fra dette kriteriet.

4.2 Vurdering av de enkelte serier i perioden samt spesielt innholdet i saksarkivet, fagsaker

Vurdering av de enkelte serier

Serier/arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Kopibøker	1983-1988	12,3	Bevares, jfr. forskrift om offentlige arkiv § 3-20 d)	
Journaler /journalregistre	1983-1988	2,7	Bevares, jfr. forskrift om offentlige arkiv § 3-20 e)	
Saksarkiv etter arkivnøkkel - egenforvaltningssakene - kl. 0 Organisasjon og administrasjon - kl. 1 Økonomi - kl. 2 Personell	1983-1988	39,2	Bevares etter at arkivbegrensning/ kassasjon er foretatt, jfr. Felles bevarings- og kassasjonsregler for statsforvaltningen	Arkivkode 125 er tidligere kassert (se pkt. 6). For arkivkode 221.3 Personalmappe se spesiell omtale av
Saksarkiv etter arkivnøkkel - fagsakene - kl. 3-7	1983-1988	86,8	Størstedelen bevares. Vi har foretatt vurderinger av utvalgte arkivkoder, som har hatt potensiale for kassasjon	

Vurdering av kl. 0-2:

Alt bevares etter at arkivbegrensning/ kassasjon etter fellesreglene er gjort med unntak av arkivkode 221.3 Personalmapper. Dette er mapper på tidligere ansatte. Mappene beholdes i Helsetilsynet på grunn av administrativt behov

Detaljvurdering av saksarkivet, utvalgte arkivkoder

Serier/ arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Saksarkiv etter arkivnøkkel, kl. 3 Helse- og sosialpolitikk 30 Generelt 31 Kommunehelsetjenester 32 Fylkeshelsetjenester 33 Regionhelsetjenester 35 Folketrygden 37 Forskning	1983-88		Alt bevares	

Innhold i kl. 3:

31 Kommunehelsetjenester: skolehelsetjeneste, bedriftshelsetjeneste, hjemmesykepleie, legevaktjeneste, helsestasjonstjeneste, fengselshelsetjeneste, diverse personellgrupper

32 Fylkeshelsetjenester: tannhelsetjeneste, eldre/funksjonshemmede og sjøfolk, forebygging

35 Folketrygden: regelverk, lover, godtgjørelser, refusjoner 37 Forskning: utredninger, prosjekter

Vurdering av kl. 3:

Klassen viser direktoratet som utredende og orienterende myndighet. Her går det på planer, effektivisering, veiledningsstoff, regelverk og forskning. Her vises også det omfanget direktoratet har i sitt saksområde ved å behandle saker fra hele landet og innenfor alle helsegrener.

Sakene viser sterk grad av et direktorat som utredende myndighet. Mengden er også såpass liten at det ikke er økonomisk forsvarlig å bruke tid på evt. kassasjon. Vi foreslår at hele klassen bevares.

Serier/arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Saksarkiv etter arkivnøkkel, kl. 4 Krav til utdanning, yrkesutøving, materiell, institusjoner	1983-88	48	Bevares/kasseres: 411.121-417 (16,1 hm) -Lisens/ turnus leger og tannleger kasseres -Godkjenning/ autorisasjon diverse helsepersonell kasseres	
40 Generelt				
41 Grunn- og etterutdanning				
43 Yrkesutøveres rettigheter og plikter, virksomhet			Resten av arkiv 411-417 bevares	
45 Apotekvesen				
46 Sykehus, sykehjem, laboratorier, institusjoner			453.35 Statsgaranti lån til apotek kasseres (0,9 hm)	
47 Redningstjeneste, ambulansetjeneste, nødhjelpssentraler, syke transport			454.3 Apotek Apotek (a. og c.) kasseres	
48 Andre spørsmål			(2	
48 Diverse			hm)	

Innhold i kl. 4:

41 Grunnutdanning, etterutdanning, turnustjeneste mv: universitetsutdanning, høyskoleutdanning, utdanning av sykepleiere, hjelpepleiere og annet helsepersonell, teknisk og håndverksmessig utdanning og hjelpepersonell, ikke godkjent utdanning

43 Yrkesutøveres rettigheter og plikter, virksomhet: leger, tannleger, jordmødre, sykepleiere, vernepleiere og hjelpepleiere, helsesøstre, fysioterapeuter, farmasøyter, psykologer, andre utøvere

45 Apotekvesen: fellesinstitusjoner, apotekadministrasjon, apotek (alle apotek, alfabetisk)

46 Sykehus, sykehjem, laboratorier, institusjoner: sykehus, sykehjem og daginstitusjoner, selvstendige laboratorier og røntgeninstitusjoner

47 Redningstjeneste, ambulansetjeneste, nødhjelpssentraler, syke transport: redningstjeneste, luftambulansetjeneste, ambulansetjeneste, syke transport, AMK-sentraler

Vurdering av kl. 4:

Klassen viser direktoratet som besluttende myndighet. Organet har en stor grad av makt ved å godkjenne og kontrollere utdanning til og utøvelse til alle typer helsepersonell i landet. Det er stor grad av informasjonstetthet ved at alle helsegrupper er representert, også marginale utøvere. Her går det på planer, effektivisering, veiledningsstoff, regelverk og forskning. Her vises også det omfanget direktoratet omfatter ved å beskrive hele landet og alle helsegrener. Det er også stor grad av kontroll av at bl.a. helsepersonell følger lover og forskrifter. En del av materialet er

likevel tidsbegrenset, spesielt i forhold til organets eget administrative behov. Men også juridisk er noe av materialet av kortvarig interesse.

Her følger en bevarings- og kassasjonsvurdering av en del aktuelt materiale. Vi foreslår også kassasjon av en del arkivmateriale som er av tidsbegrenset interesse:

41 Grunnutdanning, etterutdanning, turnustjeneste, godkjenning/autorisasjon
411.121-41 7 (16,1 hm)

Lisens/ turnustjeneste leger + tannleger

Helsedirektoratet gir lisens til leger/ tannleger og avgjør turnusen ved norske sykehus og i kommunehelsetjenesten (distriktene).

Arkivet inneholder søknader, plassering, særplasser, godkjenning av tidl. tjeneste, klager på plassering, kurs mv.

Lisens og turnustjeneste gjelder for en kort periode, maksimum 1,5 år. På grunn av evt. pensjonsrettigheter foreslår vi begrenset oppbevaring, og at det deretter kasseres. Evt. at noen saker oppbevares for forskning og dokumentasjon av saksbehandling.

Autorisasjon av diverse helsepersonell

Helsedirektoratet gir alt helsepersonell godkjenning før de kan utøve yrket sitt. Det gjelder leger, tannleger, psykologer, farmasøyter og en rekke andre yrkesgrupper i helsevesenet. Arkivet inneholder søknader og godkjenning av hver enkelt.

Saksbehandlingen er enkel og skjematisk etter godkjent utdanning/eksamen ved universitet, høyskoler og andre godkjente utdanningsinstitusjoner.

Vi viser til et tidligere vedtak om bevaring og kassasjon for Statens autorisasjonskontor for helsepersonell fra Riksarkivaren 13.4.2004 (vedtak nr. 702). En del av vedtaket gikk ut på at lisenser og autorisasjoner/ godkjenninger kunne kasseres og en begrunnelse var at nødvendige opplysninger om helsepersonell fantes i Helsepersonellregisteret (HPR). Saksbehandlingen var skjematisk. Vi ber om at dette vedtaket tas med i vurderingen i behandlingen av vår søknad.

Selv om vi foreslår kassasjon av diverse materiale knyttet til turnustjenesten og autorisasjon/godkjenning av helsepersonell, tror vi det er for tidlig å ta endelig stilling til dette nå. Det viktigste er å få beholde dette materialet i Helsetilsynet inntil videre. Hensikten bak dette ønsket er å avlaste Riksarkivet for arbeid, da det ennå er en del fremfinninger.

Vi bemerker at arkivmateriale om yrkesutøveres rettigheter og plikter samt virksomhet har egne arkivkoder og bevares i sin helhet. Her fins bl.a. klager på utøvelsen. All tilbakekall av autorisasjon bevares også samt evt. generelle saker på hver arkivkode som er foreslått kassert.

For 411-417 må også bemerkes at vedtak om autorisasjon, lisens og lignende kan spores i journal samt i utgående brev til helsepersonell, selv om dette ofte vil være tungvindt. Vi foreslår 80 års oppbevaring for alt foreslått kassabelt materiale fra 1988, men er som nevnt innstilt på å kunne revurdere dette.

453.35 Statsgaranti for lån til apotekere (0,9 hm.)

Sakene inneholder søknader og godkjenning av lån til apotekere med 20 års avdragstid. Til bl.a. drift av apotek. Helsedirektoratet hadde myndighet til å godkjenne alle apotek.

Hvis vi antar at sakene må være innløst senest i 2008, fins det ingen juridiske grunner for oppbevaring. Det er heller ingen andre grunner som slår inn. Vi foreslår å kassere alt.

454.3 Apotek (a. og c. ca. 2 hm - b. og d. ca. 2 hm.)

Inneholder dokumentasjon på alle apotek i Norge i denne perioden, alfabetisk A-A. De er systematisk arkivert etter a. Lokaler mv, innberetninger, leiekontrakter - b.

Kunngjøringer, bevillinger, innstillinger, bestyrelse, personalsaker - c.

Driftstilskudd, åpningstider, ansvarsforsikring - d. Medisinutsalg

Vi foreslår å kassere a. og c., som går på drift av apoteket, regnskap og andre saker av kortvarig interesse. Samtidig bør b. og d. bevares da det inneholder saker både av forskningsmessig interesse og rettighetssaker om personale. I tillegg kan evt. noen av apoteksakene bevares i sin helhet.

Serier/arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Saksarkiv etter arkivnøkkel, kl. 5	1983-88	20,9	Alt bevares	
Forebyggende tiltak				
50 Generelt				
51 Bekjempelse av sykdommer, skadedyr mv				
52 Skadedyr				
53 Tilsyn og kontroll med næringsmidler, ernæring				
54 Tilsyn og kontroll andre produkter				
55 Tilsyn og kontroll med nærings- og yrkesliv, offentlige og private tjenester				
57 Miljøvern. Naturvern.				
Forurensning.				
Renovasjon. Gjenvinning				
58 Andre forebyggende				

Innhold i kl. 5:

51 Bekjempelse av sykdommer, skadedyr mv: de enkelte sykdomsgrupper, blod og blodoverføring, transplantasjon og implantasjon, skadedyr, desinfeksjon

52 Legemidler mv: legemidler, narkotika, utlevering av legemidler, varegrupper, produksjon, inn- og utførsel og omsetning

53 Tilsyn og kontroll med næringsmidler, ernæring: tilsetningsstoffer, tilsyn og kontroll med omsetning, vin og brennevin, tobakksvarer og røykeutstyr, andre produkter

54 Tilsyn og kontroll andre produkter: medisinsk utstyr og artikler, ortopedisk utstyr, kjemiske produkter og mineralolje, tekstiler og klær, elektrisk materiell, andre produkter

55 Tilsyn og kontroll med nærings- og yrkesliv, offentlige og private tjenester: yrkesutøvere, kraftforsyning, bygge- og anleggsvirksomhet, petroleum og gass, offentlig og privat tjenesteyting, annen virksomhet

57 Miljøvern, Naturvern. Forurensning. Renovasjon. Gjenvinning: forurensning av vann, sjø, hav og kyst, luftforurensning, lyd og støy, radioaktivitet og strålefare, renovasjon, gjenvinning og spesialavfall, andre spørsmål

58 Andre forebyggende tiltak: ulykker, sykehusinfeksjoner, dyrevern og dyreforsøk, andre spørsmål

Vurdering av kl. 5:

Klassen viser direktoratet som utredende og orienterende myndighet. Her er det utredninger og utvikling av veiledere og informasjonstiltak innenfor en stor variasjon av fagfelt som det er behov for å drive forebygging i. Variasjonen illustreres best ved tre eksempler: tobakksrøyking, radioaktivt avfall og transport av lik. Her er også mye arkivmateriale som er viktig å dokumentere innenfor en av direktoratets primærfunksjoner: som tilsyns- og kontrollmyndighet. På grunn av den utredende virksomheten, den store variasjonen, kompleksiteten og unikheten, bør hele klassen bevares.

Serier/arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Saksarkiv etter arkivnøkkel, kl. 6 Sosiale tjenester, vern og helse for grupper av befolkningen 60 Generelt 61 Familier, forsørgelse, mødre, fedre 62 Barn 64 Eldre 65 Yrkesgrupper 66 Hjelpetiltak for etniske grupper, utenlandske arbeidere, flyktninger 67 Andre befolkningsgrupper	1983-88	2,7	Alt bevares	

Innhold i kl. 6:

61 Familier, forsørgelse, mødre, fedre: familievern, mødrehjem, kvinnemishandling, voldtekt og prostitusjon, svangerskapsavbrudd, sterilisering
62 Barn: barn, fosterbarn, barn og ungdom
64 Eldre: institusjoner for eldre, boligomsorg, velferd
65 Yrkesgrupper: krigsinvalider, norsk personell i utlandet
66 Hjelpetiltak for etniske grupper, utenlandske arbeidere, flyktninger: samer, sigøynere, utenlandske arbeidere, flyktninger

Vurdering av kl. 6:

Klassen viser direktoratet som utredende og orienterende myndighet. Her er det mange saker om orientering til enkeltgrupper med sterkt preg av emnevariasjon. Men også her ser vi et direktorat som utredende myndighet. Mengden er likevel så liten at det ikke er hensiktsmessig med tidsbruk på bevarings- og kassasjonsvurdering av denne klassen. Vi foreslår at hele klassen bevares.

Serier/arkivkoder	År	Hm	Bevaring/kassasjon	Annet
Saksarkiv etter arkivnøkkel, kl. 7 Omsorg og behandling av syke og funksjonshemmede. Attføring 70 Generelt 72 Psykiske utviklingshemmede - HVPU. Pasienter med epilepsi - HVE 73 Psykisk helsevern 74 Rusmiddelmissbrukere 75 Funksjonshemmede med sansetap 76 Bevegelseshemmede 77 Attføring 78 Andre spørsmål om omsorg for syke og funksjonshemmede 79 Diverse	1983-88	10,5	Bevares/ kasseres: 712 Dispensasjon fra førerkortforskriftene kasseres (1 hm) Resten bevares	

Innhold i kl. 7:

72 Psykiske utviklingshemmede - HVPU. Pasienter med epilepsi - HVE: fylkesteam HVPU, tilbud og tjenester i og utenfor institusjon, andre saksområder, rettssikkerhet, forbund for psyk. Utviklingshemmede

73 Psykisk helsevern: behandling av farlige og vanskelige pasienter, tilbud og tjenester i og utenfor institusjon, andre saksområder, rettssikkerhet

74 Rusmiddelmissbrukere: alkohollikere, narkomane

75 Funksjonshemmede med sansetap: blinde og svaksynte, døvblinde, stumme og personer med talevansker

76 Bevegelseshemmede: behandling i og utenfor institusjon, tekniske hjelpemidler

77 Attføring: institusjoner, behandling i og utenfor institusjon

Vurdering av kl. 7:

Klassen viser direktoratet som utredende og orienterende myndighet. Mange av sakene omhandler det som gjerne beskrives som "svake grupper". Dette i seg selv tilsier bevaring.

Det fins noen saker som er plukket ut for kassasjon på grunn av kortvarig verdi og entypepreg:

712 Dispensasjon fra førerkortforskriftene (1 hm)

Disse sakene inneholder søknader om kortvarig kjøregodkjenning for mennesker som av helsemessige årsaker kan utgjøre et problem i trafikken. Sakene er først behandlet hos den enkelte fylkeslege og oversendt Helsedirektoratet for klagebehandling.

Inneholder hele saksgangen men ikke vedleggene i saken, som er returnert fylkeslegen etter avgjørelsen. Disse sakene ligger altså i fylkeslegenes arkiver.

Det fins verken administrative eller juridiske grunner for å langtidsbevare disse sakene. Vi foreslår at kode 712 kasseres, evt. at noen saker som er påklaget tas vare på for å dokumentere saksbehandlingen i Helsedirektoratet. Hvis vi kasserer dette, unngår vi også redundans, at saken oppbevares flere steder.

Sammendrag av bevarings- og kassasjonsvurdering for kl. 3-7:

Vi foreslår at fagsakene bevares unntatt de nevnte arkivkoder i kl. 4 og kl. 7: 411-417

- Lisens/ autorisasjon - 16,1 hm - bevares i 80 år før kassasjon – alternativ ny vurdering når det administrative behovet ikke foreligger lenger.

453.35 - Statsgaranti for lån til apotekere - 0,9 hm - kasseres

454.3 - Apotek - ca. 2 hm - kasseres

712 - Dispensasjon fra førerkortforskriftene - 1 hm - kasseres

Til sammen foreslår vi å kassere ca. 20 hm med fratrekk for evt. bevaring av spesifisert utvalg nevnt under de enkelte punkter.

I tillegg ønsker vi å beholde noen personalmapper i Helsetilsynet på arkivkode 221.3. Dette utgjør 1,6 hm.

Tidligere kassasjon – ved en beklagelig inkurie ble tilskuddssaker til organisasjoner o.l. på kapittel 125 kassert. Ved korrekt kassasjon skulle regnskapene ha vært kassert, mens søknadene og rapportene skulle ha vært bevart. Forholdet er omtalt i vår arkivplan.

7. Avslutning

Statens helsetilsyn har gjennomgått arkivene nøye i forbindelse med denne bevarings- og kassasjonssøknaden. Vi ber på grunnlag av de vurderinger og begrunnelser vi har gjort om at søknaden godkjennes.

Med hilsen

Finn Pedersen etter fullmakt
underdirektør

Ola Madsen Devold
seniorrådgiver

Brevet er godkjent elektronisk og sendes derfor uten underskrift

Kopi til:
Papirarkivet

Saksbehandler: Ola Madsen Devold, tlf. 21 52 98 40