



ARKIVVERKET

ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN
Postboks 354
8601 MO I RANA
Att.Seksjon informasjonsforvaltning - Gitte Tellevik

Vår ref.
2023/3139

Dykkar ref.
23/870

Sakshandsamar
Jørgen Engestøl
rådgiver

Dato
09.03.2023

Godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for personvernombodet i NAV

Vi viser til søknad av 17.02.2023.

NAV søker om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for dokumentasjonen etter personvernombodet i NAV.

Riksarkivaren stiller seg bak forslaget, og godkjenner med dette bevarings- og kassasjonsplanen. Vedtaket er gjort med heimel i arkivlova § 9, jf. arkivforskriften § 16.

NAV må vurdere oppbevaringstida for materiale som skal kasserast, ut i frå juridiske og administrative behov.

Med helsing

Arkivverket, Arkivvurdering og tilsyn

Espen Sjøvoll
områdedirektør

Kjetil Reithaug
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter

Postadresse
PB 4013 Ullevål stadion
0806 Oslo

Organisasjonsnummer
961181399

E-post
postmottak@arkivverket.no

Telefon
48 05 56 66



Arkivverket

Dykkar ref.:

Vår ref.: 23/870

Vår dato: 16.02.2023

Sakshandsamar: Gitte Tellevik // Seksjon
informasjonsforvaltning

Bevarings- og kassasjonssøknad - Personvernombodet sine oppgaver

NAV ynskjer med dette å søke om bevaring og kassasjon for dokumentasjonen tilhøyrande personvernombodet sine oppgaver.

Personvernombodet sine oppgaver

Som andre offentlege verksemdar har NAV eit personvernombod som skal ivareta personvern. I NAV skal personvernombodet ivareta personvernet for ansatte og NAV sine brukarar. Dette er mao. oppgaver som høyrer til NAV som offentlig verksemd.

Oppgåvene til personvernombodet er:

- Handtering av spørsmål frå dei registrerte
- Rådgjeving til verksemda
- Personavvik
- Kontakt med tilsynsmyndigheiter
- Kontrollere etterleving av personvernregelverket
- Utarbeiding av tilbakemelding av mottatte PVKar
- Eigne rapporteringar linjeveg – til leiinga, høyring
- Høyringar og andre faglege uttalingar
- Opplæring, personvernforum mv

NAV har utarbeida ein detaljert oversikt over oppgåvene til personvernombodet og dokumentasjonen til desse oppgåvene. Denne oversikta er i vedlegget som høyrer til denne søknaden (Merk: vedlegget vert sendt i eigen e-post). I oversikta vil kvar einskild oppgåve med tilhøyrande dokumentasjon vurderast om den skal bevarast eller kasserast. Det er i tillegg teke med kva type tema med ev. underkategoriar som dokumentasjonen høyrer til.

NAV // ARBEIDS- OG VELFERDSDirektoratet // Seksjon Informasjonsforvaltning

Postadresse: Postboks 354 // 8601 MO I RANA

E-post: arbeids.og.velferdsdirektoratet@nav.no

www.nav.no //

Bevarings- og kassasjonsvurdering

Dokumentasjonen er vurdert etter dei to bevaringsformåla med underkriterier:

- F1 – dokumentere offentlege organ sine funksjonar i samfunnet, deira utøving av myndigheit, deira rolle i forhold til det øvrige samfunn og deira rolle i samfunnsutviklinga og
- F2 – halde tilgjengeleg materiale som gjev informasjon om forhold i samfunnet på eit gjeve tidspunkt, og som belys samfunnsutviklinga.
- Tilleggsriteriet *redundans* er også teke med i vurderinga

Når dokumentasjonen er vurdert under eitt er konklusjonen at mesteparten av dokumentasjonen bør bevarast. Anna dokumentasjon bør kasserast.

NAV sitt forslag til bevaring

- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Handtere henvendingar frå dei registrerte*. Gjelder i hovudsak spørsmål og klage.
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Rådgjeving til verksemda*.
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Personavvik*. Her under årsrapportar.
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Kontakt med tilsynsmyndigheiter*.
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Kontrollere etterleving av a personvernregelverket*.
- Dokumentasjon til oppgåva *Eigne rapporteringar, linjeveg, til leiinga mv*
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Høyringar og andre faglege utsegn*
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Opplæring, personvernforum mv*

Grunngjeving for bevaring

Personvernombodet har ei særskild viktig rolle i ei kvar verksemd. Det dreier seg om ivaretaking av personars rettigheter ved at dei er mottakar og formidlar av henvendingar og klager frå personar. Personvernombodet skal og være påpassar for at verksemda utfører dei oppgåvene dei skal. Oppgåvene er difor så vesentlege at dokumentasjonen er med på å dokumentere korleis NAV utfører samfunnsoppdraget sitt. I tillegg vil denne dokumentasjonen vise om NAV si oppfatning av oppgåvene til personvernombodet var i takt med samfunnet si oppfatning av personvernombodet.

Begrunning for kvar av dokumentasjonen til oppgåvene er i vedlegget.

NAV sitt forslag til kassasjon

- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Opplæring, personvernforum mv - deltakarlistar*
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Personavvik*. Her under enkeltsaker som kan knytast til avvik.
- Dokumentasjon tilhøyrande oppgåva *Utarbeiding av tilbakemelding på mottatte PVK'ar*.

Grunngjeving for kassasjon

Verken deltakarlistar eller enkeltsaker kan seiast å ha betydning for ettertida. I tillegg veg personvernomsynet tungt og årsak til at NAV ynskjer denne dokumentasjonen bør kasserast.

Konklusjon

NAV ber på bakgrunn av desse vurderingane Arkivverket om å støtte forslaget til bevaring og kassasjon.

Med helsing

Marte Vidnes Jensen
avdelingsdirektør
Seksjon informasjonsforvaltning

Gitte Tellevik
seniorrådgjevar
Seksjon informasjonsforvaltning

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen signatur

Kopi til

Anne Therese Wengshoel
Vibeke Kallum