



NORSK PASIENTSKADEERSTATNING

Postboks 232 Skøyen

0213 OSLO

Att.Marit Stene Myrvåg

Vedtak om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for sakarkiv - NPE

Dato

23.10.2025

Vår ref.

2025/15033

Deres ref.

2024/04462

Saksbehandler

Jørgen Engestøl
rådgiver

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no
48 05 56 66

Org. nr.

961181399

Vi viser til brev datert 10.10.2025 hvor Norsk Pasientskadeerstatning (NPE) søker om bevaring/kassasjon av papirbasert sakarkiv (1988-2002) samt de fullelektroniske sak-/arkivsystemene Public 360 (2007-2026) og Getorganized (2026-).

Arkivverket er enig i de vurderingene som NPE har gjort. Riksarkivaren godkjenner forslaget til bevarings- og kassasjonsplan. Vedtaket er gjort med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16.

Vedtaket innebærer at dokumentasjonen i papirbasert arkiv 1988-2002 og sak-/arkivsystemet Public 360 bevares i sin helhet.

NPE avgjør selv hvor lenge materiale som kan kasseres må oppbevares, jf. riksarkivarens forskrift § 7-3.

Merk at systemdokumentasjon som ligger arkivert i funksjon 2.6 som skal følge arkivuttrekk og avlevering til Arkivverket, må bevares inntil arkivuttrekk er godkjent. Dette gjelder for alle sak-/arkivsystem, fagsystem, registre o.l. som inneholder bevaringsverdig dokumentasjon som skal avleveres til Arkivverket. Nærmere bestemmelser om hva slags type dokumentasjon som skal avleveres, kommer frem av riksarkivarens forskrift, kapittel 5, § 5-6, og §§ 5-24 – 5-28.

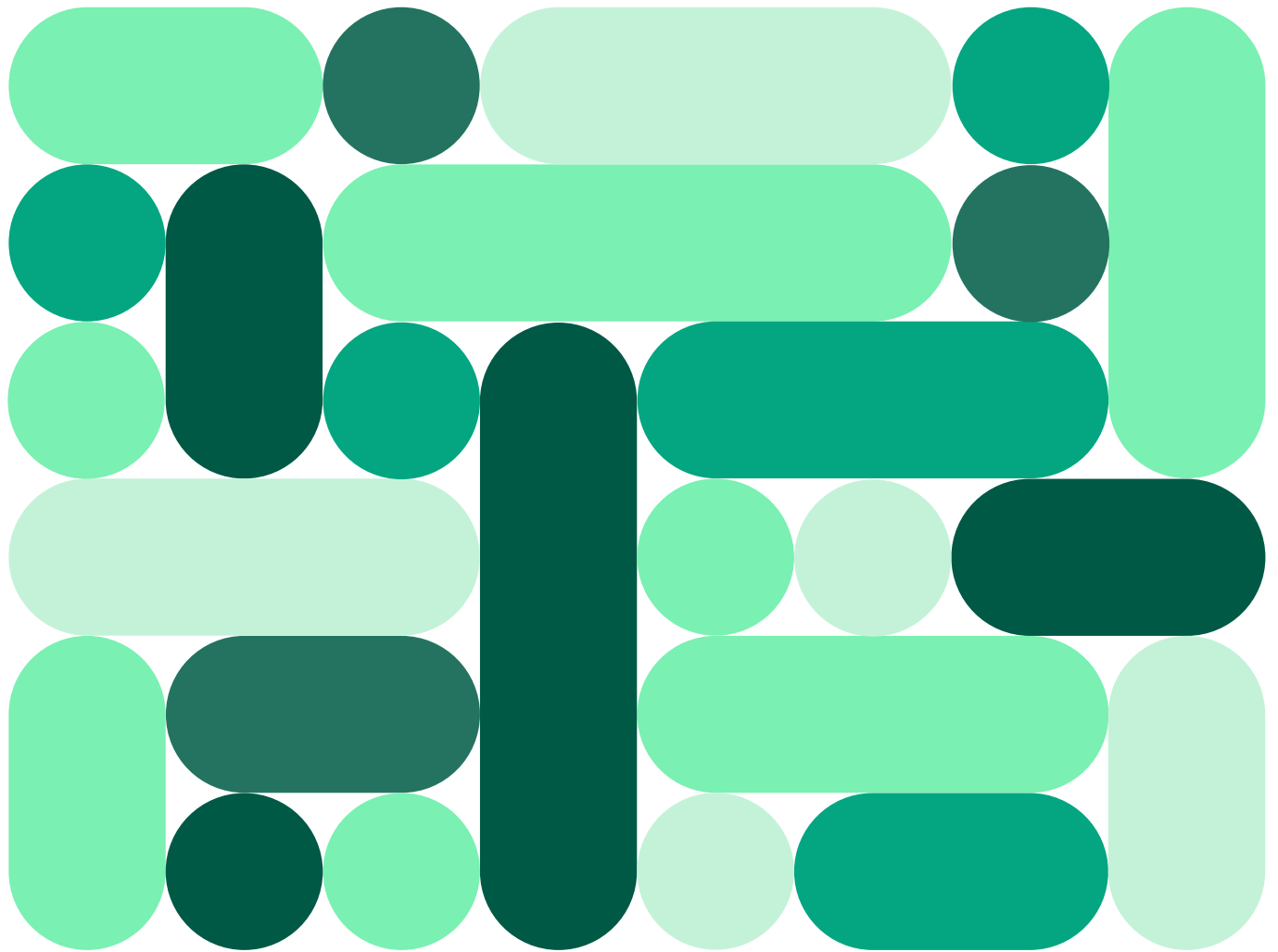
Bevarings- og kassasjonsplanen må oppdateres dersom det skjer større endringer i virksomheten, for eksempel nye eller endrede oppgaver.

Med hilsen Arkivverket



Arkivverket

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Bevarings- og kassasjonsplan for Norsk pasientskadeerstatning (NPE)

Utarbeidet for NPE av Norsk helsenett SF

7. oktober 2025

Dato	Versjon	Beskrivelse	Forfatter
07.10.2025	1.0	Bevarings- og kassasjonsplan for Norsk pasientskadeerstatning (NPE)	Norsk helsenett SF

Denne rapporten er basert på følgende dokumenter:

[illegible]

Innhold

1.	Innledning	5
1.1.	Bevaring og kassasjon (sletting) av arkivmateriale	5
1.2.	Et viktig premiss	5
1.3.	Hvilken periode bevarings- og kassasjonsplanen gjelder for	6
2.	Bevaring og kassasjon (sletting) av NPEs arkivmateriale – Sammendrag ...	8
2.1.	Sakarkivet	8
2.2.	Systemene	9
3.	Om Norsk pasientskadeerstatning	10
3.1.	Samfunnsoppdrag, visjon og rolle	10
3.2.	Organisasjonen	10
3.3.	Historikk	11
4.	Faglig tilnærming og metodikk	12
4.1.	Funksjonsbasert tilnærming	12
4.2.	Røntgenbildene	12
5.	Bk-planer for NPE for 1988-2026	13
5.1.	Oversikt over godkjente bestemmelser	13
5.2.	Bk-plan for det papirbaserte sakarkivet (1988-10/2007)	13
5.3.	Bk-plan for det digitale sakarkivet (11/2007-2026)	13
6.	Bk-plan for NPE fra 2026 og fremover	14
6.1.	Gjennomgang av alle prosesser i NPEs klassifikasjon	14
7.	Videreutvikling av bk-planen	23
7.1.	Oppdatering med årlige tillegg	23

Bevarings- og kassasjonsplan for Norsk pasientskadeerstatning (NPE)

Denne bevarings- og kassasjonsplanen tilhører Norsk pasientskadeerstatning (NPE). Planen er funksjonsbasert, og gjelder for deres prosesser, og dokumentasjonen som er skapt og tatt vare på i NPEs sak-arkivløsning. Bevarings- og kassasjonsplanen samsvarer med NPEs funksjonsbaserte klassifikasjon.

Det blir utarbeidet en egen bevarings- og kassasjonsplan for NPEs systemer.

1. Innledning

1.1. Bevaring og kassasjon (sletting) av arkivmateriale

Arkivmateriale som er skapt i statsforvaltningen, skal avleveres til deponering i Riksarkivet etter en viss tid. Riksarkivet overtar da eierskap og ansvar for arkivene «til evig tid». Før avlevering skal det gjennomføres kassasjon (sletting) av arkivmateriale som ikke har varig verdi. Det gjelder både papirmateriale og digitalt skapt materiale, og det gjelder både sakarkiv og andre systemer/registre. Avlevering av sakarkivet skjer gjerne ikke før 20-25 år etter at materialet ble skapt, det vil si når arkivskaper – i dette tilfelle NPE - ikke lenger har bruk for materialet. For bevaringsverdige systemer/registre kan det være aktuelt å avlevere uttrekk med regelmessige intervaller.

Begrunnelsen for kassasjon er først og fremst av økonomisk karakter. Der er dyrt og unødvendig å lagre materiale som ikke har varig verdi, jf. arkivregelverket. Digitalt materiale er ekstra krevende, fordi det forutsetter konvertering av data til nye plattformer i takt med den teknologiske utviklingen.

I tillegg til den økonomiske begrunnelsen, ligger det også teoretiske begrunnelser bak kravet om kassasjon. Et avlevert arkiv skal speile virksomheten på en riktig måte, og derfor skal dokumenter som ikke har varig verdi, tas ut av arkivet før avlevering.

1.2. Et viktig premiss

Norsk pasientskadeerstatning er organisert høyt oppe i forvaltningshierarkiet, direkte underlagt Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). Størsteparten av NPEs arkiv skal derfor trolig bevares. Tanken er at jo høyere opp i forvaltningshierarkiet et organ befinner seg, jo større myndighet har det. Denne myndigheten vil vises i arkivmaterialet, som dokumentasjon av samfunnsoppdraget. Jf. Rapport fra bevaringsutvalget 2002.

Se kapittel 3 for en nærmere presentasjon av Norsk pasientskadeerstatning.

1.3. Hvilken periode bevarings- og kassasjonsplanen gjelder for

NPEs bevarings- og kassasjonsplan (bk-plan) er fremoverrettet, og vurderingskriteriene bygger på NPEs prosesser. Det innebærer at sakarkivet til NPE er vurdert i tre deler

- avsluttede arkivperioder 1988-10/2007 (papirarkiv)
- avsluttede arkivperioder i digitalt arkiv fra 11/2007 til periodisering ved innføring av ny sak- og arkivløsning GetOrganized
- arkivperioder fra det tidspunktet GetOrganized innføres

NPEs bk-plan er fremtidsrettet, og vil i utgangspunktet bare kunne brukes for arkivmateriale under punkt c).

For punkt a) finnes det allerede en godkjent bk-plan for perioden 2003-2007. For perioden 1988-2002 vil de nye, funksjonsbaserte kassasjonsbestemmelser bare gjelde hvis man enkelt kan indentifisere det emnebaserte materialet ut fra prosessene i ny klassifikasjon. I realiteten er det nok hverken lønnsomt eller praktisk å få til det.

Det digitalt skapte arkivet under punkt b) er ordnet etter emne, som ikke samsvarer med den funksjonsbaserte klassifikasjonen. Det elektroniske sak- og arkivsystemet Public 360 har funksjonalitet for kassasjon, men systemet er ikke satt opp for enkelt å kunne kassere materiale. Systemet er satt opp med kode B (bevares) på alle saker i systemet, både fagsaker og egenforvaltning.

Konklusjon:

Denne bk-planen vil gjelde fra det tidspunktet GetOrganized innføres med ny, funksjonsbasert klassifikasjon i 2026. Det papirbaserte arkivmateriale fra perioden 1988-10/2007, og det digitale arkivet i perioden fra 11/2007 og inntil ny klassifikasjon og bk-plan innføres, må avleveres i sin helhet. Unntak for papirarkivet, der det finnes tidligere kassasjonsbestemmelser for perioden 2003-2007. Se begrunnelser i kapittel 5.

Skjematisk oversikt over periodene:

Periode	1988-10/2007 (a)	11/2007-2026 (b)	2026 → (c)
Journal	Papirbasert	Elektronisk	Elektronisk
System	DocuLive	Public 360 (Isak)	GetOrganized
Type	On-prem	On-prem	Skyløsning
Arkiv	Papirbasert	Fullelektronisk fra 1.3.2008	Fullelektronisk
Klassifikasjon		ADM ny arkivnøkkel (NOARKSAKER)	Ny klassifikasjon
Type	Emnebasert	Emnebasert	Funksjonsbasert
Periodisering	NPE opprettet 1988. Administrert av KLP. Skarpt periodeskille i 2003 for egenforv. da NPE ble organisert som et selvstendig organ underlagt HOD	Skarpt periodeskille 11/2007 for egenforv. ved overgang til fullelektronisk arkiv og ny sak- og arkivløsning	Skarpt periodeskille for alle saker ved implementering av ny sak- og arkivløsning og overgang til funksjonsbasert klassifikasjon
Funksjonsbasert bk-plan	Kan ikke brukes for denne perioden. Materialet må avleveres i sin helhet med	Kan ikke brukes for denne perioden.	Gjelder fra ny sak- og arkivløsning blir innført i 2026

	unntak for perioden 2003-2007.	Materialet i Isak må avleveres i sin helhet.	
--	--------------------------------	--	--

2. Bevaring og kassasjon (sletting) av NPEs arkivmateriale – Sammendrag

2.1. Sakarkivet

NPEs klassifikasjon med funksjoner og tilhørende prosesser, er lagt til grunn for vurdering av dokumentasjonen som ligger i sak- og arkivløsningen GetOrganized. Nedenfor følger en oversikt over funksjoner og prosesser i klassifikasjonen, og hvilke vurderinger som er gjort med tanke på bevaring og kassasjon. Det er prosessene som er vurdert. Der en prosess foreslås kassert, betyr det i praksis at alle dokumenter som inngår i den aktuelle oppgaveløsningen, blir slettet fra GetOrganized, og derfor ikke deponert og avlevert til Riksarkivet sammen med resten av arkivmaterialet. NPE bestemmer selv når dokumentasjonen eventuelt kan slettes.

To prosesser kasseres. Alle andre prosesser bevares for ettertiden i arkivdepot.

Funksjoner og prosesser	Vurdering
1.7 Arbeide med informasjonssikkerhet og personvern	
1.7.1 Ivareta informasjonssikkerhet	Bevares.
1.7.2 Ivareta personvern	Bevares.
2.1 Behandle erstatningskrav	
2.1.1 Fatte vedtak om erstatning etter pasientskade og vurdere klage	Bevares.
2.1.2 Fatte vedtak om erstatning etter legemiddelskade	Bevares.
2.1.3 Behandle problemstillinger knyttet til erstatningsordningen	Bevares.
2.2 Bidra til kunnskap og kvalitetsforbedring	
2.2.1 Utarbeide og gjøre statistikk tilgjengelig	Bevares.
2.2.2 Legge til rette for forskning	Bevares.
2.2.3 Samarbeide nasjonalt og internasjonalt	Bevares.
2.3 Gi råd og veiledning	
2.3.1 Gi råd og veiledning om pasientskadeordningen	Bevares.
2.3.2 Gi råd om tilskuddsordningen i privat helsetjeneste	Bevares.
2.3.3 Utarbeide informasjonsmaterieil	Bevares.
2.3.4 Bidra på seminarer, konferanser, o.l.	Kasseres.
2.4 Utvikle og forvalte regelverk	
2.4.1 Utvikle og følge opp regelverk (lover, forskrifter, mv.)	Bevares.
2.4.2 Følge opp høringer	Bevares.
2.5 Forvalte midler til erstatningsordningen	
2.5.1 Følge opp tilskuddsordningen i privat helsetjeneste	Bevares.
2.5.2 Følge opp tilskuddsordningen i offentlig helsetjeneste	Bevares.
2.6 Utvikle og forvalte fagsystemer, registre, o.l.	
2.6.1 Utvikle og følge opp systemer som inngår i kjernevirksomheten	Kasseres.

Se kapittel 6 for en fullstendig oversikt med begrunnelser for vurderingene.

2.2. Systemene

Det blir utarbeidet en egen bevarings- og kassasjonsplan for NPEs systemer utover det som er dekket i denne planen (sak- og arkivløsningen).

3. Om Norsk pasientskadeerstatning

3.1. Samfunnsoppdrag, visjon og rolle

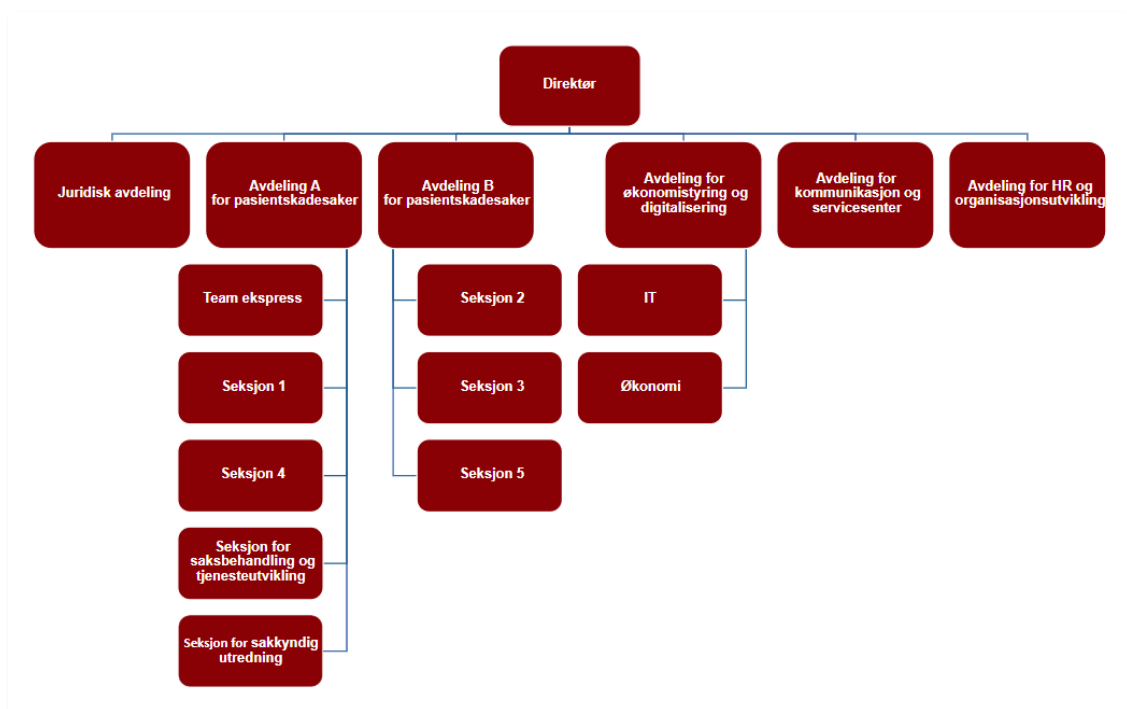
NPE er en statlig etat direkte underlagt Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). NPEs oppdrag er å behandle erstatningskrav fra pasienter som mener de har fått en skade etter behandling i helsetjenesten. Oppdraget gjelder både offentlig og privat helsetjeneste. NPE behandler også legemiddelskader på vegne av Norsk legemiddelforsikring AS. NPEs samfunnsoppdrag er hjemlet i Lov om erstatning etter pasientskader mv.; [pasientskadeloven](#). Se også [Forskrift om Norsk pasientskadeerstatning og Pasientskadenemnda](#).

NPE har tre forskriftsfestede oppgaver:

1. avgjøre om erstatningssøkere har krav på erstatning og fastsette størrelsen på erstatningen
2. bidra med statistiske data til kvalitetsforbedring og skadeforebyggende arbeid i helsetjenesten
3. informere om pasientskadeordningen til pasienter, helsetjenesten og publikum

3.2. Organisasjonen

NPE ledes av en direktør, og er en tradisjonell linjeorganisasjon, hvor arbeidet er organisert i avdelinger, direkte underlagt direktøren. Noen av avdelingene er seksjonert. Pr. 1.9.2025 består NPE av 6 avdelinger, der 3 avdelinger er seksjonert:



3.3. Historikk

NPE ble opprettet i 1988 som en midlertidig ordning. Bakgrunnen var en avtale inngått høsten 1987 mellom staten ved Sosialdepartementet, og landets fylkeskommuner. Fra opprettelsen i 1988 og fram til 2003 ble ordningen administrert av KLP Forsikring.

Fra 1. 1.2003 ble ordningen lovfestet ved at pasientskadeloven trådte i kraft for offentlig helsetjeneste. NPE ble fra samme dato organisert som et uavhengig statlig forvaltningsorgan underlagt Helse- og omsorgsdepartementet. 1.1.2009 ble loven utvidet til også å omfatte privat helsetjeneste.

4. Faglig tilnærming og metodikk

4.1. Funksjonsbasert tilnærming

Bevarings- og kassasjonsplanen er funksjonsbasert, og følger Arkivverkets anbefalinger gjennom Rapport fra Bevaringsutvalget 2002. Det finnes et nyere bevaringsutvalg, som leverte en innstilling til Arkivverket i 2023. De nye anbefalingene bygger på, men har spisset anbefalingene fra 2002. Anbefalingene fra 2023 legger f.eks. større vekt på personvern og ressursbruk. Det er også viktig å vurdere hvor mye dokumentasjon det er behov for å bevare. Arkivverket har ikke laget noen ny metodikk knyttet til innstillingen fra bevaringsutvalget fra 2023, men denne bk-planen tar likevel hensyn til de nye momentene utvalget har anført.

Arbeidsmetodikken som presenteres i rapporten fra Bevaringsutvalget fra 2002, er brukt som en veiledning. Metodikken tar utgangspunkt i fire hovedformål for bevaring – F1-F4 – og funksjonene/prosessene skal prøves mot et sett kriterier som er knyttet til hvert av formålene.

F1: å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres utøvelse av myndighet, deres

rolle i forhold til det øvrige samfunn, og deres rolle i samfunnsutviklingen ("dokumentasjonsverdi")

F2: å holde tilgjengelig materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen ("informasjonsverdi")

F3: å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre

F4: å dokumentere de arkivskapende organers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser

Bk-vurderingene av NPEs arkivmateriale tar utgangspunkt i de funksjonene og prosessene som er kartlagt og beskrevet i NPEs funksjonsbaserte klassifikasjon.

4.2. Røntgenbildene

NPEs primæroppgave er å behandle søknader om erstatning etter behandlingsskade. En viktig del av prosessen er vurdering av bildediagnostikk/røntgenbilder knyttet til de enkelte sakene. Fra 2014 ligger røntgenbildene i en egen fagløsning, Agfa, og denne vil være en del av bk-planen som skal utarbeides for NPEs systemer, jf. kapittel 2.2.

Arkivverket har fastslått at røntgenbildene kan kasseres, jf. kapittel 4.1.1 nedenfor. NPE vil gjøre en vurdering av hvor lenge røntgenbildene må bevares til eget formål, og dette blir inkludert i bk-planen for systemer.

5. Bk-planer for NPE for 1988-2026

5.1. Oversikt over godkjente bestemmelser

Arkivdanningen i NPE var papirbasert frem til innføringen av elektronisk arkiv 18.11.2007.

NPE har bevarings- og kassasjonsregler for det papirbaserte arkivmaterialet, jf. vedtak 27.2.2006 og 28.11.2006 fra Riksarkivaren. Vedtaket fastslo bevaring kun for vedtakene i pasientskadesakene, samt noen eksempelsaker fra hvert år.

Bestemmelsene ble senere reversert, jf. brev av 12.11.2012, der Riksarkivaren opphevet kassasjonsvedtakene fra 2006, og vedtok at pasientskadesakene i NPE bevares i sin helhet for ettertiden. Bakgrunnen for det nye vedtaket, var en tilsynsrapport av 31.1.2011 fra Datatilsynet der NPE fikk pålegg om å utarbeide sletterrutiner for personopplysninger i sak- og arkivsystemet. NPE kontaktet Riksarkivet for å be om deres vurdering, da det ikke er mulig å foreta bevaring av kun vedtakene i sak- og arkivsystemet.

Det er ikke identifisert materiale for kassasjon i Riksarkivarens vedtak 12.11.2012, men i 2025 ble vedtaket av 12.11.2012 endret til *ikke* å gjelde røntgenbildene som inngår i saksbehandlingen. Arkivverket vedtok kassasjon for disse. Røntgenbildene fra 2014 ligger i Agfa-basen, som det er lett å skille ut for kassasjon når den tid kommer.

5.2. Bk-plan for det papirbaserte sakarkivet (1988-10/2007)

Det finnes en bevarings- og kassasjonsplan for årene 2003-2007 som ble godkjent av Riksarkivaren i brev av 6.2.2012. NPE innførte samtidig ny arkivnøkkel. Bk-bestemmelsene gjelder i hovedsak egenforvaltningssaker. Se sak 2012/00039 i Public 360. Materialet er pakket ned og listeført, og kassasjon er utført.

Det vil ikke være lønnsomt, og heller ikke praktisk mulig, å benytte funksjonsbaserte bk-bestemmelser til å kassere materiale i det papirbaserte arkivet for perioden 1988-2002. Dette er emnebasert, dvs. sakene er kodet etter et emnebasert klassifikasjonssystem (arkivnøkkel), og emnene finnes ikke igjen i den funksjonsbaserte klassifikasjonen som er grunnlaget for den fremtidsrettede bk-planen.

5.3. Bk-plan for det digitale sakarkivet (11/2007-2026)

Nåværende aktivt arkiv fra 11/2007, til neste periodeskilte da GetOrganized innføres med ny funksjonsbasert klassifikasjon, må avleveres i sin helhet. Public 360 inneholder funksjonalitet for kassasjon, men systemet er ikke satt opp for enkelt på kunne kassere materiale. Det er ikke satt kassasjonskode på egenforvaltningssaker som etter Riksarkivarens forskrift skal kasseres.

Bk-planen er fremoverrettet, og vil ikke ha tilbakevirkende kraft. I nåværende arkiv kodes dessuten alle saker etter et emnebasert klassifikasjonssystem, og disse emnene finnes ikke i den funksjonsbaserte klassifikasjonen. Jf. også Riksarkivarens egne føringer.

Det er å bemerke at materialet som foreslås kassert under kjernevirksomheten, ikke inneholder personsensitive opplysninger i utgangspunktet. Det betyr at selv om Arkivverket tar imot kassabelt materiale for inneværende periode, vil de ikke få ansvar for sensitive opplysninger om privatpersoner. Det er også å bemerke at røntgenbildene, som ligger i en egen database, kan kasseres også fra denne perioden.

Avlevering av arkivmateriale fra ovennevnte periode, vil også dekke behovet for å ta vare på utvalg der materiale foreslås kassert.

For egenforvaltningen finnes det regler for kassasjon iht. Riksarkivarens forskrift. I NPE er det først og fremst i saker under personalforvaltningen det vil kunne ligge personopplysninger som etter personvernforordningen skal slettes. Det er i ettertid ikke mulig å vite dette uten å gå gjennom hver sak, dvs. gjøre plukk-kassasjon. Hovedprinsippet om at kassasjon bør være samfunnsøkonomisk lønnsomt, vil da ikke være til stede, jf. Rapport fra Bevaringsutvalget 2002.

6. Bk-plan for NPE fra 2026 og fremover

Bevarings- og kassasjonsbestemmelser for NPE vil bli satt i verk ved innføring av ny sak- og arkivløsning som beskrevet i kapittel 1.3. Samtidig vil ny funksjonsbasert klassifikasjon bli innført, og kassasjon skal knyttes til kodene i klassifikasjonen.

Riksarkivarens vedtak 12.11.2012 gjelder kun pasientskadesakene, og nevner ikke andre saker som er identifisert i NPEs klassifikasjon. Det er derfor viktig at annen dokumentasjon også blir vurdert.

6.1. Gjennomgang av alle prosesser i NPEs klassifikasjon

Tabellen nedenfor gir en oversikt over hver funksjon i NPEs klassifikasjon, med tilhørende oppgaver. Videre viser tabellen om oppgavene er vurdert bevart eller kassert, og hvordan dette er begrunnet, jf. kapittel 4.1. Her knyttes oppgavene til selve arkivmaterialet.

Nummereringen i tabellen samsvarer med arkivkodene i klassifikasjonen, jf. kapittel 2.1. Tabellen er delt i to, med én del for egenforvaltningen, og én del for kjernevirksomheten.

Egenforvaltning	
<i>Funksjon 1.1 – 1.6</i>	
1.1: Lede NPE og styre økonomien 1.2: Forvalte personalarbeidet 1.3: Sikre HMS og intern beredskap 1.4: Administrere innkjøp og forvalte avtaler 1.5: Forvalte bygg og eiendom 1.6: Ivareta kommunikasjons-, dokumentasjons- og IKT-arbeidet	For alle prosesser under funksjonene i egenforvaltningssakene, følges reglene i Riksarkivarens forskrift. De er derfor ikke nevnt spesifikt her. Bestemmelsene er lagt inn i klassifikasjonen.
<i>Funksjon 1.7: Arbeide med informasjonssikkerhet og personvern</i>	
<i>Prossesser/oppgaver:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
1.7.1 Ivareta informasjonssikkerhet 1.7.2 Ivareta personvern	Bevares. Oppgavene er ikke nevnt i Riksarkivarens forskrift, og er derfor vurdert særskilt her. NPE har helt siden opprettelsen hatt ansvar for store mengder dokumentasjon som inneholder sensitiv informasjon om privatpersoner. NPE her derfor vært opptatt av informasjonssikkerhet og personvern hele tiden, og ivaretar informasjonssikkerhet og personvern i ulike prosesser i fagutøvelsen. Under funksjon 1.7 hører de mer overordnede oppgavene til, som kan være av prinsipiell karakter. De er i klassifikasjonen lagt i egenforvaltningen, da oppgavene skal dokumenter hvordan NPE som virksomhet håndterer området. Sakene vil derfor ha stor grad av informasjonsverdi. Sakene vil behandles individuelt, med stor grad av skjønn. Sakene vil også til dels innebære tolkning av regelverk. Alt dette taler for bevaring av dokumentasjonen som produseres. Det vurderes dit hen at funksjon 1.7 bevares i sin helhet.

Kjernevirksomhet	
Funksjon 2.1: Behandle erstatningskrav	
<i>Prosesser/oppgaver:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
2.1.1 Fatte vedtak om erstatning etter pasientskade og vurdere klage 2.1.2 Fatte vedtak om erstatning etter legemiddelskade 2.1.3 Behandle problemstillinger knyttet til erstatningsordningen	Bevares. Funksjonen er NPEs primæroppgave, og grunnen til at NPE finnes. Oppgaveløsningen er basert på individuell vurdering, og vil kunne ut i et vedtak om erstatning til enkeltmennesker. Vedtaket vil kunne gjelde mennesker i hele landet, og kan ha konsekvenser av stor økonomisk betydning. Oppgaveløsningen er underlagt særlovgivning, blant annet pasientskadeloven. Det er ingen argumenter som taler for kassasjon. Det vurderes dit hen at funksjonen bevares i sin helhet. NB: vedtak om bevaring vil ikke gjelde røntgenbildene som inngår i saksbehandlingen, jf. kapittel 5.1.
Funksjon 2.2: Bidra til kunnskap og kvalitetsforbedring	
<i>Prosesser/oppgaver:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
2.2.1 Utarbeide og gjøre statistikk tilgjengelig	Bevares. Å bidra med statistiske data til kvalitetsforbedring og skadeforebyggende arbeid i helsetjenesten, er en del av NPEs samfunnsoppdrag. Arbeidet vil ha konsekvenser for helseinstitusjoner i hele landet, og vil ha betydning for mennesker som mottar behandling. Oppgaven er hjemlet i pasientskade-forskriften § 4. Dette taler for bevaring. Oppgaveløsningen vil ikke kunne ut i vedtak. Dette momentet taler for kassasjon. På den annen side er det mange henvendelser på dette området, og dokumentasjonen vil derfor ha informasjonsverdi, som taler for bevaring.

	Samlet sett veier argumentene for bevaring tyngst. Det vurderes dit hen at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.2.2 Legge til rette for forskning <i>Eksempler:</i> Forskningsprosjekter. Egne studier. Studere pasientskader. Samarbeid med forskningsinstitusjoner. Arbeide for å fremme forskning.	Bevares. Å legge til rette for forskning er en del av samfunnsoppdraget til NPE, og forskriftsfestet. Oppgaven er en kjerneoppgave for NPE, og vil ha virkning for hele landet. Oppgaveløsningen er ulik fra sak til sak. Dette taler for bevaring. I tillegg har sakenes innhold direkte lenkbarhet med saker i andre instanser og har høy grad av informasjonsverdi. Begge disse bevaringskriteriene taler for bevaring. Det er ingen argumenter som taler for kassasjon. Det vurderes dit hen at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.2.3 Samarbeide nasjonalt og internasjonalt <i>Eksempler:</i> Nordisk saksbehandlerutveksling. Nordiske møter. Annet internasjonalt samarbeid om faglige problemstillinger.	Bevares. Saksbehandlingen innen denne oppgaven har eksistert siden NPE ble opprettet, og resultatet vil kunne gjelde for hele landet. Dette taler for bevaring. Saksbehandlingen er ikke forskriftsfestet, og vil ikke kunne ut i vedtak, som taler for kassasjon. Imidlertid vil problemstillinger som drøftes i nasjonale og internasjonale fora ha en viss informasjonsverdi i seg selv, som er et argument for bevaring. Samlet sett veier argumentene for bevaring tyngst i dette tilfellet. Det vurderes dit hen at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
Funksjon 2.3: Gi råd og veiledning	
<i>Prosesser/oppgaver:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
2.3.1 Gi råd og veiledning om pasientskadeordningen	Bevares.

<i>Eksempler:</i> Generelle henvendelser vedr. erstatningsordningen. Juridisk lovgivning. Lovfortolkninger. Tilsynssaker Statens helsetilsyn. Klinisk utprøving og evaluering av medisinsk utstyr. Klinisk forskning og pasientskader. Spørsmål angående pasientskadeerstatning og regress. Innspill til utvalg.	Saksbehandlingen innen oppgaven "Gi råd og veiledning om pasientskadeordningen" har eksistert siden NPE ble opprettet og den vil gjelde hele landet. Dette taler for bevaring. Løsningen av oppgaven er ikke underlagt særlovgivning, den av orienterende karakter, og løses til dels på en rutinemessig måte. Dette taler for at dokumentasjon av oppgaven kan kasseres. På den annen side har dette materialet informasjonsverdi, da oppgaven rådgivning alltid vil vise hvilke holdninger og verdier som ligger til grunn. Materialet vil også kunne omfatte juridiske tolkninger. Etter overveielse vurderer vi at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.3.2 Gi råd om tilskuddsordningen i privat helsetjeneste <i>Eksempler:</i> Generelle henvendelser om den private tilskuddsordningen, og rådgivning om denne.	Bevares. Saksbehandlingen innen oppgaven "Gi råd om tilskuddsordningen i privat helsetjeneste" har eksistert siden 2009, altså ikke hele perioden etter at NPE ble opprettet. Løsningen av oppgaven er ikke underlagt særlovgivning, den er av orienterende karakter, og løses til dels på en rutinemessig måte. Dette taler for at dokumentasjon av oppgaven kan kasseres. På den annen side vil oppgaveløsningen ha føringer for hele landet, noe som taler for bevaring. I tillegg har dette materialet informasjonsverdi, da oppgaven rådgivning alltid vil vise hvilke holdninger og verdier som ligger til grunn. Det vil også være interessant å se hvordan oppgaven løses sammenlignet med 2.3.1 (over). Etter overveielse vurderer vi at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.3.3 Drive NPEs utadrettede informasjons- og kommunikasjonsarbeid <i>Eksempler:</i>	Bevares.

Drive helhetlig informasjonsforvaltning. Kanalstrategi. Sosiale medier og nyhetsbrev. Omdømmebygging, presse- og samfunnskontakt. Løpende kommunikasjonsarbeid. Ha ansvar for pressehenvendelser/pressevakt. Generelle henvendelser om personvern fra innbyggere. Brosjyrer og ulike skriv. Artikler og videoer. Rapporter. Informasjon fra NPE på forespørsel fra elever, studenter, mv. Med videre.	Saksbehandlingen innen denne oppgaven oppstår hos NPE, og har vært en del av oppgaveløsningen siden NPE ble opprettet. Dette taler for bevaring. Det samme gjør materialets unike karakter, sammen med det faktum at det vil kunne gjelde for hele landet. Saksbehandlingen er ikke rutinemessig, og har høy informasjonstetthet. Vi vurderer det dit hen at dokumentasjonen av prosessen bevares for ettertiden.
2.3.4 Bidra på seminarer, konferanser, o.l. <i>Eksempler:</i> Informasjonsmøter og eksterne seminarer. Brukerforum. Invitasjoner med spørsmål om bidrag (foredrag, innlegg, o.l.) på konferanser og seminarer. Foredrag om NPE. Nordental.	Kasseres når NPE ikke lenger trenger informasjonen. Proessen har vært en del av NPEs ansvar over lang tid, og oppgaven kan ikke sies å løses på en rutinemessig og forutsigbar måte. Dette er argumenter som taler for bevaring. Samtidig vil leveransen fra prosessen ikke kunne sies å gjelde mange, eller omfatte et stort geografisk område, ei heller ha langvarige konsekvenser for enkeltmennesker. Dette taler for at prosessen ikke har bevaringsverdi utover NPEs eget behov. Vi mener at informasjonsverdien som kan ligge i materialet, vil tas vare på i andre prosesser som foreslås bevart, og at informasjonen i materialet ikke vil være unik og avvike fra annen informasjon og rådgivning. Vi vurderer det dit hen at dokumentasjonen av prosessen kan kasseres.
Funksjon 2.4: Utvikle og forvalte regelverk	
<i>Oppgaver/prosesser:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
2.4.1 Utvikle og følge opp regelverk (lover, forskrifter, mv.) <i>Eksempler:</i> Alt regelverk som NPE deltar i utviklingen av, og/eller har ansvar for å forvalte. Pasientskadeloven. Pasientskedeforskriften. Med flere.	Bevares. Proessen har en saksbehandling som i stor grad er besluttende, og hverken repeterende eller regelstyrt. Saksbehandlingen vil i mange tilfeller også kunne være ekstraordinær. Videre har saksbehandlingen innen denne funksjonen eksistert siden NPE ble opprettet, og beslutningene som

	fattes vil kunne gjelde for hele landet. Den løses ofte på ulik måte, fra sak til sak. Saksbehandlingen har hjemmelsgrunnlag, og kan få varige konsekvenser. Store deler av dokumentasjonen som saksbehandlingen produserer, vil være av unik karakter. Alle kriteriene ovenfor taler for bevaring. Det er ikke funnet argumenter som taler for kassasjon. Det vurderes dit hen at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.4.2 Følge opp høringer <i>Eksempler:</i> Eksterne høringer. Høringer som NPE initierer.	Bevares. Saksbehandlingen innen denne oppgaven er besluttende og hverken repeterende eller regelstyrt. Saksbehandlingen kan oppstå hos NPE i de tilfeller det ikke dreier seg om invitasjoner til eksterne høringsuttalelser. Videre har saksbehandlingen eksistert siden NPE ble opprettet og den vil kunne ha føringer for hele landet. Saksbehandlingen er ikke rutinemessig, og dokumentasjonen vil ha høy informasjonstetthet. Alle disse kriteriene taler for bevaring. Argumenter som taler for kassasjon, er at dette verken er pionervirksomhet eller ekstraordinær saksbehandling. Kriteriene som taler for bevaring veier likevel klart tyngst her, både i mengde og rang. Det vurderes derfor dit hen at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
Funksjon 2.5: Forvalte midler til erstatningsordningen	
<i>Oppgaver/prosesser:</i>	<i>Vurderinger og begrunnelser:</i>
2.5.1 Følge opp tilskuddsordningen i privat helsetjeneste <i>Eksempler:</i> Korrespondanse med privat helsetjeneste (følge opp ubetalt tilskudd, faktura i retur, inkassovarsel i retur etc.). Instruks for fond privat helsetjeneste. Rentefastsettelse for offentlige fond privat	Bevares. Oppgaven har vært en del av NPEs ansvar siden 2009 og følger av «Instruks for fond for privat helsetjeneste» fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.

sektor. Kollektivavtaler. Regress. Generell informasjon til private behandlingssteder.	Arbeidet innebærer beregning og innkreving av tilskudd fra private helseaktører, samarbeid med profesjonsforeninger, vurdering av regresskrav mv. Dette er vurderinger som har direkte konsekvens for private helseaktører. Dokumentasjonen viser hvilke regler som gjelder for tilskuddsforvaltningen til enhver tid og hvordan reglene praktiseres. Etter overveielse vurderes det at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden.
2.5.2 Følge opp tilskuddsordningen i offentlig helsetjeneste <i>Eksempler:</i> Instruks for fond offentlig helsetjeneste. Rentefastsettelse for offentlige fond. Generell informasjon til offentlige behandlingssteder.	Bevares. Oppgaven har vært en del av NPEs ansvar siden opprettelsen, og følger av «Instruks for fond for offentlig helsetjeneste» fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet. Arbeidet innebærer beregning og innkreving av tilskudd fra offentlig helsetjeneste, informasjon om tilskuddsordning til helseaktørene mv. Vurderingene har betydning for aktørene i den offentlig finansierte helsetjenesten. Dokumentasjonen viser hvilke regler som gjelder for tilskuddsforvaltningen til enhver tid og hvordan reglene praktiseres. Etter overveielse vurderes det at dokumentasjon av prosessen bevares for ettertiden. Det er naturlig å se prosess 2.5.1 og 2.5.2 i sammenheng.
Funksjon 2.6: Utvikle og forvalte fagsystemer, registre, o.l.	
Oppgaver/prosesser:	Vurderinger og begrunnelser:
2.6.1 Utvikle og følge opp systemer som inngår i kjernevirksomheten <i>Eksempler:</i> Utvikling og forvaltning av IT fagsystemer og plattformer, samt IT-arkitektur. Ivareta informasjonssikkerhet og personvern i systemene. Samtykke fra bruker vedr. Min side (brukerportal). Sakkyndigløsning. Bildediagnostikkløsning (røntgendatabase).	Kasseres når NPE ikke lenger trenger informasjonen. Oppgaveløsningen har vært en del av NPEs ansvar over lang tid, og prosessene er hverken rutinemessige eller forutsigbare. Dette er argumenter som peker mot bevaring. I en annen retning peker andre argumenter; oppgaveløsningen er ikke av typen besluttende saksbehandling. Leveransene fra prosessen vil ikke påvirke beslutningene som fattes ved bruk av

Portal for behandlingssteder. Beregningsprogrammet Compensatio.	systemene, og kan ikke sies å ha langvarige konsekvenser. Prosessene er ikke underlagt særlovgivning. Samlet veier argumentene for kassasjon tyngst, og vi vurderer etter overveielse at dokumentasjonen av oppgaveløsningen kasseres. Imidlertid vil NPE gjøre en ny vurdering etter noen år av om kassasjonsbestemmelsen står seg. Det må da vurderes om systemutviklingsprosjekter har påvirket oppgaveløsning og/eller organisatoriske forhold slik at dokumentasjonen likevel kan ha verdi for NPE og ettertiden.
--	---

7. Videreutvikling av bk-planen

7.1. Oppdatering med årlige tillegg

Bk-planen må videreutvikles/oppdateres for å fange opp arkivmateriale som ikke er vurdert pr. 2025. Bk-planen bør gjennomgås årlig. Hvis NPE får ansvar for nye oppgaver, må klassifikasjonen oppdateres. Videre må oppgavene/prosessene vurderes med tanke på bevaring og kassasjon, og bk-planen må også oppdateres med et tillegg for det året endringen skjer.

NPE vil samarbeide med NHN om å holde bk-planen oppdatert.