



20.10.2025

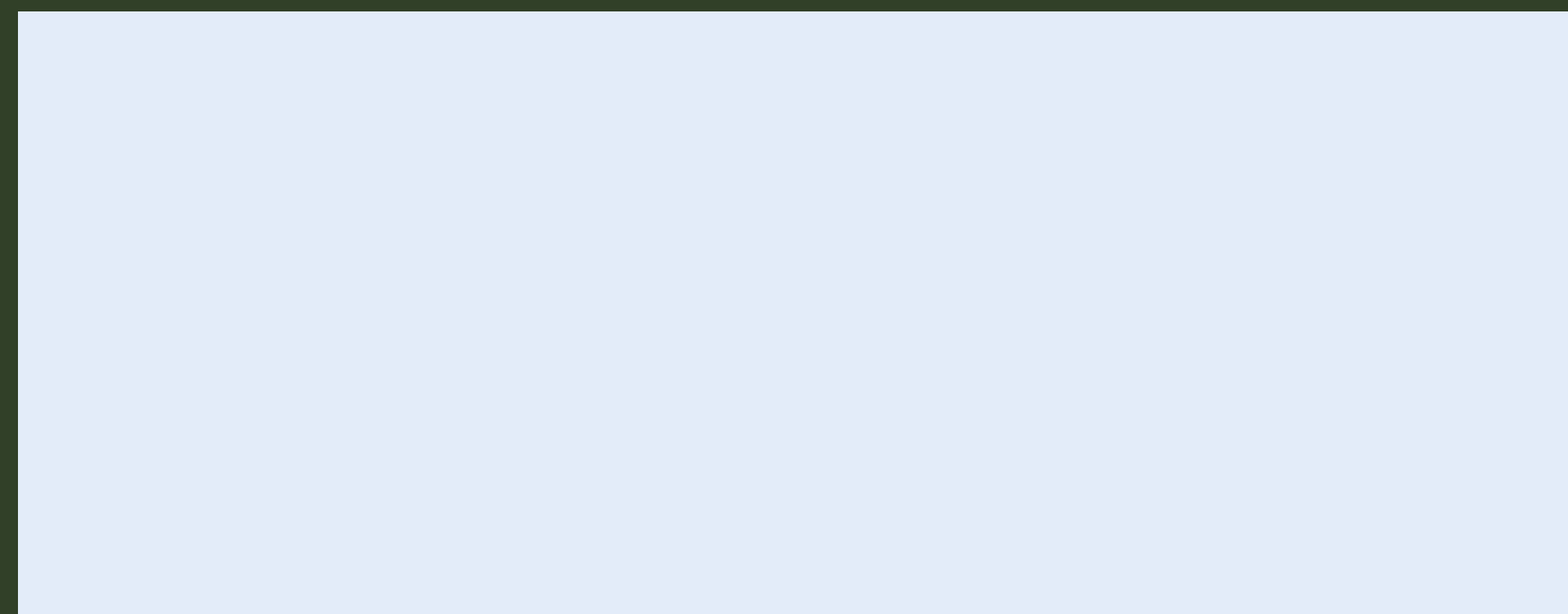
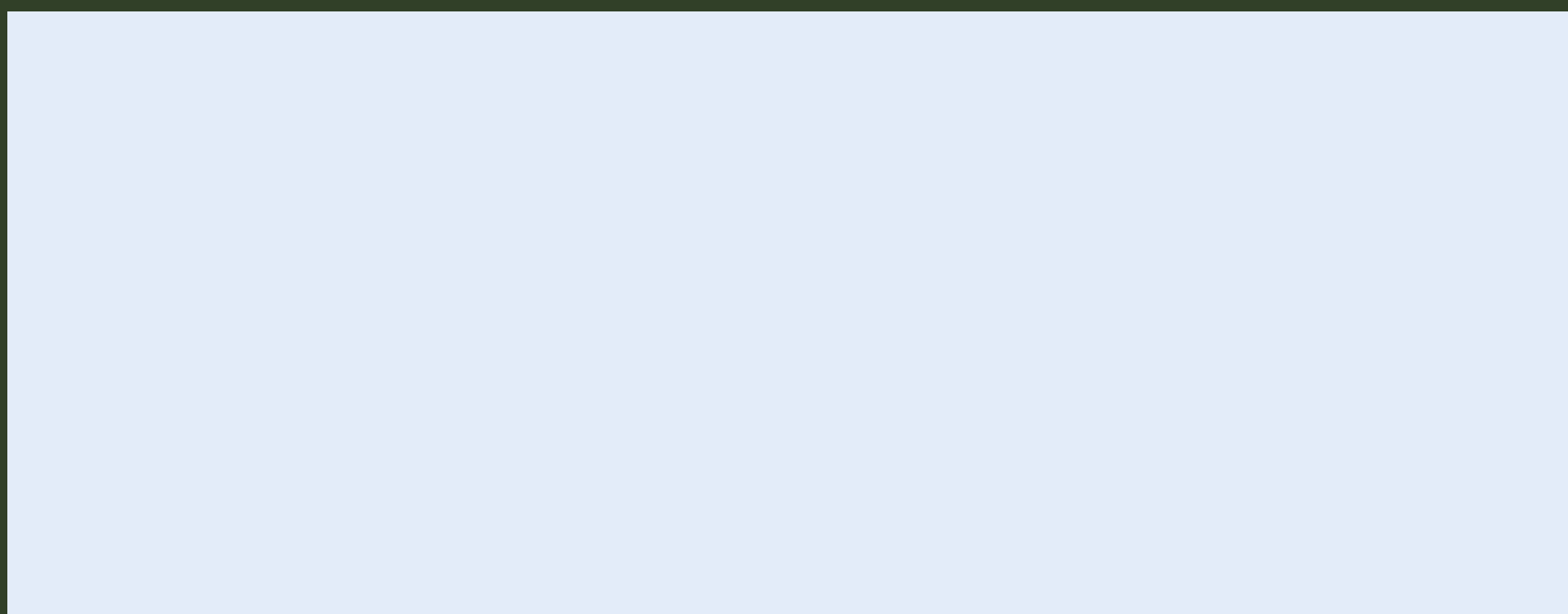
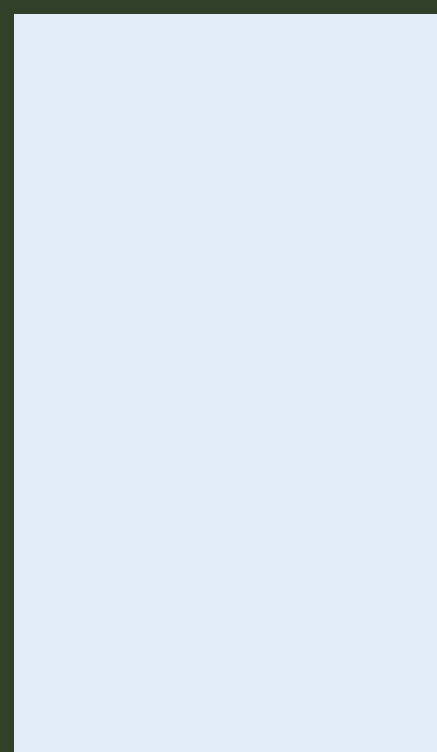
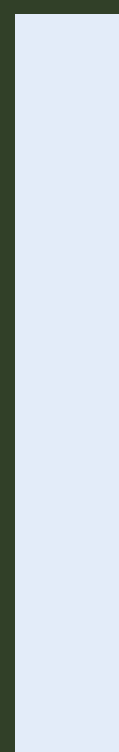
Elisabeth Harlem Eide, jurist og spesialrådgiver

Sted: Kongsberg

Arkivverket

Ny arkivlov med forskrifter

IKA Kongsberg - Arkivlederseminar 2025





AGENDA

- Ny arkivlov
- Ny arkivforskrift
- Ny bevaringsforskrift





Ny arkivlov for en digital tid





Arkivloven

Stortinget

Ansvarlig departement: KUD

Arkivforskriften

KUD

Utarbeidet av Arkivverket etter oppdrag

Bevaringsforskriften

Nasjonalarkivet



Lov om dokumentasjon og arkiv (arkivlova)



Loven er på et overordnet nivå



Detaljerte regler vil følge av forskrift til loven



Innholdet i dagens regler blir for det meste
videreført



Hva er nytt i den nye arkivloven
sammenliknet med dagens lov?



Formålet med loven

- Flere og mer overordnede formål
- Arkivloven skal
 - bidra til at den offentlige forvaltningen drives på en forsvarlig og etterrettelig måte
 - legge til rette for at arkivene kan være en del av vår kulturarv, kilde til historisk kunnskap og grunnlag for forskning
 - legge til rette for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver





De arkivfaglige prinsippene er lovfestet

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.*

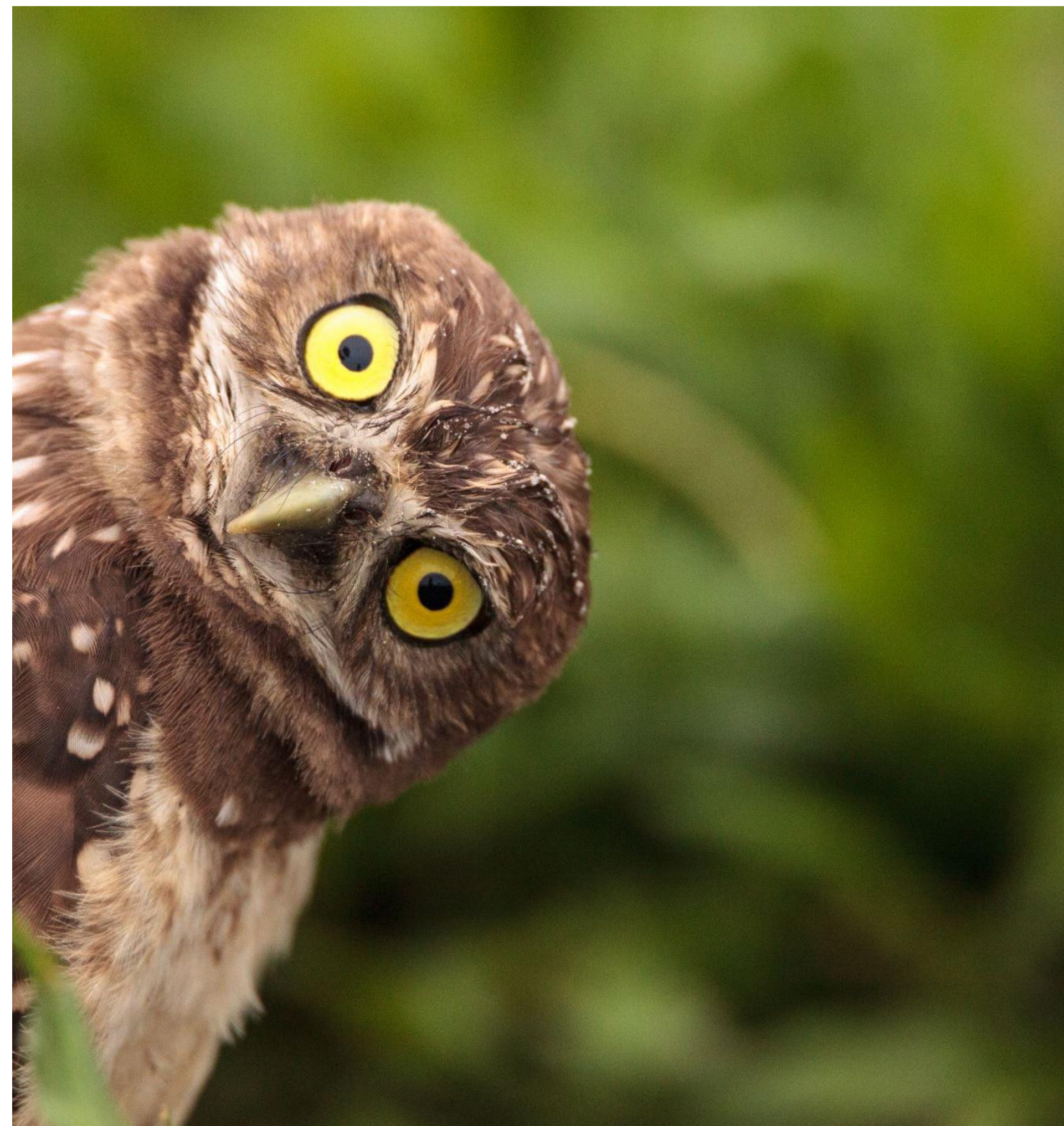




Ny terminologi (I)

- dokumentasjonsplan
 - Avløser ordet *arkivplan*
- arkiv
 - «**dokumentasjon** som skal takast vare på i eit avgrensa tidsrom eller for ettertida»

Foto: Stockbilder





Ny terminologi (II)

- dokumentasjon

- «dokument som nemnt i offentleglova § 4 første ledd og *annan informasjon* som organet sjølv har lagra i informasjonssystema sine og som gjeld sakshandsaminga, oppgåveløysinga eller andre vesentlege tilhøve ved verksemda»
- Hovedpoenget er at «dokumentasjon» ikke bare omfatter «dokument» i tradisjonell betydning, men også annen informasjon som er lagret i organets egne systemer.

Foto: Stockbilder





Ny terminologi (III)

- **avlevere**

- råderetten går over til bevaringsinstitusjonen.
 - PS: «overføre» brukes i omtalen av (fylkes)kommunale arkiver.

- **bevaringsinstitusjon**

- erstatter ordet «arkivdepot».

- **organ**

- Alle som er eller kan bli omfattet av loven - unntatt de som bare er omfattet av kap. 3 om privatarkiv.

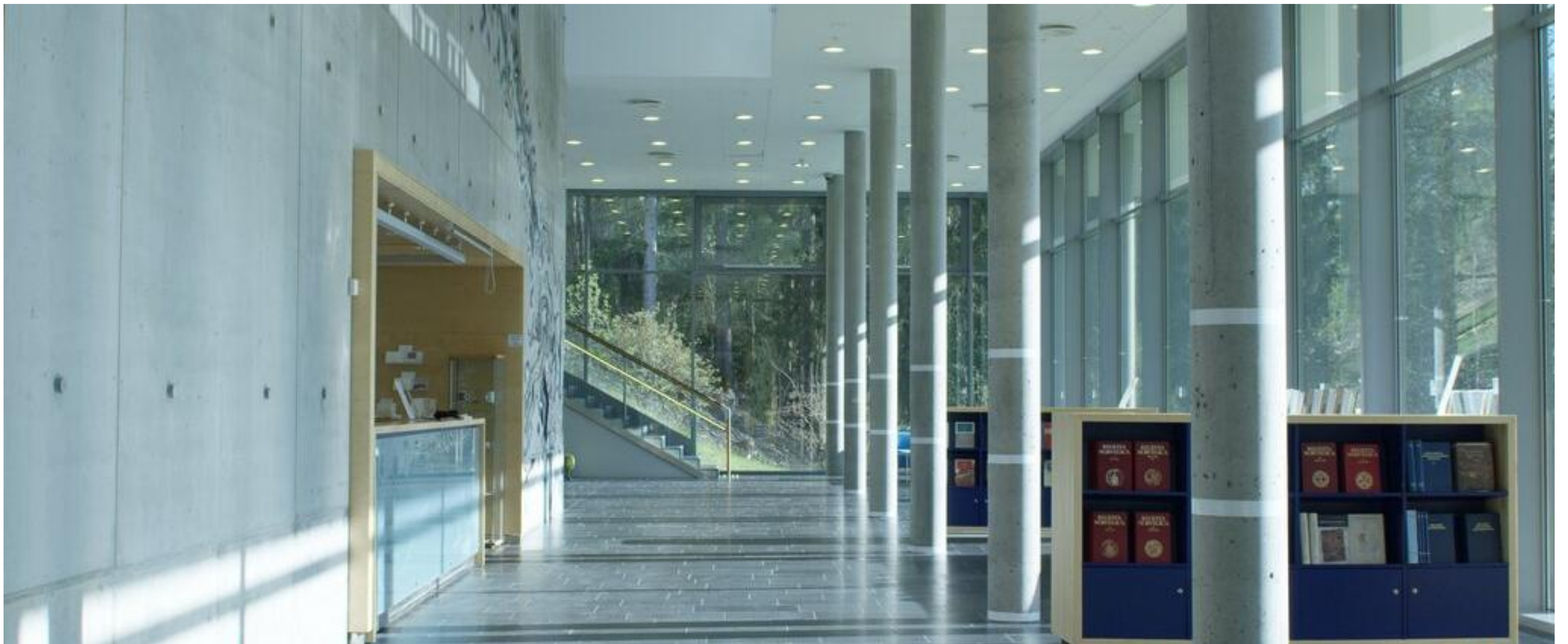
- **privatarkiv**

- Arkiv som er skapt av andre enn et «organ».





Arkivverket skifter navn til Nasjonalarkivet





Lovens virkeområde er utvidet

- Loven gjelder for staten, kommunene og fylkeskommunene (som i dag)
- Loven gjelder også for *andre rettssubjekter*
 - når de **treffer enkeltvedtak eller utferdiger forskrift** (nytt)
 - som **det offentlige har bestemmende innflytelse over** hvis det er fastsatt i forskrift (nytt)
 - som **løser oppgaver ifm. langtidsbevaring** på vegne av kommuner eller fylkeskommuner (nytt)
 - hvis det følger av **annen lov**
 - f.eks. lov om Innovasjon Norge

Private skoler





Dokumentasjon av lovpålagte oppgaver (I)

- Nytt forslag fra Stortinget (§ 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
- Når et offentlig organ – etter avtale - setter ut tjenester til private, skal dokumentasjonen knyttet til oppgaveløsningen forvaltes som arkiv





Dokumentasjon av lovpålagte oppgaver (II)

§ 7

- **Ansvar**
 - Det offentlige organet er pliktsubjektet, ikke den private oppdragstakeren
- **Plikt til å ta imot dokumentasjon**

§ 7 andre ledd:
Det offentlige organet skal motta dokumentasjon når oppdragstaker ikke lenger trenger eller har krav på den
- **Unntak**
 - Departementet kan gi forskrift om unntak





Tilsyn

- Nasjonalarkivet skal fortsatt være tilsynsmyndighet.
- Myndigheten er avgrenset til å gjelde tilsyn etter bestemte regler.
 - 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).





Flere sanksjonsmuligheter ved lovbrudd

Nasjonalarkivet kan kreve at organer rekonstruerer dokumentasjon (§ 22)

Nasjonalarkivet kan pålegge tvangsmulkt (§ 22)

Grovt uaktsomme lovbrudd – og ikke bare lovbrudd gjort med vilje - kan straffes med bot (§ 23)





Privatarkiv

- Dagens regler om privatarkiv blir i hovedsak videreført.
- Ny regel om Nasjonalarkivets plikt til å samordne og medvirke til det faglige utviklingsarbeidet med privatarkiv.
- Nasjonalarkivet skal holde oversikt over privatarkiv som er «vurderte å ha verdi for ettertida» (i dag kalt verneverdige privatarkiv).
- Nasjonalarkivet kan fastsette at et privatarkiv er «særkilte bevaringsverdig» (i dag kalt særskilt verneverdig).
- Statlige, fylkeskommunale og kommunale bevaringsinstitusjoner skal følge reglene om tilgjengeliggjøring når en privat arkiveier har inngått avtale med dem om avlevering eller deponering.

Foto: Stockbilder





Forskriftshjemler

- Forskriftshjemlene er oppdaterte.
- De fleste forskriftsreglene skal fastsettes av departementet - og ikke både av departementet og riksarkivaren som i dag.
- Nasjonalarkivet har myndighet til å fastsette regler om hvilken dokumentasjon som skal tas vare på for ettertiden

Foto: Stockbilder





Forslag til ny arkivforskrift



Forskriftshjemlene i arkivloven

§ 3 tredje ledd	Hvilke private rettssubjekter som det offentlige har avgjørende innflytelse over, som skal være omfattet av arkivloven helt eller delvis.
§ 5 andre ledd	Hva organene skal ta hensyn til når de skal avgjøre hva de skal forvalte som arkiv.
§ 6	Hva som skal inngå i arkivplikten.
§ 7 tredje ledd.	Unntak fra bestemmelser gitt i eller i medhold av loven for rettssubjekter som løser oppgaver på vegne av et organ.
§ 8 tredje ledd	Dokumentasjonsplan og internkontroll. (offentliggjøring av informasjon fra dokumentasjonsplanen)
§ 9	Unntak fra regler i loven for særskilte organer.
§ 11	Vilkår for lagring av digitale arkiver utenfor Norge.
§ 12 andre ledd første punktum	Overordnede prinsipper, metoder og kriterier for Nasjonalarkivets vurderinger av hva slags dokumentasjon som skal bevares for ettertiden.
§ 12 andre ledd andre punktum	Hva slags dokumentasjon som skal bevares for ettertiden.
§ 13 tredje ledd	Kassasjon av enkeltopplysninger i særlige tilfeller.
§ 15	Avlevering mv.
§ 16 tredje ledd	Tilgjengeliggjøring av arkiv og betaling for tjenester som ligger utenfor innsynsretten.



Forskriftshjemler som ennå ikke er brukt

Hjemmelen til å fastsette

- at arkivloven skal gjelde for enkelte private virksomheter
- vilkår for lagring av digitale arkiv utenfor Norge
- plikt til å offentliggjøre informasjon fra dokumentasjonsplanen.





Arbeidet med ny arkivforskrift

- Oppdrag fra Kultur- og likestillingsdepartementet
- Høringsutkast utarbeidet av Arkivverket
- Innspill fra eksperter og eksterne aktører
- Løpende dialog med departementet
- Språkrådet

Foto: Anja Vestvold



Innspillsmøte 14.02.2024. Fra venstre: Erland Ferrer-Pettersen (Arkivforbundet), Elisabeth Harlem Eide (Arkivverket), Liv Heidi Siljebråten (Norsk Arkivråd), Jorunn Bødtker (Norsk Arkivråd), Helga Hjorth (Arkivverket), Karianne Midtbø-Nilsen (Arkivverket), Synne Stavheim (Arkivverket), Anne Mette Dørum (KS)



Overordnet om forslaget til ny arkivforskrift

Sendt på
offentlig
høring
05.09.25

Høringsfrist
01.11.2025

- Et mindre detaljert regelverk
- Mer brukervennlig
 - Oversiktlig struktur
 - Klart språk
 - Tilpasset en digital hverdag
- Tar utgangspunkt i de arkivfaglige prinsippene og føringer fra departementet
- Dagens regler er i hovedsak videreført, men forslaget inneholder også noen nye regler.
- Flere funksjonsbaserte regler
 - Krav om hva man skal oppnå, men ikke nødvendigvis hvordan.
 - Større frihet for virksomhetene til å finne gode løsninger.
 - Kan bli behov for mer veiledning fra Nasjonalarkivet.





ARKIVFORSKRIFTEN

- Kapittel 1 *Innleiande reglar*
- Kapittel 2 *Forvaltning av dokumentasjon som arkiv*
- Kapittel 3 *Journalføring*
- Kapittel 4 *Dokumentasjonsplan og internkontroll*
- Kapittel 5 *Konvertering av avslutta analoge arkiv til digitalt format*
- Kapittel 6 *Overordna reglar om avlevering av arkiv frå statlege organ til Nasjonalarkivet*
- Kapittel 7 *Avlevering av digitale arkiv frå statlege organ til Nasjonalarkivet*
- Kapittel 8 *Avlevering av analoge arkiv frå statlege organ til Nasjonalarkivet*
- Kapittel 9 *Tilgjengeliggjering av arkiv som er avleverte eller overførte til langtidsbevaring*
- Kapittel 10 *Handsaming av personopplysningar i arkiv*
- Kapittel 11 *Forvaltninga av dokumentasjon ved omorganiseringar i offentleg sektor*
- Kapittel 12 *Avsluttande reglar*





Hvilken dokumentasjon skal forvaltes som arkiv?

Kapittel 2 Forvaltning av dokumentasjon som arkiv



HVA SKAL ET ORGAN LEGGE VEKT PÅ?

Hvert organ må selv vurdere hvilken dokumentasjon som skal forvaltes som arkiv, men forskriften gir føringer for hva det skal legges vekt på (§ 2).

At dokumentasjonen skal forvaltes som arkiv, betyr at dokumentasjonen skal sikres og tas vare på fram til den *enten* skal avleveres eller overføres til en bevaringsinstitusjon for ettertiden, *eller* den kan kasseres.



OPPBEVARINGSTID

For **dokumentasjon som ikke skal tas vare på for ettertiden** (og som derfor kan kasseres), skal organene fastsette en oppbevaringstid (§ 3).

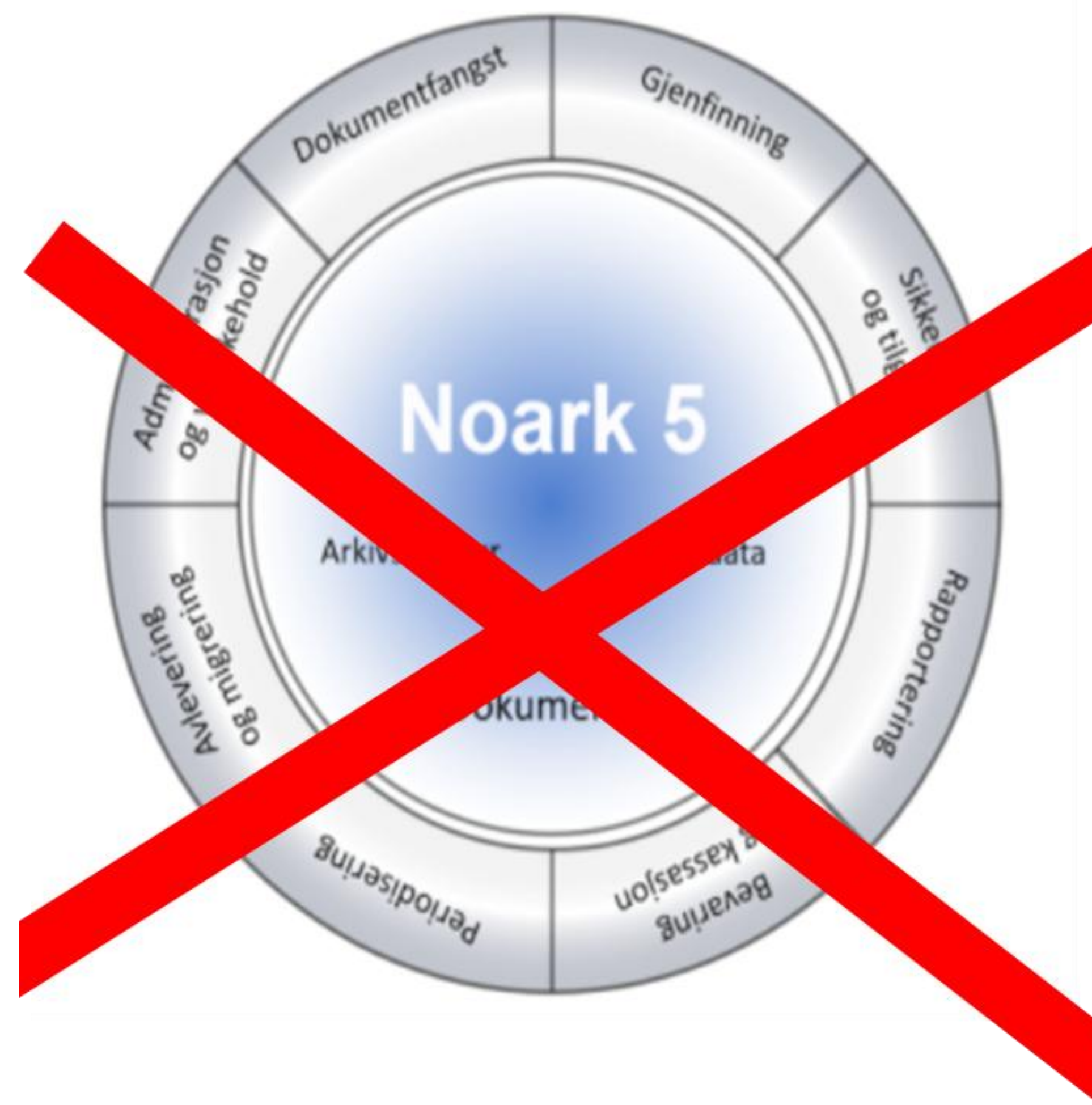


Noark blir valgfri

Kapittel 2

Forvaltning av dokumentasjon som arkiv

- 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
- Overordnede mål som må oppfylles:
 - Krav til informasjonssystem (§ 6)
 - Krav til beskrivelser av systemet (§ 7)
 - *informasjonssystem*: system for å organisere og håndtere informasjon





Arkivene skal vedlikeholdes og sikres

Kapittel 2

Forvaltning av dokumentasjon som arkiv

- Organer skal holde digitale arkiv vedlike (§ 8)
 - Informasjonen skal ikke gå tapt, og datakvaliteten skal ikke bli dårligere.
 - Ikke bestemte typer tiltak, men hva som skal oppnås.
- Krav til sikring av fysiske lagringsmedium for digitale og analoge arkiv (§ 11)
 - Overordnede mål
 - I tillegg særlige regler for analoge arkiv





Ansvaret for dokumentasjon i felles system

Kapittel 2

Forvaltning av dokumentasjon som arkiv

- Når flere organer løser oppgaver i et felles system, danner de arkiv sammen. Dagens arkivregelverk er ikke tilpasset slike situasjoner.
- Ny regel om at organer som samarbeider i et felles system, må inngå avtale om hvem som har ansvaret for arkivene (avtaleplikt). (§ 9)
 - 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.





Kapittel 4

Dokumentasjonsplan og internkontroll

- **Dokumentasjonsplan (§ 16)**
- Planen skal vise hvordan organet har organisert arbeidet med å etterleve pliktene etter arkivloven: Planen skal kunne fungere som et verktøy i internkontrollen.
- **Internkontroll (§ 17)**
- Kommuner og fylkeskommuner skal følge reglene i kommuneloven § 25-1 om internkontroll i kommunen og fylkeskommunen.

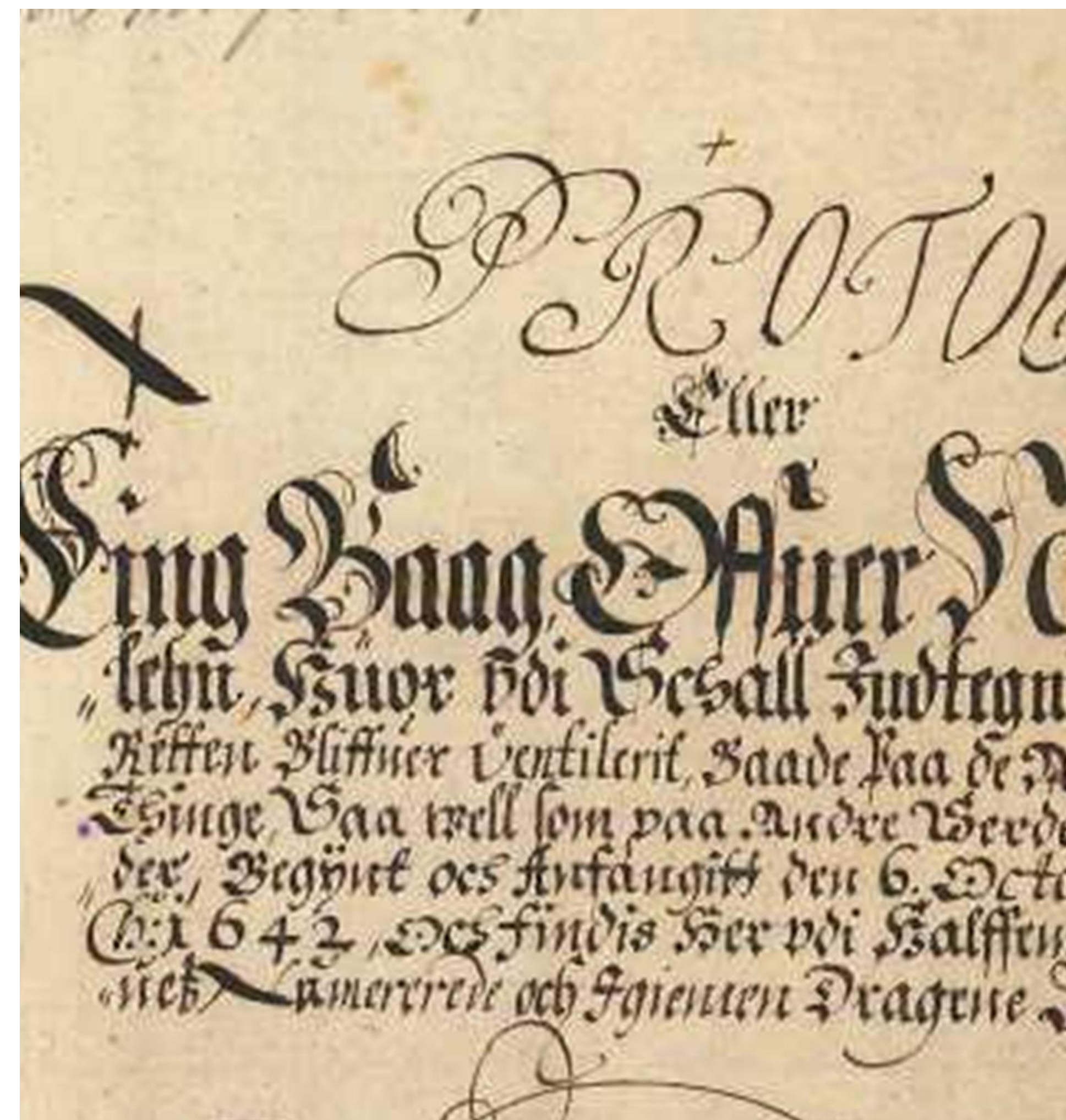




Kapittel 5

Konvertering av avslutta analoge arkiv til digital format

- De fleste reglene i kapittel 5 gjelder for alle organer, men noen regler gjelder kun for organer som skal avlevere arkiv til Nasjonalarkivet.
- Reglene viderefører hovedinnholdet i dagens regler om konvertering for digital bevaring.
- Nytt: Krav om at dokumentasjon som er konvertert fra papir skal være maskinleselig (gjelder kun avlevering til Nasjonalarkivet).
- Nytt: Nasjonalarkivet kan gi unntak fra påbudet om bevaring på analogt format for dokumentasjon fra 1950 eller tidligere og dokumentasjon med særlig historisk verdi som gjenstand. (§ 21).





Tilgjengeliggjøring av arkiv

Kapittel 9

Tilgjengeleggjering av arkiv som er avleverte eller overførte til langtidsbevaring



Ny regel:

Plikt til å publisere søkbare oversikter over arkiv som er avleverte eller overførte til langtidsbevaring (§ 41).

Oversiktene skal være tilgjengelige for allmenheten på internett.

Oversiktene skal gi informasjon om

- hvilken dokumentasjon arkivene inneholder
- hvem som har skapt arkivene
- hvilken tidsperiode arkiva omfatter
- hvordan brukerne kan få tilgang til arkivene



Ny regel:

Bevaringsinstitusjoner kan sammenstille personopplysninger fra flere kilder og lagre sammenstillingene for senere bruk (§ 42 andre ledd)



Betaling for tjenester som ligger utenfor innsynsretten (§ 44)

Hva kan dekkes?

- Faktiske kostnader
- Arbeidstiden som går med
- Rimelig avkastning av investeringene

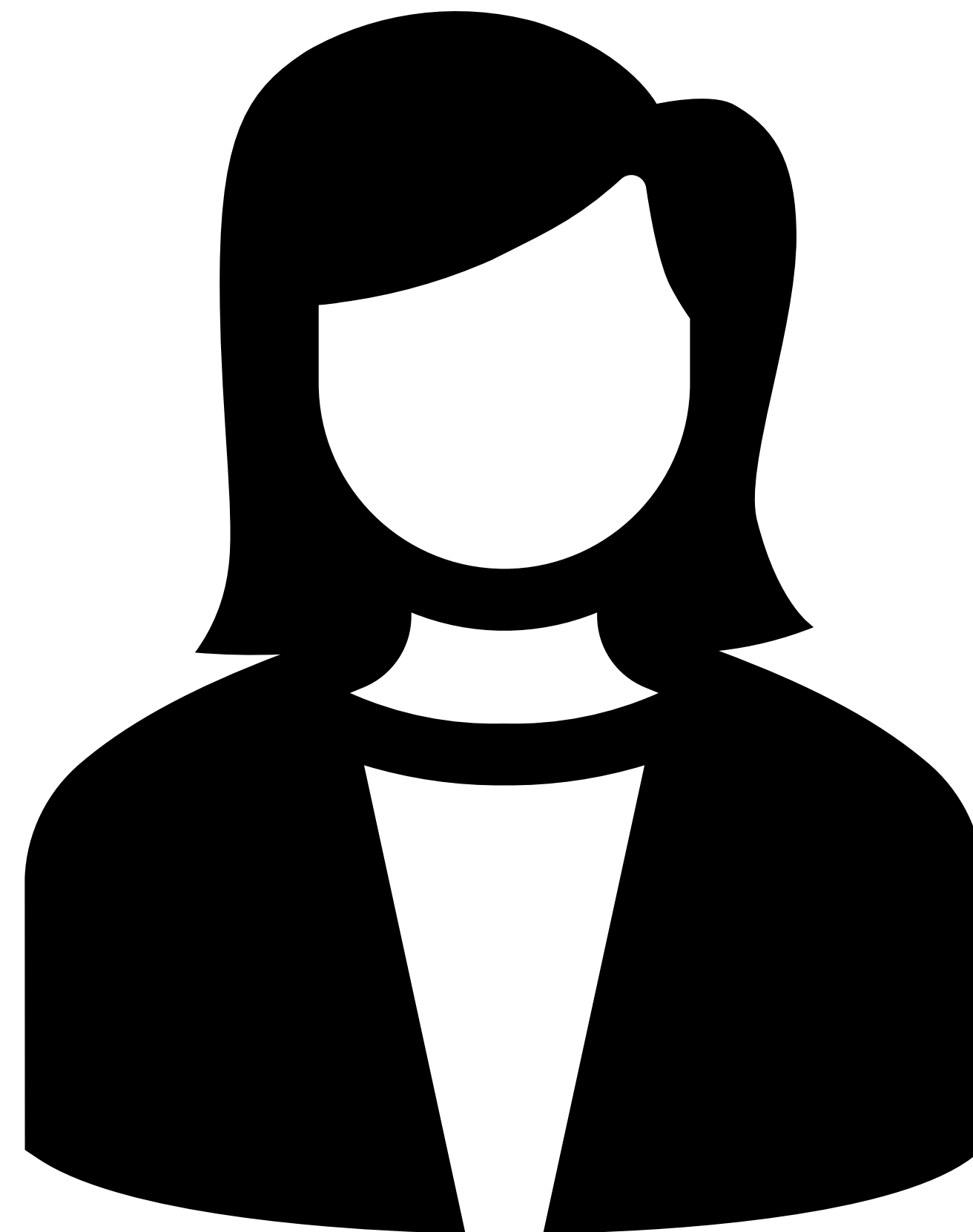


Behandling av personopplysninger i arkiv

Kapittel 10

*Handsaming av
personopplysningar
i arkiv*

- Nasjonalarkivet kan fatte vedtak om å kassere enkeltopplysninger i særlige tilfelle (jf. arkivloven § 13 tredje ledd)
- Nasjonalarkivet skal vurdere
 - *«kor belastande lagringa av opplysninga er for den registrerte*
 - *om den registrerte eller andre vil ha behov for opplysninga no eller i framtida*
 - *om kassasjonen vil føre til tap av annan viktig informasjon enn dei opplysningane som søknaden gjeld*
 - *kor mykje arbeid kassasjonen krev.» (§ 45)*
- Den registrerte må søke organet. (§ 46)
- Organet gjør undersøkelser og sender saken til Nasjonalarkivet.





Kapittel 11

Forvaltning av dokumentasjon ved omorganiseringar i offentlig sektor

- **Kapittel 11 er nytt**
- **Endringer i kommune- og fylkesgrensene**
- Regler om arkivansvar kan gis av Kommunal- og distriktsdepartementet med hjemmel i inndelingsloven § 17.
- **Flytting av oppgaver mellom forvaltningsnivå eller til private rettssubjekt**
- Kommuner og fylkeskommuner har fortsatt ansvaret for dokumentasjonen dersom oppgavene deres blir overført til staten, mellom kommune og fylkeskommune, eller til private rettssubjekter (§ 50 andre ledd).
- Nasjonalarkivet kan gjøre unntak.





Forslag til ny bevaringsforskrift



Arkivverket



Sendt på
offentlig
høring
07. 10.25

Høringsfrist
28.11.2025

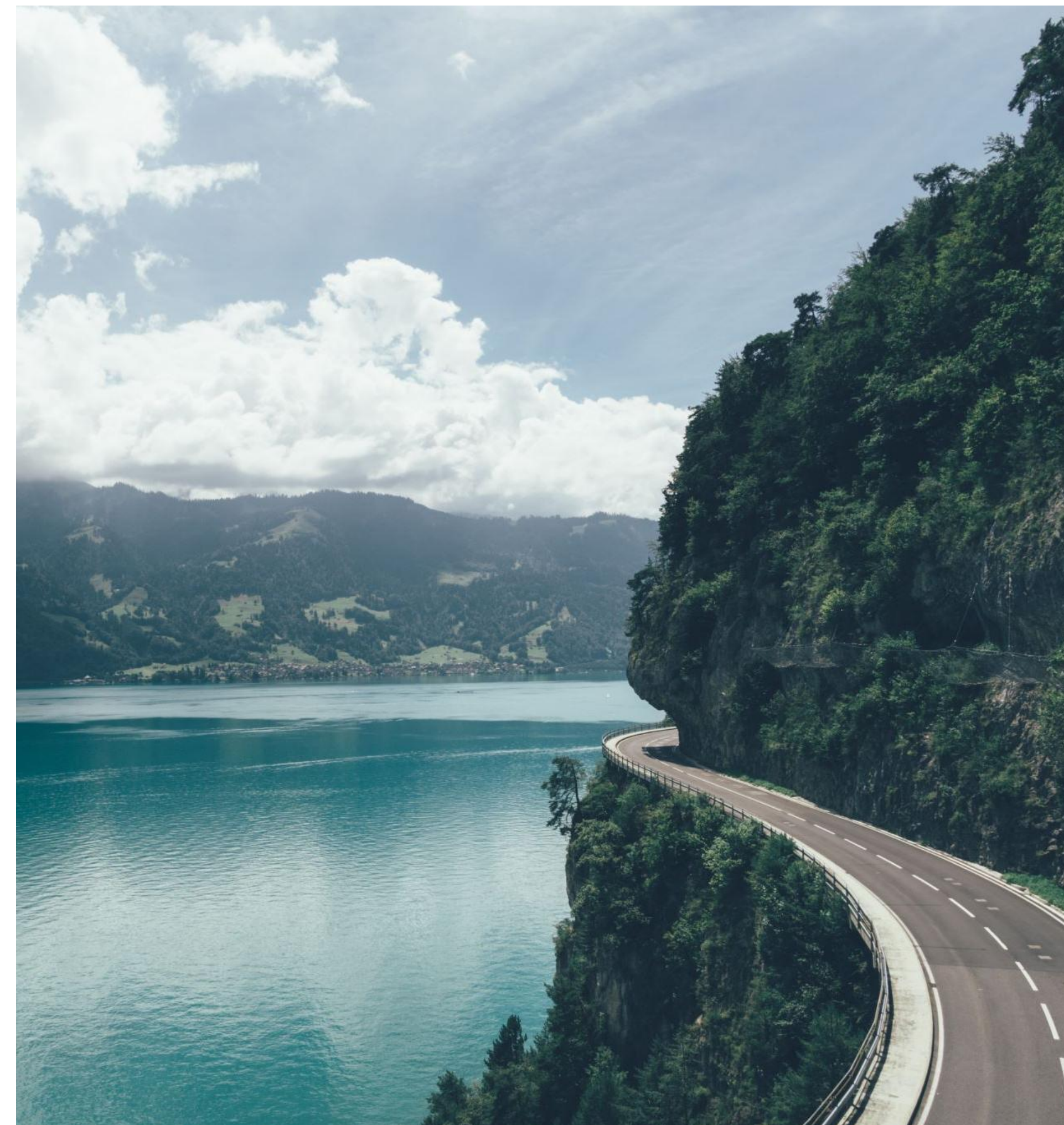
- Ny bevaringsforskrift skal fastsettes av Nasjonalarkivet.
- Forslaget erstatter i hovedsak kapittel 7 i riksarkivarens forskrift.
- Språket og den innholdsmessige oppbyggingen er endret.
- Brukervennlig – oversiktlig struktur og lettere å lese og forstå.
- Gjelder dokumentasjon både fra offentlige organer og fra private virksomheter som omfattes av arkivloven.
- Fullstendig revisjon senere.





Veien videre for forskrifter til den nye loven

- Forslag til nye forskrifter er på offentlig høring
- Høringsfrister:
 - 1. november 2025 (arkivforskriften)
 - 28. november 2025 (bevaringsforskriften)
- Gjennomgang og vurdering av høringssvarene
- Innarbeide eventuelle endringer
- Vedtak
 - Kongen i statsråd (arkivforskriften)
 - Nasjonalarkivet (bevaringsforskriften)
- Ikrafttredelse
 - Målet er at nye forskrifter skal tre i kraft samtidig med ny arkivlov (01.01.2026).





Ny lov og forskrift, hva står vi igjen med?

- Overordnet lov, detaljer i forskrifter.
- Ny arkivforskrift inneholder flere krav om hva man skal oppnå, men ikke nødvendigvis hvordan (mindre detaljstyring).
 - Mer fleksibilitet.
 - Bedre tilpasset en digital hverdag.
 - Større ansvar for organene selv.
 - Økt behov for veiledning.
- Nye muligheter for å samarbeide i et felles system.

Med regulering i forskrift blir det lettere å tilpasse regelverket
*«i tråd med utviklinga og forvaltninga sine behov til kvar tid»**

*Prop. 52 L punkt 2.3 Eit arkivregelverk tilpassa den teknologiske utviklinga



Foto: Elisabeth Harlem Eide



Klar for 2026?





Takk for oppmerksomheten!

Elisabeth Harlem Eide
spesialrådgiver
Arkivverket
Juridisk stab
elieid@arkivverket.no
Tlf. 930 24 202
www.arkivverket.no

