



# RIKSARKIVAREN

702

Statens autorisasjonskontor for helsepersonell  
Postboks 8053 Dep

0031 OSLO

Deres ref.  
2003/7343

Vår ref.  
03/3362 A.48/432 KO/

Dato  
13.4.2004.

## Vedtak om bevaring og kassasjon av arkivmateriale ved for Statens autorisasjonskontor for helsepersonell

Riksarkivaren viser til Deres brev av 12.6.2003 med forslag til kassasjonsregler for Statens autorisasjonskontor for helsepersonell (SAFH). Vi beklager at det har tatt lang tid før denne saken ble behandlet.

Før vi presenterer de enkelte vedtakene om bevaring/kassasjon, vil vi gi noen generelle merknader:

- Riksarkivaren er enig i de vurderingene SAFH selv har foretatt for de ulike arkivseriene når det gjelder bevaringsverdi. Dette gjelder også de seriene som omfatter søknader om autorisasjon/lisens der bare klagesakene tilrås bevart mens både øvrige avslåtte saker og innvilgende saker tilrås kassert.
- Det anses ikke som nødvendig å bevare prøver fra de seriene som vedtas kassert. For seriene med innvilgende- og ikke påklagede avslagssaker anses for eksempel dette som unødig fordi klagesakene som skal bevares, trolig gir den tilstrekkelig informasjon om saksbehandling etc. som finnes i de innvilgende- og ikke påklagede avslagssakene.
- Det overlates til SAFH å fastsette kassasjonsfrister for materiale som vedtas kassert. Dette gjøres i samsvar med "Felles bevarings- og kassasjonsbesetmmelser for statsforvaltningen" der det sies at:  
*"Kassasjonsfrister skal fastsettes av organene selv, der ikke annet er bestemt."*  
Dermed er det heller ikke aktuelt for Riksarkivaren å forholde seg til verken de foreslåtte- eller de alternative kassasjonsfristene som det gjøres rede for i forslaget.

Postadresse:  
Pb. 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Kontoradresse:  
Folke Bernadottes vei 21  
0862 OSLO

Telefon: 22 02 26 00  
Telefaks: 22 23 74 89  
E-post: riksarkivet@riksarkivaren.dep.no

Bankgiro:  
7694 0505425

- I det følgende nyttes samme rekkefølge og nummerering på seriene som i forslaget oppsummering på side 11:

1. Turnuslisens personsak/mappe

*Vedtak: Materialet kasseres.*

2. Turnuslisens administrering

*Vedtak: Materialet kasseres.*

3. Autorisasjon – gitt

*Vedtak: Materialet kasseres.*

4. Autorisasjon – avslag

*Vedtak: Materialet kasseres.*

5. Autorisasjon – klage (avslag/omgj.)

*Vedtak: Materialet bevares.*

6. Midlertidig lisens – gitt

*Vedtak: Materialet kasseres.*

7. Midlertidig lisens – avslag

*Vedtak: Materialet kasseres.*

8. Midlertidig lisens – klage (avslag/omgj.)

*Vedtak: Materialet bevares.*

9. Lisenssak – etter fylte 75 år – gitt

*Vedtak: Materialet kasseres.*

10. Lisenssak – etter fylte 75 år - avslag

*Vedtak: Materialet kasseres.*

11. Lisenssak – etter fylte 75 år – klage (avslag/omgj.)

*Vedtak: Materialet bevares.*

12. Studentlisens – gitt

*Vedtak: Materialet kasseres*

13. Studentlisens – avslag

*Vedtak: Materialet kasseres.*

14. Studentlisens – klage (avslag/omgj.)

*Vedtak: Materialet bevares.*

15. Rekvireringsrett (registrering)

*Vedtak: Materialet kasseres.*


16. Søknader om autorisasjon ved fylte 75 år og lisens til utenlandsk fagspesialist der gebyr ikke er betalt

Da disse søknadene blir journalført på samme måte som andre søknader, kan de ikke sies å falle inn under regler om arkivbegrensning gitt i forskrift til arkivloven av 11. desember 1998 nr. 1193 § 3-19 pkt. 5.

*Vedtak: Materialet kasseres.*

Med hilsen

Ivar Fønnes  
fung. riksarkivar

  
Anne Hals  
underdirektør