



# RIKSARKIVAREN

Helseøkonomiforvaltningen  
Postboks 2415  
3104 TØNSBERG

Deres ref  
15/1824-11

Vår ref  
2017/12641 HANKNU

Dato  
14.8.2017

## Vedtak om kassasjon - kontrolldokumentasjon

Vi viser til brev av 3. juli 2017, hvor Helseøkonomiforvaltningen (HELFO) søker om å få kassere tilsendt fysisk dokumentasjon i kontrollsaker. Dokumentasjonen mottas av HELFO som ledd i kontroll av utbetaling av refusjoner.

På grunn av personvern hensyn og tekniske forhold oppbevares mesteparten av dokumentasjonen kun fysisk. HELFO peker på at kontrolldokumentasjonen kan slettes når saken er ferdigbehandlet, og saken ikke lenger kan utsettes for pengekrav eller søksmål.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 3-21 andre ledd, andre til fjerde punktum, vedtar Riksarkivaren at den nevnte kontrolldokumentasjonen kan kasseres.

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

Med hilsen

Helena Ingegerd Eriksson  
fagdirektør (fung.)

Hans Knut Trælhaug  
arkivar

*Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.*

Riksarkivet  
Pb 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Din referanse:

Vår referanse: 15/1824-11

Dato: 3. juli 2017

### Søknad om kassasjonsvedtak for kontrolldokumentasjon

Helfo søker om vedtak for kassasjon etter arkivlovens § 9 bokstav c for tilsendt fysisk dokumentasjon i kontroll saker.

Dokumentasjonen det søkes kassasjonsvedtak for er innhentet som informasjon og kontroll etter folketrygdlovens §§ 21-4 og 21-4c samt 21-4 a (første ledd), fra helseaktører eller fra tredjemann. Materialet består av timelister, utdrag av pasientjournaler, røntgenbilder m.m., og er mottatt i form av papir, minnepinne, CD e.l. format, som ledd i kontroll av utbetalinger av refusjoner.

Dokumentasjonen hører til blandet arkiv for fagsak kontroll, og håndtering er dokumentert i Helfos arkivplan og i rutiner for kontroll (jf. Riksarkivarens forskrift kapittel IX § 3-1). Ved innhenting fra helseaktør eller tredjemann blir alle svarbrev/innhentingsbrev journalført i Public 360, og det loggføres at tilsendt underbilag kontrolldokumentasjon er videresendt fysisk til saksbehandler for oppbevaring. Denne rutinen ivaretar at et minimum arkiveres elektronisk. Årsaken til at disse vedleggene kun oppbevares fysisk i dag er bl.a.:

- Inneholder personssensitiv informasjon som ikke skal oppbevares lengre enn nødvendig for saksbehandlingen (kopier med utdrag av person- og helseopplysninger)
- Public 360 innehar pr nå ikke en funksjon som gjør det mulig med ulik kassasjonskode for hoveddokument og vedlegg
- Pr. dags dato ingen mulighet for å pseudonymisere opplysninger ved elektronisk lagring
- Består av dokumentasjon i ulikt format og store mengder, noe som vanskeliggjør skanning
- Sikrer begrenset tilgang til dokumentasjonen

Det søkes om kassasjonsvedtak ut fra oppbevaring på inntil 10 år etter at saken er avsluttet, eller bevaring så lenge det finnes et pengekrav knyttet til den aktuelle dokumentasjonen som ikke er nedbetalt (ivaretar administrative og juridiske hensyn). Dersom det kan slås fast med sikkerhet at saken er ferdigbehandlet og ikke vil bli gjenstand for søksmål, kan kontrolldokumentasjonen slettes så snart dette er på det rene.

Vennlig hilsen  
Helfo

Mats Nyman  
fungerende avdelingsdirektør

Anne Cathrine Rieber-Mohn  
seniorrådgiver