



IKA Kongsberg

Nytt arkivregelverk

28. april 2026

Nytt arkivregelverk 01.01.2026

- Arkivlova
- Arkivforskrifta
- Bevaringsforskrifta



Arkivlova

- Overordnet
 - Materielle bestemmelser
 - Forskriftshjemler
- Innholdet videreføres i stor grad, men:
 - Formålsparagrafen er utvidet – flere og mer overordnede formål § 1
 - Ny terminologi, nye definisjoner
 - Dokument → dokumentasjon
 - Informasjonssystem: et system for å organisere og håndtere informasjon
 - Organ: virksomheter som loven gjelder for
 - Arkivverket → Nasjonalarkivet
 - Utvidet virkeområde
 - Lovfester arkivfaglige prinsipper (arkivplikta) §5

Arkivforskrifta

- Mindre detaljert - funksjonsbasert regelverk
 - Bygger på prinsipper og overordnede føringer
 - Vektlegger hva som skal oppnås, ikke hvordan
 - Et formatuavhengig regelverk tilpasset en digital tid
- Ny struktur, mer brukervennlig, nytt språk
- Enkelte av de tidligere bestemmelsene i den gamle forskriften + riksarkivarens forskrift videreføres i arkivforskrifta – som sikring/ vern, konvertering
- Enkelte nye bestemmelser, f.eks.
 - Krav til vedlikehold av arkivene § 7
 - Avtale om ansvar for dokumentasjon i system for felles oppgaveløsning § 8
 - Regler om hvordan retting kan foregå – legge til korrekt informasjon § 11

Arkivlova - utvidet virkeområde

Gir arkivplikt for flere organer og for flere områder

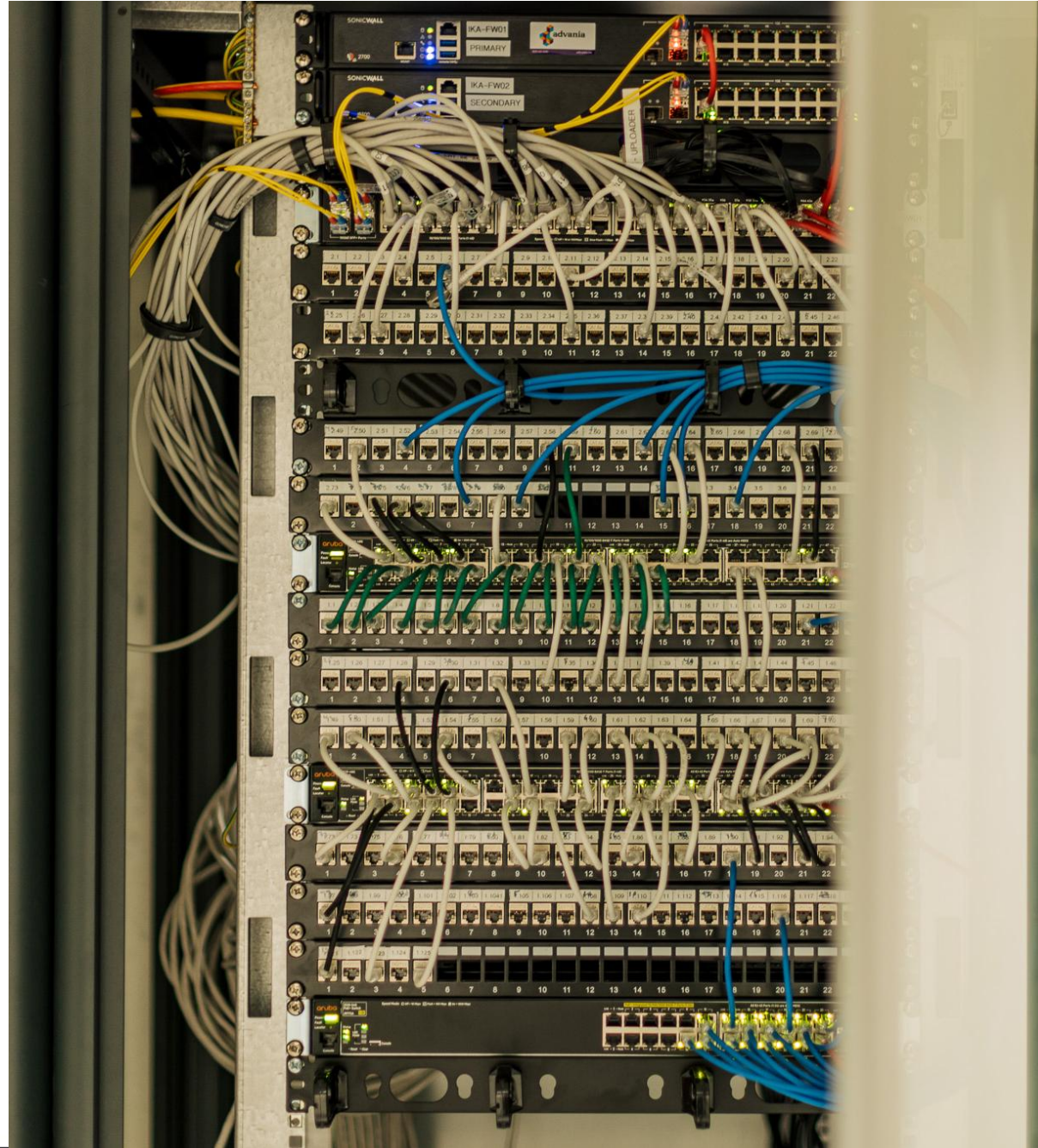
- Stat, kommune og fylkeskommune (som før)
- Gjelder også for andre rettssubjekter
 - Andre rettssubjekt i saker der de utferdiger forskrift eller gjør enkeltvedtak § 3
 - Bevaringsinstitusjoner når de utfører oppgaver ifm langtidsbevaring § 14
- Dokumentasjon som skapes i forbindelse med lovpålagte oppgaver som kommuner/ fylkeskommuner (organ) setter bort til andre rettssubjekt § 7
 - Organet skal sørge for at plikter etter loven blir fulgt opp
 - Plikter å ta i mot dokumentasjon som gjelder oppgaveløsingen
 - Uklart hvordan arkivene skal overføres
 - «Oppdragsgivar bør rettleie om produksjonen og overføringa av dokumentasjon»
 - Bestemmelsen var ikke på høring
 - Nasjonalarkivet klar over behov for avklaringer. 1. pri.

Arkivplikta (AL § 5)

- Lovfester arkivfaglige prinsipper som handler om autentisitet, integritet, etterprøvbarhet, tilgjengelighet
- Dokumentasjon som blir til som ledd i virksomheten til et organ, skal forvaltes som arkiv.
- Det er opp til organet å avgjøre hva som skal forvaltes som arkiv. Ansatte bør kunne forvente tydelige føringer fra ledelsen om dette (jf. dok.plan - vurderinger)
- Forskriften § 1 omhandler hva organet skal ta hensyn til i vurderingene
- Utvider ikke hvilken type dokumentasjon som skal forvaltes som arkiv satt opp mot tidligere regelverk.
- Presisering av arkivplikta i forskriften - forskriftsregler må være i tråd med disse prinsippene

Informasjonssystemer

- Noark-systemer er valgfritt
- Nytt regelverk legger til rette for at dokumentasjon kan forvaltes i informasjonssystemene der den oppstår
 - Må ha funksjoner som sikrer arkivene i tråd med arkivplikten
 - Hva med journalføring ifm felles system § 8 – når flere samarbeider om å løse oppgaver i et system for felles oppgaveløsning (1. og 2. pri)
- Krav til informasjonssystem, skildringer og vedlikehold §§ 5-7
- Veileder er under arbeid – ligger en foreløpig gjennomgang av kravene i § 5 på Nasjonalarkivet (1. pri)



Dokumentasjonsplan - internkontroll (AL § 8)

- Arkivplan → Dokumentasjonsplan
- Brede funksjon i nytt lovverk - et verktøy for hele virksomheten
- Et direkte lovpålagt styringsverktøy for internkontroll med dok.forvaltningen AF § 13
 - Forankret i kommuneloven § 25-1
 - Virkemiddel for etterleving av arkivregelverket og internkontrollen med dette
 - Skal vise hvordan kommunen sikrer nødvendig dokumentasjon av virksomheten sin
- Hvilken dokumentasjon skapes, hva dokumenteres, hvorfor og hvordan?
- Skal vise hvordan organet arbeider i praksis, faktiske forhold – ikke en strategi for å nå mål
- Plikt til risikovurderinger ifm internkontroll
 - Særlig plikt - risikovurderinger og plikt til å redusere risiko til forsvarlig nivå når det gjelder vedlikehold av digitale arkiver og ved destruksjon av analoge arkiver etter konvertering
- Krav til innhold i dokumentasjonsplanen presiseres i arkivforskrifta § 12
 - Bl.a. plikt til å gjøre vurderinger av hva som skal forvaltes som arkiv

Behandling av personopplysninger

- arkivlova § 13 jf arkivforskrifta §§ 43-44
- Behandling av personopplysninger – Nasjonalarkivet kan i særlige tilfeller vedta kassasjon av enkeltopplysninger
- Kommunen/ fylkeskommunen har rolle som saksforbereder. Må veie hensyn opp mot hverandre og sende en anbefaling til Nasjonalarkivet
 - Belastende
 - Behovet for opplysningene
 - Fører til tap av annen viktig informasjon
 - Hvor mye arbeid krever kassasjon
- Nasjonalarkivet vedtar evt. kassasjon
- Veiledere ferdig, med søknadsskjema

Krav ved deponering

- Forskrifta kapittel 4-6 handler om krav til stat ved avlevering av arkiv til Nasjonalarkivet
- Krav mangler helt for kommunal sektor
 - Kan følge reglene for stat så langt de passer
- Frykter ulik praksis som går ut over rettssikkerheten til innbyggerne
- Ønsker egne regler tilpasset kommunal sektor
- Forskriftshjemmel i loven om avlevering (§ 15) gjelder i utgangspunktet for statlige arkiver – må lovendring til for å kunne lage forskriftsregler for kommunal sektor?

Sanksjonsmuligheter AL §§ 22-23

- Nasjonalarkivet gis sanksjonsmuligheter ved lovbrudd:
 - Tvangsmulkt
 - Bøter ved forsett eller grov uaktsomhet (F.eks. vedlikehold av digitale arkiv)
 - Rekonstruksjon av tapt arkivmateriale (Må være egnet til å bøte på tapet)
- Stiller også krav til Nasjonalarkivet



Bevaringsforskrifta

- Viderefører i stor grad bestemmelsene i kapittel 7 i riksarkivarens forskrift. Brukervennlig og oversiktlig. Likelydende regler gjentas i egne kapitler for stat og for kommune/ fylkeskommune.
- Gir kun bestemmelser om hva som skal bevares. Oppbevaringstid for kassabelt materiale er ikke gitt. Dette skal organene selv bestemme.
- Begrepet merbevaring benyttes ikke. Merbevaring kan vurderes – må ha behandlingsgrunnlag for personopplysninger.
- Nasjonalarkivet har varslet en stor revidering av forskriften – artikkel på Nasjonalarkivet.



Bevaringsinstitusjonene

- Krav til bevaringsinstitusjonene om publisering av overførte arkiver
 - IKA publiserer på Arkivportalen
- Anledning for bevaringsinstitusjonene til å sammenstille personopplysninger
 - For kommuner og fylkeskommuner gjelder personvernreglene
- Kan få tilsyn



Hva har vi?

- Et lovverk som legger opp til stor frihet for kommunal sektor til å finne gode løsninger
 - Begrunnelsen er innovasjon, økonomi og kommunalt selvstyre - handlingsrom for lokal tilpasning
- Får et tydelig ansvar for å dokumentere etterlevelse
- Dette stiller krav til dokumentasjonsplan, arkivtjenesten, innkjøp
- Problematisk?
 - Viktig at Nasjonalarkivet vet hva kommunal sektor står overfor
 - Dokumentasjonsforvaltningen gis et handlingsrom – hvem kan i praksis benytte seg av dette?

Hva skjer nå?

- IKA Kongsberg deltar i nasjonalt samarbeid mellom kommunale arkivinstitusjoner
- Nasjonalarkivet vil utvikle veiledere, 1.-3. prioritet
 - Se status på Nasjonalarkivet
 - De er klar over behov for tydelig veiledning for enhetlig praksis
- Ny tilsynspolicy → ny metodikk
 - Tydeligere avgrensing, utvalgte tema år for år
 - Risikobasert, målrettet
 - Kan føre tilsyn med reglene i arkivlova § 5-15
- Nasjonalarkivet har bestilt utredning fra Menon – hvordan fungerer det nye regelverket i praksis, behov, muligheter
- IKA arbeider med å oppdatere veiledere

Hvordan jobbe fremover?

- Komme i gang med dokumentasjonsplan (dynamisk)
 - Avklare ansvar, delegering og deltakelse
 - Kravspesifikasjon ved innkjøp
 - Oppdatere avtaler generelt
 - Oppdragsavtaler med private som utfører oppgaver på vegne av kommunen
 - Avklare ansvar for dokumentasjon i felles systemer – hvilke muligheter finnes
 - Vurdere risiko jf. internkontroll
- Les veiledere og artikler på Nasjonalarkivet 😊