



UTVALGET FOR BEVARING AV DIGITAL SKAPT DOKUMENTASJON

Utvalgsleder Maria Astrup Hjort



MANDAT

- A. Hvilken samfunnsdokumentasjon i privat og offentlig sektor er det viktigst å bevare for all tid?
- B. Hensiktsmessige kriterier for bevarings- og kassasjonsvurdering
- C. Fremgangsmåte og metodikk for bevaringsvurdering
- D. Er tilnærming til bevaringsverdige arkiv bærekraftig?

HENSYNET TIL PERSONVERN

- Strenge regler for behandling og lagring av personopplysninger. Unntak for «arkivformål i allmennhetens interesse», jf. Personvernforordningen art. 5, 6 og 9.
- Strenge regler for kassasjon av arkivmateriale, jf. arkivlova § 9.

Problemet: Hva skal til for å beslutte hvilke personopplysninger som kan bevares for arkivformål?

Tre posisjoner:

Uttømmende regulert, fastsatt på forhånd

Forskriftsfestet, eller vedtak som treffes av **arkivmyndigheten**

Hver arkivinstusjon, i tråd med mandat eller nedslagsfelt

Nyere praksis, PVN slettevedtak

X

Arkivloven + «gamle» pol (2000)

X

Hva arkivlobbyistene (EAG) ønsket

X

Forslaget i NOU 2019:9

X X

Nytt arkivlovutkast 2021

X X

Arkiver er i praksis svakere stilt enn før, hverken «Riksarkivarens samtykke» eller merbevaring kommer på agendaen

Sterkt sentraliserende. Krav til klarhet og legitimitet kan over tid trekke myndighetsutøvelsen i retning «uttømmende regulering»

Behov for å identifisere (og kunne stille krav til) arkivinstusjonene

Felles for alle tre posisjoner: Vanskelig å få til ordninger som sikrer privatarkiver godt – men litt ulike mulige løsninger for hver posisjon

ULIKE ARKIVSKAPER

- Offentlig sektor
 - Dokumentasjon knyttet til fagsaker
 - Egenforvaltningssaker
- Privat sektor
 - Selskaper og organisasjoner
 - Private aktører

DIGITALT SKAPT DOKUMENTASJON

Problemstillinger knyttet til digitalt skapt dokumentasjon:

- Autentisitet
- Integritet
- Dekkende
- I sammenheng
- Anvendelig

INNEBYGGET ARKIVERING

- Offentlig sektor
 - Dokumentasjon knyttet til fagsaker
 - Egenforvaltningssaker
- Privat sektor
 - Selskaper og organisasjoner
 - Private aktører

HVOR MYE DOKUMENTASJON SKAL BEVARES?

- Bærekraftig strategi for bevaring av digital dokumentasjon

HVILKEN DOKUMENTASJON SKAL BEVARES?

- Hvilke samfunnsområder, sektorer, registre eller systemet skal prioriteres?
 - Sektorer med særlig interesse? Endrer dette seg over tid?
 - Sektorer som det av historiske grunner er viktig å bevare informasjon fra?
 - Private aktører
- Hvilken dokumentasjon skal vi *ikke* ta vare på?

KRITERIER FOR BEVARINGS- OG KASSASJONSVURDERINGEN

- Hvem skal foreta vurderingen? På hvilket nivå?
- Utforming av regler som er enklere å bruke i det praktiske arbeidet.

Takk for meg!

Maria Astrup Hjort

m.a.hjort@jus.uio.no