

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
18/1609-7

Dato
20. desember 2018

Statsbudsjettet 2019 - tildelingsbrev

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kulturdepartementets styringssignaler for Arkivverket i 2019.

[Prop. 1 S \(2018-2019\) for Kulturdepartementet](#) ble behandlet av Stortinget 10. desember 2018 på grunnlag av [Innst. 14 S \(2018-2019\)](#).

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål for 2019
2. Budsjettildeling for 2019
3. Forutsetninger
4. Budsjettfullmakter
5. Rapportering
6. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Delmål og styringsparametre med resultatmål
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2019
- Vedlegg 3: Styringskalender 2019
- Vedlegg 4: Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2019, H-7/18

1. Mål for 2019

Departementet har i Prop. 1 S (2018–2019) side 99 og 100 redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2019. Vi viser til denne omtalen og ber Arkivverket om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver. Som øverste arkivmyndighet har Arkivverket ansvar for faglige standarder og retningslinjer, tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Arkivverket skal iverksette overordnet nasjonal politikk på arkivfeltet, og bidra til utvikling og styrking av arkivsektoren. Som bevaringsinstitusjon har Arkivverket ansvar for langtidslagring, tilgjengeliggjøring og formidling av statlige arkiver og prioriterte private arkiver.

Følgende overordnede mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket:

- nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur
- velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst
- sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet
- avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format

På grunnlag disse overordnede målene, har departementet fastsatt delmål og styringsparametere med resultatmål for 2019, se vedlegg 1.

2. Budsjettildeling for 2019

Stortinget vedtok 10. desember 2018 Kulturdepartementets budsjett for 2019.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til disposisjon for Arkivverket i budsjettåret 2019 jf. [Prop. 1 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 14 S \(2018-2019\)](#):

2.1. Utgifter

Kap. 329, post 01	kr 385 311 000
Kap. 329, post 21, <i>kan overføres</i>	kr 18 975 000
Kap. 329, post 45, <i>kan overføres</i>	kr 9 030 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2018.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter, vises det til henholdsvis [Finansdepartementets rundskriv R-116](#) og [Finansdepartementets rundskriv R-118](#).

2.2. Inntekter

Kap. 3329, post 01	kr 6 626 000
Kap. 3329, post 02	kr 19 579 000

2.2.1 Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

3. Forutsetninger

3.1. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettammen at Arkivverket følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten. I instruksene er det blant annet krav om at Arkivverket holder høy kvalitet og drives effektivt.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2019, må dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2019.

3.2 Samarbeid med Nasjonalbiblioteket

Kulturdepartementet forutsetter at Arkivverket og Nasjonalbiblioteket samarbeider om gjensidig utnyttelse av kompetanse og ressurser.

5 mill. kroner av bevilgningen til Arkivverket under kap. 329, post 01 videreføres til samarbeid mellom Arkivverket og Nasjonalbiblioteket om flytting av arkivmateriale fra Arkivverkets magasiner til Mo i Rana, og til digitalisering av arkivmateriale i Nasjonalbibliotekets anlegg i Mo i Rana, jf. tildelingsbrevet for 2018.

3.3 Deling av data

Arkivverket skal ha en kultur for åpenhet og transparens der data som hovedregel gjøres åpent tilgjengelig. Dette følger av Kulturdepartementets strategi for åpne data vedtatt 3.

oktober 2017. Arkivverket skal i årsrapporten omtale status og oppnådde resultater for dette arbeidet. Det vises til felles oppdragsbrev til Nasjonalbiblioteket, Arkivverket og Norsk kulturråd datert 8. desember 2017 med konkretisering av milepæler for 2018 og 2019.

3.4 Forvaltning av spillemidler til prosjekter og utviklingstiltak på arkivfeltet

Departementet viser til de oppgaver som Arkivverket har ved forvaltning av spillemidler til prosjekter og utviklingstiltak på arkivfeltet. Departementet vil meddele økonomiske rammer, forutsetninger og rapporteringskrav knyttet til forvaltningen av spillemidlene i eget tilsagnsbrev.

3.5 Fellesføringer 2019

Regjeringen har besluttet at følgende to fellesføringer for 2019 skal gjelde for alle statlige virksomheter i 2019: 1) Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden og 2) Motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp.

1) Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden

Arkivverket skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

Arkivverket skal i årsrapporten redegjøre for hvordan virksomhetens rekrutteringsarbeid har vært innrettet for å nå 5%-målet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden.

Har Arkivverket hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsatt funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Har Arkivverket færre enn fem nyansettelser i perioden, skal prosentandelen ikke rapporteres i årsrapporten, for å sikre personvernet til de nyansatte. For disse virksomhetene kan det være aktuelt å ha en lengre måleperiode (enn ett år) før måltallet rapporteres. I årsrapportens kapittel 4 skal alle virksomheter vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor virksomheten eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden.

2) Motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Arkivverket skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Arkivverket skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

For nærmere omtale av fellesføringene viser vi til vedlagte rundskriv H-7/18.

3.6 Personalpolitikk

Departementet forutsetter at Arkivverket til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på best mulig måte.

Arkivverket skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling av kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Arkivverket skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

3.7 Lærlinger

Virksomheten skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. Det vises til Strategi for flere lærlinger i Staten (regjeringen.no) for nærmere omtale.

4. Budsjettfullmakter

4.1 Merinntektsfullmakt

For 2019 gjelder følgende merinntektsfullmakter for Arkivverket:

Virksomheten kan overskride driftsbevilgningen på følgende poster mot tilsvarende merinntekter på følgende poster, jf. Prop. 1 S (2018-2019) side 170:

overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekt under:
kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02

Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift.

Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

Dersom inntektene under inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

4.2 Andre budsjettfullmakter

Arkivverket må søke Kulturdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

- Overskridelse mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.

- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

Det vises for øvrig til departementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

5. Rapportering

5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2019

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2019, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

5.2 Årsrapport for 2019

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport.

Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2019 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2020. Vurderinger av sikkerhet og risiko skal ikke inngå i selve årsrapporten, men følge som vedlegg til rapporten.

Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai 2020, men ikke før den er behandlet i styringsdialogen med departementet. Vedlegg med vurderinger av sikkerhet og risiko skal ikke publiseres.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten.

For nærmere krav til årsrapporten vises det til vedlegg 2.

6 Styringskalender for 2019

Kalender for styringsdialogen 2019 framgår av vedlegg 3.

Med hilsen

Steinar Lien (e.f.)
ekspedisjonssjef

Magnar Nordtug
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Helse- og omsorgsdepartementet
Riksrevisjonen

Vedlegg 1: Delmål og styringsparametre med resultatmål for Arkivverket i 2019

Overordnet mål 1	Delmål til overordnet mål 1		Styringsparametre med resultatmål til overordnet mål 1	
nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur	1.	sterk og synlig fagmyndighet som sikrer samfunnets arkiver	1.1	gjennomføre 65 tilsyn etter ny metodikk
			1.2	koordinere arbeidet på privatarkivfeltet
			1.3	etablere et nasjonalt forum for privatarkiv
			1.4	andelen av privatarkiv registrert i Arkivportalen har økt i antall og i geografisk spredning
			1.5	motta 100 digitalt skapte arkiver
Overordnet mål 2	Delmål til overordnet mål 2		Styringsparametre med resultatmål til overordnet mål 2	
velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst	2.	brukervennlig digital arkivering	2.1	utarbeide veiledningsmateriell om journalføring og arkivering
			2.2	utarbeide konsept og planer for brukervennlig arkivering
			2.3	gjennomføre piloter for enkelt å hente ut og overføre digitale arkiv fra kommunale og statlige løsninger

Vedlegg 1: Delmål og styringsparametre med resultatmål for Arkivverket i 2019

Overordnet mål 3	Delmål til overordnet mål 3		Styringsparametre med resultatmål til overordnet mål 3	
sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet	3.	effektive og pålitelige fellesløsninger	3.1	gjennomføre piloter med utvalgte arkivinstitusjoner for å sikre at Digitalarkivet fungerer i henhold til plan
			3.2	utvide Digitalarkivet med funksjonalitet for framvisning av audiovisuelt materiale
			3.3	gjennomføre forprosjekt for tilgjenggjøring av digitalt skapt arkivmateriale
			3.4	gjennomføre konsept- og planleggingsfase av prosjekt langtidsbevaring av digitale arkiv

Overordnet mål 4	Delmål til overordnet mål 4		Styringsparametre med resultatmål til overordnet mål 4	
avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format	4.	økt digital tilgang til arkivmateriale	4.1	10 millioner nye sider er publisert i Digitalarkivet
			4.2	økt brukertilfredshet for arkivverket.no og digitalarkivet.no
			4.3	gjennomføre piloter med offentlige virksomheter for mediekonvertering av papirarkiver og digital avlevering

Årsrapport for 2019

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten. Se spesielt DFØs Veiledningsnotat – Årsrapport for statlige virksomheter.

Nedenfor følger en skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2018 og 2019 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2018–2019.

Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2019 gjennom budsjettproposisjonen for 2021. Virksomhetens resultatrapportering for 2019 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomheten må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019.

Virksomhetens rapport for 2019 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2019.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2019 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2019 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2018 og 2019 og tilhørende plantall for 2020.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

Særsilt om likestillingsrapportering

Veiledningsheftet *"Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten"* er et godt verktøy for å sørge for at likestillingsrapporteringen er i tråd med lovpålagte krav. Virksomheten må selv vurdere omfanget av rapporteringen i årsrapporten. Kulturdepartementet ber om at alle virksomheter innarbeider følgende oversikt i sin redegjørelse i årsrapporten:

	Alle stillinger ¹			Lederstillinger			Lønn ²
	Menn	Kvinner	Antall	Menn	Kvinner	Antall	Kvinner / Menn
2018							
2019							

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

¹ I kolonnene skal virksomhetene oppgi andelen menn (M) og kvinner (K) og antall stillinger totalt for henholdsvis alle stillinger og lederstillinger i virksomheten i 2018 og 2019.

² I kolonnene skal virksomhetene oppgi kvinners gjennomsnittlige årslønn i prosent av gjennomsnittlig årslønn for menn i virksomheten i 2018 og 2019

Styringskalender 2019 for Kulturdepartementet (KUD) og Arkivverket (AV)

Frist eller dato	Sak	Ansvar
15. januar	Budsjettskriv for 2020	KUD
1. mars	Budsjettsøknad for 2020	AV
15. mars	Årsrapport for 2018	AV
10. april	Etatsstyringsmøte	KUD
mai	Fagmøte, halvdags	KUD
15. juni	Arkivstatistikk for 2018	AV
15. september	Regnskapsrapport per 31. august	AV
oktober	Fagmøte, halvdags	KUD
31. oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2020	KUD
6. november	Etatsstyringsmøte	KUD
31. desember	Tildelingsbrev for 2020	KUD

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
18/4992-5

Dato
8. januar 2019

Tildelingsbrev til Norsk helsearkiv for 2019

Helse- og omsorgsdepartementet har på bakgrunn av Prop. 1 S (2018-2019) og Innst. 11 S (2018-2019) utarbeidet tildelingsbrev for Norsk helsearkiv for 2019. Det vises også til tildelingsbrev til Arkivverket fra Kulturdepartementet av 20. desember 2018 (18/1609-7).

Bevilgninger

På bakgrunn av bevilgningene i Prop. 1 S (2018-2019) og Innst. 11 S (2018-2019) har Helse- og omsorgsdepartementet vedtatt følgende tildelinger:

Kap.704 Helsearkivet (i 1000 kr)

Post	Betegnelse	2019
01	Driftsutgifter	38 700
21	Spesielle driftsutgifter	46 000
Sum kap. 704		84 700

Norsk helsearkiv (NHA) er organisert som en enhet i Arkivverket. Formålet med helsearkivet er å sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter. Norsk helsearkiv er regulert i helseregisterloven, jf. § 12 Helsearkivregisteret, vedtatt 7. juni 2012.

Norsk helsearkiv skal etableres på Tynset. Helsearkivet skal ivareta funksjoner for mottak, digitalisering og tilhørende kassasjon, digital bevaring og tilgjengeliggjøring av pasientjournalene som inngår i Norsk helsearkiv. Etablering av Norsk helsearkiv og helsearkivregisteret er en viktig satsing for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning.

Mål

Departementet har i Prop. 1 s (2018 – 2019) redegjort for overordnet mål, strategiske utfordringer og satsningsområder for 2019. Vi viser til denne omtalen og ber Norsk helsearkiv om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

Følgende delmål og resultatmål er lagt til grunn for bevilgningen til Norsk helsearkiv.

Delmål 1: Etablering av Norsk helsearkiv:

Etableringen av Norsk helsearkiv og helsearkivregister er en viktig satsning for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning. Etableringen av virksomheten Norsk helsearkiv på Tynset vil understøtte regjeringens regionalpolitikk. Norsk helsearkiv inkludert digitaliseringsanlegget skal etableres på Tynset i 2019. Helsearkivet skal ha om lag 50 ansatte ved årsskiftet 2019/2020, og skal sikre en god kompetanseoverføring fra interimorganisasjonen til den faste organisasjonen på Tynset.

Resultatmål

Norsk helsearkiv skal:

- ha etablert helsearkivregisteret, og være i stand til å bevare mottatte helseopplysninger i ubegrenset tid (langtidsbevaring) iht. helsearkivforskriften.

Delmål 2: Veiledning for avlevering, og digitalisering:

Digitaliseringen av det papirbaserte pasientarkivmaterialet fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktene virksomheter, vil føre til økt tilgjengelighet av dette arkivmaterialet. Norsk helsearkiv skal ha kapasitet til mottak, digitalisering og digital bevaring av inntil 100 000 hyllemeter papirbasert pasientmateriale. Helsearkivet skal kunne motta og bevare digitalt pasientarkivmateriale fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter. Kapasitet på mottak og digitalisering av papirarkiver fordeles over en periode på 30 år.

Resultatmål

Norsk helsearkiv skal:

- ha inngått avleveringsavtaler med alle helseforetak og større private virksomheter med en avleveringsplikt iht. helsearkivforskriften
- veilede virksomhetene i deres avlevering iht. helsearkivforskriften, arkivloven og gjeldende veiledere
- bistå RHFene/HFene og leverandørene av journalsystemene, til å utvikle, teste og motta første avlevering av informasjon fra digitalt uttrekk fra elektronisk pasientjournal
- ha etablert kvalitetskontroll av avlevert materiale i helsearkivregisteret.

Delmål 3: Tilrettelegging for sikker forvaltning, utlevering og forskning

Norsk helsearkiv skal gjøre helseopplysninger i arkivet tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med gjeldene bestemmelser om taushetsplikt. Etablering av Helsearkivet er viktig for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning. Det vil også være nyttig for annen type forskning samt utvikling av digital kompetanse, som mediekonvertering, inkludert fastsetting av kvalitetskrav og langtidsbevaring av digitalt materiale.

Resultatmål

Norsk helsearkiv skal:

- ha etablert forsvarlige rutiner og systemer for utlevering av helseopplysninger iht. gjeldende lov- og forskriftskrav, og ha etablert en oversikt over foretatte utleveringer
- gjennomføre informasjonsaktiviteter mot aktuelle forsknings- og brukermiljøer for å synliggjøre helsearkivregisteret som et attraktivt helseregister

Norsk helsearkivs virksomhet i 2019 med omtale av måloppnåelse på del- og resultatmål skal inngå i Arkivverkets årsrapport for 2019, etter retningslinjer gitt i Kulturdepartementets tildelingsbrev til Arkivverket, punkt 5.2 med vedlegg.

Kopi av årsrapporten sendes til Helse- og omsorgsdepartementet innen 15. mars 2020.

Nedenunder er det oppstilt frister for rapporteringer og ev. innspill til Helse- og omsorgsdepartementet sitt forslag til statsbudsjett:

Styringskalender

15. februar	Forslag til disponering av midlene på de ulike oppgavene
22. februar	Innspill til revidert budsjett for 2019
3. juni	Forslag til budsjettekster for Prop. 1 S (2019-2020)
3. juni	Resultat- og regnskapsrapportering med prognoser
12. Juni	Etatsstyringsmøte
30. september	Innspill til Omgrupperingsproposisjonen 2019
30. september	Resultat- og regnskapsrapportering med prognoser
8. oktober	Etatsstyringsmøte
15. november	Forslag til nye store satsninger for budsjett 2021

Den formelle rapporteringen fra Norsk helsearkiv til Helse- og omsorgsdepartementet gis i etatsstyringsmøtene og gjennom ordinære resultatrapporter.

Regnskap og rapportering 2019

Rapporteringen skal inkludere budsjett- og regnskapsrapportering, med prognose for resten av året over alle tildelinger gitt i tildelingsbrevet og eventuelle tillegg til tildelingsbrev.

Rapportene skal inneholde:

- omtale av del- og resultatmål i dette tildelingsbrevet og eventuelle tillegg til tildelingsbrev (oppdragsbrev) der det foreligger risiko for og hvor det kan forventes vesentlige avvik. Det skal legges vekt på beskrivelse av avvikene og hvilke tiltak som kreves for å nå målene.
- en overordnet risikovurdering av etatens samlede måloppnåelse.

Med hilsen

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Bjørn Astad (e.f.)
avdelingsdirektør

Arthur Sæmer Timraz
seniorrådgiver

Kopi
Kulturdepartementet
Riksrevisjonen

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
18/1609-18

Dato
24. juni 2019

Statsbudsjettet 2019 - supplerende tildelingsbrev nr. 2

Vi viser til Kulturdepartementets tildelingsbrev av 20. desember 2018 til Arkivverket, og til departementets brev av 30. januar i år med utlysning av midler til automatisering og robotisering.

Tildelingen av midlene er et ledd i det arbeidet som Kulturdepartementets digitaliseringsutvalg har igangsatt for perioden 2018-2020. Ett hovedmål for dette arbeidet er å bidra til at gode felles digitaliseringsprosjekter kan iverksettes og realiseres i aktuelle virksomheter under Kulturdepartementet. Digitaliseringsutvalget vil derfor følge dette arbeidet fremover.

Fristen for å søke om midler var satt til 15 mars i år. Søknaden fra Arkivverket er mottatt innen fristen og oppfyller kriteriene som er satt i utlysningbrevet. Søknaden er innvilget med kr 600 000 til prosjektet Gjenfinning av metadata og mønstre i analogt arkivmateriale.

Med bakgrunn i dette tildeles følgende til Arkivverket under statsbudsjettets kap. 325 Allmenne kulturformål:

Post 21 Forskning, utredning og spesielle driftsutgifter: kr 600 000

Arkivverket er tidligere ikke tildelt midler under kap. 325, post 21. Med bakgrunn i dette må Arkivverket:

- Anmode DFØ/RA (Trondheim) om å opprette kap. 325, post 21 i UBW (Agresso) for postering i internregnskapet. Husk også å oppgi at denne dimensjonen skal aktiveres i SAP HR (gitt at det skal utbetales oppgavepliktige ytelser fra posten).

- Når ovenstående punkt er gjennomført skal det gis beskjed til DFØ/Statsregnskapet (Oslo) for rapporteringsadgang i bevilgningsregnskapet (opplastning av S-rapporten i mottakssystemet).

Midlene skal nyttes i 2019. Arkivverket skal rapportere om bruk av midlene i årsrapporten for 2019.

Med hilsen

Gunhild Strand Molle (e.f.)
avdelingsdirektør

Magnar Nordtug
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
18/1609-22

Dato
14. oktober 2019

Statsbudsjettet 2019 - supplerende tildelingsbrev nr. 3

Endring i tildelt ramme på kap. 329, post 01

Som følge av merutgifter etter lønnsoppgjøret 2019 i det statlige tariffområdet, er Arkivverkets budsjettamme for 2019 på kap. 329, post 01 endret slik:

Ramme tildelt i departementets brev av 15. mars 2019	kr 390 264 000
+ Kompensasjon for merutgifter i lønnsoppgjøret 2019	kr 3 215 000
<u>= Ny ramme for 2019</u>	<u>kr 393 479 000</u>

Dersom kompensasjonen for merutgifter i lønnsoppgjøret 2019 ikke dekker Arkivverkets merutgifter til lønn i 2019, må resterende lønnsmerutgifter dekkes innenfor resten av budsjettet som Arkivverket disponerer på kap. 329, post 01.

Med hilsen

Gunhild Strand Molle (e.f.)
avdelingsdirektør

Magnar Nordtug
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi
Riksrevisjonen