



RIKSARKIVAREN

Helsedirektoratet
Postboks 7000 St. Olavs plass
0130 Oslo

Deres ref
08/698-6

Vår ref.
2007/16056 HANKNU

Dato
24.09.2008

Vedtak om kassasjon av deler av Helsedirektoratets arkivmateriale

Vi viser til Helsedirektoratets brev av 20. august 2008, vedlagt plan for bevaring og kassasjon av Helsedirektoratets (tidligere Sosial- og Helsedirektoratets) arkivmateriale.

Av planen fremgår det at Helsedirektoratet ønsker å kassere saker knyttet til autorisasjon av helsepersonell, informasjon om medisinsk utstyr, rettsaker for psykisk helsevern og tilskuddsordninger.

Kassasjonsforslaget er gjennomarbeidet og velbegrunnet. Riksarkivaren gir herved tillatelse til kassasjon, slik dette er foreslått av Helsedirektoratet. Det forutsettes at Helsedirektoratet får skriftlig bekreftelse fra Regjeringsadvokaten når det gjelder rettsakene, og at sakene er like.

Dette vedtaket gjelder bare Helsedirektoratets konkrete kassasjonsforslag, slik disse fremgår av brevet. Når det gjelder Helsedirektoratets forslag om å bevare øvrige fagsaker, kan Riksarkivaren ikke ta stilling til dette nå. Det må foreligge en nærmere beskrivelse av disse sakene, og det må foreligge et konkret og begrunnet bevaringsforslag fra Helsedirektoratet.

Med hilsen

Ivar Fønnes
riksarkivar

Hans Knut Trælhaug
arkivar

Riksarkivet
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref.:
Saksbehandler: EKE
Vår ref.: 08/698-6
Dato: 20.08.2008

Søknad om godkjenning av plan for bevaring og kassasjon av Helsedirektoratets (tidl. Sosial- og helsedirektoratet) arkivmateriale

Vi søker med dette om godkjenning av vedlagte plan for bevaring og kassasjon av Helsedirektoratets (tidl. Sosial- og helsedirektoratet) arkivmateriale. Ved omorganisering 1. april i år ble direktoratets navn endret fra Sosial- og helsedirektoratet til Helsedirektoratet.

Planen tar utgangspunkt i saker som er underlagt samme behandlingsmåte, og som utgjør en relativt stor mengde arkivmateriale. Følgende kriterier er lagt til grunn for vurderingen av sakenes bevaringsverdi:

Direktoratets egne behov for dokumentasjon på kort og lang sikt - dokumentasjon av rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.

Bevaringsverdi er vurdert i forhold til hva slags saksbehandling som dokumenteres: Om den er besluttende, utredende, ekspederende eller orienterende. Det er vurdert som viktigst å dokumentere den besluttende saksbehandlingen, saksbehandling som har varige konsekvenser (utover 25 år) og saksbehandling som er lov- eller forskriftsfestet.

Personers og virksomheters rettigheter og plikter. Behovet for dokumentasjon for å ivareta rettssikkerheten til enkeltpersoner og virksomheter.

Hensynet til ettertidens behov for dokumentasjon og kunnskap (arkivlovens formålsparagraf). Informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og belysning av samfunnsutviklingen.

Direktoratet sett i et videre samfunnsperspektiv, dets funksjoner i samfunnet, utøvelse av myndighet og hvilken rolle det har i forhold til det øvrige samfunn og i samfunnsutviklingen.

Det er tilstrekkelig at dokumentasjonen blir bevart på ett sted. Er vurdert i de tilfellene hvor arkivmaterialet også finnes i andre organers arkiv.

Helsedirektoratet • Divisjon administrasjon

Avd. Arkiv

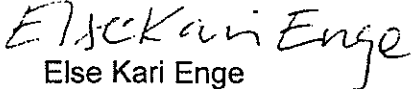
Else Kari Enge, tlf.: 24 16 33 86

Postadresse: Postboks 7000 St. Olavs plass, 0130 Oslo • Besøksadresse: Universitetsgata 2, Oslo
Tlf.: 810 20 050 • Faks: 24 16 30 01 • Org. nr.: 983 544 622 • postmottak@helsedir.no • www.shdir.no

Planen er utarbeidet i samarbeid med en prosjektgruppe og saksansvarlige saksbehandlere/fagavdelinger, og er godkjent av direktoratets ledelse.

Vennlig hilsen

Bjørn Intelhus e.f.
avdelingsdirektør


Else Kari Enge
rådgiver

Dokumentet er godkjent elektronisk

Vedlegg:

Plan for bevaring og kassasjon av Helsedirektoratets (tidl Sosial- og helsedirektoratet) arkivmateriale

Plan for bevaring og kassasjon av Helsedirektoratets (tidl. Sosial- og helsedirektoratet) arkivmateriale (fagsaker)

Nedenfor følger beskrivelse og vurdering av sakstyper (fagsaker) som er foreslått for kassasjon.

Arkivmateriale av øvrige fagsaker i direktoratets arkiv som har blitt til etter opprettelsen i 2002 foreslås bevart, og avleveres til Riksarkivet etter 25 år.

Letter of good standing – Bekreftelse på autorisasjon av helsepersonell i Norge

Behandles av Avdeling sosial- og helsepersonell.

Bekreftelsene sendes etter anmodning til helsepersonell som skal arbeide eller ta utdanning i utlandet. Det opprettes en sak pr år.

Avdeling sosial- og helsepersonell sier at disse sakene er mindre interessante for ettertiden, da vedtak har gyldighet i bare 3 mnd. Kan kasseres etter relativt kort tid. Det foreslås at sakene kasseres etter 5 år.

Informasjon om salg/markedsføring av medisinsk utstyr

Behandles av Avdeling medisinsk utstyr og legemidler.

Sakene gjelder notifikasjon av In Vitro Diagnostic Medical Device IVD - Article 10.6 of Directive 98/79/EC. Dette er informasjon fra produsenter om hvilke produkter som er på det norske markedet. Notifikasjonene vil opphøre når den europeiske databasen for medisinskutstyr kommer i full drift om noen år. Samles i en sak pr år.

Avdeling medisinsk utstyr og legemidler mener sakene kan kasseres etter 5-10 år. Begrunnelsen for dette er at informasjonen blir raskt utdatert. Produsenten trenger ikke melde til direktoratet dersom de har notifisert myndigheten i sitt hjemland. Det foreslås at sakene kasseres etter 10 år.

Rettsaker for psykisk helsevern

Behandles av Avdeling psykisk helse.

Saksøkte er Staten v/Helse- og omsorgsdepartementet. Departementet gir Sosial- og helsedirektoratet fullmakt til å ivareta statens interesser i saken, og i samråd med Regjeringsadvokaten avgjøre eventuell bruk av rettsmidler. Stevning og pålegg om tilsvar oversendes til Sosial- og helsedirektoratet med anmodning om å utrede saken og skaffe Regjeringsadvokaten nødvendige dokumenter.

Behandlende avdeling uttaler at rettsakene bør bevares da de dokumenterer det sterkeste sivilrettslige inngrep i norsk lov – tvangsinnleggelsene, og at det er av stor interesse for ettertiden å se omfang/begrunnelse/medholdsprosent. Men dersom sakene oppbevares komplett hos Regjeringsadvokaten og blir avlevert derfra til Riksarkivet, kan direktoratets saker kasseres etter 10 år.

Det er innhentet en muntlig bekreftelse fra arkivansvarlig hos Regjeringsadvokaten på at all rettssaksdokumentasjon blir oppbevart og avlevert til Riksarkivet. Vi har også bedt om en skriftlig bekreftelse på dette, men en slik bekreftelse er til dags dato ikke mottatt.

Tilskuddssaker i Avdeling sosial inkludering

Behandles av Avdeling sosial inkludering.

Gjelder fem ulike tilskuddsordninger:

- Tilskudd til likemannsarbeid ordinært
- Tilskudd til likemannsarbeid i forbindelse med attføring og Tilskudd til ferie- og velferdstiltak for personer med nedsatt funksjonsevne i regi av frivillige organisasjoner
- Tilskudd til ferie- og velferdstiltak for personer med nedsatt funksjonsevne i regi av frivillige organisasjoner
- Tilskudd til funksjonshemmedes organisasjoner
- Tilskudd til bruker- og pårørendeorganisasjoner innen psykisk helse

Søknader, bekreftelser, rapporter og liknende dokumenter registreres i egne saker for hver søker/organisasjon.

Avdeling sosial inkludering vurderer sakene til å kunne være av interesse for ettertiden ved for eksempel evalueringer eller andre prosjekter hvor det kan være behov for at dokumentasjonen er tilgjengelig. For den daglige saksbehandlingen er det sjelden behov for dokumenter som er eldre enn 5 år. Overordnede saker bør bevares, - dette gjelder saker som inneholder korrespondanse mellom departement og direktoratet.

Vedtak i Fordelingsnemnda er dokumentert i møtebøker som heretter journalføres og bevares, da tilskuddsfordelingen på denne måten blir dokumentert for ettertiden. For øvrige saker foreslås bevaring av prøver utvalgt av avdelingen, og at de resterende kan kasseres etter 25 år.