



SKATTEETATEN
Postboks 9200 Grønland
0134 OSLO
Att.Jonas Salter

Godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for Folkeregisteret

Vi viser til søknad av 07.05.2024.

Skatteetaten har fremlagt bevarings- og kassasjonsplan for registerinformasjon i Folkeregisteret og tilhørende saksdokumentasjon.

Riksarkivaren stiller seg bak Skatteetatens vurderinger, og vedtar følgende:

- Saksdokumentasjon for registreringer der Folkeregisteret er vedtaksmyndighet, bevares
- Saksdokumentasjon for registreringer der Folkeregisteret kun er registreringsmyndighet kasseres. Unntakene er dokumentasjon som gjelder fødselsmeldinger og farskapssaker jfr. Riksarkivarens vedtak av 27.09.1995 og 12.06.2015 (fødselsmeldinger) samt 30.11.2021 (farskapserklæringer i NAV)

Vedtaket er gjort med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16.

Registerinformasjonen i Folkeregisteret er tidligere vedtatt bevart i Riksarkivarens vedtak av 10.09.2002.

Virksomheten plikter å fastsette tilstrekkelig lang oppbevaringstid for arkivmateriale som er vedtatt kassert, jfr. riksarkivarens forskrift § 7-3. Oppbevaringstiden skal fastsettes med hensyn til egne og andre virksomheters administrative og juridiske behov, tilgang for dem opplysningene gjelder og andre berørte parter så lenge de kan ha behov for dokumentasjon, samt relevante bestemmelser om oppbevaring i annet lovverk.

Med hilsen Arkivverket

Kjetil Korslien

Dato

09.08.2024

Vår ref.

2024/6601

Deres ref.

2024/1631

Saksbehandler

Jørgen Engestøl
rådgiver

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no
48 05 56 66

Org. nr.

961181399



Arkivverket

områdedirektør

Kjetil Reithaug
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter

From: Salter, Jonas[Jonas.Salter@skatteetaten.no]
Sent: 29.05.2024 09:23:31
To: Jørgen Engestøl[joen@arkivverket.no]
Subject: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret
Hei Jørgen, beklager seint svar, vi måtte bare samstemme oss litt.

Det vil av tekniske grunner være vanskelig og ressurskrevende å fastslå eksakt datamengde for de sakstyper hvor Skatteetaten er registreringsmyndighet. Generelt kan det legges til grunn at de enkelte saksflyter av denne karakter har et relativt lite dataomfang. Stort sett er det kun innkommet melding fra tredjepart, samt et fåtall tilskrivninger og annen informasjon. Vi antar derfor at kassasjon ikke vil bidra til en stor samfunnsøkonomisk gevinst.

Vårt kassasjonsforslag er imidlertid først og fremst begrunnet med at dokumentasjonen kan anses å ha en begrenset bevaringsverdi ettersom premissene for avgjørelser og tilhørende beslutningsunderlag er dokumentert hos de organene som har truffet vedtak. Skatteetaten har et stramt driftsbudsjett og ønsker i størst mulig grad prioritere sine ressurser til å løse kjerneoppgaver knyttet til samfunnsoppdraget. Derfor kan det utfra Skatteetatens ståsted være hensiktsmessig å avgrense omfanget av arkivmateriale som skal avleveres til Arkivverket forutsatt at det kan redusere ressursbruken og kostandene knyttet til klargjøring og overføring av arkiv ved avlevering.

Vi har i rapporten forsøkt å belyse forskjellige forhold som taler for eller imot kassasjon, og vi har til dels skissert ulike løsningsalternativer. Hvorvidt det av hensyn til bevaring av forvaltningens arkiver samlet sett likevel, kan være gode grunner å ta vare på arkivmateriale fra Folkeregisteret i sin helhet beror etter vår oppfatning på Arkivverkets policy og strategi for langtidsbevaring, noe som ligger utenfor Skatteetatens kompetanseområde.

/Jonas

From: Jørgen Engestøl <joen@arkivverket.no>
Sent: torsdag 23. mai 2024 09:38
To: Salter, Jonas <Jonas.Salter@skatteetaten.no>
Subject: SV: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Hei igjen

Litt forsinkelse her, må ta en runde med de som stiller med digitalt mottak før vi lager vedtaket, så de er orientert. Har et møte med dem i morgen.

Utfordringen med søknaden er vel å ta stilling til om saksdokumentasjon for registreringer der Folkeregisteret ikke er vedtaksmyndighet, skal bevares. Det argumenteres godt i søknaden for bevaring av dette. Og Arkivverket har ikke kapasitet til å ettergå om denne dokumentasjonen bevares i andre arkiver, selv om vi regner med at det stort sett gjøres. Jeg bare lurte på om det går an å si noe hvor stor andel denne saksdokumentasjonen (med ekstern vedtaksmyndighet) utgjør av totalen? Siden dere mener det kan være samfunnsøkonomisk lønnsomt å kassere det? Ikke nødvendigvis noe avgjørende poeng i seg selv, men greit å ha med seg.

Vh

Jørgen E

Fra: Salter, Jonas <Jonas.Salter@skatteetaten.no>
Sendt: onsdag 15. mai 2024 10:27
Til: Jørgen Engestøl <joen@arkivverket.no>
Emne: RE: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Supert! Vi høres!

/Jonas

From: Jørgen Engestøl <joen@arkivverket.no>
Sent: onsdag 15. mai 2024 09:47
To: Salter, Jonas <Jonas.Salter@skatteetaten.no>
Subject: SV: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Hei!
Har skummet gjennom forslaget en gang, og det ser jo svært grundig og gjennomarbeidet ut. Skal lese nøyere gjennom, og hvis det ikke er noe helt spesielt å bemerke, bør vi få ferdig et vedtak i løpet av neste uke.

Vh Jørgen

Fra: Salter, Jonas <Jonas.Salter@skatteetaten.no>
Sendt: onsdag 15. mai 2024 09:17
Til: Jørgen Engestøl <joen@arkivverket.no>
Kopi: Liebold, Marcus <Marcus.Liebold@skatteetaten.no>; Gutans, Ilmars <Ilmars.Gutans@skatteetaten.no>
Emne: RE: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Hei Jørgen,

Håper det står bra til.

Det er bare gi lyd om du har noen spørsmål til forslaget vårt!

Mvh,
Jonas

From: Salter, Jonas
Sent: tirsdag 7. mai 2024 14:52
To: postmottak@arkivverket.no
Cc: Liebold, Marcus <Marcus.Liebold@skatteetaten.no>; Gutans, Ilmars <Ilmars.Gutans@skatteetaten.no>; Skjelderup, Jannicke <jannicke.valbrek@skatteetaten.no>; Myklebust, Marianne <marianne.myklebust@skatteetaten.no>; Nordby, Grethe Helene <grethe.nordby@skatteetaten.no>; Jørgen Engestøl <joen@arkivverket.no>
Subject: Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Att.: Arkivverket v/ Jørgen Engestøl
Vår ref: 2024/1631

Oslo, den 07.05.2024

Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Vennligst se vedlagte dokumentasjon.



Med hilsen

Skattedirektoratet

Jonas Salter

Prosjektleder BK-regler
Virksomhetsstyring

E-post: jonas.salter@skatteetaten.no

www.skatteetaten.no

Denne e-posten og eventuelle vedlegg er beregnet utelukkende for den institusjon eller person den er rettet til og kan være belagt med lovbestemt taushetsplikt. Dersom e-posten er feilsendt, vennligst slett den og kontakt Skatteetaten.

The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential information and may be legally protected from disclosure. If you are not the intended recipient of this message, please immediately delete the message and alert the Norwegian Tax Administration.

Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Bevarings- og kassasjonsvurdering av arkivpliktig informasjon og forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Folkeregisteret

Dokumenteier:	Informasjonsforvaltning v/ avdelingsdirektør Roar Sellevoll
Dokumentforfatter:	Virksomhetsstyring v/ Ilmars Gutans Informasjonsforvaltning v/ Marianne Myklebust Informasjonsforvaltning IT v/ Grethe Helene Nordby
Dokumentstatus:	Godkjent
Sikkerhetsklassifisering:	Åpen
Virksomhetsområde:	Informasjonsforvaltning
Styringsnivå:	Operasjonelt styrende
Versjonsnummer:	1.0
Gjelder fra:	01.05.2024
Sist oppdatert:	01.05.2024
Neste revisjon:	Ved behov



Sammendrag

Dette dokumentet inneholder en bevarings- og kassasjonsvurdering (BK-vurdering) av arkivpliktig informasjon i Folkeregisteret og forslag til bevarings- og kassasjonsregler (BK-regler). Forslaget er i all hovedsak avgrenset til fagsaker og inngår i Skatteetatens søknad om godkjenning av BK-regler, jf. arkivforskriften § 16. Forslaget til BK-regler skal være godkjent av Riksarkivaren før reglene kan tas i bruk.

Med Folkeregisteret her menes hele virksomhetsområdet inklusive alle forretningsfunksjoner og –prosesser med tilhørende systemstøtte og alle typer informasjon som oppstår som følge av oppgaveløsning og saksbehandling i Folkeregisteret som registerfører og vedtaksmyndighet.

Dokumentet redegjør først om Folkeregisteret, herunder registerets virksomhetsomgivelser, formål og funksjon, prosesser, informasjonsinnhold og IT-løsninger. Derneft gjøres en bevarings- og kassasjonsvurdering av arkivpliktig informasjon i Folkeregisteret. Til slutt fremmes forslag til bevarings- og kassasjonsregler.

Bevarings- og kassasjonsvurdering av arkivpliktig informasjon er en kontinuerlig oppgave. Regler må revideres og videreutvikles i takt med endringer i gjeldende regelverk, oppgaveløsning og teknologi som påvirker innholdet og behandlingen av informasjonen i Folkeregisteret. Dersom utviklingen medfører vesentlige endringer i de forutsetningene som ligger til grunn for gjeldende BK-regler, må Skatteetaten gjøre nye BK-vurderinger. Det må da fremmes forslag til nye BK-regler slik at reglene er oppdatert og ivaretar eventuelle dokumentasjonsbehov til enhver tid.



Innholdsfortegnelse

1	Rettslige rammer for bevaring og kassasjon	4
1.1	Arkivloven med forskrifter	4
1.2	Tidligere bevaringspraksis og bevarings- og kassasjonsbestemmelser for folkeregistrering og Folkeregisteret	4
2	Om Folkeregisteret	5
2.1	Rettslige rammer	5
2.2	Forvaltningspolitiske føringer	6
2.3	Interessenter - produsenter og konsumenter av innhold i Folkeregisteret	6
2.4	Folkeregisterets formål, funksjon og oppgaver	7
2.4.1	Innhenting av fakta og påstander	8
2.4.2	Myndighetsutøvelse og saksbehandling	8
2.4.3	Deling og bruk av data	9
2.5	Organisering av Folkeregistermyndigheten	9
2.6	Forretningsprosesser i Folkeregisteret	10
2.7	Informasjon i Folkeregisteret	13
2.7.1	Registerdata	13
2.7.2	Saksdokumentasjon (dokumentasjon om saksbehandling og vedtak)	14
2.8	IT-systemer	14
3	Bevarings- og kassasjonskriterier	15
4	Bevarings- og kassasjonsvurdering	17
4.1	Vurdering av juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov	17
4.1.1	Skatteetatens forvaltningsmessige og juridiske dokumentasjonsbehov	17
4.1.2	Andre offentlige og private virksomheters juridiske dokumentasjonsbehov	18
4.1.3	Borgernes dokumentasjonsbehov	19
4.2	Bevarings- og kassasjonsvurdering mht. langsiktige bevaringsformål (F1-F2)	19
4.2.1	Bevaringsvurdering av registerinformasjon	19
4.2.2	Bevaringsvurdering av saksdokumentasjon (dokumentasjon om saksbehandling og vedtak)	21
5	Forslag til bevarings- og kassasjonsregler	23



1 Rettslige rammer for bevaring og kassasjon

1.1 Arkivloven med forskrifter

Bevaring og kassasjon av offentlig arkiv er regulert gjennom arkivloven med forskrifter. Arkivlovens formål er å sikre arkiv som har betydelig kulturelt eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon slik at disse blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden, jf. arkivlovens §1.

Med arkiv menes dokument som blir til som ledd i en virksomhet, jf. arkivloven § 2 bokstav a og b. Legaldefinisjonen av "dokument" i arkivloven omfatter alle typer informasjon ("logisk avgrenset informasjonsmengde") som er lagret på et medium for å kunne leses, lyttes til, vises eller overføres. Forutsetningen for er at informasjonen har inngått i saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon. Begge vilkårene tolkes vidt av arkivmyndigheten slik at mesteparten av skriftlig informasjon som oppstår i en offentlig virksomhet faller inn under arkivbegrepet etter arkivloven og skal behandles i tråd med arkivlovens krav.

For offentlig arkiv gjelder et kassasjonsforbud jf. arkivloven § 9 bokstav c. Det medfører at opplysninger i offentlig arkiv ikke kan kasseres (tilintetgjøres) uten hjemmel i eller i medhold av arkivloven. Statlige organer skal utarbeide forslag til spesifiserte kassasjonsregler for sine fagsaker, jf. arkivforskriften § 16. Med fagsaker menes arkivpliktig informasjon om organers kjernevirksomhet. Forslag til bevarings- og kassasjonsregler skal godkjennes av Riksarkivaren før reglene kan tas i bruk.

Etter arkivregelverket har offentlige organer en oppbevaringsplikt som medfører at offentlig arkiv ikke kan kasseres før rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov er bortfalt, jf. Riksarkivarens forskrift (RAF) § 7-1 bokstav c. For arkiv som er tillatt kassert i henhold til gjeldende kassasjonsregler, skal offentlige organer fastsette oppbevaringsfrister. Ved fastsettelse av slike frister skal det vurderes hvor lenge opplysninger må oppbevares av hensyn til a) bestemmelser om tidsbegrenset oppbevaring i annet lovverk; b) egne administrative og juridiske dokumentasjonsbehov; c) borgernes dokumentasjonsbehov; d) offentlige og private virksomheters juridiske dokumentasjonsbehov, jf. RAF § 7-3.

1.2 Tidligere bevaringspraksis og bevarings- og kassasjonsbestemmelser for folkeregistrering og Folkeregisteret

Bevaring av informasjon om folkeregistrering i Norge kan spores tilbake til innføring av kirkebøker på 1600-tallet. Folketellinger med personnavn ble første gang holdt i 1801, og deretter fra 1865 med jevne mellomrom. Både regelverk og forvaltningsordninger for folkeregistrering har senere utviklet seg over tid.

Forløperen til dagens folkeregister, det sentrale personregisteret (DSP) ble først opprettet i 1964 med informasjon fra folketellingen 1960. I 1993 ble DSP avløst av Det sentrale folkeregisteret (DSF) forvaltet av Skattedirektoratet. Folkeregistreringen har fått en stadig viktigere rolle i samfunnet. Etterspørselen og betydningen av registerinformasjonen har økt i takt med samfunnsutviklingen.

Arkivmateriale om folkeregistrering er en av de aller mest verdifulle og etterspurte kildene til historieforskning og samfunnsforskning. Hovedregelen har derfor vært er at informasjon om folkeregistrering bevares for ettertiden med enkelte unntak der det er gitt kassasjonstillatelser for noen avgrensede delmengder av informasjonen.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

For arkivmateriale oppstått frem til 1950 gjelder et generelt bevaringspåbud med mindre Riksarkivaren har fastsatt noe annet, jf. arkivforskriften § 15.

Riksarkivaren har tidligere godkjent bevarings- og kassasjonsbestemmelser for papirbasert arkivmateriale i Skatteetaten, vedtak nr. 526, datert 27.09.1995. Bestemmelsene fastsetter at alle registerkort og samtlige vedtak i folkeregistersaker skal bevares. I tillegg bevares også meldinger om fødsler og meldinger om erkjennelse av farskap. Øvrige meldinger ble tillatt kassert i henhold til bestemte oppbevaringsfrister, henholdsvis 10 år for flyttemeldinger og 5 år for andre typer meldinger. Det er viktig å merke seg at bestemmelsene bare gjelder papirbasert arkiv og ikke er direkte overførbare på digitalt skapt arkiv.

For elektronisk arkivmateriale fra Det sentrale Folkeregisteret (DSF) har Riksarkivaren gjort vedtak nr. 655, datert 10.09.2002. Vedtaket fastsetter at demografisk registerinformasjon i sin helhet skal bevares og avleveres til Arkivverket. I tillegg fastsetter vedtaket også krav til avleveringsfrekvens og format. Dataene skal bevares som akkumulerte årganger i form av sanerte tabeller. Overføring i form av deponering skal skje hvert 10 år. Bevaringsbestemmelsene er fremtidsrettet og omfatter informasjon fra 1993 fremover. Det betyr at vedtaket også kan anses å gjelde for tilsvarende registerinformasjon i dagens folkeregister.

Riksarkivaren har også gjort vedtak om at elektroniske fødselsmeldinger skal bevares og avleveres til Arkivverket, vedtaksnummer 1015, datert 12.06.2015.

2 Om Folkeregisteret

2.1 Rettslige rammer

Det er lovbestemt at det kun skal være ett sentralt register for personopplysninger i Norge, som er Folkeregisteret. Folkeregisterets virksomhet er imidlertid underlagt og påvirkes av flere forskjellige lovverk.

Folkeregisteret reguleres av Lov om folkeregistrering (folkeregisterloven) med forskrift. Lovens formålsbestemmelse beskriver Folkeregisterets funksjon og oppgave. Loven gir føringer for både sikker, korrekt og effektiv registrering av personopplysninger. Bestemmelsen gir videre føring for unike identifikasjonsnumre. Videre påpeker formålsbestemmelsen hvordan opplysninger i Folkeregisteret skal kunne brukes til myndighetsoppgaver og offentlig forvaltning, forskning, statistikk og til å ivareta grunnleggende samfunnsbehov.

Generelle regler om personvern følger av personopplysningsloven med tilhørende forskrift. I dette inngår blant annet prinsipper og plikter for lovlig, rettferdig og åpen behandling, formålsbegrensning, dataminimering, lagringsbegrensning og sletteplikt med videre. Bestemmelser om personvern kan også følge av særlovgivning.

I tillegg er en rekke andre lover aktuelle når det gjelder behandling av opplysninger i Folkeregisteret, herunder forvaltningsloven, offentliglova, ekteskapsloven, barneloven, navneloven, utlendingsloven, statsborgerloven, m.fl.

Hjemmelen for å innhente og bruke data fra folkeregisteret er å finne i de ulike virksomheters respektive særlover og forskrifter. Adgangen for disse virksomheter til å behandle personopplysninger og til å lagre opplysninger fra folkeregisteret i sine databaser reguleres av personopplysningsloven.



2.2 Forvaltningspolitiske føringer

Folkeregisteret er en nasjonal felleskomponent og utgjør en viktig del av felles offentlig infrastruktur. Registeret er sentralt i offentlig personrelatert saksbehandling og planlegging. Det er også en viktig kilde for private aktører som trenger personopplysninger av høy kvalitet i utførelsen av sine oppgaver.

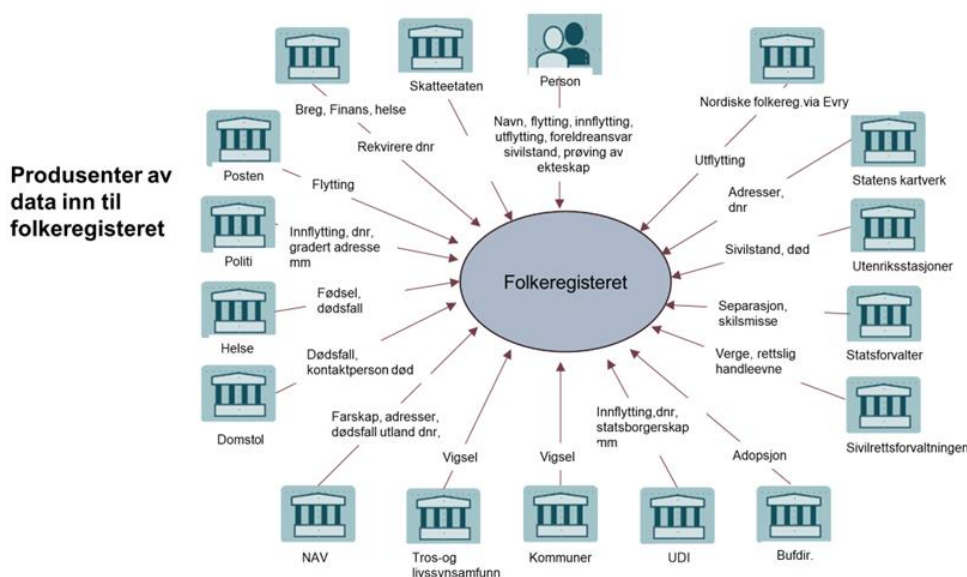
Regjeringen har fastsatt strategiske prinsipper som gir rammer og føringer for bruk og utvikling av nasjonale felleskomponenter. Prinsippene er førende for videre strategi for den enkelte felleskomponent. Sentralt i dette arbeidet er tilrettelegging for at det offentlig, både statlige og kommunale virksomheter kan benytte felleskomponenter til å utvikle og tilby effektive og brukervennlige digitale tjenester til innbyggere og næringsliv på en kostnadseffektiv måte.

Utvikling og forvaltning av Folkeregisteret som felleskomponent skal bygge på en helhetlig og tverrsektoriell tilnærming, basert på sluttbrukernes behov for tjenester og forvaltningens behov for effektivisering. Samfunnsendringer som økt arbeidsinnvandring, mobilitet på tvers av landegrensene og internt i Norge krever enkle og effektive måter for å fange opp og registrere korrekte personopplysninger. Dette har betydning for den enkeltes rettigheter og plikter. Elektronisk og umiddelbar utveksling av personopplysninger står sentralt i effektiviseringen og digitaliseringen av offentlig forvaltning og legger til rette for bedre samhandling mellom personer, virksomheter og privat næringsliv. Videre er det viktig med effektive og brukervennlige løsninger for tilgjengeliggjøring av opplysninger både for offentlige og private virksomheter, samt borgere.

2.3 Interessenter - produsenter og konsumenter av innhold i Folkeregisteret

Folkeregisteret har mange eksterne interessenter. Disse er både produsenter og konsumenter av innhold i registeret.

Aktører som sender inn opplysninger til Folkeregisteret omtales som produsenter. Produsentene sender informasjon til registeret i hovedsak digitalt. De fleste leverer informasjon via egne fagsystemer, mens andre benytter selvbetjeningsløsninger ("Innloggetjeneste") som er integrert med Folkeregisteret. Ajourføring av Folkeregisteret bygger dels på meldinger fra offentlig instanser, som opplysninger fra fødselsmelding, dødsattest og melding om sivilstandsendringer, og dels på meldinger eller opplysninger fra den enkelte borger.

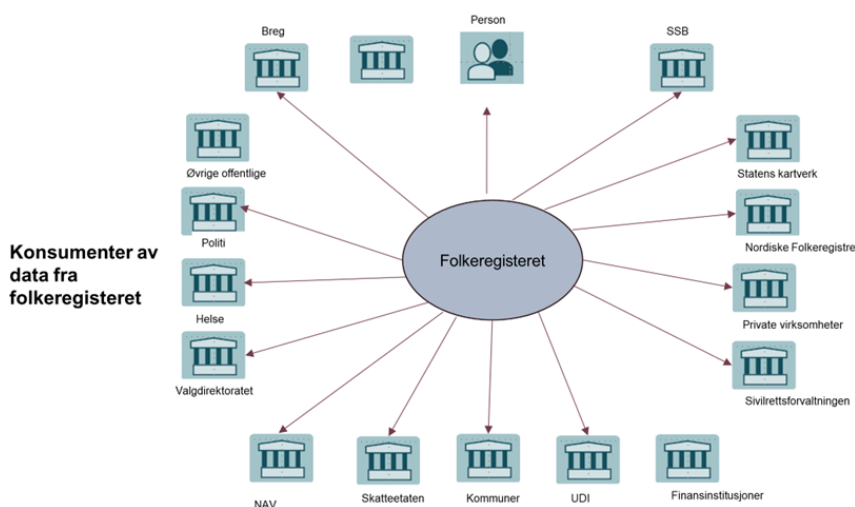


Figur 1. Oversikt over produsentene som sender inn opplysninger til Folkeregisteret, og hva slags opplysninger de sender inn.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Aktører som mottar opplysninger fra Folkeregisteret omtales som konsumenter. Store deler av samfunnet, både offentlige og private aktører, benytter Folkeregisteret som en autoritativ kilde til opplysninger (nasjonal felleskomponent). De fleste offentlige virksomheter er avhengig av tilgang til korrekte og oppdaterte folkeregisteropplysninger for å kunne utføre sine oppgaver, herunder å ivareta borgernes rettigheter og plikter. Ved utvikling av Folkeregisteret er det lagt til rette for at opplysninger og informasjon oppdateres raskere, og ofte i sanntid. Konsumenter kan på denne måten hente ut opplysninger fra Folkeregisteret gjennom direkte integrasjon. Konsumentene får tilgang til opplysninger som er offentlig tilgjengelige, hjemlet i lov eller ved. Borger kan selv få tilgang til opplysninger om seg selv og hvem som har innhentet disse opplysningene. Figuren viser eksempler på konsumenter av Folkeregisteret:



Figur 2. Oversikt over konsumenter som mottar opplysninger fra Folkeregisteret.

2.4 Folkeregisterets formål, funksjon og oppgaver

Formålet med Folkeregisteret følger av folkeregisterloven som skal legge til rette for sikker, korrekt og effektiv registrering av grunnleggende personopplysninger om den enkelte, herunder hvilke personer som er bosatt i Norge.

Med utgangspunkt i folkeregisterloven er det utledet en rekke samfunns- og effektmål for Folkeregisteret, herunder

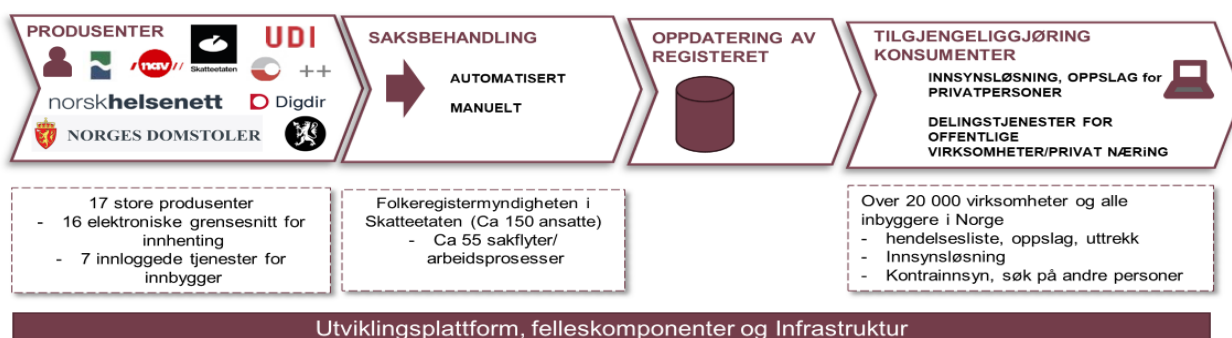
- **Folkeregisteret skal legge til rette for bedre offentlige og private tjenester, forskning og samfunnsplanlegging:** Riktig registrering i Folkeregisteret gir grunnlag for å fastsette og ivareta personers rettigheter og plikter hos ulike offentlige etater. I tillegg blir opplysningene brukt på flere privatrettslige områder og som et sentralt element i kommunal og statlig forvaltning og i forskning. Et modernisert folkeregister skal legge til rette for bedre samhandling innenfor offentlig sektor og med private virksomheter. Registeret skal også bidra til at samfunnet bedre kan møte utfordringer knyttet til økt migrasjon.
- **Folkeregisteret skal bidra til effektiv ressursbruk:** Et modernisert Folkeregister med personinformasjon som mange aktører i offentlig og privat sektor har behov for, bidrar til å effektivisere innsamling og formidling av persondata og legge til rette for digitalisering og effektivisering av offentlig sektor og private brukere av Folkeregisteret.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

- **Folkeregisteret skal bidra til å sikre og ivareta personvern:** Å ivareta personvernet er et viktig samfunns mål. Borgerne som registreres og brukerne av Folkeregisteret må ha trygghet for at opplysningene i registeret har god kvalitet, er koblet til riktig person og at registeret ivaretar regelverket for personopplysninger. Et modernisert Folkeregister bidrar til et bedre personvern, og at samfunnet bedre kan møte utfordringer knyttet til identitetskriminalitet.

Folkeregisterets funksjoner og oppgaver inngår i en sammenhengende verdikjede. Verdikjeden kan inndeles i flere forskjellige forretningsområder. Data blir samlet inn fra et sett med produsenter. Deretter blir det foretatt en saksbehandling før resultatet fører til en oppdatering av registeret. Når informasjonen er registrert i registeret blir den tilgjengeliggjort for konsumenter av Folkeregisteret. Figuren nedenfor viser verdikjeden i Folkeregisteret:



Figur 3. Folkeregisterets verdikjede og tjenester

Nedenfor beskrives de enkelte stegene i verdikjeden:

2.4.1 Innhenting av fakta og påstander

Folkeregisteret mottar meldinger fra andre offentlige myndigheter om forhold de har rapporteringsplikt om, f.eks. fødsler og dødsfall. I tillegg kan borgere sende inn meldinger, for eksempel om innenlands flytting og endring av navn. Meldingene overføres som hovedregel i strukturert format, hovedsakelig digitalt, men noe også på papir.

2.4.2 Myndighetsutøvelse og saksbehandling

Det gjøres registerendringer på bakgrunn av folkeregistermyndighetens egne vedtak, og på bakgrunn av vedtak fra annen offentlig myndighet. I saker hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet utfører etaten saksbehandling som omfatter vilkårsvurderinger i henhold til gjeldende regelverk, eventuelle skjønnsmessige vurderinger og fatter vedtak. I saker hvor folkeregistermyndigheten har registreringsmyndighet vil arbeidet være mer rutinepreget da registerendringer knyttes til saksbehandling utøvd i annen offentlig myndighet.

Vedtaksmyndighet

I tilfeller der folkeregistermyndigheten gjør en registerendring på bakgrunn av eget vedtak, ligger det en materiell vurdering av om vilkårene for en registerendring er oppfylt til grunn. Dette forutsetter at folkeregistermyndigheten har rettslig grunnlag i eget regelverk til å fatte vedtak som grunnlag for registerendringen.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Den materielle vurderingen kan gjøres manuelt eller automatisk. Saker vurderes i henhold til gjeldende regelverk for aktuell sak. Det er stor variasjon i type saker. Enkelte saker er av kompleks karakter og medfører behov for å innhente tilleggsopplysninger og krever mer inngående juridiske vurderinger. Andre saker er mer rutinepreget. Det er i stor grad automatiske vilkårsvurderinger i fagsystemet, avvik fra vilkårene gjør at saken tas ut til manuell vurdering av saksbehandlere. Dette gjelder for samtlige sakstyper. I noen sakstyper er det en helmanuell saksbehandling.

Folkeregistermyndigheten bruker store ressurser på å øke kvaliteten på data i Folkeregisteret. Arbeidet knyttes til mangler og inkonsistente data i registeret. På bakgrunn av dette initieres det også saker fra Folkeregisterets side.

Registermyndighet

I de tilfeller hvor folkeregistermyndigheten har registreringsmyndighet foretas en formell kontroll av den innmeldte opplysning før det blir gjort registerendringer. Det foretas i utgangspunktet ingen kontroll av det materielle innholdet. Det innebærer at dersom en opplysning meldes inn av rett myndighet, og det ikke er forhold som tilsier at opplysningen åpenbart ikke er korrekt, registreres opplysningen uten nærmere prøving. I slike sakstyper er det i stor grad automatiserte prosesser som gir registeroppdateringer.

2.4.3 Deling og bruk av data

Deling av data er en viktig del av samfunnsoppdraget til Skatteetaten. Data fra Folkeregisteret skal kunne brukes til myndighetsoppgaver i offentlig forvaltning, forskning, statistikk og til å ivareta grunnleggende samfunnsbehov.

Det er regulert i folkeregisterloven hvilke opplysninger de ulike konsumentene kan få tilgang til. Både privatpersoner, offentlige virksomheter og private virksomheter med et rettslig grunnlag kan få tilgang til data i Folkeregisteret. Tillatelser gis således på bakgrunn av hjemmel i lov til å innhente opplysninger fra Folkeregisteret. De gitte tillatelsene vil utløse tilgang til opplysninger i henhold til forhåndsgodkjent rettighetspakke. Det er flere ulike rettighetspakker avhengig av type virksomhet, lov hjemmel og begrunnet eller ubegrunnet behov for å innhente folkeregisteridentifikator.

Borgere har tilgang til å se på opplysninger om egen person gjennom innlogget tjeneste (innsynstjeneste). En kan i utgangspunktet også se hvem som har gjort oppslag på egen person (kontrainnsyn). Lovfestet tilgang til oppslag på andre personer er foreløpig stoppet på grunn av personvern hensyn.

Endringer i registeret blir tilgjengelig for konsumentene i form av hendelseslister. Konsumentene kan hente oppdatert informasjon i nær sanntid.

Opplysninger i Folkeregisteret er underlagt en kontrollert og verifiserbar tilgangsstyring internt i Skatteetaten. Den enkelte saksbehandler skal kun se opplysninger i samsvar med tjenstlig behov, og er underlagt taushetsplikt. Løsningen inneholder funksjonalitet for å begrense tilgang til opplysninger i overensstemmelse med de ansattes tjenstlige behov. Fagsystemet FREG er videre koblet til Skatteetatens habilitetsregister som inneholder opplysninger om de ansatte sine relasjoner til personer og organisasjoner. Ordningen medfører sperring i fagsystem som hindrer at ansatte arbeider med saker hvor de er inhabile.

2.5 Organisering av Folkeregistermyndigheten

Folkeregisteret er fra 1.1.2019 organisert som en egen avdeling i divisjon Informasjonsforvaltning i Skatteetaten. Divisjon Informasjonsforvaltning ivaretar Skatteetatens sentrale rolle som informasjonsforvalter



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

i offentlig sektor. Divisjonen er en spesialisert enhet for innhenting, kvalitetssikring, forvaltning og tilgjengeliggjøring av opplysninger internt og eksternt.

Avdelingen Folkeregisteret består av en stab og åtte grupper med landsdekkende ansvar for ulike fagområder. Gjennom registrering, kontroll, utvikling og andre kvalitetshevende tiltak skal avdelingen sikre at informasjonen som er registrert i Folkeregisteret holder høy kvalitet.

Skatteetaten benytter produkt- og prosessledelse (PPL) i arbeidet med forvaltning av Skatteetatens produkter og tilhørende prosesser. Folkeregisteret utgjør et selvstendig produkt, og folkeregisteravdelingen er organisert og koordinert innenfor PPL- rammeverket.

Hver faggruppe ledes av en prosessleder og eies av en prosesseier (underdirektør). Folkeregisterstaben består av ulike produktledere, som da samarbeider tett med både prosesslederne og prosesseierne når det kommer til behov for kontinuerlig forbedring og systemutvikling. Folkeregisteret som system forvaltes av skatteetatens IT organisasjon med en egen gruppe dedikert til oppgaven.

2.6 Forretningsprosesser i Folkeregisteret

Folkeregisteret har til sammen 55 forretningsprosesser som er fordelt inn i 11 saksområder. Hver forretningsprosess representerer en sakstype. I tillegg gjennomføres klagebehandling i Skatteetaten innenfor sakstyper der Folkeregisteret er vedtaksmyndighet.

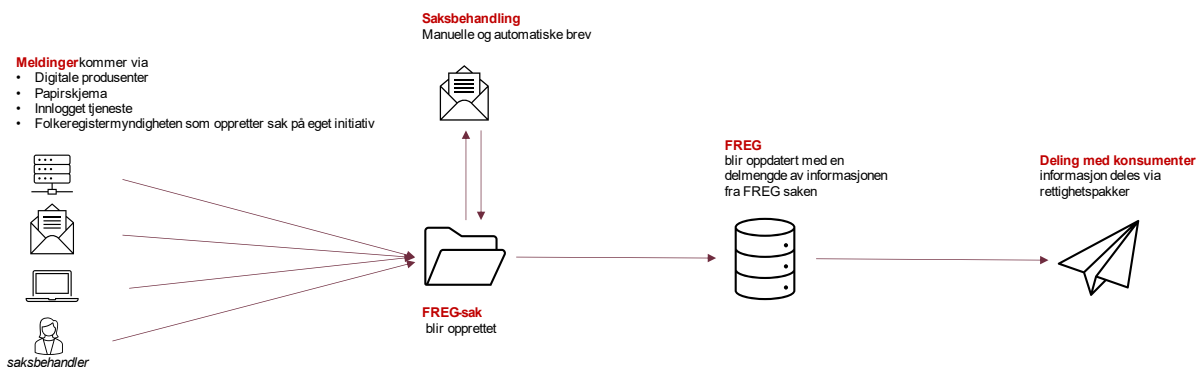


Figur 4. Oversikt over Folkeregisteret sine saksområder.

Forretningsprosessene følger i stort de samme stegene som i verdikjeden: motta melding og innhente fakta, saksbehandle, fatte beslutning og oppdatere registeret, og dele opplysninger. Figuren under viser stegene og system som benyttes.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret



Figur 5. Oversikt over prosessflyten som dekker majoriteten av saksflyten i Folkeregisteret.

Forretningsprosessene til Folkeregisteret består for det meste av oppgaver som går ut på å vurdere om vilkår for registerendring er oppfylt eller ei. Mottatt søknad/melding er grunnlag for vilkårsvurdering og det gjøres faglige vurderinger basert på relevante lover, forskrifter og tidligere vedtak. Noen vurderinger kan skje helautomatisk på bakgrunn av forhåndsdefinerte vilkårsvurderinger i fagsystemer. Dersom vilkår for registerendring ikke er oppfylt, eller mottatt søknad/melding tilsier at saken ikke er godt nok opplyst for behandling, vil saker bli manuelt behandle. Ved manuell saksbehandling gjøres det vilkårsvurderinger og eventuelle skjønnsmessige vurderinger i henhold til regelverk.

For egeninitierte saker benyttes en annen fremgangsmåte enn den som er beskrevet over. Saker som Folkeregisteret selv initierer er gjerne knyttet til kvalitetshevende tiltak, for eksempel kontrollarbeid for å øke datakvaliteten i registeret.

Nedenfor omtales de enkelte saksområdene og forretningsprosesser.

D-nummer

Det er etablert 2 saksflyter for å håndtere tildeling av dnr. og endringer i opplysninger om dnr personer. Dnr rekvireres i hovedsak digitalt av NAV, Skatteetaten, UDI mlf. Folkeregisteret er tildelingsmyndighet. Dersom vilkårene for tildeling ikke er oppfylt, skal rekvisisjonen avslås i skriftlig beslutning.

Id –opplysninger

Dette er et sammensatt område med mange ulike informasjonselementer. Her er hensikten å sikre korrekt identitet av en person. Folkeregistermyndigheten utfører id-kontroll av personer for å identifisere deres identitet, her er folkeregistermyndigheten vedtaksmyndighet. Det er mulig å registrere informasjon om statsborgerskap, endring av fødselsnummer og kjønn. I tillegg er det støtte for å registrere endringer og gjøre feilrettinger. Videre er det mulighet til å registrere informasjon om en person er oppført i sametingets valgmannstall og om type samisk språk en person behersker. Det finnes også støtte for å opphøre, splitte og slå sammen personer. På de fleste av disse områdene er folkeregisteret registreringsmyndighet.

Innflytting til Norge

Saksbehandling av innflytting til Norge foregår i to ulike saksflyter som behandles etter ulikt regelverk. En saksflyt håndterer innflytting fra EØS-området og den andre – innflytting fra land utenfor EØS-området basert på informasjon fra UDI. I begge sakstyper har Folkeregisteret vedtaksmyndighet.

Fødsel

Det er etablert to saksflyter for håndtering av fødselsmeldinger og annullering av registrert fødsel. Melding om fødsel mottas i hovedsak fra helse gjennom etablerte elektroniske grensesnitt. Når Folkeregisteret mottar melding om fødsel så tildeles fødselsnummer automatisk. Folkeregisteret er registreringsmyndighet.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Adresseopplysninger

Det er flere ulike sakstyper som håndterer adresseopplysninger. Den største saksflyten av samtlige sakstyper i Folkeregisteret, er flytting innlands. Andre informasjonselementer innen dette området er postadresse, oppholdsadresse og delt bosted for barn. Det er også etablert egen funksjonalitet for å registrere opphold på Svalbard og adressebeskyttelse knyttet til graderte opplysninger. Innen dette området har folkeregistermyndigheten vedtaksmyndighet med unntak av informasjon om postadresse og graderte opplysninger.

Relasjonsopplysninger

Under dette området behandles informasjon om farskap, medmor, adopsjon, vergemål, fratatt rettslig handleevne, endret foreldreansvar og endring i familierelasjoner. Folkeregisteret er kun vedtaksmyndighet i saker om medmorskap. For de øvrige områdene er Folkeregisteret registreringsmyndighet.

Navn

På navneområdet er det to saksflyter - førstegangsnavnevalg og endring av navn. Det er innbygger eller personer på vegne av innbygger som sender inn navneendringer. Folkeregisteret er vedtaksmyndighet.

Dødsfall

Det er etablert flere saksflyter for å håndtere informasjon i forbindelse med dødsfall. Folkeregisteret mottar informasjon om dødsfall og annullering av dødsfall fra helse. Det er også en egen saksflyt for å registrere kontaktperson ved dødsfall. Folkeregisteret er registreringsmyndighet.

Utflytting

Det er to saksflyter for å håndtere utflytting eller annullering av utflytting. Folkeregisteret har vedtaksmyndighet.

Ekteskap og Sivilstand

Det er etablert flere saksflyter innen området. Folkeregisteret gjennomfører prøving av ekteskapsvilkår, registrerer vigsel, skilsmisse og separasjon. Folkeregisteret er vedtaksmyndighet i forbindelse med prøving av ekteskapsvilkår, for de andre områdene er Folkeregisteret registreringsmyndighet.

Attester og utskrifter

Fra folkeregisteret kan innbygger bestille et utvalg av attester og utskrifter. Dette kan f.eks. være fødselsattest, vigselsattest eller bostedsattest.

Klage og sanksjonering

I de sakstyper hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet er det alltid klageadgang og mulighet for å reversere / justere på vedtaket. Dersom det gis medhold i klagen, fattes vedtak av folkeregistermyndigheten/skatteetaten. Hvis medhold ikke gis, så sendes saken til rett klageinstans. Det finnes også mulighet for å utføre sanksjonering overfor innbygger på enkelte områder.

Konsekvensene av feil registerinformasjon kan potensielt være store ved å for eksempel oppgi at noen er død uten at det er det faktiske tilfellet. Det vil imidlertid alltid være mulig å gjøre om på registrering og/eller vedtak og rette opp i eventuelle feil. Folkeregisteret er ikke ansvarlig for å følge opp en konsument for å sikre at de har oppdatert informasjon i sine systemer, men ansvarlig for å raskt respondere på endringer / justeringer fra produsenter.



2.7.2 Saksdokumentasjon (dokumentasjon om saksbehandling og vedtak)

Med "saksdokumentasjon" menes dokumentasjon om saksbehandling og vedtak. Det omfatter både forløp og utfall, herunder mottatte meldinger, beslutningsunderlag, vedtak, mm.

Saksdokumentasjon vil bestå av innkommet melding, eventuelle vedlegg inneholdende relevant informasjon for sakens opplysning, eventuelle tilskrivningsbrev fra Folkeregisteret, eventuelle tilsvar fra part(er) i sak, og eventuell annen innhentet dokumentasjon.

Det er en tett sammenheng mellom saksdokumentasjon og registerdata. All registerføring gjøres på grunnlag av saksdokumentasjon. Folkeregisterets myndighetsutøvelse kan føre til endringer i registeret. Registeret oppdateres med ny informasjon eller endring i registerdata, og registeret vil vise historiske data samt merknader knyttet til bakgrunn for endringen. Registeret vil videre vise beslutningstype for aktuell sak (f.eks. *Godkjent*), beslutningsdato, beslutningsresultat (f.eks. *Flytting godkjennes*), resultatutfall (f.eks. *Persons bosted endres*), og hvilken endring som er gjort i registeret (f.eks. *Bostedsadresse endres til ..*).

Saksdokumentasjon i den enkelte sak vil lagres og fremgå i oppslag på person i registeret, merket med saksnummer og sakstype. I den enkelte sak vil en kunne finne mottatt søknad/melding som er grunnlag for saken, eventuell korrespondanse med borger/verge/øvrige part i sak, eventuell dokumentasjon, eventuell tilleggsinformasjon innkommet i ulike kanaler, eventuelle interne arbeidsdokumenter, og vedtak i sak.

2.8 IT-systemer

Alle saker i folkeregisteret med tilhørende dokumenter journalføres i SKE-Saksmappe. Alle oppdateringer i registeret skal stamme fra en sak som enten er manuelt eller maskinelt behandlet. Det er opprettet automatikk i navngivning av sakstitler, journalpostitler og dokumenttitler avhengig av hva slags type sak som behandles og hva slags dokument som behandles.

Inngående korrespondanse

Inngående korrespondanse består av følgende:

- Meldinger fra produsenter med og uten vedlegg
- Meldinger fra portalen Minfolkeregisterside
- Egenskannede dokumenter som legges på sak
- Dokumenter skannet fra postmottaket som legges på sak

I all hovedsak så arkiveres alt vi mottar eksternt fra (Inngående korrespondanse) i Eksternt mottak (felleskomponent). I enkelte tilfeller skanner saksbehandler selv inn dokumenter i eksisterende saker dette blir lagret i Hendelsesnavet (lokalt dokumentarkiv i FREG).

Utgående korrespondanse

Utgående korrespondanse består av følgende:

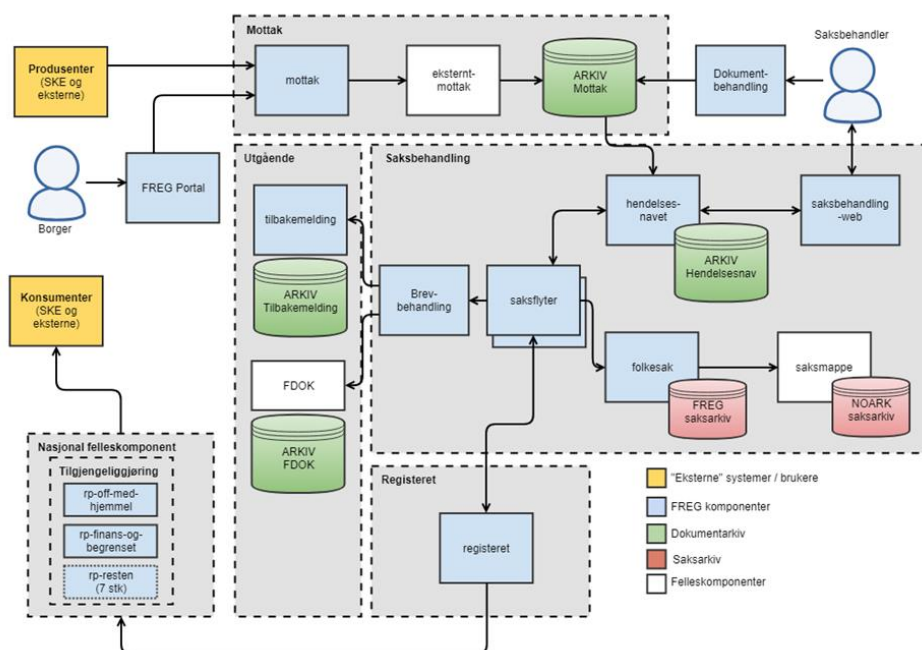
- Tilbakemelding til produsenter på innsendte meldinger
- Kvitteringer og bekreftelser fra saksflytene
- Tilskrivninger i saksflytene
- Attester og utskrifter

Utgående korrespondanse lagres i FDOK (felles komponent) og tilbakemelding (lokalt dokumentarkiv i FREG).



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Alle saker lagres i en egen komponent i Folkesak (lokal komponent) og SKE-Saksmappe som er noark-basert arkivkjerne for modernisert løsninger i Skatteetaten Saker som saksbehandles i Elements (tidligere Elark) lagres ikke i FREG. Saksbehandling som fortsatt gjøres i Elark/Elements er bl.a. tips, falsk ID, klagebehandling, utlevering av opplysninger mm.



Figur 7. IT-systemer.

Registerdata utgjør per 1.1.2024 ca. 4,5 terabyte. Anslag for årlig vekst i registerdata er på ca. 0,5 terabyte. Datamengden av saksdokumentasjon er per 1.1.2024 ca. 6,5 terabyte. Anslag for årlig vekst er på 1 terabyte.

3 Bevarings- og kassasjonskriterier

Bevarings- og kassasjonsvurdering innebærer en verdifastsettelse av arkivpliktig informasjon. Vurderingen skal gjennomføres i tråd med arkivregelverket og Riksarkivarens retningslinjer, basert på arkivfaglige hensyn og bevaringskriterier.

Med utgangspunkt i arkivlovens formålsbestemmelser har Riksarkivaren fastsatt bevaringsformål som utgjør hovedkriteriene ved verdivurdering. Hvert formål har spesifikke støttekriterier som legges til grunn for en bevarings- og kassasjonsvurdering av offentlig arkiv:

- **Bevaringsformål F1:** Dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres utøvelse av myndighet og rolle i samfunnsutviklingen
 - Tilhørende kriterier: Administrativt nivå, saksbehandlingstype, konsekvenser av saksbehandling, primær eller sekundær oppgave, ekstraordinær aktivitet og pionervirksomhet
- **Bevaringsformål F2:** Bevare viktig informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og samfunnsutviklingen over tid



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

- Tilhørende kriterier: Tidsspenn og kontinuitet, omfang og dekningsgrad, tematisk variasjon og informasjonstetthet, lenkbarhet.
- **Bevaringsformål F3:** Dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre
- **Bevaringsformål F4:** Ivareta offentlige organers administrative og driftsmessige dokumentasjonsbehov.

Bevaringsformålene F3 og F4 adresserer juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov, vanligvis av tidsbegrenset karakter. I noen tilfeller kan juridisk og forvaltningsmessig dokumentasjon likevel ha langvarig verdi, for eksempel når det gjelder enkeltpersoners rettigheter. En grundig verdivurdering er derfor nødvendig for å fastsette en forsvarlig oppbevaringsfrist. Arkivregelverket oppstiller krav om at offentlig arkiv ikke kasseres før eventuelle juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov har bortfalt. Det kan også være tilfeller hvor arkivmateriale ivaretar langvarige dokumentasjonsbehov, men det er vanskelig eller umulig å fastsette en spesifikk oppbevaringsfrist. I så fall kan konklusjonen unntaksvis være at arkivmaterialet bevares fremt til en fornyet vurdering på et senere tidspunkt.

Bevaringsformålene F1 og F2 handler om kulturell og forskningsmessig verdi. Arkivmateriale med slik verdi bevares for ettertiden uten tidsbegrensning. Bevaringsformålene utfyller hverandre og bør ses i sammenheng. I praksis er det tilstrekkelig at arkivmateriale oppfyller ett av formålene for å konkludere med bevaring.

De spesifikke støttekriteriene har ulik betydning avhengig av bevaringsformål og kan telle i ulike retninger, enten bevaring eller kassasjon, avhengig av konteksten. Noen kriterier er funksjonsbaserte og vektlegger betydningen av virksomhetens funksjoner i forvaltningen og samfunnet. Andre kriterier er innholdsbaserte og vektlegger verdien og gjenbrukspotensialet av arkivmaterialets innhold. Kriteriene kan også brukes på tvers av bevaringsformålene etter hensiktsmessighet.

I den praktiske verdivurderingen beveger de spesifikke kriteriene seg langs en verdiskala der ytterpunktene indikerer enten bevaring eller kassasjon. Nedenfor angis noen retningslinjer for hvordan de enkelte kriteriene påvirker vurdering:

F1-kriterier: dokumentasjon av organets funksjoner og rolle i samfunnet og samfunnsutviklingen:

- *Administrativt nivå og saksbehandlingsledd:* Sentral plassering i forvaltingshierarkiet og vidtrekkende fullmakter taler for bevaring, mens lavt administrativt nivå og begrenset myndighet trekker mot kassasjon. Saksbehandlingen kan imidlertid være dokumentert på flere nivåer der dokumentasjon på lavere nivåer inneholder viktige premisser for avgjørelsene på høyere nivå slik at dokumentasjon bør bevares flere steder.
- *Saksbehandlingstype:* Kompleks og utredende saksbehandling der det utøves regelverkstolkning og myndighetsskjønn tilsier bevaring, mens enkel og rutinemessig saksbehandling trekker mot kassasjon.
- *Konsekvenser av saksbehandling:* Saksbehandling som får dyptgripende og langvarige konsekvenser støtter bevaring, mens kassasjon er mer aktuell når konsekvensene er kortvarige og av mindre betydning for virksomheter og borgere.

F2-kriterier: informasjon om forhold i samfunnet på et bestemt tidspunkt og samfunnsutviklingen over tid:

- *Tidsspenn og kontinuitet:* Informasjon som dekker store tidsrom og har betydelig kontinuitet har større verdi enn informasjon som har lite tidsspenn og er fragmentert.
- *Omfang og dekningsgrad:* Jo større er omfang og dekningsgrad (geografisk, demografisk, osv.) av informasjon desto mer verdifull er informasjonen. Informasjon som omfatter alle objekter i en ordning



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

såkalt totalpopulasjon (for eksempel hele befolkningen eller hele landet), er mer verdifull enn informasjon som bare dekker deler av objektene, dvs. delpopulasjon.

- Lenkbarhet: Verdien av informasjon øker betydelig når den kan kobles sammen med andre informasjonskilder ved hjelp av unike identifikatorer som organisasjonsnummer, fødselsnummer, o.l. Dette gjelder spesielt strukturerte digitale data der lenkbarheten i stor grad øker gjenbrukspotensialet av informasjon til forskningsformål.

De spesifikke bevaringskriteriene skal brukes som holdepunkter i en helhetlig verdivurdering. Kriteriene må ses i sammenheng og er isolert sett ikke tilstrekkelig for å konkludere med bevaring eller kassasjon. Alle relevante momenter må gjennomgås slik at bevarings- og kassasjonsregler baseres på et holdbart grunnlag.

4 Bevarings- og kassasjonsvurdering

4.1 Vurdering av juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov

Som en generell forutsetning kan det legges til grunn at all dokumentasjon i Folkeregisteret må oppbevares så lenge det av juridiske eller forvaltningsmessige hensyn kan stilles spørsmål ved gyldighet eller holdbarhet av Skatteetatens beslutninger og vedtak. Dokumentasjonen skal sikre etterprøvbarhet og etterrettelighet i etatens prosesser og beslutninger. Et viktig hensyn i vurderingen av juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov er etterspørselen og bruken av registeret og dokumentasjonen som autoritative kilder og fasit hos tredjeparter, både offentlige organer og private virksomheter. Ikke minst skal dokumentasjonen sikre borgernes dokumentasjonsbehov.

En sak vil bestå av eventuelle registerendringer med tilhørende registerdata, samt saksdokumentasjon. For å ivareta juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov, må saksdokumentasjon og registerdata derfor ses i sammenheng. Det er saksdokumentasjonen som gir utfyllende informasjon om beslutningsgrunnlaget for registerendringer.

Det kan være nødvendig å oppbevare dokumentasjon som oppstår i Folkeregisteret over lang tid, for eksempel hele personers livstid eller utover det, for å kunne ivareta eventuelle dokumentasjonsbehov for eksempel i forbindelse med pensjonsrettigheter. På den andre siden vil juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov likevel ofte kunne være av tidsbegrenset betydning slik at dokumentasjon om oppgaveløsning og saksbehandling vil kunne kasseres dersom den ikke oppfyller bevaringskriteriene etter formålene F1 og F2 omtalt nedenfor.

Når det gjelder kassasjon, oppstiller arkivregelverket krav om at dokumentasjon i offentlig arkiv ikke kasseres før juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov opphører. Skatteetaten har derfor fastsatt oppbevaringsfrister som hensyntar slike dokumentasjonsbehov for de respektive sakstypene. Oppbevaringsfristene kommer frem av en tabell vedlagt denne innstillingen (vedlegg 1).

4.1.1 Skatteetatens forvaltningsmessige og juridiske dokumentasjonsbehov

Når det gjelder Skatteetatens dokumentasjonsbehov kan det være naturlig å skille mellom saker hvor folkeregistermyndigheten har vedtaksmyndighet, og hvor folkeregistermyndigheten har registreringsmyndighet.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Folkeregisteret er registreringsmyndighet

I de saker Folkeregisteret har registreringsmyndighet og gjør registerendringer på bakgrunn av andre offentlige myndigheters vedtak, vil faktagrunnlag for registreringer (innkommet melding, mm.) normalt være arkivert hos aktuell myndighet. I praksis vil det imidlertid være noen unntak fra denne hovedregelen. For farskapserklæringer hos NAV har Riksarkivaren fattet et kassasjonsvedtak (30.11.2021) hvor det er en forutsetning at dokumentasjonen arkiveres og tas vare på av Skatteetaten.

Skatteetatens behov kan knyttes til:

- Tilgjengelig dokumentasjon på årsak til registerendring
- Bakgrunn for registerendringer kan være vesentlig i annen fremtidig saksbehandling

Ulike sakstyper kan ha ulike behov, og en spesifikk oversikt for oppbevaringsfrister angis i vedlegg 1.

Folkeregisteret er vedtaksmyndighet

I saker hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet gjøres vurderinger basert på innkommet melding og aktuelt regelverk. En sak kan avvises på grunn av mangelfull melding/grunnlag for sak, eller det fattes vedtak om å godkjenne eller avslå ønsket endring.

Innen hvert fagområde / hver sakstype vil det være stor grad av variasjon i kompleksitet. Det er av hensyn til forutsigbarhet og praktiske grunner hensiktsmessig å ha lik oppbevaringsperiode for alle saker innen en sakstype. Oppbevaringsfristen bestemmes av den dokumentasjonen som har lengst forvaltningsmessig eller juridisk dokumentasjonsbehov for å ivareta krav i Riksarkivarens forskrift om at arkiv ikke kan kasseres før eventuelle dokumentasjonsbehov opphører.

Saksdokumentasjon inneholder detaljert informasjon om grunnlag for sak, og hvilke fakta og eventuelle skjønnsmessige vurderinger som er lagt til grunn i saken. Tilgang til bevarte registerdata vil ikke gi tilsvarende informasjon om sakens innhold. Skatteetaten ser behov for å oppbevare saksdokumentasjon i sitt arkiv en periode før det enten kasseres eller bevares og avleveres til Arkivverket av flere årsaker:

- Tilgjengelig dokumentasjon på årsak til registerendring
- Tilgjengelige saksdokumenter i forbindelse med klagebehandling
- Som grunnlag i fremtidig saksbehandling da årsak til tidligere fattede vedtak vil kunne virke inn på beslutninger

4.1.2 Andre offentlige og private virksomheters juridiske dokumentasjonsbehov

Som et nasjonalt register for personopplysninger forholder offentlige og private virksomheter seg til informasjon registrert om den enkelte borger. Registrerte data gir direkte konsekvenser for den enkelte persons rettigheter og plikter i flere sammenhenger. Det er derfor viktig at aktuelle saksdokumenter bevares i en periode for å kunne dokumentere bakgrunn for registerendringer ved etterspørsel av disse. For eksempel mottar Skatteetaten jevnlig forespørsler fra NAV i forbindelse med registrert farskap. For farskapserklæringer hos NAV har Riksarkivaren fattet et kassasjonsvedtak (30.11.2021) hvor det er en forutsetning at dokumentasjonen arkiveres og tas vare på av Skatteetaten.¹

¹ Skatteetaten gjør oppmerksom på at farskapserklæringer som gis via NAV sin digitale tjeneste, blir arkivert (inkl. signatur) i Postens løsning (hos NAV). Dataene sendes deretter til Folkeregisteret for registrering. I og med at dataene oppbevares både i Postens løsning hos NAV og Skatteetaten kan det være behov for å revidere foreliggende vedtak.



4.1.3 Borgernes dokumentasjonsbehov

Borgere kan ha et behov for å dokumentere grunnlag for registreringer i Folkeregisteret overfor andre offentlige eller private virksomheter. Det kan også være behov for å dokumentere forhold overfor utenlandske myndigheter. Skatteetaten har jevnlig slike henvendelser fra borgere.

Skatteetatens rutiner tilsier retur av enkelte foreviste dokumenter (som attester) til borger, men ser at det likevel er et behov for å oppbevare innskannet kopi i en periode.

Borgere kan ha behov for kopi av saksdokumentasjon, ikke bare informasjon om registerdata.

Behov for oppbevaring av saksdokumentasjon og oppbevaringsfrister vil variere for de ulike sakstypene Folkeregisteret behandler. En spesifikk oversikt over nødvendig bevaringsperiode fremgår i vedlegg 1.

I noen tilfeller er det behov for å oppbevare dokumentasjon i lang tid. Eksempelvis dokumentasjon om innflytting til Norge. Denne dokumentasjonen vil være av betydning for opparbeidede pensjonsrettigheter.

4.2 Bevarings- og kassasjonsvurdering mht. langsiktige bevaringsformål (F1-F2)

Ut fra arkivmaterialets beskaffenhet og egenart, er det hensiktsmessig å skille mellom saksdokumentasjon og registerinformasjon. Med **saksdokumentasjon** menes dokumentasjon av saksbehandling og vedtak i individuelle saker, inkludert både prosessuelle og materielle data, med tilhørende journalregistre. Med **registerinformasjon** menes opplysninger i form av strukturerte data som er resultatet av saksbehandlingen og inneholder samfunnsinformasjon (demografiske opplysninger) på individnivå.

Bevaringsformålene F1 og F2, sammen med tilhørende kriterier, vil få ulik relevans og betydning avhengig av hvilken type arkivmateriale som vurderes for bevaring eller kassasjon. For saksdokumentasjon vil det være mest relevant å anvende i F1-kriteriene for å vurdere verdien av dokumentasjon relatert til organets funksjon og rolle i samfunnet. Verdien av registerinformasjon vil derimot først og fremst være knyttet til F2-kriterier (samfunnsinformasjon).

Det er tilstrekkelig at arkivmaterialet oppfyller bevaringskriteriene knyttet til ett av bevaringsformålene F1 eller F2 for å kunne konkludere med bevaring.

4.2.1 Bevaringsvurdering av registerinformasjon

For registerinformasjon i Det sentrale folkeregisteret (DSF) har Riksarkivaren gjort et bevaringsvedtak, datert 10.09.2002. Vedtaket er fremtidsrettet og omfatter også arkivmateriale som skapes etter vedtakstidspunktet. Det betyr at tilsvarende registerinformasjon (demografiske opplysninger) i dagens folkeregister skal bevares i sin helhet og avleveres til Arkivverket.

Registerinformasjonen oppfyller samtlige bevaringskriterier etter bevaringsformål F2, herunder:

- stor kontinuitet som gir mulighet til å følge informasjonsobjekter over lang tid
- omfattende dekningsgrad som representerer en totalpopulasjon av alle bosatte i Norge
- betydelig tematisk variasjon og informasjonstetthet knyttet til en rekke forskjellige demografiske variabler som alder, kjønn, fødselsdato, dødsfall, ekteskapsstatus, bostedsadresse mm.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Informasjonen omfatte både personopplysninger og hendelsesdata om endringer i demografiske variabler som navn, bosted, sivilstatus, mm.

- god lenkbarhet av data ved hjelp av unike identifikatorer, for eksempel fødselsnummer, som gjør at registerdataene kan kobles sammen med andre informasjonskilder, slik at informasjon får et stort gjenbrukspotensial og økt bevaringsverdi.

Verdien av registerinformasjonen kan illustreres ved endringshistorikken, som utgjør en sentral del av opplysningene. Samtlige endringer i Folkeregisteret blir lagret, slik at registeret har fullstendig historikk for alle registreringstyper. Dette gir store muligheter til å følge endringer i demografiske forhold og trender i samfunnsutviklingen over tid utfra en rekke forskjellige kriterier som identitetsgrunnlag, kjønn, sivilstand, bosted, inn- og utflytting, oppholdstillatelse, adressebeskyttelse, vergemål og fremtidsfullmakt, bruk av samisk språk og forhold til sametingets valgmanntall, med mer.

Siden bevaringsvedtaket i 2002, har Skatteetaten gjennomført modernisering av Folkeregisteret. Moderniseringen har i betydelig grad styrket og økt bevaringsverdien av registerdata. Folkeregisteret er definert som en nasjonal felleskomponent som representerer en autorativ kilde til grunndata på personinformasjonsområdet. Som felleskomponent har registeret fått en mer sentral rolle og dekker viktige behov i det norske samfunnet, både i offentlig og privat sektor. Store statlige virksomheter baserer seg på folkeregisterets opplysninger i sin oppgaveløsning. Registerinformasjonen er avgjørende i flere vedtak fra offentlig forvaltning, og innbyggerne kan være trygge på at forvaltningen benytter de autoritative grunndataene i registeret, og ikke andre data innbyggerne ikke har oversikt over.

Som ledd i moderniseringen er det også opprettet nye registreringstyper slik at dataene har fått økt dekningsgrad, større tematisk variasjon og høyere informasjonstetthet. Automatisering, tettere integrasjon med offentlige og private virksomheter, og raskere registeroppdateringer har gitt både bedre datakvalitet og økt aktualitet for bruk av Folkeregisteret som autorativ kilde til personopplysninger. Registerinformasjonen er blitt riktigere, mer oppdatert, og mer tilgjengelig gjennom nye delingstjenester.

Registerdata i Folkeregistret vil være av meget stor verdi for demografisk forskning. Dataene kan brukes for å belyse befolkningsstrukturer og befolkningsdynamikk basert på geografisk fordeling, alders- og kjønnsfordeling, flytting, inn- og utvandring, og andre demografiske faktorer. Informasjon om sivilstatus, ekteskap og skilsmisse gir innsikt i utbredelsen og utviklingen av samlivsformer og familierelasjoner. Informasjon om flytting og migrasjon kan brukes for å utforske befolkningsmobilitet og forstå flyttemønstre, migrasjonsstrømmer, urbanisering og regionale forskjeller, mm.

Ved å koble registerdataene sammen med andre informasjonskilder i bevaringsverdige arkiver, vil opplysningene kunne understøtte viktig samfunnsforskning på en rekke områder. Dataene er en verdifull informasjonskilde i helseforskning blant annet for å kunne belyse helseforskjeller i ulike befolkningsgrupper eller geografiske områder. Data som viser flyttemønstre og migrasjonsstrømmer kan brukes til å avdekke helserelevante sammenhenger knyttet til befolkningsmobilitet og effektene av mobilitet på tilgjengelighet og bruk av helsetjenester, mm. Registerinformasjonen kan også brukes til å belyse andre viktige aspekter ved samfunnet og samfunnsutviklingen som utdanning og sysselsetting, herunder utdannings- og inntektsforskjeller i ulike befolkningsgrupper eller mønstre og utviklingstrekk i arbeidsledighetsnivå og yrkesfordeling, mm.

En viktig faktor som underbygger bevaringsverdien av registerdataene, er den høye datakvaliteten. Folkeregisteret kan anses å være den kilden for personopplysninger som har antatt best kvalitet på informasjonselementene. Det gjør at fremtidig forskning kan baseres på en autoritativ og pålitelig kilde som gir viktig innsikt i samfunnet ut fra ulike innfallsvinkler og perspektiver. Denne innsikten kan i tillegg til å gi en bedre forståelse av samfunnsutviklingen, også brukes til å gjøre velinformerte beslutninger om samfunnsplanlegging og politikkutforming i fremtiden.

Ut fra ovennevnte følger det at registerinformasjon i Folkeregisteret må bevares som meget viktig samfunnsinformasjon og et verdifullt kildegrunnlag for fremtidig samfunnsforskning, jf. bevaringsformål F2.

Av hensyn til registerdataenes høye bevaringsverdi, vil det være viktig at originaldata bevares i sin helhet og på en måte som ivaretar grunnleggende dokumentasjonsegenskaper som autentisitet og integritet. Bevaring



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

må ikke medføre tap av verdifull informasjon som svekker presisjons- og detaljnivå slik at det innskrenker eller ødelegger muligheter til å kunne i ettertid gjennomføre omfattende studier og detaljerte analyser for å oppnå viktig innsikt i befolkningen som helhet, bestemte befolkningsgrupper og enkeltpersoners livssituasjon og levekår. Som ledd i dette vil det være avgjørende å ivareta lenkbarheten av informasjon. Bevaring må ikke medføre informasjonstap som kan gjøre det utfordrende å koble registerdataene sammen med informasjonskilder fra andre bevaringsverdige arkiv. Lenkbarheten vil være nødvendig for å kunne realisere gevinster knyttet til gjenbrukspotensialet i forskning der det kan gjøres analyser av viktige samfunnsforhold og komplekse samfunnsmessige sammenhenger både kollektivt og på individnivå.

For registerinformasjon er det i mindre grad relevant å gjennomgå F1-kriteriene, ettersom informasjonen oppfyller bevaringskriteriene knyttet til bevaringsformålet F2 (samfunnsinformasjon). Likevel kan det også legges til grunn at registerinformasjonen har en betydelig verdi med hensyn til bevaringsformål F1. Registerdataene gir en strukturert oversikt over resultatene av saksbehandlingen og kan brukes til å belyse registermyndighetens funksjon og rolle i samfunnet.

4.2.2 Bevaringsvurdering av saksdokumentasjon (dokumentasjon om saksbehandling og vedtak)

Spørsmål om bevaringsverdi av saksdokumentasjon må først og fremst avklares med utgangspunkt i bevaringsformål F1. Dette formålet handler om etatens myndighetsutøvelse og rolle i samfunnet og samfunnsutviklingen. Sentrale kriterier er saksbehandlingstype, konsekvenser av saksbehandling, ordinære/ekstraordinære oppgaver og pionervirksomhet. F2-formålet kan i noen grad anvendes som et støttekriterium for å korrigere vurderingene knyttet til F1-kriteriene.

Med hensyn til F1-kriteriene vil det være hensiktsmessig å trekke et skille mellom (1) saker der Folkeregisteret har vedtaksmyndighet og (2) saker der Folkeregisteret har registreringsmyndighet og gjør registreringer basert på andre offentlige organers vedtak.

Saksdokumentasjon hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet

Alle sakstyper hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet, dokumenterer Skatteetatens myndighetsutøvelse innen folkeregistrering. Saksdokumentasjonen vil dermed kunne bære vitnesbyrd om hvilken rolle myndighetsutøvelsen har hatt i samfunnet og samfunnsutviklingen både på individnivå og for ulike befolkningsgrupper mm.

Saksdokumentasjonen kjennetegnes av et stort spenn i kompleksitet på tvers av sakstyper og innenfor de enkelte sakstypene. Folkeregistermyndigheten kan i utgangspunktet treffe avgjørelser som utelukkende er basert på automatisert behandling. Store deler av saksbehandling er følgelig rutinepreget og styrt etter forhåndsdefinerte kriterier. Regelverket som regulerer oppgaveløsning oppstiller imidlertid krav om at avgjørelser i automatisert behandling ikke bygger på skjønnsmessige vilkår i lov eller forskrift, med mindre avgjørelsene er utvilsomme. Ingen vedtak som baserer seg på et konkret skjønn kan tas ved hjelp av helautomatiske avgjørelser. Manuell saksbehandling og skjønnsbaserte avgjørelser forekommer innen samtlige sakstyper. Graden av skjønnsmessige vurderinger varierer på tvers av sakstyper. Innenfor mange sakstyper er det enkeltsaker som krever omfattende skjønnsmessige vurderinger. Denne kompleksiteten og variasjonen gjør det vanskelig å trekke entydige skiller mellom ekspederende og utredende saksbehandling og anvende disse som bevaringskriterier på en treffsikker måte.

Saksbehandlingens konsekvenser og betydningen av disse varierer avhengig av sakstype. Selv om den juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsverdien er tidsbegrenset, kan konsekvensene av saksbehandling likevel være betydelige for den det gjelder. Registreringsstatus i Folkeregisteret påvirker den enkeltes rettigheter og plikter, herunder rettigheter til stønader, tilhørighet til skolekrets eller valgmanntall,



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

mm. Enkelte sakstyper medfører også langvarige plikter og rettigheter. Et eksempel er sakstypen innflytting til Norge som vil berøre pensjonsrettigheter knyttet til botid i Norge.

Samtlige sakstyper representerer Skatteetatens primærvirksomhet og ordinære oppgaver knyttet til vedtak og påfølgende registerføring. Ingen av sakstypene dokumenterer ekstraordinære oppgaver. Disse kriteriene har derfor liten betydning i bevaringssammenheng.

Kriteriet som pionervirksomhet har begrenset betydning, men kan likevel ha en viss relevans. Det kan slå inn når Folkeregisteret tilføres nye oppgaver / nye sakstyper eller når det skjer vesentlige endringer i registreringsvilkårene. I slike situasjoner vil saksbehandlingen kunne inneholde elementer av pionervirksomhet knyttet til etablering av nye registreringstyper eller tolkning og anvendelse av nytt regelverk.

I tillegg til F1-kriteriene vil sakdokumentasjon også kunne oppfylle flere F2-kriterier. Dokumentasjonen har en stor kontinuitet og dekker en totalpopulasjon.

En viktig faktor i verdivurderingen av saksdokumentasjon er den høye bevaringsverdien som kjennetegner registerinformasjon i Folkeregisteret. All registrering skjer på bakgrunn av avgjørelser i saksbehandling. Saksdokumentasjonen utgjør beslutningsgrunnlaget for registreringer og kan dermed tilføre registerinformasjonen tilleggsopplysninger og en verdifull kontekstinformasjon. Saksdokumentasjon gir dermed merverdi til registerdataene. Dette gjelder for alle sakstyper og i alle saker hvor det har vært saksbehandling knyttet til vurdering av innkommet søknad/melding, korrespondanse med borger/verge/part i sak, eventuell tilleggsdokumentasjon-og interne dokumenter. Slik dokumentasjon gir informasjon om beslutningsunderlag i sak, både ved avvisning av sak (ikke tatt til behandling på grunn av feil og mangler), og vedtak (godkjent eller avslag) i sak.

Samlet sett er det flere bevaringskriterier som taler for bevaring av saksdokumentasjon i saker hvor Folkeregisteret har vedtaksmyndighet. Bevaring vil understøtte både F1-formålet om å dokumentere Skatteetatens myndighetsutøvelse og rolle i samfunnet og F2-formålet ved å tilføre kontekstinformasjon og merverdi til de bevaringsverdige registerdataene.

Saksdokumentasjon hvor Folkeregisteret har registermyndighet basert på andre offentlige organers vedtak

I saksflyter hvor Folkeregisteret har registreringsmyndighet gjøres det endringer i Folkeregisteret basert på andre offentlige myndigheters vedtak. Eksempelvis legges vedtak fra Statsforvalteren til grunn når det gjelder registrering av skilsmisse. Slike registerendringer kan være knyttet til mottatte vedtak fra domstoler, Helsetjenesten, Statsforvalter, UD, UDI/UNE, Kartverket, andre nordiske folkeregistre, og andre utenlandske myndigheter. Det vil normalt ikke være andre saksdokumenter i slike saker enn mottatte dokumenter med vedtak fra andre organer.

Saker hvor Folkeregisteret har registreringsmyndighet oppfyller ingen F1-kriterier. Saksbehandlingen som utøves i Skatteetaten, kan klassifiseres som ekspederende der utfallet er forutsigbart og rutinemessig uten utredende saksbehandling og skjønnsmessige vurderinger. Samtlige sakstyper representerer etatens primærvirksomhet og medfører ingen ekstraordinære aktiviteter eller pionervirksomhet.

Saksdokumentasjonen oppfyller flere F2-kriterier, herunder stor dekningsgrad, kontinuitet og til en viss grad også tematisk variasjon ettersom dokumentasjonen dekker totalpopulasjoner over lang tid og omhandler en rekke forskjellige sakstyper.



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Redundans kan være et relevant vurderingskriterium i den forstand at tilsvarende dokumentasjon skal være å finne i andre offentlige arkiver hos de organer som har gjort vedtak. Dette trekker i utgangspunktet mot kassasjon. Men denne type redundans som går på tvers av etatsgrenser, kan likevel ikke tillegges avgjørende betydning og brukes om et tilstrekkelig kriterium for kassasjon fordi den samme informasjonen inngår i forskjellige arkiver som dokumenterer ulike forvaltningskontekst.

Selv om denne saksdokumentasjonen ikke oppfyller F1-kriteriene når det gjelder Skatteetatens myndighetsutøvelse og rolle i samfunnet, er det likevel mulig å argumentere for bevaring med utgangspunkt i det faktum at Folkeregisteret er i en særstilling som den autoritative kilden til personinformasjon i Norge. Det vil være forventning i samfunnet om at dokumentasjon om folkeregistrering tas vare på i sin helhet og at Skatteetaten som registerfører ivaretar denne dokumentasjonen. I så fall kan det være aktuelt å vurdere om all saksdokumentasjon som danner beslutningsgrunnlaget for registerføring burde bevares samlet på ett sted for å sikre en mest mulig dekkende og komplett informasjonskilde om folkeregistrering.

Oppsummert, kan det konkluderes at forskjellige formål og kriterier synes å trekke i ulike retninger. F1-kriterier og redundans taler for kassasjon, mens F2-kriterier og hensynet til komplettethet av Folkeregisteret som informasjonskilde kan trekke mot bevaring. Spørsmål om bevaring eller kassasjon må avgjøres med utgangspunkt i hvilke formål og vurderingsmomenter som skal tillegges avgjørende betydning.

Det kan følgelig skisseres ulike løsningsalternativer som vektlegger enten kassasjon eller bevaring jf. ovennevnte. Hvorvidt bevaring av all saksdokumentasjon kan være en egnet løsning som best ivaretar gjeldende bevaringsformål, beror på hvilken policy og strategi Arkivverket som arkivinstitusjon legger til grunn for sin langtidsbevaring. Det er en vurdering som ligger utenfor Skatteetatens kompetanseområde. Fra Skatteetatens ståsted synes det samfunnsøkonomisk hensiktsmessig å foreslå kassasjon av saksdokumentasjon der Folkeregisteret er registreringsmyndighet på grunnlag av vedtak gjort av andre organer, spesielt hvis tilsvarende dokumentasjon bevares i arkivene til de organer som har fattet vedtak. Hvis ikke dokumentasjonen bevares i andre arkiver, bør Arkivverket vurdere om dokumentasjonen skal bevares i sin helhet i Folkeregisteret.

Selv om kassasjon foreslås som hovedregel for denne type saker, er det likevel aktuelt å gjøre noen unntak. Det gjelder saksdokumentasjon i sakstyper knyttet til fødselsmeldinger og farskapsmeldinger som foreslås bevart for ettertiden. Begrunnelsen er at unntakene støtter opp om Riksarkivarens bevaringsvedtak for digitale fødselsmeldinger samt bevaringsvedtak for papirbasert arkiv, se kapittelet om tidligere bevaringsvedtak ovenfor. Det vil således bidra til å sikre kontinuitet i bevaring av offentlig arkiv. Bevaringsforslaget understøttes også av at Riksarkivaren har fattet et kassasjonsvedtak (30.11.2021) for farskapserklæringer hos NAV hvor det er en forutsetning at dokumentasjonen arkiveres og tas vare på av Skatteetaten.

5 Forslag til bevarings- og kassasjonsregler

Følgende arkivmateriale foreslås bevart:

- Registerinformasjon i Folkeregisteret
- Saksdokumentasjon fra saksflyter der Folkeregisteret er vedtaksmyndighet
- Saksdokumentasjon i noen bestemte saksflyter der Folkeregisteret har registreringsmyndighet på grunnlag av andre offentlige organers vedtak
 - Fødselsmeldinger
 - Farskapserklæringer



Bevaring og kassasjon i Folkeregisteret

Følgende arkivmateriale foreslås kassert etter at juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov har bortfalt:

- Saksdokumentasjon fra saksflyter der Folkeregisteret har registreringsmyndighet på grunnlag av andre offentlige organers vedtak i henhold til spesifisert oversikt i vedlegg til denne rapporten.