



ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN
Postboks 354
8601 MO I RANA

Vedtak om kassasjon i Joark

Dato
30.09.2024

Vår ref.
2023/11969

Deres ref.
23/27147

Saksbehandler
Hans Knut Trælhaug
arkivar

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no
48 05 56 66

Org. nr.
961181399

Vi viser til brev av 21. august 2024 og 17. september 2024, hvor NAV gir ytterligere informasjon om arkivdeler i Joark. Vi viser også til tidligere korrespondanse i saken.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16, vedtar Riksarkivaren følgende:

Arkivdel klage – lønnsgaranti: NAV opplyser at alle dokumenter og journalopplysninger også finnes i Elements. Tilsvarende dokumenter og opplysninger kan kasseres i arkivdel klage – lønnsgaranti i Joark.

To arkivdeler for arbeidsrådgivning: NAV ønsker at alle dokumentene i disse arkivdelene skal kasseres, med unntak av sluttrapporter fra arbeidsrådgivningen, som lagres i arkivdelen Oppfølging i Joark. NAV peker på at dette er i tråd med tidligere vedtak for papirarkivet, jf. Riksarkivarens vedtak av 21. desember 1998 (vår referanse 96/1766), hvor det heter at saksmapper for arbeidssøkere ved Arbeidsrådgivningskontoret kasseres, med unntak av egenproduserte sluttrapporter. Dokumentene i arkivdelene for arbeidsrådgivning i Joark kan kasseres, med unntak av sluttrapporter, som bevares.

Arkivdel Kontroll – anmeldelse: NAV ønsker å kassere informasjonen i denne arkivdelen. Papirarkivet kontroll ble opprinnelig vedtatt bevart, jf. NAVs godkjente bevarings- og kassasjonsplan datert 29. mai 2019. Imidlertid gjorde Riksarkivaren vedtak den 31. mai 2021 som sa at samtlige papirarkiver innen blant annet kontroll kan kasseres. Det blir utarbeidet årsrapporter og statistikk av NAV. NAV peker også på at dokumentasjonen også finnes hos politi og påtalemyndighet. Dokumentasjonen er ikke



Arkivverket

struktureert informasjon og egner seg dårlig for søk. Dokumentasjonen i arkivdelen Kontroll – anmeldelse i Joark kan kasseres.

NAV avgjør selv hvor lenge kassabel informasjon må oppbevares, jf. Riksarkivarens forskrift § 7-3.

Med hilsen Arkivverket

Kurt Remi Ahlquist
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Arkivverket

Deres ref.: 2023/11969

Vår ref.: 23/27147

Vår dato: 17.09.2024

Saksbehandler: Gitte Tellevik // Seksjon
informasjonsforvaltning

Bevarings- og kassasjonsvurdering av arkivdel i Joark

Vi viser til Arkivverkets svar på NAV sin søknad om bevaring av fem områder i Joark (Arkivverkets ref. 2023/11969). Søknaden i dette brevet gjelder bevaring og kassasjonsvurdering av den elektroniske dokumentasjonen i arkivdelen *Kontroll – anmeldelse*, i NAV sitt fagarkiv Joark og er svar på et av de spørsmålene Arkivverket ønsker en nærmere vurdering av.

De andre arkivdelene som Arkivverket ønsker svar på, er sendt for seg.

NAV Kontroll

Dette er enheten i NAV som forebygger, avdekker, utreder og anmelder trygdesvindler og kriminalitet i arbeidslivet. Arkivdelen Kontroll – anmeldelse benyttes kun av denne enheten.

En stor del av kontrollsakene i NAV Kontroll starter på bakgrunn av sammenstilling av data som NAV har tilgang til. Andre saker starter på bakgrunn av tips eller meldinger fra eksterne (publikum eller andre offentlige virksomheter) som kommer inn til NAV Kontroll og som vurderes og i flere tilfeller utredes. Tips som kommer inn til NAV går gjennom en førsteinstans for vurdering av tips og meldinger. Tipsene blir enten ansett som grunnløse, henlagt av ulike årsaker, de kan bli utredet eller de kan overføres en annen myndighet.

Disse sakene kan altså føre til en utredning og politianmeldelse. Det samme kan andre kontrollsaker som starter internt i NAV, for eksempel som følge av en feilutbetalingssak eller som følge av interne kontroller. Saksbehandlere som oppdager feil og mangler har plikt til å rapportere dette videre til NAV Kontroll. Dette kan også føre til politianmeldelse.

Om dokumentasjonen i Kontroll - anmeldelse

Det er dokumentasjonen som hører til politianmeldelse som skal arkiveres i arkivdelen Kontroll - anmeldelse. Dokumentasjonen som hører til utredningen, ligger i arkivdelen kontroll. Dokumentasjonen i kontroll – anmeldelse inneholder en del personopplysninger og

NAV // ARBEIDS- OG VELFERDSDirektoratET // SEKSJON INFORMASJONSFORVALTNING

Postadresse: Postboks 354 // 8601 MO I RANA

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

www.nav.no //

til dels sensitiv informasjon som skal og må skjermes internt i NAV slik at ytterst få ansatte har tilgang.

Arkivdelen Kontroll – anmeldelse er en ny arkivdel i Joark. Til nå har NAV Kontroll benyttet en Access database som gir oversikt over sakene og anonymiseres på et senere tidspunkt, mens dokumentasjonen til sakene er i et fysisk arkiv. Dette kommer til å gjøres frem til et eventuelt nytt saksbehandlingssystem og nye rutiner er på plass. Når det gjelder saker som vurderes om de skal anmeldes eller ikke, skal disse ligge i Joark på den nye arkivdelen, "kontroll - anmeldelse". En egen kontrolldel i Joark vil være sikrere, mer oversiktlig og gi bedre muligheter for innsyn.

Saksdokumenter som skal arkiveres i arkivdelen Kontroll – anmeldelse

- Kopi av anmeldelsen. Selve anmeldelsen er i det administrative arkivet
- Eventuelle innhentede opplysninger, forvaltningsnotat og lignende som ikke er vedlagt anmeldelsen
- Bekreftelse fra politiet på anmeldelse
- NAVs klage på henleggelse
- Resultat av klagebehandling – eventuell klage fra NAV på politiets resultat
- **Logg**

Med **logg** menes Alle opplysninger tilhørende den enkelte sak skal loggføres. Typiske opplysninger kan for eksempel være at stønadsmappe er innhentet fra aktuell enhet, det er gjort oppslag i fagsystemene, det er innhentet opplysninger fra eksterne registre/sosiale media/bankkonto/ligning/arbeidsgiver, forvaltningsnotat fra samtale i NAV Kontroll, utarbeidelse av andre forvaltningsnotat eller rapport i NAV Kontroll, anmeldelse, avgjørelse hos politi eller domstol med mer. Det skal framgå dato for korrespondanse, samtale og lignende, hvem man har henvendt seg til/mottatt opplysninger fra, hovedtema i dokumentet, samt hvor dokumentet er arkivert/lagret.

Tidligere bevarings- og kassasjonsvurdering

Tips som vurderes som grunnløse, makuleres. Dette finnes det vedtak fra Arkivverket på av 30.08.2012.

Det ble gjort en vurdering av papirarkivet og dokumentasjonen i 2018, i NAV sin bevarings- og kassasjonsplan, der denne dokumentasjonen ble vurdert til å være bevaringsverdig.

NAV sin vurdering av dokumentasjon til Kontroll – anmeldelse

Vi har vurdert dokumentasjonen etter Riksarkivarens hovedprinsipper ved bevaring- og kassasjon.

- **Formål 1 - Dokumentasjon av funksjon, myndighetsutøvelse, rolle i samfunnet og samfunnsutviklingen**

NAV Kontroll anmeldte i 2023 trygdesvindler for i overkant av 131 millioner kroner og har derfor en viktig samfunnsmessig oppgave med å avdekke misbruk av offentlige midler, samt sørge for at grove tilfeller blir anmeldt til politiet. Dette er også en av NAV sine hovedoppgaver, jmfør arbeids- og velferdsforvaltningslovens § 4: «etaten har ansvar for å følge opp og kontrollere tjenester, ytelser og utbetalinger».

Dokumentasjonen i arkivdelen viser NAV sin myndighetsutøvelse og det utvises mye skjønn i sakene. Det er likevel retningslinjer for hvordan skjønn i sakene skal utøves. Det er saker som politianmeldes som er i denne arkivdelen. Dokumentasjonen vil være i arkivdelen om en sak henlegges eller ikke av politiet etter den er politianmeldt. Det er i begge alternativer dokumentasjon med sensitive personopplysninger og saksbehandlingens konsekvenser kan bli store og belastende for enkeltpersoner i forhold til anmeldelser, påfølgende rettssaker og da spesielt dersom resultatet blir en dom med straff. Av personvern hensyn taler dette for at dokumentasjonen skal kasseres.

Informasjonen kan si noe om kontrollarbeidet, men årsrapporter og statistikk utarbeidet av NAV kan gi et bedre bilde på et overordnet nivå og er mer interessant å forske i.

- **Formål 2 – Informasjon om viktige forhold i samfunnet og samfunnsutviklingen**

NAV Kontroll arbeider ofte etter ulike temaer som kontrollene baserer seg på. Fokuset endrer seg over tid. Dette kan avspeile samfunnet på gitte tider. Hvilke temaer som NAV Kontroll utøver sine kontroller på, finnes i tildelingsbrevet til NAV, instruks og årsrapporter samt NAV Kontrolls mål- og disponeringsbrev. Det gir muligheter til å forske på det generelle som gir et mer dekkende bilde på samfunnet, noe enkeltsaker ikke vil gjøre. Dette taler også for at kassasjon på dokumentasjonen i arkivdelen Kontroll – anmeldelse kasseres.

Omfang: Kontrollarbeidet til NAV Kontroll gjelder alle ytelser og dokumentasjonen gjelder alle vurderinger og anmeldelser og de tips som anmeldelsene er basert på. Tipsene vil være i tema Kontroll. Dette temaet Kontroll, som er i Joark, er tidligere vurdert å være bevaringsverdig (Arkivverkets ref. 2012/16878).

Lenkbarhet: Dokumentasjonen knyttes til fødselsnummer.

- **Tilleggs-kriterier:**

Redundans: Dokumentasjonen finnes også hos politi og påtalemyndigheter og dette taler for at det ikke er nødvendig for NAV å oppbevare denne dokumentasjonen.

Bruksverdi: Dokumentasjonen har god datakvalitet, men dokumentasjonen er i PDF, det er ikke strukturert informasjon og egner seg dårlig for søk.

Oppbevaringstid på dokumentasjonen til Kontroll - anmeldelse skal fastsettes i løpet av den nærmeste tiden. Her vil lovkrav og foreldelsesfrister spille inn på dokumentasjonens oppbevaringstid.

Konklusjon

NAV ønsker å kassere dokumentasjonen i arkivdelen Kontroll – anmeldelse og ber om at Arkivverket støtter dette. NAV oppbevarer dokumentasjonen til det ikke lenger er behov for denne og NAV setter dermed lagringstid.

Med hilsen

Marte Vidnes Jensen
avdelingsdirektør
Seksjon informasjonsforvaltning

Gitte Tellevik
seniorrådgiver
Seksjon informasjonsforvaltning

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen signatur



Arkivverket

Deres ref.:

Vår ref.: 23/27147

Vår dato: 21.08.2023

Saksbehandler: Tone Kristiansen Havåg //
Seksjon informasjonsforvaltning

Bevarings- og kassasjonsvurdering for fem nye arkivdeler i Joark

NAV har i 2023 opprettet fem nye arkivdeler i vårt fagarkiv Joark. Vi gir her en redegjørelse for arkivdelene og innholdet og gir forslag til bevaring eller kassasjon der det er aktuelt.

De fem arkivdelene er:

Klage – lønnsgaranti

Kontroll – anmeldelse

Arbeidsrådgiving – psykologtester

Arbeidsrådgiving – skjermet

Fiskerpensjon

Klage – lønnsgaranti

Lønnsgaranti-feltet ble overført fra Arbeidstilsynet til NAV fra 1. januar 2007, og har siden blitt behandlet i en egen ePhorte-løsning. Vi er nå i ferd med å gå over til Elements. Sakene her knyttes til konkursbo. I Joark må sakene knyttes til personnummer eller organisasjonsnummer. Enkeltpersoner kan klage på lønnsgarantivedtak. Dette er det ønskelig å arkivere i Joark, som egne saker knyttet til den bestemte personen. Da har vi også integrasjon mot MittNAV, hvor alle brukerens øvrige saker vises for bruker i en innlogget løsning.

Riksarkivaren vedtok 27. mars 2003 (deres ref. 01/4898) at «informasjon om lønnsgarantisaker» skal bevares. Vi legger dette til grunn for arkivdelen Klage – lønnsgaranti også.

Kontroll – anmeldelse

I likhet med de øvrige tre nye arkivdelene er denne opprettet for å få eksisterende papirarkiv inn i vårt elektroniske fagarkiv.

NAV // ARBEIDS- OG VELFERDS DIREKTORATET // SEKSJON INFORMASJONSFORVALTNING

Postadresse: Postboks 354 // 8601 MO I RANA

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

www.nav.no //

Vi har allerede arkivdelen «Kontroll». Imidlertid har vi på kontrollområdet dokumentasjon som ikke må være synlig for andre enheter i NAV. I utgangspunktet kan alle som har tilgang til en bruker, se alle journalposter på brukeren. Mens dokumentene kun kan åpnes av de med tilgang til arkivdelen også. Vi har fått funksjonalitet i Joark for at man kan sperre visningen av journalposter på arkivdelnivå.

Saker hvor NAV Kontroll utreder om en bruker har misbrukt en trygdeordning blir nå arkivert på tema Kontroll – anmeldelse. I Arkivverkets vedtak av 29. august 2019 ble dette papirarkivet vedtatt bevart, se bevarings- og kassasjonsplanen for NAV, kapittel 4.4.5.3. Arkivverket har senere vedtatt kassasjon av det aller meste av NAVs papirarkiv for fagsaker.

Men vi antar at denne dokumentasjonen er interessant når den kan mottas elektronisk. Vi legger til grunn at tidligere bevaringsvedtak gjelder.

Arbeidsrådgivning

NAV har arbeidsrådgivningskontor i hvert fylke. Dette er ressurs- og kompetansesenter som har utfyllende kompetanse i forhold til NAV-kontorene. Enheten yter individuell bistand til personer med komplekst og utvidet veiledningsbehov. NAV Arbeidsrådgivning bistår NAV-kontorene med kartlegging, utredning og veiledning av brukere, etter henvisning fra NAV-kontor. Etter endt utredning hos NAV Arbeidsrådgivning lages en sluttrapport til NAV-kontoret, som følger opp brukeren videre. Henvisning og sluttrapport blir arkivert i Joark på fagområdet/arkivdelen Oppfølging.

Den øvrige saksbehandlingen hos NAV Arbeidsrådgivning har hittil vært arkivert på papir. Vi har nå opprettet to nye arkivdeler for kunne arkivere disse svært sensitive dokumentene i fagarkivet Joark.

Arbeidsrådgiving – psykologtester

Her arkiveres kun lisensierte psykologtester. Kun psykologer har lov å se disse, da testene i seg selv er forretningshemmeligheter. Videre er det viktig at de tolkes riktig, av fagfolk.

Arbeidsrådgiving – skjermet

Her arkiveres øvrig dokumentasjon om arbeidsrådgivning som er personsensitiv og kun skal ses av psykologer og terapeuter ved arbeidsrådgivningsenheter. Disse kan inneholde svært sensitiv informasjon, også om andre enn brukeren.

Henvisning og sluttrapport etter utredningen er arkivert i arkivdel Oppfølging. I Arkivverkets vedtak av 29. august 2019 er det vedtatt delvis bevaring, se bevarings- og kassasjonsplanen for NAV, kapittel 4.4.1.3.3: «Elektronisk fagarkiv for oppfølging foreslås delvis bevart. Vi foreslår at alle saker bevares foreløpig siden det har vært store endringer og nytt fagsystem fremdeles er under utbygging. Når dette har stabilisert seg, foreslår vi levering av hver 5. årgang for å følge utviklingen videre.»

NAV er av den oppfatning at dette er det vesentlige å bevare for ev. framtidig forskning på arbeidsrettet oppfølging i NAV. Dokumentasjonen vi nå arkiverer i arkivdelene *Arbeidsrådgiving – psykologtester* og *Arbeidsrådgiving – skjermet* er svært sensitiv og individuell og bør kasseres når NAV og bruker ikke har behov for dokumentasjonen mer. Dette er også i tråd med tidligere vedtak for papirarkivet, jf. Riksarkivarens vedtak av 21. desember 1998, deres ref. 96/1766, hvor «saksmapper for arbeidssøkere ved Arbeidsrådgivningskontoret» kunne kasseres, med unntak av sluttrapportene.

Fiskerpensjon

Behandling av saker om pensjonstrygd for fiskere ble overført fra trygdeetaten til Garantikassen for fiskere fra 1. januar 1996, men NAV er fremdeles ankeinstans. Det er NAV Klageinstans Vest som behandler klagene hos oss. Vi mottar 0-3 saker årlig.

Saksgangen er slik:

- Bruker sender klage på vedtak til Garantikassen for fiskere
- Garantikassen vurderer klagen og sender sin innstilling til NAV
- NAV vurderer anken, og sender innstilling til Trygderetten
- Trygderetten vurderer anken, og sender kopi av kjennelse til NAV
- NAV sender kjennelsen videre til Garantikassen, som følger opp saken videre

Garantikassen mottar alle dokumentene NAV har produsert i saken, samt vedtaket fra Trygderetten. Alle dokumentene NAV har, er dermed redundant materiale. Siden vi kun har en delmengde av sakens dokumenter, anser vi det lite hensiktsmessig at dokumentene ev. bevarer fra oss. Vi foreslår derfor kassasjon.

Vi imøteser Arkivverkets vedtak i sakene.

Med hilsen

Marte Vidnes Jensen
avdelingsdirektør
Seksjon informasjonsforvaltning

Tone Kristiansen Havåg
seniorrådgiver
Seksjon informasjonsforvaltning

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen signatur

Kopi til

Arkivverket v/Runi Salomonsen