

MORS-mapper

Bevaring og kassasjon

Veileder



INTERKOMMUNALT ARKIV I ROGALAND



Versjon: 2.0, IKA Rogaland IKS, 06.05.2026

Innhold

1. Innledning
2. Hvilke pasient- og journalopplysninger skal bevares?
3. Merbevaring
4. Oppbevaringstid for materiale som kan kasseres
5. MORS-mapper
 - a. MORS-mapper hos arkivskaper
 - b. MORS-mapper i papirdepot hos IKA Rogaland
 - c. Deponering av MORS-mapper til IKA Rogaland fra 2025
 - d. Digital deponering
6. Henvisninger

1. Innledning

Bevaringsforskrifta inneholder bevaringsregler for fylkeskommunal og kommunal dokumentasjon, blant annet pasient- og journalopplysninger fra helse- og omsorgstjenester. Forskriften trådte i kraft 1.1.2026. Et utvalg av opplysninger skal bevares for all tid, mens andre kan kasseres.

Bevaringsforskrifta setter ingen minimum oppbevaringstid for opplysninger som kan kasseres. Arkivskaper skal selv vurdere dette opp mot egne behov. Når det gjelder pasient- og journalopplysninger som kan kasseres, så anbefaler Nasjonalarkivet at en følger bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift § 7-29 (1) b, og Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950, inntil det foreligger nye retningslinjer fra helsemyndighetene.

2. Hvilke pasient- og journalopplysninger skal bevares for alltid?

[§ 54](#) og [§ 58](#) i bevaringsforskrifta viderefører bestemmelsene fra Riksarkivarens forskrift om hvilke pasient- og journalopplysninger som skal bevares for alltid:

- Pasient- og journalopplysninger om pasienter i helsestasjonstjeneste, skolehelsetjeneste og tannhelsetjeneste.
- Pasient- og journalopplysninger om enkeltpersoner innenfor rusomsorg og psykososial omsorg.

I tillegg skal all dokumentasjon til og med 1950 bevares, jfr. [Bevaringsforskrifta § 19](#).

- Inneholder MORS-mappen dokumentasjon datert fra og med 1950 og eldre, skal hele mappen bevares.
- I MORS-mapper der dødsår er etter 1950, og mappen inneholder dokumentasjon fra før og etter 1950, skal hele mappen bevares.

Pasient- og journalopplysninger fra private helsevirksomheter som er nedlagt uten at andre har overtatt pasientene, skal overføres til Helsedirektoratet (jfr. [Pasientjournalforskriften §17](#)).

3. Merbevaring

Det er viktig å understreke at bevaringsforskrifta kun inneholder minimumsbestemmelser om bevaring. Den skal blant annet sikre at visse typer arkivmateriale bevares for forskningsformål. Arkivskaper kan, slik som tidligere, velge å bevare mer arkivmateriale hvis det er hensiktsmessig. Arkivskaper må vurdere hvilke hensyn som veier tyngst med tanke på framtidig forvaltning og nytte av arkivmaterialet, og utføre tiltak for oppbevaring og sikring.

4. Oppbevaringstid for materiale som kan kasseres

Det offentlige har et særskilt ansvar for forvaltning av sin dokumentasjon, blant annet å sikre at kassasjon ikke skjer for tidlig. Nasjonalarkivet anbefaler at man inntil videre bruker Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser i fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950. Veiledningen foreslår felles kassasjonsbestemmelser for pasient- og journalopplysninger som ikke skal bevares (side 65).

Veiledningen angir disse alternativene for kassasjon:

- kassasjon kan først skje minimum 20 år etter pasientens død.
- kassasjon kan eventuelt skje 120 år etter pasientens fødsel dersom dødsår er ukjent.
- kassasjon kan også skje hvis det ikke er ført inn noe i journalen i løpet av de siste 60 år, eller når særlige forhold tilsier svært høy sannsynlighet for at pasienten har vært død i minst 20 år. (Dette er dersom både fødsels- og dødsår er ukjent).

Oppbevaring i minimum 20 år etter død bør være tilstrekkelig for å ivareta arkivskapers ansvar for å ha dokumentasjon tilgjengelig for internkontroll/revisjon og kvalitetssikring, samt eventuelt imøtekomme innsynskrav fra andre forvaltningsorganer.

Oppbevaring i minimum 20 år etter død vil også sikre pårørendes og etterlattes rett til innsyn gjennom oppbevaring av all dokumentasjon på like premisser. Dette samsvarer med gjeldende absolutte frist for foreldelse av erstatningssaker ført av pårørende/etterlatte, jf. [Foreldelsesloven §9](#).

5. MORS-mapper hos arkivskaper

Arkivskaper er ikke pålagt å kassere MORS-mapper, men det er gitt en mulighet for å gjøre dette. Arkivskaper som ønsker å kassere fatter vedtak om kassasjon. Bruk gjerne veiledning og skjema på IKA Rogalands hjemmeside. MORS-mapper fra etter 1950 som ikke inneholder pasient- og journalopplysninger fra helsestasjonstjeneste,

skolehelsetjeneste, tannhelsetjeneste, rusomsorg og psykososial omsorg, kan kasseres i sin helhet 20 år etter pasientens død.

6. MORS-mapper i papirdepot hos IKA Rogaland

Mange eiere har allerede deponert MORS-serier til IKA Rogaland. Disse kan vurderes for kassasjon, enten som hele serier, eller ved plukk-kassasjon. Arkivskaper kan inngå avtale med IKA Rogaland om følgende alternativer:

- IKA Rogaland kan kassere deponerte serier av MORS-mapper i sin helhet etter kassasjonsvedtak fra arkivskaper. Medgått arbeidstid og utgifter faktureres etter utført arbeid.
- IKA Rogaland kan foreta plukk-kassasjon i deponerte serier av MORS-mapper på grunnlag av arkivskapers bevarings- og kassasjonsplan (BK-plan). Medgått arbeidstid og utgifter faktureres etter utført arbeid.

7. Deponering av MORS-mapper til IKA Rogaland fra 2025

Fra 2025 må arkivskaper vurdere MORS-serier for kassasjon før de deponeres til IKA Rogaland. MORS-serier som deponeres til IKA Rogaland f.o.m. 01.01.2026 skal enten bevares i sin helhet eller overføres til oss med en kassasjonsfrist. Arkiv for evig bevaring, og arkiv med kassasjonsfrist, må skilles og merkes tydelig før deponering. Arkivskaper må gjøre vedtak om kassasjon før MORS-seriene deponeres til IKA.

Medgått arbeidstid og eventuelle andre utgifter IKA får knyttet til kassasjon av MORS-arkiv faktureres eier etter avtale.

8. Digital deponering

Det finnes per 2026 ikke funksjonalitet for å kassere deler av en elektronisk deponering automatisk. En kassasjon av enkeltklienter i et uttrekk krever at materialet i uttrekket ordnes etter klient, slik at man kan kassere utvalgte klienter. Dette er en oppgave som pr. 2026 må gjøres manuelt, og vil medføre en stor kostnad for den enkelte arkivskaper.

Inntil videre anbefaler IKA Rogaland at digitalt materiale som inneholder MORS-journaler blir bevart i digitalt depot. Per 2026 har IKA Rogaland ikke mulighet for å kassere hele deponeringer når disse er sjekket inn i sikringslageret hos KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes Digitale RessursSenter).

9. Henvisninger

Denne veilederen er utarbeidet med utgangspunkt i IKA Trøndelag sin veileder: [MORS-mapper bevaring og kassasjon, 2023](#)

Forskrift om kva dokumentasjon som skal takast vare på for ettertida
([Bevaringsforskrifta](#))

Nasjonalarkivets nettside: [Bevaringsbestemmelser for pasientopplysninger i kommunale og fylkeskommunale helse- og omsorgstjenester](#)

[Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950](#)

Nasjonalarkivets [høringsnotat – framlegg til ny bevaringsforskrift](#), særlig side 5 om oppbevaringstid for pasient- og journalopplysninger og § 7-29 (1) i tidligere Riksarkivarens forskrift (RAF).

Helsedirektoratet: [Helsepersonelloven med kommentarer](#)

[IKA Rogaland – bevarings- og kassasjonsplan-mal 2026](#)