



# Utkast til ny arkivlov

Geir Magnus Walderhaug

Norsk Arkivråd, Region øst

5.juni 2019

# Juridisk nivå

- Lov (*Storting*)
- Generell forskrift (*Departement/Statsråd*)
- Spesifikke forskrifter (*Departement/Fagmyndighet*)
- Levetid??

## «Brukstekst»

- Om 10 år er det teksten i lov og forskrift vi krangler om!
- Hva kan man lese ut av loven?

# Fra diskusjon november 2017

Hvordan har digitaliseringen av samfunnet og overgangen til elektronisk saksbehandling fundamentalt endret arbeidsprosessene der du jobber?

Hva er utfordringene ved utveksling av dokumentasjon?

Mye av virksomhetenes dokumentasjon fanges ikke opp av de tradisjonelle arkivløsningene – hvordan er det hos deg?

# Perspektivet på formålet:

- § 1. *Lovens formål*
- (1) Formålet med denne loven er å sikre dokumentasjon om samfunnet som skal kunne brukes til å forstå samtid og fortid, og til å bevare og videreutvikle Norge som rettsstat og demokrati.
- (2) Loven skal særlig legge til rette for å
  - a) fremme offentlighet og demokratisk deltakelse
  - **b) drive forsvarlig offentlig virksomhet**
  - c) fastsette, fremme og forsvare rettigheter og andre rettskrav
  - d) utvikle kunnskap om kulturarven, kulturelt mangfold og grunnleggende samfunnsforhold
  - e) legge til rette for vitenskapelig forskning og annen granskning
  - f) ivareta enkeltpersoners og gruppers behov for å kjenne egen historie og kultur.

Et forslag i debatten:

*Formålet med denne loven er å sikre arkiv som dokumenterer det enkelte organs arbeidsprosesser, slik at organet kan drive effektivt, legge til rette for gjenbruk av og innsyn i informasjon samt støtte opp under forsvarlig saksbehandling.*

*-Samfunnsoppdraget*

*-Individets rettigheter*

Arkiv som har monaleg kulturelt eller forskingsmessig verdi eller som inneholdt rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengelege for ettertida.

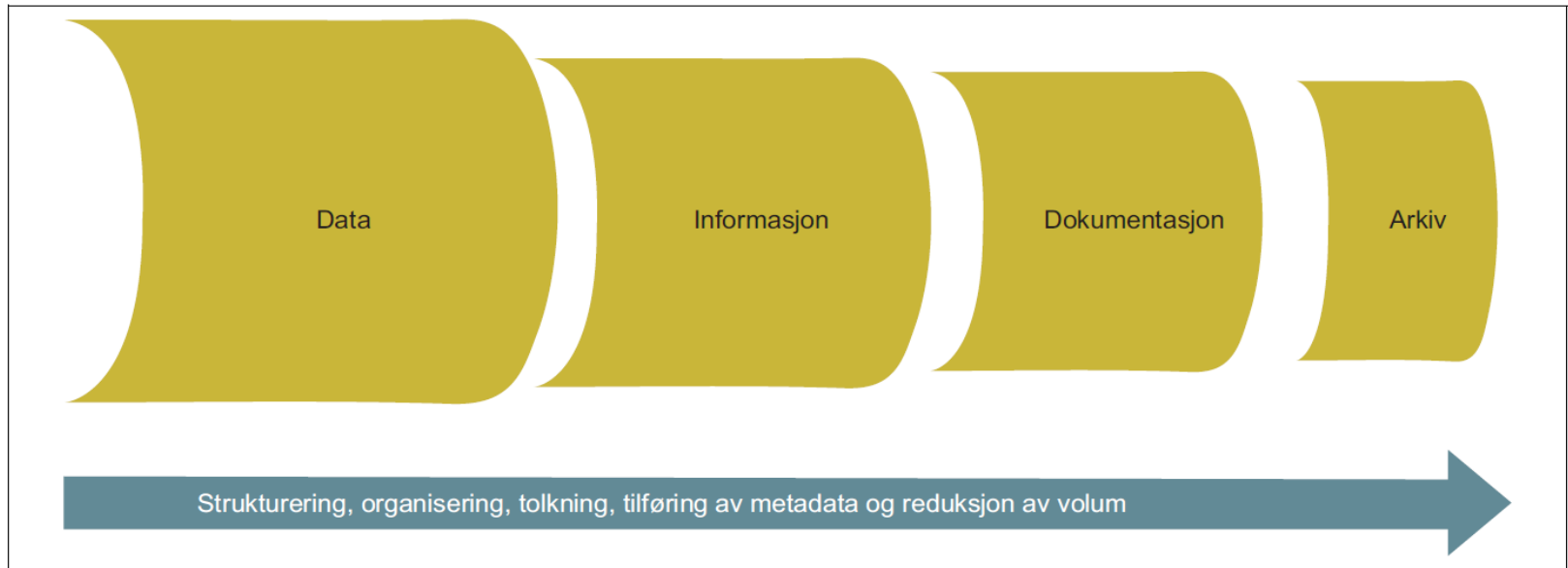
# Definisjoner

## § 5. Definisjoner

I denne loven menes med:

- a) dokumentasjon: **informasjon** som løpende bekrefter hvordan en virksomhet, organisasjon eller person har handlet, utøvd myndighet eller utført tjenester og andre oppgaver. Dette omfatter blant annet prosesser, beslutninger, handlinger med rettslige virkninger, samt vesentlige hendelser og forhold.
- b) **dokumentere: å sørge for dokumentasjon.**
- c) **arkiver: dokumentasjon som langtidsbevares for formål som nevnt i § 1.**
- d) arkivinstitusjon: virksomhet med hovedformål å ta vare på og gjøre tilgjengelig arkiver om-fattet av loven.

# Finn de fem feilene...



Figur 4.2 Forholdet mellom data, informasjon, dokumentasjon og arkiv

## § 6. *Dokumentasjonsstrategi*

- (1) Virksomheter skal regelmessig ajourføre en dokumentasjonsstrategi som:
  - a) gjør rede for dokumentasjonsplikter som gjelder for virksomheten, og for hvilken dokumentasjon som er særlig viktig for virksomheten
  - b) beskriver organiseringen av arbeidet med å ivareta dokumentasjonspliktene
  - c) gjør rede for hvilke informasjonssystemer i virksomheten som skaper og tar vare på dokumentasjon omfattet av denne loven
  - d) gjør rede for virksomhetens bruk av kommunikasjonskanaler, herunder sosiale medier
  - e) gjør rede for hvordan virksomheten sørger for langtidsbevaring, minimering og sletting av dokumentasjon og arkiver
  - f) refererer til virksomhetens styringsdokumenter for informasjonssikkerhet, personvern, anskaffelser mv. og
  - g) gir en vurdering av virksomhetens etterlevelse av denne loven.
- (2) Øverste organ i virksomheter omfattet av § 2 første ledd bokstav a til c skal vedta dokumentasjonsstrategien minst én gang hvert fjerde år.



# Hva med alt som ikke har passet inn?

## § 9. *Plikt til å dokumentere informasjonssystemer, databaser, registre mv.*

- (1) Når en virksomhet tar i bruk et informasjonssystem som produserer dokumentasjon **som senere skal overføres til langtidsbevaring**, skal det foreligge tilstrekkelige beskrivelser av systemet, bruksrutiner, datamodell og systemegenskaper som sikrer betryggende forvaltning, drift og vedlikehold.
- (2) Virksomheter som **har behandlingsansvar for eller eier informasjonskilder, databaser, registre mv.**, skal beskrive
  - a) når database- eller registerløsningen ble etablert, vesentlig endret eller omstrukturert og avviklet
  - b) hvilke typer data som inngår i løsningen, om det er personopplysninger, og hvilke kilder datatypene er hentet fra
  - c) bruksformålet for løsningen
  - d) hvilke kategorier virksomheter eller personer som har tilgang til dataene, og
  - e) hvordan dataene er beskyttet mot urettmessige endringer.
- (3) **Ved overføring til langtidsbevaring** i arkivinstitusjon skal beskrivelsene som nevnt i første og annet ledd følge med. Arkivinstitusjonen kan uten hinder av opphavsrett oppbevare systembeskrivelser for å bevare og gjøre tilgjengelig overført dokumentasjon. Kongen kan gi utfyllende forskrift.

# Hva må vi gjøre?

- Vi må ha et tydelig blikk på lovtekst
  - Hva av de positive tingene i dokumentet har ikke nedfelt seg i lovteksten?
  - Er det tilstrekkelig med hjemler til forskrifter?
- Fortsatt må vi ha blikk på hvordan «langtidsbevaingen» er blitt det viktigste perspektivet for loven. Her må vi foreslå mye tydeligere dokumentasjonsforvaltningen er en integrert del av offentlig forvaltning. Det må avspeiles i lovteksten!