



Tromsø, 28. mai 2026

Elisabeth Harlem Eide

Nasjonalarkivet

Nytt arkivregelverk fra 2026

Krav, ansvar, tilsyn og veiledning

Arkiv Troms – Kontaktkonferansen 2026





Ny lov og nye
forskrifter
01.01.2026



Bakgrunnen for den nye arkivloven



Behov for en ny lov som speiler at forvaltningen jobber digitalt.



Loven er tilpasset at flere private utfører offentlige oppgaver.



Behov for å modernisere språket og begrepsbruken.

Overordnet om det nye arkivregelverket

- Arkivloven er på et overordnet nivå.
Detaljerte regler følger av forskrifter til loven.
- Innholdet i den gamle arkivloven er for det meste videreført i den nye loven. Noen regler er nye.
- Pliktlov. Loven og forskriftene pålegger plikter for dem som er omfattet av loven. Den gir ikke rettigheter til enkeltpersoner.
- Arkivloven inneholder ikke krav om hva som skal dokumenteres, kun krav til hvordan dokumentasjon som er skapt, skal håndteres.
- Flere funksjonsbaserte regler: Krav om hva man skal oppnå, men ikke nødvendigvis hvordan.



Viktige endringer med nytt arkivregelverk

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 De arkivfaglige prinsippene er lovfestet | 2 Flere virksomheter har fått arkivplikt | 3 Ny terminologi | 4 Statlige organer skal avlevere digitalt (forskrift) |
| 5 Det er åpnet for nye teknologiske løsninger (forskrift) •Noark er frivillig å bruke. | 6 Krav om avtale om ansvaret for dokumentasjonen i system for felles oppgaveløsning (forskrift) | 7 Statlige organer kan inngå avtale med Nasjonalarkivet om råderett over arkiv som er avlevert (forskrift) | 8 Flere sanksjonsmuligheter ved regelbrudd |

Formålet med loven (§ 1)

Hvorfor har vi en arkivlov?

Arkivloven skal

1. bidra til en **forsvarlig og etterrettelig** offentlige forvaltning
2. legge til rette for
 - at arkivene kan være en del av vår **kulturarv**
 - at arkivene kan være en kilde til **historisk kunnskap** og grunnlag for **forskning**
 - at allmenheten kan **bruke arkivene**
3. legge til rette for bevaring og tilgjengeliggjøring av **privatarkiver**





Hvem loven gjelder for

Arkivloven § 3

- **Staten, kommuner, fylkeskommuner**
- **Andre rettssubjekter** i saker der de fatter enkeltvedtak eller utferdiger forskrift
- **Andre rettssubjekter** når det er fastsatt i forskrift

Arkivloven § 14 andre ledd tredje punktum

- **Bevaringsinstitusjoner** skal følge arkivloven når de løser oppgaver ifm. langtidsbevaring
 - Nasjonalarkivet kan føre tilsyn (§ 21)

Annen lov enn arkivloven

- F.eks. Innovasjon Norge, jf. lov om Innovasjon Norge





Dokumentasjon av lovpålagte oppgaver som er løst på vegne av (fylkes)kommunen

- Arkivloven § 7 første ledd:

*Eit organ som inngår **avtale** om at eit rettssubjekt som ikkje er omfatta av lova, skal løyse **lovpålagde** oppgåver **på organet sine vegner**, skal sørge for at dei pliktene organet har etter lova, blir følgde opp i oppgåveløysinga.*



Arkivplikten (arkivloven § 5)

Organa skal forvalte dokumentasjon som blir til som ledd i verksemda, som arkiv. Dokumentasjonen skal sikrast slik at informasjonen ikkje går tapt, og forvaltast slik at

- a. **opphavet** til informasjonen alltid er kjent*
- b. det går fram i kva **samanheng** informasjonen er skapt og inngår i*
- c. informasjonen **ikkje blir endra***
- d. informasjonen er **tilgjengeleg** på ein måte som ikkje avgrensar framtidig nytte.*

*Departementet kan **gi forskrift** om kva organa skal ta omsyn til når dei skal avgjere kva dei skal forvalte som arkiv etter første ledd*



Hvilken dokumentasjon skal forvaltes som arkiv? (arkivforskriften § 1)

§ 1 Kva eit organ skal ta omsyn til når det skal avgjere kva dokumentasjon det skal forvalte som arkiv

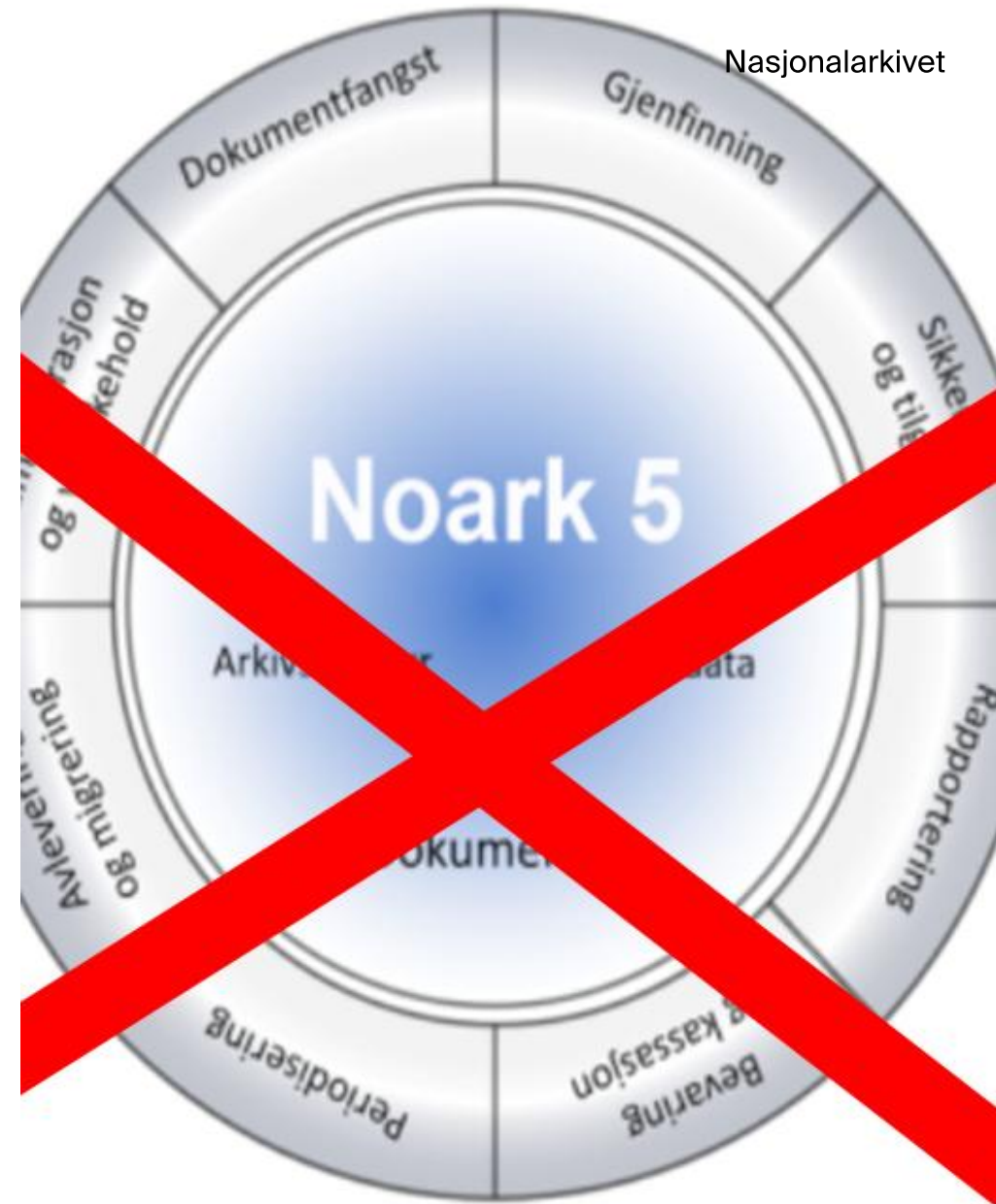
Når eit organ skal avgjere kva dokumentasjon det skal forvalte som arkiv etter arkivlova § 5, skal det særleg ta omsyn til om dokumentasjonen

- a. er relevant for å stadfeste korleis organet har handsama saker, løyst oppgåvene sine og handtert andre vesentlege tilhøve ved verksemda
- b. kan tene som prov på privatpersonar eller andre private rettssubjekt sine rettar og plikter
- c. allereie blir sikra og forvalta som arkiv i eit anna informasjonssystem i organet eller av eit anna organ i eit system for felles oppgåveløysing som avtalt etter § 8 i denne forskrifta



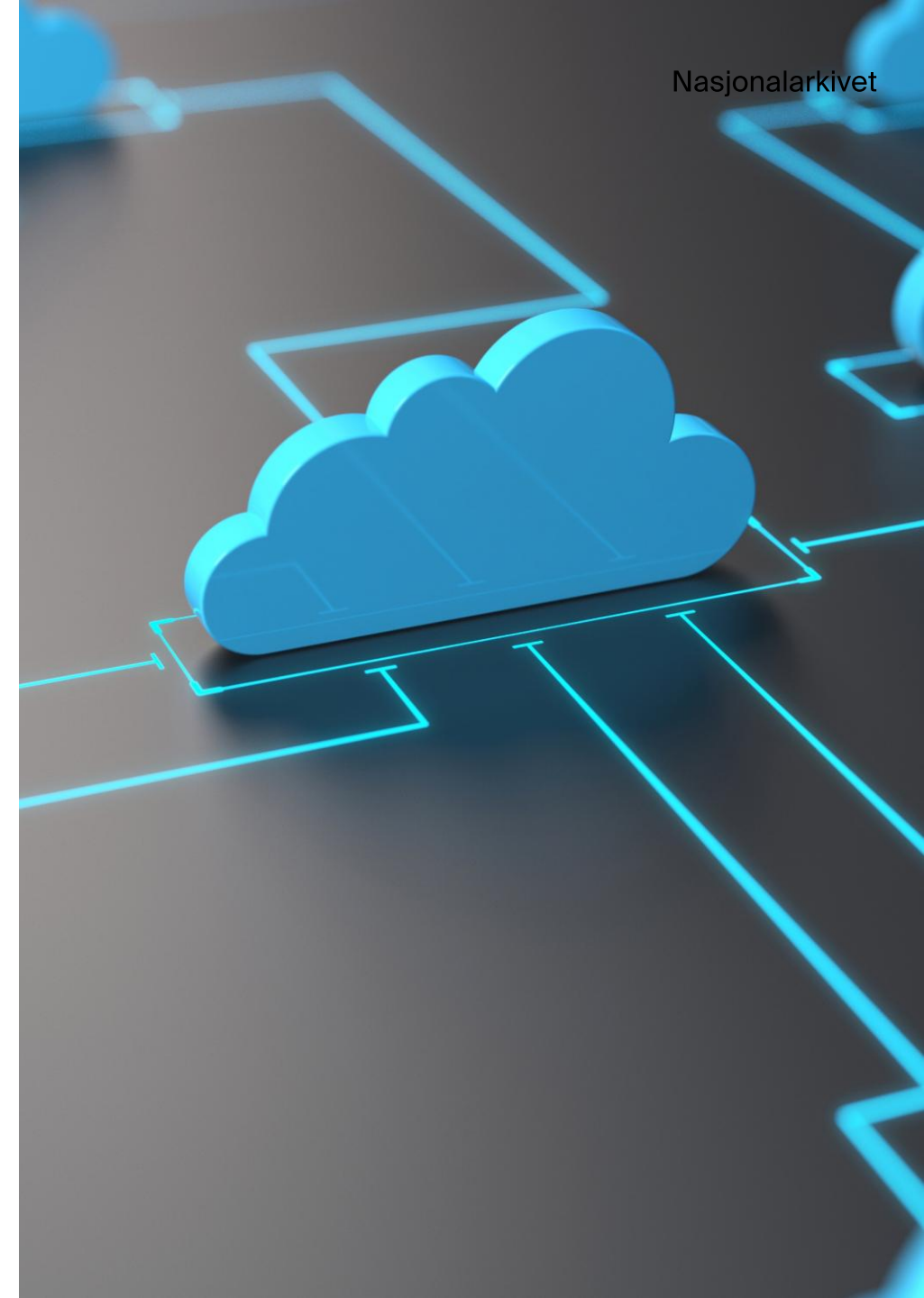
Norsk arkivstandard (Noark) er valgfri

- Noark-standarden videreføres ikke som obligatorisk standard.
- Hvilken som helst standard kan brukes, eller ingen standard.
 - Ny forenklet versjon: Noark 5.6
 - Frivillig å bruke
- Dersom organet velger å bruke et informasjonssystem som er utformet i tråd med Noark 5, skal organet følge retningslinjene i Noark 5 for å produsere uttrekk (§ 28).
- Overordnede mål som må oppfylles:
 - Krav til informasjonssystem (arkivforskriften § 5)
 - Krav til beskrivelser av systemet (arkivforskriften § 6)
 - *informasjonssystem*: system for å organisere og håndtere informasjon



Krav til informasjonssystem (arkivforskriften § 5)

- Systemene må kunne
 - ✓ sikre metadata om opphav og sammenheng
 - ✓ beskytte mot uautoriserte endringer
 - ✓ spore endringer
 - ✓ eksportere dokumentasjon trygt
 - ✓ håndtere kassasjon
 - ✓ legge til rette for innsyn og søk
 - ✓ levere metadata til journal



Ansvar for dokumentasjon i system for felles oppgaveløsning (arkivforskriften § 8)

- Ny regel om at organer som samarbeider i et system for felles oppgaveløsning, må inngå avtale om hvem som har ansvaret for arkivene (avtaleplikt).
 - Normalt vil ansvaret bli lagt til en av partene, men det kan fordeles.
- Dokumentasjonen som blir skapt i det felles systemet, skal holdes samlet
 - Opphavet til dokumentasjonen beholdes.



Oppbevaringstider (arkivforskriften § 3)

- Et organ skal selv fastsette oppbevaringstider for dokumentasjon som ikke er omfattet av forskrift om hvilken dokumentasjon som skal tas vare på for ettertiden (bevaringsforskriften).





Regelen om «merbevaring» i riksarkivarens forskrift er ikke videreført

- Reglene om hva som skal bevares for ettertiden, er ikke til hinder for såkalt merbevaring.
- Kommuner og fylkeskommuner trenger ikke tillatelse fra staten for å ta vare på mer arkiv enn de har juridisk plikt til.
- Bevaringsforskriften gir organer behandlingsgrunnlag for personopplysninger.
 - Hvis en kommune eller fylkeskommune mener det er formålstjenlig å bevare mer enn det den er forpliktet til etter bevaringsforskriften, må den kunne vise til et lovlig behandlingsgrunnlag for eventuelle personopplysninger.



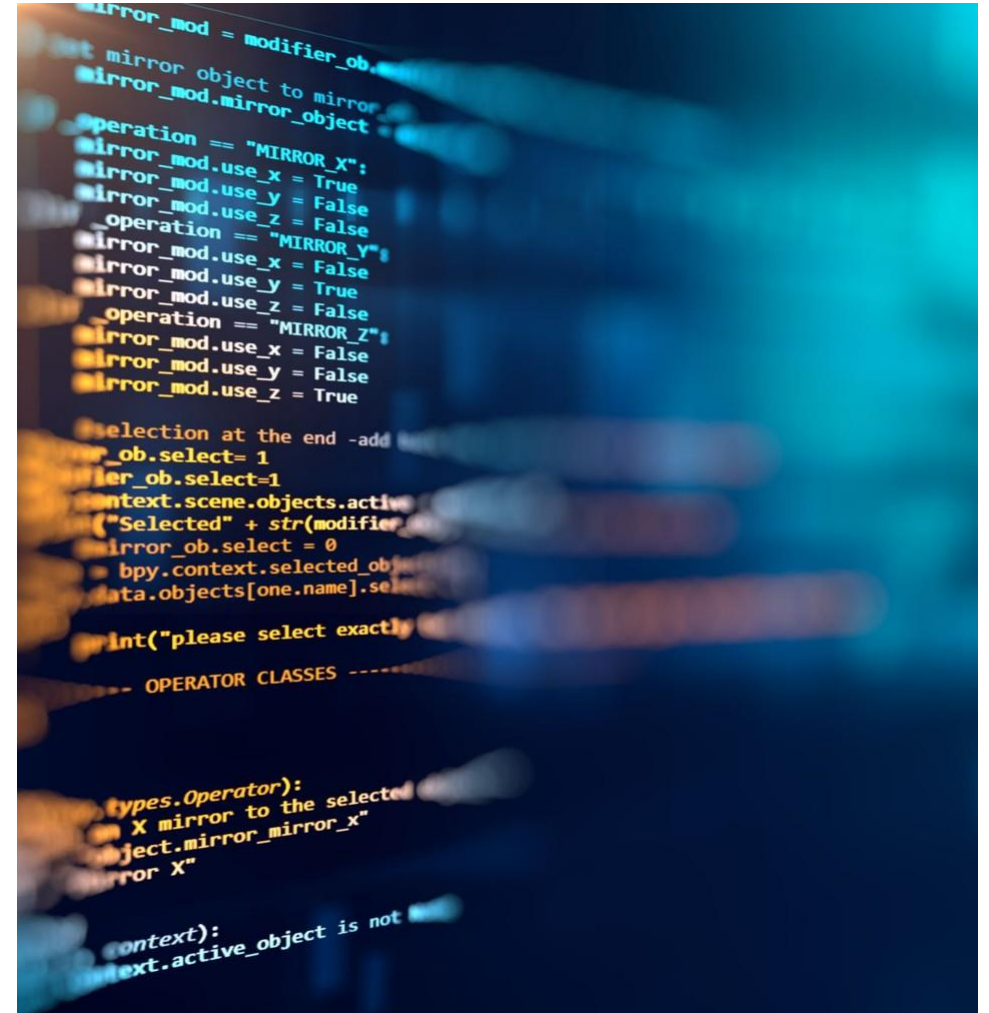
Dokumentasjonsplan (arkivloven § 8)

- **Hva dokumentasjonsplanen skal inneholde** (arkivforskriften § 12)
- Planen skal vise hvordan organet har organisert arbeidet med å etterleve pliktene etter arkivloven.
 - Planen skal kunne fungere som et verktøy i internkontrollen.



Avlevering og overføring av arkiv til langtidsbevaring

- **Statlige organer**
 - skal avlevere arkivene sine til Nasjonalarkivet
 - skal følge reglene om avlevering i arkivforskriften kap. 4, 5 og 6.
- **Kommuner og fylkeskommuner**
 - skal ha ordninger for langtidsbevaring.
 - fortsetter å ha råderetten over arkivene etter overføring til en bevaringsinstitusjon.



Kassasjon av enkeltopplysninger i arkiv

§ 43. Handsaming av søknader om kassasjon av enkeltopplysningar

Nasjonalarkivet kan etter søknad gjere vedtak om kassasjon av enkeltopplysningar i særlege høve, jf. arkivlova § 13 tredje ledd første punktum.

Når Nasjonalarkivet handsamar ein søknad om kassasjon av enkeltopplysningar, skal det gjere ei samla vurdering av

- a. kor belastande lagringa av opplysninga er for den registrerte
- b. om den registrerte eller andre vil ha behov for opplysninga no eller i framtida
- c. om kassasjon vil føre til tap av annan viktig informasjon enn dei opplysningane som søknaden gjeld
- d. Kor mykje arbeid kassasjon krev.

§ 44. Søknad om kassasjon av enkeltopplysningar

Ein søknad om kassasjon av enkeltopplysningar må gjelde ei eller fleire konkrete personopplysningar. Søkjaren skal gi informasjon om hva organ som har registrert opplysninga eller opplysningane, og hva samanheng opplysninga eller opplysningane blei gitt eller innhenta i.

Søknaden skal sendast til det handsamingsansvarlege organet. Etter at organet har gjort dei undersøkingane som må til for å handsame søknaden, skal saka sendast til Nasjonalarkivet. I oversendinga til Nasjonalarkivet skal det gå fram om det handsamingsansvarlege organet meiner at opplysninga eller opplysningane bør kasserast etter § 43.

Dersom dokumentasjonen som inneheld opplysningane, er avlevert til Nasjonalarkivet, skal søknaden sendast dit.



Forvaltning av dokumentasjon ved omorganiseringer i offentlig sektor

- **Flytting av oppgaver mellom forvaltningsnivåer eller til et privat rettssubjekt** (arkivfors. § 48)
- Ansvaret for arkivet flyttes ikke.
 - Staten har fortsatt ansvaret for dokumentasjon det selv har skapt hvis oppgavene blir flyttet til (fylkes)kommunalt nivå.
 - Kommuner og fylkeskommuner har fortsatt ansvaret for dokumentasjon de selv har skapt.
- Nasjonalarkivet kan gjøre unntak.





Hvilken dokumentasjon skal tas vare på for ettertiden?

- **Ny bevaringsforskrift** inneholder regler om hvilken dokumentasjon som skal bevares for alltid
- **Dokumentasjon fra statlige organer** ([kapittel 2](#))
 - *Egenforvaltningssaker*
 - Uttømmende regler
 - *Fagoppgaver*
 - Statlige organer skal lage et forslag
 - Nasjonalarkivet avgjør
- **Dokumentasjon fra kommuner og fylkeskommuner** ([kapittel 3](#))
 - Uttømmende regler
- **Dokumentasjon fra private virksomheter** ([§ 1 fjerde ledd](#))
 - Reglene om hvilken dokumentasjon som skal tas vare på for ettertiden når offentlige organer fatter enkeltvedtak eller utsteder forskrift, gjelder også for private rettssubjekter i tilsvarende saker.





Overordnet om ny bevaringsforskrift

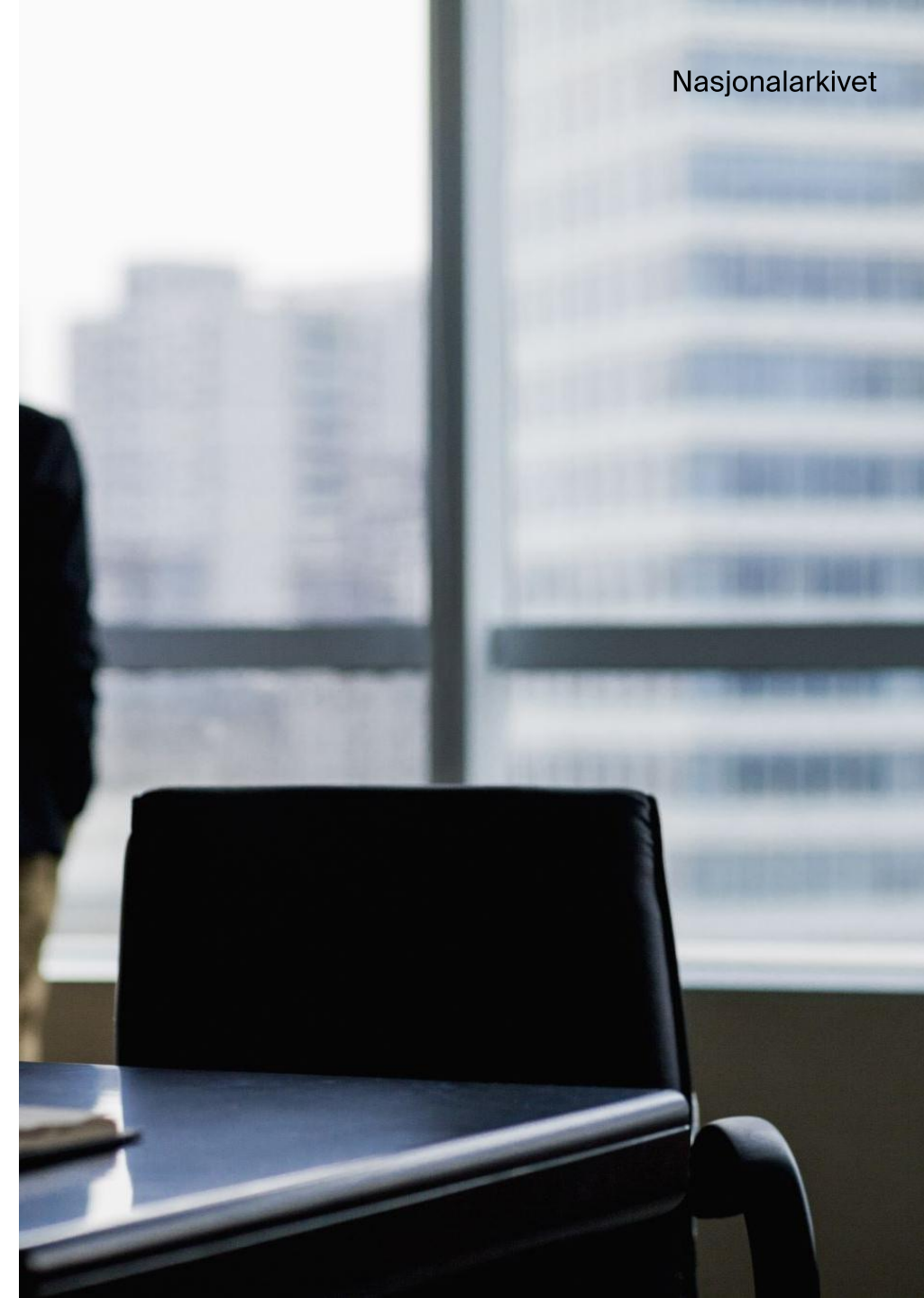
- Viderefører innholdet i de tidligere reglene (Riksarkivarens forskrift kap. 7) – enn så lenge
- Språket og den innholdsmessige oppbyggingen er endret.
- Inneholder regler kun om dokumentasjon som organene har plikt til å ta vare på for ettertiden.
- Dokumentasjon som organene ikke har plikt til å ta vare på for ettertiden, kan de kassere etter at oppbevaringsfristene er utløpt.
- Fullstendig revisjon senere.





Hva betyr det nye arkivregelverket for kommunene

- NOARK er ikke videreført, og regelverket gir følgende muligheter for kommunene - så vel som andre organer som er omfattet av loven - til å finne gode teknologiske løsninger som er skreddersydd for deres behov.
- De overordnede arkivfaglige prinsippene står fast - og de er nå blitt lovfestet (i arkivloven § 5). Prinsippene gjelder i alle ledd i arkivkjeden.
- Den friheten som ligger i at det er færre detaljerte krav, slår inn for alle organer, inkludert kommunene.
- Som tidligere, har kommunen plikt til å ha ordninger («bevaringsinstitusjon») for langtidsbevaring av arkiv.
- Interkommunale arkivinstitusjoner har tidligere ikke vært omfattet av arkivloven. Etter ny arkivlov skal disse følge loven når de løser oppgaver ifm. langtidsbevaringen.



Tilsyn

- Nasjonalarkivet skal fortsatt være tilsynsmyndighet (§ 21).
- Myndigheten er avgrenset til å gjelde tilsyn etter bestemte regler (§§ 5-15).
 - Nasjonalarkivet kan ikke føre tilsyn med reglene om tilgjengeliggjøring.
- Nasjonalarkivet fører også tilsyn med
 - bevaringsinstitusjoner som løser oppgaver ifm. langtidsbevaring på vegne av (fylkes)kommuner (nytt)
 - plikten til internkontroll som fylkeskommunene og kommunene har etter kommuneloven







Takk for oppmerksomheten!

- *Elisabeth Harlem Eide*
- *spesialrådgiver*
- *Nasjonalarkivet*
- *Juridisk stab*
- *elieid@nasjonalarkivet.no*
- *Tlf. 930 24 202*
- *www.nasjonalarkivet.no*

