

Ny forvaltningslov og ny arkivlovgivning

Fagdag - Faglig Forum for Formannskapssekretærer, 15. januar 2026



Advokat Kurt O. Bjørnnes MNA
kurt@bjornnes.com
916 45 130

1

Velkommen til fagdag!

- Innledning og presentasjon
- Tema for fagdagen
 - 1. Ny forvaltningslov
 - 2. Ny arkivlov med forskrift
- Kursmateriell
- Gjennomføring



2

Ny forvaltningslov

3

Innledning om forvaltningsloven

- Gjeldende forvaltningslov ble vedtatt i 1967 og er nesten 60 år
- Både samfunnet generelt, og offentlig forvaltning, har gjennomgått betydelige endringer siden gjeldende lov ble vedtatt i 1967



4

Noen endringer de siste 60 år...

- Fremveksten av velferdsstaten
- Økning i rettighetslovgivning
- Økt regulering av næringsvirksomhet
- Fra hierarkisk tenking (statsapparatet) til stadig større overføring av oppgaver til kommunene
- Folkerettslige forpliktelser som menneskerettigheter
- EØS-regelverket
- Utviklingen av informasjons- og kommunikasjonsteknologi som gjør det mulig å automatisere saksbehandlingen



5

Rettskilder og status på lovarbeidet

- Rettskilder:
 - NOU 2019:5 Ny Forvaltningslov
 - Prp. 79 L (2024-2025)
 - Innst. 478 L (2024-2025)
- Status:
 - Loven ble vedtatt juni 2025
 - Ikrafttredelsestidspunkt er uklart



6

Loven har en bestemmelse om definisjoner

- Rettslig plassering: § 7
 - § 7(1) Enkeltvedtak
 - § 7(2) Forskrift
 - § 7(3) Part



7

Offentligrettslige
avgjørelser

Privatrettslige
avgjørelser (drift)

Vedtak

Enkeltvedtak

Forskrift



8

Kapittel 2. Alminnelige bestemmelser



9

Alminnelige bestemmelser

- Skriftlig saksbehandling og oversettelse, § 9
- Kommunikasjon med forvaltningen, §10
- Automatisert saksbehandling, §§11-13



10

Nærmere om automatisert saksbehandling

- Automatisert saksbehandling vil si en omlegging av saksbehandlingen fra manuelle operasjoner utført av mennesker, til automatiserte operasjoner utført av maskiner
- Rettslig plassering: §§ 11-13
- Forarbeidene: Prp. 79 L (2024-2025) fra side 73



11

Nærmere om automatisert saksbehandling

Fra forarbeidene:

«De fleste forvaltningsorganer benytter i dag datasystemer i saksbehandlingen. Noen systemer brukes som støtte til saksbehandlingen, for eksempel til å innhente og utveksle informasjon, utføre analyser eller bearbeidelser av informasjonen, eller på andre måter forberede grunnlaget for en avgjørelse. Andre systemer kan brukes til å treffe avgjørelser fullt ut basert på automatisert behandling.

Den gjeldende forvaltningsloven inneholder verken generelle regler om automatisert saksbehandling eller regler om forvaltningens bruk av automatiserte avgjørelser, det vil si avgjørelser som forvaltningen treffer basert på automatiserte operasjoner i datasystemer. Forvaltningsloven har heller ingen spesifikke regler som retter seg mot utviklingen, innholdet, bruken eller dokumentasjonen av de datasystemene som forvaltningen benytter ved automatisert saksbehandling»



12

Nærmere om automatisert saksbehandling

- Det er i dag et forbud mot automatisert behandling av personopplysninger etter personvernforordningen (GDPR) artikkel 22 nr. 1
- Denne skranken gjelder imidlertid ikke dersom behandlingen ikke involverer personopplysninger



13

Nærmere om automatisert saksbehandling

- Automatisert saksbehandling vil likevel være tillatt etter artikkel 22 dersom:
 - det er nødvendig for å inngå eller gjennomføre ein avtale med den registrerte
 - det finnes lovheimel for å ta automatiserte individuelle avgjørelser, og den aktuelle loven sikrer rettighetene og interessene til den enkelte på ein tilfredsstillende måte
 - Den registrerte har gitt eksplisitt samtykke til at avgjørelsen blir tatt heilautomatisert
- Merk at dersom avgjørelsen skal baseres på særlige kategorier personopplysninger, er reglene strengere



14

Litt om kunstig intelligens

- Reguleringen av kunstig intelligens (AI/KI):
 - Ikke særskilt regulert i den nye forvaltningsloven
 - EU-forordning 2024/1689 om kunstig intelligens vil gjelde også for forvaltningens bruk av KI
 - Den nye KI-loven har vært på høring, og vil ventelig tre i kraft fra sommeren 2026



15

Alminnelige bestemmelser, forts.

- Forvaltningens veiledningsplikt, §§ 14-16
- Saksbehandlingstid og plikt til å opplyse om sakens fremdrift, § 17
- Bruk av fullmektig, § 18



16

Kapittel 3. Delegering av myndighet



17

Kapittel 4. Habilitet



18

Habilitet

- Hva er habilitet?
- Den nye loven medfører til en viss grad at habilitetsreglene klargjøres, men skjerpes
- § 26: Inhabilitet uten videre
- § 27: Inhabilitet etter en konkret vurdering



19

Kapittel 5. Taushetsplikt



20

Taushetsplikt

- Den nye loven viderefører i stor grad dagens regler
- § 31: Taushetsplikt om personlige forhold
- § 32: Taushetsplikt om forretningshemmeligheter
- § 33. Bortfall av taushetsplikt
- § 34: Unntak fra taushetsplikt og deling av personopplysninger



21

Kapittel 6. Forvaltningens skjønnsutøvelse



22

Skranker for skjønnsutøvelsen

- Forvaltningsloven § 40
- Bestemmelsen lovfester de skrankene som følger av myndighetsmisbrukslæren, slik læren er utpenslet i langvarig og samstemt rettspraksis
- Lovfestingen er ikke ment å innebære noen realitetsendringer



23

Kapittel 7. Behandlingen av saker om enkeltvedtak



24

Regler om enkeltvedtak

- § 42: Forhåndsvarsel
- § 44: Forvaltningens utredningsplikt
- §§ 46-53: Partens rett til dokumentinnsyn
- § 55: Hovedregel om skriftlighet
 - Språk: Se språkloven
 - Tolk: Se tolkeloven
- § 56: Begrunnelsen og begrunnelsens innhold (§57)



25

Kapittel 8. Klage



26

Klagereglene

- § 61: Hva det kan klages på og hvem som har klagerett
- § 62: Klageinstans
 - Særregelen om kommunal klagesaksbehandling
- Klagefrist og klagefristberegning
- §§ 67-68: Klagesaksbehandlingen
- § 69: Reglene om sakskostnader



27

Kapittel 9. Retting, omgjøring og ugyldighet



28

Omgjøring mv.

- § 71: Omgjøring av eget vedtak
- § 74: Egen bestemmelse om ugyldighet hvis et enkeltvedtak mangler nødvendig lovhjemmel



29

Kapittel 13. Forskrifter



30

Ny arkivlov med forskrift

31

Innledning

- Det nye arkivregelverket trådte i kraft 1. januar 2026
- Regelverket består av:
 1. Lov om dokumentasjon og arkiv
 2. Arkivforskriften
 3. Bevaringsforskriften

32



Innledning, forts.

- Den nye loven er utformet for en digital arbeidshverdag
- Skal legge til rette for nye måter å utvikle, forvalte og tilgjengeliggjøre arkiv på nasjonalt nivå

33



Innledning, forts.

- Hva er nytt?
 - Virkeområdet er utvidet ved at flere virksomheter har fått arkivplikt
 - Arkivverket blir Nasjonalarkivet
 - Nasjonalarkivet har fått sanksjonsmuligheter ved brudd på regelverket



34

Hvorfor ny arkivlov?

- Gammel lov (1992) var laget for papirarkiv og tradisjonelle sak-/arkivsystemer
- Forvaltningen er nå digital med
 - Sky-løsninger og eksterne leverandører
 - Fagsystemer og samhandlingsplattformer, e-post, chat mv.
 - Automatiserte prosesser og selvbetjeningsløsninger



35

Hvorfor ny arkivlov, forts.

- Det er økte krav til
 - Åpenhet og innsyn
 - Etterprøvbarehet og rettssikkerhet
 - Informasjonssikkerhet og personvern



36

Loven vs. forskriften

- Loven sier *hva* som skal oppnås og *hvem* som har ansvar
- Forskriften sier mer detaljert *hvordan* det skal gjøres



37

De viktigste kravene i praksis

- 1. Ledelsesansvar og styring
- 2. Dokumentasjonsplikt
- 3. Krav til systemer og løsninger
- 4. Arkivplan/dokumentasjonsstrategi
- 5. Bevaring og kassasjon
- 6. Tilgjengelighet, innsyn og bruk
- 7. Internkontroll og kompetanse



38

Hva betyr dette typisk for en virksomhet?

- 1. Organisering
- 2. Prosesser og rutiner
- 3. Systemportefølje
- 4. Kompetanse og kultur
- 5. Videre arbeid



39
