



RIKSADVOKATEN  
Postboks 2102 Vika  
0125 OSLO  
Att.Kristin Berberg

# Vedtak om godkjenning av bevarings-/kassasjonsplan for Den høyere påtalemyndighet

**Dato**  
02.09.2025

**Vår ref.**  
2025/11872

**Deres ref.**  
23/2030

**Saksbehandler**  
Jørgen Engestøl  
rådgiver

PB 4013 Ullevål Stadion  
0806 Oslo

postmottak@arkivverket.no  
48 05 56 66

**Org. nr.**  
961181399

Vi viser til søknad av 22.08.2025.

Den høyere påtalemyndighet søker om godkjenning av bevarings- og kassasjonsplan for sitt elektroniske sakarkiv, samt eldre papirarkiv som oppbevares hos statsadvokatembetene.

Riksarkivaren stiller seg bak vurderingene som er gjort, og godkjenner med dette den forelagte bevarings- og kassasjonsplanen. Vedtaket er gjort med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16.

Den høyere påtalemyndighet har ansvaret for å oppbevare kassabelt arkivmateriale i tilstrekkelig lang tid ut fra administrative og juridiske hensyn, jf. Riksarkivarens forskrift § 7-3.

Med hilsen Arkivverket

**Kjetil Korslien**  
områdedirektør

**Kjetil Reithaug**  
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



## RIKSADVOKATEN

Arkivverket  
Postboks 4013 Ullevål stadion  
0806 OSLO

Deres referanse:

Vår referanse:

Dato:

23/2030 - 2 / KBE045

22.08.2025

### **Bevarings- og kassasjonsplan for Den høyere påtalemyndighet**

Vedlagt følger forslag til bevarings- og kassasjonsplan for Den høyere påtalemyndighet.

Den høyere påtalemyndighet er i gang med en regionalisering, der 11 statsadvokatembeter skal bli til 4 regioner. Dette med tentativ virkning fra 1. januar 2026. Vi ønsker å få på plass et periodeskille i vårt sak/-arkivsystem fra samme dato og det hadde da vært svært ønskelig hvis vi kunne fått en godkjent BK-plan innen den tid.

Brage Haug  
seksjonssjef

Kristin Berberg  
fagdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

### **Vedlegg**

BK-plan DHP

## **Bevaring- og kassasjonsplan (BK-plan) for Den høyere påtalemyndighet**

### Innledning

Den høyere påtalemyndighet skal utarbeide en bevarings- og kassasjonsplan for virksomhetens arkivmateriale. Vi ønsker en overordnet BK-plan for DHP, da informasjonen en veldig lik gjennom alle perioder.

Bevarings- og kassasjonsvurderingen er delt inn i to deler:

Del 1: BK-plan for arkivmaterialet knyttet til sak-/arkivsystemet websak / elektronisk arkiv

Del 2: BK-plan for det resterende papirarkivet i DHP / eldre papirarkiv

### Om Den høyere påtalemyndighet

Den høyere påtalemyndighet består av riksadvokatembetet, 10 regionale og et nasjonalt statsadvokatembete, samt statsadvokatene ved Økokrim.

Riksadvokatembetet består for øvrig av riksadvokat, assisterende riksadvokat, førstestatsadvokater/statsadvokater, administrasjonsdirektør, 2 seksjonsledere og administrativt ansatte. Embetet har kontorlokaler i Oslo sentrum. Riksadvokatembetet er fra 17. mars 2025 organisert med tre avdelinger; avdeling for etatsutvikling og fagledelse, avdeling for straffesaker og rettsutvikling og avdeling for fellestjenester og virksomhetsstyring.

Riksadvokaten og statsadvokatene har den overordnede faglige ledelse av straffesaksbehandlingen i politidistriktene. Den høyere påtalemyndighet skal gjennom sin egen behandling av straffesaker og fagledelse av politiet, bidra til å redusere kriminaliteten i Norge. Arbeidet i Den høyere påtalemyndighet ivaretar et viktig samfunnsoppdrag.

### Beskrivelse av arkivmaterialet

Bevarings- og kassasjonsplan for Den høyere påtalemyndighet vil gjelde for sakarkivet, da det er politiet som har arkivansvar for straffesaker. Sak-/arkivsystemet Websak benyttes til virksomhetsområdene styring og ledelse, forvaltning og støtteområder, og sakene våre består i stor grad av administrative saker, kommunikasjon med departementet, statsadvokatembetene og politiet. Riksadvokatembetet og statsadvokatembetene oppbevarer i varierende omfang kopier av straffesakene, men disse blir kassert når materialet ikke lenger har juridisk eller administrativ verdi (kassasjonsvedtak nummer 775 gitt av Riksarkivaren).

## Del 1 sak-/arkivsystemet WebSak / elektronisk arkiv

Desember 2020 innførte Den høyere påtalemyndighet sak-/arkivsystemet WebSak (WS). WS leveres av ACOS og er et NOARK 5 – godkjent system. WS er en nasjonal løsning med felles database og det er viktig at registrering og kvalitetssikring utføres på samme nivå ved alle enhetene i Den høyere påtalemyndighet (DHP). I hovedsak ivaretas dette gjennom faste kontrollsøk og oppfølging av arkivarrutiner i WS Basis, som er arkivarmodulen i systemet. WS+ er saksbehandlingsmodulen og benyttes av kontoransatte, saksbehandlere og ledere i DHP.

Ved innføring av WS som nytt sak-/arkivsystem, ble DHP sine tidligere baser konvertert til historiske baser i WS. Basene er konvertert til selvstendige historiske WS databaser og foreligger på NOARK 5 struktur. De historiske basene har dermed samme struktur som nyproduksjonsbase og er følgende: *Modulink base 2001-2012* til *historisk Websak base 2001-2012* og *DocuLive base 2012-2020* til *historisk Websak base 12-20*. Modulink inneholder kun journaldata og det var bare riksadvokaten som benyttet dette systemet, statsadvokatembetene hadde fremdeles papirarkiv i denne perioden.

### Egne kassasjonsregler for DHP

Vi tar utgangspunkt i *riksarkivarens bestemmelser for bevaring og kassasjon, kapittel 7*. WS benyttes til virksomhetsområdene styring og ledelse, forvaltning og støtteområder. Fagsakene til Den høyere påtalemyndighet består i stor grad av administrative saker, kommunikasjon med departement, statsadvokatembetene og politi. Når vi skiller ut disse fagsakene og tenker på egenforvaltningssaker, står vi igjen med svært lite. Det dreier det seg i stor grad om såkalte "diverse henvendelser" og "pressehenvendelser", i tillegg til noen regnskapssaker.

Type sak	Beskrivelse	Vurdering
Pressehenvendelser	Henvendelser fra journalister som ønsker kommentarer til pågående saker, forespørsler om statistikk eller mer utfyllende svar om aktuelle temaer. En stor del av disse sakene blir svart raskt ut av kommunikasjonsrådgiver, men noen blir også grundigere behandlet av statsadvokat eller analytiker.	Vi foreslår derfor at disse sakene bør bevares, da svarene kan være av historisk interesse.

Diverse henvendelser	Henvendelser uten konkret eller forståelig innhold. Avsenderne av disse er ofte såkalte "gjengangere", i stor grad med tilknytning til en straffesak, og henvendelsene har ofte mange mottakere. Enkelte av disse henvendelsene registreres i BL, fordi de må behandles i straffesakssporet og disse blir da bevart sammen med resten av straffesaken.*	Når det gjelder "diverse henvendelser" foreslår vi at disse kasseres. Vi tenker det vil være lite nytte/interesse for disse sakene i fremtiden, i tillegg til at vi mener vi skal legge vekt på personvernet til personene det gjelder. Vi foreslår at vi bevarer disse sakene frem til en avlevering av arkivmateriale til Riksarkivet, som skjer når basen er 25-30 år gammel.
Lønnsk kontroll og reisekjøringer	Dette er saker som inneholder oversikter fra vårt regnskapssystem over lønn og reiseutgifter til de ansatte. Dette er dokumenter man vanligvis legger inn i et arkivsystem, men var ønskelig fra økonomiavdelingen i mangel på et annet system som kunne tilgangsstyres tilstrekkelig.	Kasseres etter 10 år jf. regler for oppbevaring av regnskapsmateriale

\* Tidligere ble disse sakene registrert i straffesakssystemet, men som etter innføring av WS i 2020, nå blir registrert i sakarkivet. Derfor vil man ikke finne disse henvendelsene i papirarkivet til DHP.

### Kassasjon i WS

WebSak kassasjonsklient er en frittstående klient som gir en oversikt over saker, journalposter og dokumenter og som viser gyldig kassasjonsvedtak for hvert av dokumentene. Ved oppretting av kassasjons- og bevaringsvedtak må det gjøres vurdering på hvor vedtaket skal gjeldende (ordningsverdier (klasser)/arkivdeler). I tillegg er det mulig å sette opp at vedtaket skal kun legges på enkeltstående saker, journalposter og dokumenter. Vi kommer til å implementere riksarkivarens bestemmelse

om bevaring og kassasjon. Og da vi ikke har hatt systemet i mer enn 4-5 år, er det fremdeles mulig å gå tilbake og sette kassasjonskoder i systemet.

## **Del 2 BK-plan for det resterende papirarkivet i DHP / eldre papirarkiv**

### Gjenstående papirarkiv

Riksadvokaten har i forbindelse med flytting til nye lokaler i 2023 engasjert et eksternt firma til skanning og ordning av papirarkivet og har derfor ikke papirarkiv igjen i sine lokaler som skal avleveres.

Statsadvokatembetene har variasjon i mengde papirarkiv. Noen embeter har avlevert mye, ofte i forbindelse med sammenslåing/flytting, men noen har fremdeles arkivmateriale oppbevart.

Statsadvokatembetene har i underkant av 100 hm hyllemeter papirarkiv oppbevart til sammen, i tillegg til noe personaldokumentasjon som ikke skal avleveres. Tidsspennet varierer også veldig, der ytterkanten er årene 1917-2012 (da DHP innførte det elektronisk sak-/arkivsystemet Doculive).

### Beskrivelse av arkivmateriale og kassasjon

Vi tar også her utgangspunkt i *riksarkivarens bestemmelser for bevaring og kassasjon, kapittel 7*. Papirarkivet hos statsadvokatembetene består i hovedsak av administrative saker og kommunikasjon med riksadvokaten/statsadvokatembetene og politidistriktene. Vi kan her legge riksarkivarens bestemmelser til grunn og kassere etter disse.

Da det er snakk om et relativt lite papirarkiv og det meste skal avleveres, ser vi ikke behov for egne kassasjonsregler knyttet til papirarkivet utover forskriften. Vi er ganske sikre på at det eventuelt kun vil være noe personaldokumentasjon som skal kasseres.