



# RIKSARKIVET

326

Samtlige statsarkiver  
Statsarkivkontoret i Tromsø

Deres ref.

Vår ref.  
Jnr. 2416/86  
A. 004.120 AH/OJ

Dato  
18.6.1986

## DATATILSYNETS KONSESJON FOR POLITIKAMRENES OG LENSMANNSKONTORENES REGISTRE OVER PERSONER SOM POLITIET I MEDHOLD AV LOV HAR TATT HÅND OM OG HJULPET

Datatilsynet har den 28.5.1985 gitt politi- og lensmannsetaten konsesjon for å føre register over de personer som politiet i medhold av lov har tatt hånd om og hjulpet. Ifølge konsesjonen kan ikke slike registre avleveres til Arkivverket. Kopi av konsesjonen følger vedlagt.

Vi vil imidlertid også gjøre oppmerksom på at Datatilsynet i brev til Justisdepartementet av 6.6.1986 har tillatt Statsarkivet i Trondheim å motta følgende materiale:

- Sinnsykeprotokoller/sunnhetsjournaler 1929-85
- Sunnhetsprotokoller/sunnhetsjournaler 1942-74.

Når det gjelder drukkenskapsprotokoller o.l. har Datatilsynet foreløpig ikke tatt stilling til oppbevaring av disse.

Kopi av brev fra Datatilsynet til Justisdepartementet følger vedlagt.

Med hilsen

Ivar Fønnes (e.f.)  
avdelingsarkivar

*Anne Hals*  
Anne Hals

Vedlegg

DATATILSYNET

KONSESJON

J.nr.: 80/589-99

TG/-

28.05.85

I medhold av Lov om personregistre m.m. av 9.6.78 nr. 48 § 9, jfr. Kgl. res. av 21.12.1979 pkt. 1 gis det enkelte politikammer/lensmannskontor samtykke (konsesjon) til å føre personregister.

Dersom virksomheten eller føringen av registeret opphører, skal Datatilsynet gis melding om dette, se konsesjonens pkt. 4.3 og pkt. 2.

Konsesjonen gjelder for:  
DET ENKELTE POLITIKAMMERS/LENSMANNSKONTORS REGISTER OVER DE PERSONER SOM POLITIET I MEDHOLD AV LOV HAR TATT HÅND OM OG HJULPET.

Datatilsynet har fastsatt følgende vilkår for samtykket. Vilkårene skal gjøres kjent for personell som behandler personopplysninger for det enkelte kontor.

1 REGISTERANSVARLIG (personregisterloven § 11 siste ledd)

Ansvarlig for registeret er politimesteren/lensmannen.

Registeransvarlig plikter å sørge for at bestemmelsene i personregisterloven med forskrifter og denne konsesjon blir fulgt.

2 REGISTERETS OMFANG/REGISTRERINGSMEDIUM

Registeret er manuelt. Det kan bestå av registreringskort og saksmappe. Det kan inneholde opplysninger om de personer som politiet har oppfylt et administrativt ansvar overfor, jfr. lov om psykisk helsevern og lov om umyndiggjørelse.

Det understrekes at det bare kan opprettes saksmappe på en registrert i de tilfelle, hvor det enkelte politikammer eller lensmannskontor finner det nødvendig av hensyn til den enkelte sak.

3 REGLER ETTER PERSONREGISTERLOVEN § 11 FØRSTE LEDD

3.1 Registerets innhold

Registeret kan bare inneholde følgende typer opplysninger:

#### Registreringskort:

- navn
- fødselsdato
- nærmeste pårørende
- evt. henvisning til saksmappe

#### Saksmappe:

- tidligere kontakt med politiet
- evt. etterlysning
- de helseopplysninger om den registrerte som i det enkelte tilfelle anses nødvendige for at politiet skal kunne utføre de plikter, det er pålagt med hjemmel i lov om psykisk helsevern med forskrifter.

I de tilfelle hvor det enkelte politikammer ved politimesteren må begjære umyndiggjørelse av en person, kan opplysninger som må anses nødvendige for at han skal kunne utføre denne plikt registreres, jfr. lov om umyndiggjørelse §§ 3 og 4.

Det understrekes at kun helt nødvendige opplysninger skal registreres, jfr. personregisterloven § 6, annet ledd.

### 3.2 Hva registeret kan brukes til/formålet med registreringen

Registeret kan bare nyttes til å utføre de plikter som politiet er pålagt med hjemmel i lov om psykisk helsevern med forskrifter og lov om umyndiggjørelse.

Dersom registeret skal nyttes utover dette, må den registeransvarlige innhente ny tillatelse fra Datatilsynet. Det understrekes at bruk av opplysninger i registeret i forbindelse med utstedelse/inndragning av våpentillatelser eller andre bevilgninger ikke er tillatt.

Om andres bruk av personopplysninger fra registeret, se konsesjonens punkt 4.2.

## 4 VILKAR ETTER PERSONREGISTERLOVEN § 11 ANNET LEDD

### 4.1 Innsamling/kontroll

Opplysningene i registeret innhentes fra den registrerte selv og dennes nærmeste.

Når det er nødvendig i en sak, kan relevante opplysninger hentes fra fengselsmyndighet og polititjenestemenn som har hatt kontakt med registrerte.

Når det er nødvendig med samarbeid med lege, legevakt, helseråd, psykiatrisk sykehus eller andre som har hatt kontakt med registrerte, kan opplysninger innhentes fra denne/disse i den utstrekning taushetsplikt ikke er til

hinder, eller når den registrerte/dennes verge har gitt samtykke.

#### 4.2 Utlevering av opplysninger fra registeret

Utlevering av personopplysninger er ikke tillatt uten i følgende tilfeller:

1. Når den person opplysningene gjelder har gitt skriftlig samtykke.
2. I tilfelle av at registrerte er etterlyst kan nødvendige opplysninger gis til annen etterlysende myndighet.
3. For øvrig kan utlevering skje når lovbestemt taushetsplikt ikke er til hinder for dette og utlevering har hjemmel i lov.

#### 4.3 Sletting av opplysninger

Den registeransvarlige skal slette/anonymisere opplysninger som ikke lenger har betydning.

Dersom virksomheten eller føringen av registeret opphører, kan Datatilsynet kreve at opplysningene slettes eller makuleres.

Den registeransvarlige skal av eget tiltak rette, slette eller supplere opplysninger som er uriktige eller ufullstendige, dersom feilen eller mangelen har betydning for den registrerte, jfr. personregisterlovens § 8.

I de tilfelle hvor politiets innleggelsesansvar, jfr. lov om psykisk helsevern, eller politimesterens ansvar for begjæring om umyndiggjørelse, jfr. lov om umyndiggjørelse overtas av annen person som er kompetent i henhold til de nevnte lover, skal opplysninger i registeret, om den person saken gjelder, makuleres.

Senest fem år etter at politiet sist har hatt kontakt med en registrert, skal opplysningene om vedkommende slettes i registeret.

Opplysninger om umyndiggjørelse, jfr. lov om umyndiggjørelse § 3, annet ledd, skal slettes senest et år etter at en sak om umyndiggjørelse er avgjort.

Overføring av registeret til arkivverk kan ikke finne sted.

#### 4.4 Adgang til registeret - sikring

Adgang til registeret har bare den tjenestemann/de tjenestemenn som er spesielt utvalgt til å ivareta slike saker og som har behov for tilgang til opplysningene i sitt arbeid. Det samme gjelder den tjenestemann som leder

vakttjenesten utenom vanlig kontortid.

Den registeransvarlige må sørge for slik sikring av de registrerte opplysninger som hindrer at noen får tilgang uten å ha rett eller krav på opplysningene. Krav til sikring er for tiden under utredning, inntil videre gjelder følgende:

Registreringskort og saksmappe skal oppbevares nedlåst i arkivskap, når det ikke er i bruk. Nøkkelen til arkivskap skal oppbevares slik at kun det tjenestepersonale som har adgang til arkivet, jfr. 1. ledd, kan få tilgang til den.

#### 4.5 Straff

Brudd på Lov om personregistre av 9.6.1978 nr. 48 og forskrifter gitt i medhold av dette og betingelser satt i denne konsesjon straffes med bøter eller fengsel i inntil 1 år eller begge deler, jfr. personregisterloven § 38.

#### 4.6 Innsynsretten etter personregisterloven § 7

Innsynsrett etter personregisterloven § 7 gjelder for dette registeret.

Rett til innsyn etter personregisterloven § 7 første og annet ledd gjelder bare den opplysningene direkte angår eller verge. Svar på slik henvendelse skal gis snarest mulig og senest innen 1 måned. Den registeransvarlige må påse at det ikke gis opplysninger om andre enn den som henvender seg.

#### 5 FORBEHOLD OM ENDRINGER I KONSESJONSVILKÅRENE

Datatilsynet tar forbehold om å trekke konsesjonen tilbake, eller gi nye og endrete vilkår når dette finnes nødvendig ut fra personvern hensyn.

Helge Seip  
direktør

Tove Grønn