



# RIKSARKIVET

Helsedirektoratet  
Postboks 8128 Dep.,  
=032 OSLO 1

Deres ref.

Vår ref.

Dato

Jnr. 3065/86  
A. 004.148 AH/OJ

18.8.1986

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

Vi viser til inspeksjon i Helsedirektoratet den 4. juni d.å. ved første-  
sekretær 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 Helse-  
personellregisteret for 1975, 1978, 1980, 1985 og videre hvert 5. år fram-  
over. Vi vil be om å få avlevert registrene så snart de er ute av admi-  
nistrativ bruk.

Vi er kjent med at Narkotikakontrollregisteret slettes hvert kvartal.  
Imidlertid oppbevares utskrifter av registeret i Helsedirektoratet. Ut-  
skrifter 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. av-  
leveringsreglene. Vi forutsetter at utskriftene blir oppbevart utilgjengelig  
for uvedkommende på samme måte som nå. Dersom Helsedirektoratet finner  
det vanskelig å oppbevares utskriftene så lenge, kan de eventuelt av-  
leveres 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 Helsedirektoratet bruker registeret 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 at registeret med tilhørende dokumentasjon blir klartgjort 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.

Med hilsen

AH

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

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