

kopi: ah  
amb

Til: Helsedirektoratet

Postboks 8128 dep  
0032 Oslo 1

Anne Hals

19.8.86

jnr. 3065  
arkivnr. 004.148

**AVLEVERING AV EDB-REGISTRE M.M. FRA  
HELSEDIREKTORATET TIL ARKIVVERKET**

Vi viser til inspeksjon i Helsedirektoratet den 4. juni d.å. ved førstesekretær Jon Atle Haugen og førstearkivar Anne Hals.

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.) Ved inspeksjonen er vi blitt kjent med at Helsedirektoratet fører følgende "eldre" edb-registre:

- Helsepersonellregisteret
- Narkotikakontrollregisteret

Ut fra de opplysninger vi har fått, vil vi be om å få avlevert Helsepersonellregisteret for 1975, 1978, 1980, 1985 og videre hver 5. år framover. Vi vil be om å få avlevert registrene så snart de er ute av administrativ bruk.

Vi er kjent med at Narkotikakontrollregisteret slettes hvert kvartal. Imidlertid oppbevares utskrifter av registeret i Helsedirektoratet. Utskrifter for det siste kvartal hvert år oppbevares nå i minimum 5 år. Vi vil be om at disse utskriftene ikke kasseres etter 5 år, men oppbevares inntil de kan avleveres til Riksarkivet, normalt etter 25 år jfr. Regler for avlevering av arkivsaker fra statsforvaltningen til Arkivverket. Vi forutsetter at utskriftene blir oppbevart utilgjengelig for uvedkommende på samme måte som nå. Dersom Helsedirektoratet finner det vanskelig å oppbevare utskriftene så lenge, kan de eventuelt avleveres noe før, men dette må tas opp som egen sak med Riksarkivet.

Når det gjelder avlevering av Helsepersonellregisteret, ber vi om at følgende blir overholdt:

Krav til magnetbånd og dataformat:

Alle registrene skal avleveres i form av 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 Helse- direktoratet bruker registrene i forvaltningsmessig sammenheng - etablering, bruk, utskrifter osv. Eksempler på grunnlagsmateriale og utskrifter skal vedlegges.

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

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

mh

AH  
fung. avd. arkivar edb

HBR  
edb-konsulent