



RIKSARKIVAREN

711

Akershus fylkeskommune
Sentraladministrasjonen/Administrasjonsavdelingen
Schweigaardsgt. 4
0185 OSLO

*ikke arkivskaper
i Asta*

fil: F:/Felles/utveksling/ ah-8994-2

Deres ref.
04/345/003 057

Vår ref.
04/8993 AH

Dato
12.07.2004

Kassasjon av arkivmateriale fra Akershus fylkeskommune

Vi viser til brev av 8.6.04.

Etter søknad fra Akershus fylkeskommune har Riksarkivaren fastsatt at følgende arkivmateriale kan kasseres:

1. Direktøren for Akershus fylkes sykehusstell

Saker vedrørende budsjett regnskap og revisjon i arkivkode 111.1 – 111.7 kan kasseres som foreslått under forutsetning av at de enkelte helseinstitusjoners årsbudsjett og årsregnskap bevares som vedlegg til vedtaksprotokoller og innstillinger fra Helse- og sosialstyrets regnskaps- og budsjettavdeling.

2. Akershus fylkeskommune. Nærings sjefen

Materiale vedrørende etablererstipend omtalt i Deres brev kan *bare* kasseres dersom søknadene er protokollert og det framgår av protokollen om søknadene er innvilget eller avslått.

3. Akershus fylkeskommune. Samferdsel

Innvilgete, utgatte og ikke innvilgete løyver til drosjer og lastebilder kan kasseres med unntak av materiale for årene 1950, 1960, 1970 og 1980.

4. Akershus energiverk

Regnskapsmateriale fra Akershus energiverk kan kasseres med unntak av forsikringspoliser knyttet til forsikring av eiendeler vedrørende Akershus energiverk 1920-1950. Disse skal bevares.

5. Akershus energiverk. Enøksenteret

Søknadsskjemaer til enøksenteret kan kasseres dersom søknadene er protokollert og innvilgete søknader er dokumentert.

*12.7.04 OH
13.04.04-TL*

6. *Eidsvoll kommunale husmorskole/Akershus fylkes husmorskole/Mork videregående skole*

Regnskapsmateriale kan kasseres med unntak av materialet fra 1980 og hvert tiende år framover jf forskrift til arkivloven av 1.12.1999 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver kap. IV.

Følgende materiale skal bevares:

1. *Akershus fylkeskommune, Sentraladministrasjonen*

Søknadsskjema og rapporteringsskjema vedrørende likestillingsstipend skal bevares.

2. *Eidsvoll kommunale husmorskole/Akershus fylkes husmorskole/Mork videregående skole*

Inventarfortegnelse fra 1950-tallet skal bevares.

Dokumentasjon av skoleskyss fra 1990-tallet skal bevares.

Med hilsen

Torbjørn Låg
fung. riksarkivar

Anne Hals
underdirektør

Kopi: Statsarkivet i Oslo

RIKSARKIVET

Saksnr. 04/8903

Innk. 15.6.04

48/432

1
YA

Riksarkivet
Postboks 4015 Ullevål

0806 OSLO

Vår saksbehandler
Finn Overvik
Telefon 22055319
E-post postmottak@akershus-f.kommune.no

Vår dato
08.06.2004
Deres dato

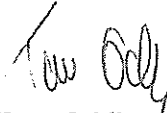
Vår referanse
04/00345/002 057
Deres referanse

SØKNAD OM KASSASJON AV FYLKESKOMMUNALT ARKIVMATERIALE

Akershus fylkeskommune har utarbeidet en kassasjonsplan for arkivmateriale fra perioden 1918 til 1990, som ligger vedlagt. Materialet spenner over de fleste sektorer som fylkeskommunen har hatt ansvaret for, og det skal presiseres at dette er arkivmateriale som ikke er nevnt i kassasjonsreglement for fylkeskommunal sektor.

Vi ber Riksarkivaren ta stilling til kassasjonsplanen. Spørsmål rettes til prosjektleder Finn Overvik.

Med vennlig hilsen


Tom Oddby
fylkesarkivar


Finn Overvik
prosjektleder

Vedlegg: kassasjonsplan
Kopi: Statsarkivet, Mork vgs, Akershus Energi

Kassasjonsplan for Akershus fylkeskommunes historiske arkiver

Kassasjonsplanen er på totalt 74,5 hyllemeter (hm), fordelt på arkivmateriale fra fylkeskommunens fjernarkiv - 29 hm, Akershus energiverk - 30 hm og Mork videregående skole - 15,1 hm.

Vi gjør oppmerksom på at fylkesmannen for Oslo og Akershus er arkivskaper for deler av arkivmaterialet i denne planen. Det gjelder arkivet til Direktøren for Akershus fylkes sykehusstell, årene 1970-75 og Samferdsel fra 1946-75. Materialet er imidlertid ikke periodisert eller arkivlagt i hht. til skifte av eier til materialet. Det opprinnelige eierskapet for deler av materialet får derfor liten eller ingen relevans for vurderingen og den praktiske håndteringen av materialet.

Arkivskaper: Direktøren for Akershus fylkes sykehusstell

Innhold: Materialet inneholder budsjett, regnskap og revisjon klassert etter arkivnøkkel for Sykehusdirektørens administrasjon og Akershus fylkes sykehusstell klasse 1, arkivkode 111.1-111.7

Beskrivelse: Materialet består av mapper med helseinstitusjonenes budsjettforslag og regnskap, sendt fra institusjonene til direktøren for Akershus fylkes sykehusstell.

Materialet består videre av korrespondanse mellom helseinstitusjonene og direktøren knyttet til revidering av vedtatte budsjetter.

I tillegg kan det anmerkes at direktøren i noen tilfeller har sendt skriftlig forespørsel til fylkesmannen med spørsmål om utbetaling av forskudd på inneværende budsjett. Disse forespørselene er besvart med fylkesmannens anvisningsmyndighet under forutsetning av at forslagene blir godkjent av fylkesutvalg og –ting i forbindelse med godkjenning av regnskap. Materialet består av halvårige driftsregnskap og årsregnskap sendt fra helseinstitusjonene til direktøren for Akershus fylkes sykehusstell til orientering, med videreforsendelse av regnskapene til fylkesrevisor som har avgitt regnskapsberetninger til direktøren på vegne av institusjonene. Det finnes også eksempel på at en institusjon har sendt regnskapene til Helsedepartementet for godkjenning.

Materialet består av et utfylt regnskapsskjema som institusjonenes regnskapsførere har fylt ut og signert sammen med fylkesrevisor. Regnskapsskjemaet er et standardisert skjema som er laget av Helsedirektoratet (HD).

I tillegg består materialet av et utfylt statistikkskjema utarbeidet av HD som er sendt fra institusjonene til HD.

Materialet utgjør 15.5 hm og er fra årene 1970-85.

Vurdering: I følge retningslinjene for arkivbegrensning og kassasjon i fylkeskommunale arkiv fra 1.9.1986 skal årsregnskap og detaljregnskap bevares, i tillegg skal helsestatistikk bevares der den er utarbeidet. Eget budsjettmateriale, herunder bevaring av dette, er ikke spesifikt nevnt, kun at det gis tillatelse til kassasjon av kommunenes og andre fylkeskommuners budsjetter.

Verken budsjett-, regnskapsmaterialet eller de utfylte statistikkskjemaene fra hver enkelt institusjon har administrativ verdi lenger eller dokumenterer rettigheter for personer eller institusjoner. Det konkrete materialet fra den enkelte institusjon antas heller ikke å dokumentere vesentlige sider ved fylkeskommunens virksomhet som skulle tilsi at materiale bevares. I tillegg synes bevaring lite hensiktsmessig da de enkelte helseinstitusjonenes årsbudsjetter og regnskap finnes som egne bilag i vedtaksprotokoller og innstillinger fra Helse- og sosialstyrets budsjett- og regnskapsbehandling samt fylkestingets. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

Arkivskaper: Akershus fylkeskommune (AFK) nærings sjefen

Innhold: Materialet inneholder saker vedrørende etablererstipend til enkeltpersoner, kvinner og ungdom. Materialet er klassert etter arkivnøkkel for nærings sjefens kontor.

Beskrivelse: Materialet består av søknader fra enkeltpersoner og utfylte standard søknadsskjema for etablererstipend vedlagt forretningsplan, sendt fra enkeltpersoner til nærings sjefen. Materiale består videre av nærings sjefens innstilling, Distriktenes Utbyggingsfonds (DU) innstilling-/statistikkskjema og brev fra nærings sjefen med vedtak vedr. tildeling av stipend. Videre består materialet av avtaler mellom mottakere av etablererstipend i Akershus og SND med varighet ett år fra tilsagnsdato, brev fra nærings sjefen til SND med anmodning om utbetaling ihht. avtalen, samt korrespondanse knyttet til utbetalinger ihht. til avtalene – inkludert bekreftelse i brevs form på gjennomføring av oppdraget fra nærings sjefen. Materialet utgjør 11.2 hm og er fra årene 1985-2001.

Vurdering: I følge retningslinjene for næringsliv og næringsområder skal materialet bevares. Retningslinjene for denne type saker må imidlertid anses som foreldet da saksområdet er overført SND Oslo og Akershus, nå Innovasjon Norge. Det gjenværende materialet har ingen administrativ verdi for fylkeskommunen. Materialet er også ensartet og dokumenterer bare i noen grad nærings sjefens virksomhet. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

Arkivskaper: Akershus fylkeskommune, Samferdsel

Innhold: Transportløyver

Beskrivelse: Materialet består av ikke innvilgede og utgåtte løyver til hhv. drosje og lastebil. Løyvene består av en gjenpart av et standard løyvedokument ordnet delvis etter hhv. navn og løyvenummer. Løyvedokumentet inneholder utfylte kolonner med løyvetakers navn, adresse, spesifikasjon om hva slags transport løyven gjelder, samt løyvedistrikt og stasjoneringsted. Dokumentet er stemplet av samferdselsnemnda og samferdselskontoret og underskrevet av fylkeskommunens samferdselssjef. Materialet utgjør 1 hm og er utstedt i årene 1946-87.

Vurdering: I henhold til gjeldende retningslinjer skal løyver bevares for hvert tiende år med 1980 som basisår. Disse retningslinjene ser ut til å være basert på tidligere regelverk fra 1980 der løyver ble fornyet etter ti års bruk. Dette regelverket er senere endret i Samferdselsloven slik at det kun er ruteløyver som er spesielt nevnt mht. til fornyelse etter ti års bruk. Reglementet gjelder ikke lenger for drosje og lastebil. Som en følge av endringene i lovverket har ikke materialet noen administrativ verdi lenger. Materialet har heller ingen historisk dokumentasjonsverdi som tilsier at det bør bevares. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

Arkivskaper: Akershus fylkeskommune, sentraladministrasjonen

Innhold: Søknadsskjema og rapporteringsskjema vedrørende likestillingsstipend

Beskrivelse: Materialet består av utfylte standard søknadsskjema fra søkere til stipendet og utfylte rapporteringsskjema som er sendt til mottakere av stipendet og returnert ferdig utfylt til fylkeskommunen. Materialets utgjør 0.8 hyllemeter og er fra årene 1990-2000.

Vurdering: Materialet er ensartet og har ingen administrativ verdi lenger og er ikke nødvendig for å dokumentere stipendordningen. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

Arkivskaper: Akershus energiverk

a) *Innhold:* Regnskapsmateriale: bilag

Beskrivelse: Materialet består av en tilnærmet komplett serie med regnskapsbilag. Materialet utgjør 26 hm og er fra årene 1918-51.

Vurdering: Regnskapsbilag er normalt sett ikke bevaringsverdig. Det kan knyttes en viss estetisk verdi til bilagenes utforming og å bevare hele serien som en avgrenset helhet. Materialet dokumenterer imidlertid i liten grad viktige forhold ved Akershus e-verk for den omtalte perioden. Det finnes derfor ingen tungtveiende årsaker for å bevare materialet i sin helhet. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

b) *Innhold:* Regnskapsbilag: timesedler

Beskrivelse: Timesedlene inneholder påtegnelser fra hver enkelt arbeider for antall arbeide timer per dag og uker ihht. til lønnsutbetalingene. Materialet utgjør 0.3 hm og er fra 1976.

Vurdering: Timesedlene har ikke lenger noen administrativ funksjon og dokumenterer i liten grad viktig forhold ved Akershus e-verk for den omtalte perioden. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

c) *Innhold:* Regnskapsmateriale/poliser.

Beskrivelse: Materialet inneholder forsikringspoliser som er knyttet til forsikring av eiendeler ved kraftverket. Materialet utgjør 0.5 hm og er fra årene 1920-50.

Vurdering: Materialet dokumenterer ikke lenger rettigheter for kraftverket og har derfor ingen administrativ verdi lenger. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

d) *Innhold:* Regnskap: kasseoppgjør

Beskrivelse: Daglige oppgjør av kontantbeholdning. Materialet utgjør 0.02 hm og er fra årene 1973-97.

Vurdering: *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*

e) *Innhold:* Betjeningsrapporter

Beskrivelse: Rapportene inneholder informasjon om hvem som har betjent ulike funksjoner ved kraftverket og til hvilke tider de har jobbet. Materialet utgjør 0.1 hm og er fra 1950.

Vurdering: Materialet har mistet sin administrative verdi. *Det foreslås kassert i sin helhet.*

Arkivskaper: Akershus energiverk, Enøk-senteret

Innhold: Lånetilsagn ENØK-lån

Beskrivelse: Materialet består av standard skjema for søknad om lån sendt fra lånesøker til Enøk-senteret. Standard skjema for Enøk-analyse følger som vedlegg. Videre foreligger et administrativt saksfremlegg utarbeidet av Enøk-senteret, og vedtak fattet av administrerende direktør med bistand av spesialrådgiver. Ved innvilgning av lån sender Enøk-senteret ut en svarslipp til lånesøkeren hvor søkeren blir spurt om vedkommende ønsker å benytte lånetilsagnet. Svarslippen blir besvart, datert og signert av lånesøker. Materialet utgjør 2.4 hm.

Vurdering: Materialet bevares ut lånets løpetid da det dokumenterer rettigheter og forpliktelser for lånetaker og –giver. *Når lånets løpetid har gått ut og lånet er innfridd eller avsluttet på annen måte, anbefales det at materialet kasseres i sin helhet.*

Arkivskaper: Eidsvoll kommunale husmorskole/Akershus fylkes husmorskole/ Mork videregående skole

Innhold: Inventarfortegnelse

Beskrivelse: Fortegnelse over inventaret ved skolen. Materialet utgjør 0,01 hm og er fra 1950-tallet.

Vurdering: Behandling av dette materialet dekkes ikke av retningslinjene, kun dokumentasjon knyttet til selve inventaret omfattes av disse. Fortegnelsen har ingen administrativ verdi lenger og dokumenterer heller ikke vesentlige sider ved skolens historie. Materialet foreslås kassert i sin helhet.

Innhold: Regnskapsbilag

Beskrivelse: Bilagene består av lønnsbilag og annet regnskapsmateriale, unntatt hovedbøker. Materialet utgjør ca. 14.5 hm og er fra årene 1971-99.

Vurdering: I flg. de fylkeskommunale retningslinjene for regnskap og revisjon skal alt regnskapsmateriale for 1976 og siden hvert 10. år med 1980 som basisår, bevares. Det er vanskelig å se at dette er hensiktsmessig i dette tilfellet. Skolens bilagsmateriale fra 1976, 1980 og 90 har ingen administrativ verdi lenger og materialet dokumenterer heller ikke vesentlig sider ved skolen som fylkeskommunal virksomhet. Foruten å følge retningslinjene for kassasjon på materialet fra 1971-75 og 91-99, foreslås materialet fra 1976, 1980 og 90 kassert i sin helhet.

Innhold: Dokumentasjon av skoleskyss

Beskrivelse: Materialet består av dokumentasjon av skoleskyssordning for skolens elever. Materialet utgjør ca. 0.5 hm og er fra 1990-tallet.

Vurdering: Behandling av dette materialet dekkes ikke av retningslinjene for arkivbegrensing og kassasjon. Materialet dokumenterer skoleskyssordningen slik det er bestemt i Opplæringsloven. Materialet har imidlertid ingen administrativ lenger eller historisk verdi som skulle tilsi at materialet bevares. *Materialet foreslås kassert i sin helhet.*