



# RIKSARKIVET

# KOPI

AH

387

Pensjonstrygden for sjømenn  
Postboks 8143 Dep.,  
0033 OSLO 1

Deres ref.

Vår ref.

Dato

Jnr. 3035/86  
A. 004.148 AH/OJ

13.8.1986

## AVLEVERING AV EDB-REGISTRE FRA PENSJONSTRYGDEN FOR SJØMENN TIL RIKSARKIVET

Arkivmateriale på edb-media skal etter gjeldende regler avleveres til Riksarkivet når den arkivskapende institusjon ikke lenger har bruk for materialet i forvaltningsmessig sammenheng. (Jfr. Regler for avlevering av arkivmateriale fra statsforvaltningen til Arkivverket fra september 1985). Riksarkivaren har ved inspeksjon i Pensjonstrygden for sjømenn den 12.6. d.å. blitt kjent med de edb-registre som er opprettet her. Ut fra de opplysninger vi har fått, vil vi be om å få avlevert følgende:

### 1. Hovedpensjonsregisteret

En årlig versjon av registeret fra 1974 til og med 1984 (desemberversjonen) - til sammen 11 magnetbånd. Videre vil vi be om å få avlevert desemberversjonen av registeret fra og med 1985 så snart registeret er gått ut av administrativ bruk og ikke lenger er gjenstand for endringer.

### 2. Opphørs- og avslagsregisteret

En versjon av registeret pr. 1.7.1986 (eller helst om mulig pr. 1.1.1986), pr. 1.1.1990 og videre hvert 5. år framover.

Ut fra det ovenstående kan følgende registre kasseres når det ikke lenger er bruk for opplysningene i administrativ sammenheng:

- Opphørsregisteret
- Trygderegisteret
- Bankadresseregisteret
- Utenlandsregisteret

### Krav til magnetbånd og dataformat:

Utsnittet av alle databasene skal overføres til magnetbånd. Hver versjon skal avleveres i 2 eksemplarer. Magnetbåndene skal være nye. Våre krav til dataformat er beskrevet i vedlegg 1.

Dokumentasjon:

Dokumentasjonen er av avgjørende betydning for at data skal kunne utnyttes seinere. Riksarkivaren må derfor be om at dokumentasjonen er fullstendig og tilstrekkelig til å benytte den informasjon som ligger i data. Framtidige brukere vil ikke ha tilgang til det personell som arbeidet med registeret, og de må derfor basere all sin bruk på den skriftlige dokumentasjon.

Det skal fylles ut et avleveringsskjema for hver versjon av registeret. Dessuten skal det vedlegges en fullstendig postbeskrivelse. Alle felter og eventuelle koder må beskrives på en slik måte at leseren kan benytte den informasjon som ligger på båndene uten tolkningsproblemer.

Det skal også gis en kort beskrivelse av hvordan Pensjonstrygden for sjømenn bruker registrene i forvaltningsmessig sammenheng - etablering, bruk, utskrifter osv. Eksempler på grunnlagsmaterialet og utskrifter skal vedlegges.

Avleveringsskjemaet skal avleveres i 4 eksemplarer, alle annen dokumentasjon i 2 eksemplarer.

Avlevering:

Riksarkivaren vil be om at registrene med tilhørende dokumentasjon blir klargjort for avlevering så snart som mulig. Når materialet er klart, ber vi om at Pensjonstrygden for sjømenn tar kontakt med Riksarkivets edb-avdeling. Edb-avdelingen vil også kunne svare på spørsmål underveis.

Med hilsen

*A.H.*

Anne Hals (e.f.)  
fung. avdelingsarkivar edb

*H.B.R.*  
Hege Brit Randsborg  
edb-konsulent