

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
20/6238-12

Dato
21. desember 2021

Statsbudsjettet 2022 - tildelingsbrev

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Helse- og omsorgsdepartementets og Kulturdepartementets styringssignaler for Arkivverket i 2022. Prop. 1 S (2021–2022) for Kulturdepartementet, Prop. 1 S (2021–2022) for Helse- og omsorgsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2021-2022) ble behandlet av Stortinget henholdsvis 14. desember 2021 på grunnlag av Innst. 14 S (2021–2022) og 16. desember 2021 på grunnlag av Innst. 11 S (2021–2022).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 3. Departementenes styringssignaler gis alltid skriftlig. Arkivverket skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i Kulturdepartementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål for 2022
2. Andre forutsetninger og krav
3. Budsjettildeling for 2022
4. Rapportering
5. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

Vedlegg 1: Målstruktur for 2022

Vedlegg 2: Årsrapport for 2022

Vedlegg 3: Styringskalender for 2022

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse
Grubbegata 1
www.kud.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 866

Avdeling
Kulturvernavdelinga

Saksbehandler
Magnar Nordtug
22 24 80 69

1. Mål for 2021

1.1 Overordnede mål

Vi ber Arkivverket om å se sin virksomhet i sammenheng med de nasjonale kulturpolitiske målene om et fritt og uavhengig kulturliv som blant annet:

- fremmer kritisk refleksjon
- tar vare på og formidler kulturarv
- skaper og formidler et kulturtilbud som blir opplevd som relevant, og som representerer befolkningen
- er tilgjengelig for alle og oppmuntrer den enkelte til å oppleve og delta i kulturaktiviteter
- tilbyr møteplasser og bygger fellesskap
- fornyer seg og viser evne til omstilling

Arkivverket skal bruke ressursene effektivt og samarbeide med andre virksomheter.

1.2 Satsinger, Norsk helsearkiv, samarbeid og Arkivverket mål for 2022

1.2.1 Satsinger

Digitalarkivet er en nasjonal fellesløsning for digitale arkiver. Fellesløsningen gjør det mulig å effektivisere oppgaveløsninger i arkivinstitusjonene og forbedre og utvikle nye tjenester. Digitalarkivet vil også være en viktig satsing i 2022.

Økningen i 2020 av bevilgning på kap. 329, post 45 er videreført til 2022 for at Arkivverket skal utvikle nye nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare digitale arkiver og tilgjengeliggjøre også digitalt skapte arkiver i Digitalarkivet. I utviklingsarbeidet skal Arkivverket samarbeide med relevante aktører. Viktige siktemål vil være å forebygge tap av digital dokumentasjon, mer fleksibel håndtering av nye typer digitale arkiver, legge til rette for integrering i nasjonale felleskomponenter, øke tilgangen til arkivene, øke muligheten for å koble sammen informasjon og dermed produksjon av ny kunnskap, legge til rette for bruk av ny teknologi i analyser av store datamengder samt bedre informasjonssikkerhet og personvern.

Økningen i 2020 under kap. 329, post 45 til investeringer i IT-infrastruktur for sikkerhetskopiering og bevaring av data og oppgradering av nettverk i Arkivverket er også videreført til 2022, i tillegg til en ytterligere økning på 2,5 mill. kroner til dette i 2022.

1.2.2 Norsk helsearkiv

Et nasjonalt helseregister for ny kunnskap og bedre folkehelse

Norsk helsearkiv skal fremme medisinsk og helsefaglig forskning, blant annet gjennom å bidra til utvikling og optimalisering av metoder for identifisering og uttrekk av relevante data. Dette vil også være nyttig for annen type forskning, utvikling av kompetanse knyttet til digitalisering av pasientarkivmateriale og langtidsbevaring av helsedata.

En sentral oppgave i 2022 er å gjøre Helsearkivregisteret kjent for forskere slik at de kan utnytte datakilden på en god og effektiv måte. Videre skal Norsk helsearkiv bidra i arbeidet med å harmonisere variabler og metadata til nasjonal variabelkatalog.

Effektiv digitalisering av pasientarkivmateriale og langtidsbevaring av helsedata

Norsk helsearkiv skal motta og bevare både fysiske og digitalt skapte pasientarkiv (elektroniske pasientjournaler) fra spesialisthelsetjenesten. Digitaliseringen forutsetter avleveringsavtaler med avleverende virksomheter, og at disse avleverer tilstrekkelig med materiale til Norsk helsearkiv. Dette er viktig for å sikre nok materiale til produksjonen på Tynset.

I 2022 skal Norsk helsearkiv etablere fullverdig arkivuttrekk fra elektronisk postjournal basert på piloten som er gjennomført med Helse Nord RHF. Ny nasjonal ordning for oppbevaring av journaler ved opphør og overdragelse av virksomheter trådte i kraft som planlagt 1. oktober 2021, og Norsk helsearkivet skal i 2022 forberede mottak av de første arkivene.

Både materiale fra egen digitalisering av fysiske pasientarkiver, og mottak av elektronisk skapte arkiver skal langtidsbevares digitalt iht. helsearkivforskriften og internasjonale krav. Norsk helsearkiv skal ha rutiner for kvalitetskontroll av materialet iht. helsearkivforskriften.

1.2.3 Samarbeid med Nasjonalbiblioteket

Kulturdepartementet forutsetter at Arkivverket og Nasjonalbiblioteket samarbeider om gjensidig utnyttelse av kompetanse og ressurser. Slikt samarbeid omfatter bl.a. digitalisering av kulturarvsmateriale, digital langtidsbevaring, formidling av samlingene, digital tilgjengeliggjøring og åpne kulturdata.

Bevilgningsøkningen til Arkivverket til flytting av arkivmateriale fra Arkivverkets magasiner til Mo i Rana og til digitalisering av arkivmateriale i Mo i Rana er videreført til 2022.

Økningen i bevilgningen til Nasjonalbiblioteket i 2020 for å utvide kapasiteten ved digitaliseringsanlegget i Mo i Rana er videreført til 2022. Satsingen omfatter bl.a. digitalisering av papirbasert arkivmateriale som skal avleveres til Arkivverket eller som er avlevert til Arkivverket. Denne digitaliseringen skal gjennomføres av Nasjonalbiblioteket i samarbeid med Arkivverket.

Arkivverkets nye magasiner i Mo i Rana skal etter planen ferdigstilles i første kvartal 2022. Bevilgningen på kap. 329, post 01 er derfor økt med 13,8 mill. kroner til husleie og drift av magasinene. I tillegg er bevilgningen på kap. 329, post 45 økt med 5,7 mill. kroner til anskaffelse av stålkasser for transport og bevaring av arkivmateriale i det nye magasinet. Arkivverket skal samarbeide med Nasjonalbiblioteket om innflytting i disse magasinene.

1.2.4 Mål i 2022

Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver. Arkivverket er statens arkivmyndighet og bevaringsinstitusjon for arkiver. Som direktorat og faglig myndighet har Arkivverket ansvar for arkivfaglige standarder, retningslinjer og forskrifter, og for tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Som bevaringsinstitusjon har Arkivverket ansvar for å langtidsbevare, tilgjengeliggjøre og formidle statlige arkiver og prioriterte privatarkiver. Arkivverket skal iverksette overordnet nasjonal politikk på arkivfeltet og bidra til utvikling og styrking av arkivsektoren.

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. Helsearkivet skal ivareta funksjoner for mottak, digitalisering og tilhørende kassasjon, digital bevaring og tilgjengeliggjøring av pasientjournalene som inngår i Norsk helsearkiv. Norsk helsearkiv og Helsearkivregisteret er en viktig satsing for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning. I 2022 er det et mål å sørge for tilstrekkelig materiale til produksjonen og øke kunnskapen om Norsk helsearkiv og bruken av Helsearkivregisteret. Norsk helsearkiv samarbeider med Direktoratet for e-helse i Helsedataprogrammet og tok i 2021 i bruk felles søknadsskjema på helsedata.no. I 2022 skal Norsk helsearkiv forberede overgang til bruk av saksbehandlingsløsningen som er under utvikling.

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket i 2022:

- velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor
- avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk
- planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver
- nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver
- sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter
- fremme medisinsk og helsefaglig forskning

På grunnlag av disse målene, har departementene fastsatt delmål, styringsparametre og ambisjoner for 2022, se vedlegg 1.

1.3 Særskilte oppdrag for 2022

1.3.1 Covid-19

Det kan se ut som om covid-19-pandemien også i 2022 vil kunne legge begrensninger på aktiviteten i idretten, frivilligheten og kulturlivet, blant annet med hensyn til hvor store publikumsgrupper som kan samles, og hvilke arrangementer som kan gjennomføres. Kulturpolitikken vil derfor stimulere til kunst, kulturaktivitet, idrett og frivillighet innenfor de smittevernreglene som gjelder til enhver tid. Regjeringen er opptatt av fortsatt å tilrettelegge

for ulike tiltak for å bistå kultur-, medie-, idrett- og frivillighetssektorene. Kulturdepartementets og underliggende virksomheters hovedoppgave framover blir å bidra til at vi har et levende og mangfoldig kulturliv mens pandemien pågår, men også når pandemien er over.

1.3.2 Likestilling og mangfold

Regjeringens overordnede mål er at kunst- og kulturlivet, mediene, frivilligheten og idretten skal inkludere og være tilgjengelige for alle, uavhengig av for eksempel kjønn, alder, etnisitet, religion, seksuell orientering, funksjonsevne og/eller kulturell, sosial og økonomisk bakgrunn og bosted. Kulturdepartementet forventer at hele sektoren bidrar til et langsiktig og systematisk arbeid for å nå et større mangfold av brukere og deltakere, av utøvere og av uttrykk og tilbud.

For å sikre relevans og representativitet skal virksomhetene arbeide aktivt for å nå ut til nye grupper med sitt tilbud. Virksomhetene må rekruttere fra hele befolkningen for å nå målet om å skape kunst- og kulturuttrykk av ypperste kvalitet som er tilgjengelig for alle. Det må rettes særlig oppmerksomhet på å fremme likestilling mellom kjønnene samt å inkludere samfunnsgrupper som er underrepresentert. Kulturdepartementet legger til grunn at alle underliggende virksomheter bidrar til dette i 2022. I dette ligger det at virksomhetene skal vurdere sitt eget handlingsrom for å medvirke til at flere kan bli en del av disse arenaene i hele Norge. Kunst- og kulturlivet, mediene, frivilligheten og idretten må utvikle egne strategier for å medvirke til økt relevans og representativitet på sine områder. Dette vil bli fulgt opp videre i styringsdialogen for 2022.

2. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2022

2.1.1 Konsulentbruk

Arbeidet med effektivisering utgjør en integrert del av den ordinære styringsdialogen mellom departement og virksomhet, og følger de allmenne prinsippene for styring i staten. I 2022 skal Arkivverket arbeide for å effektivisere konsulentbruken herunder vurdere muligheten for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å bruke interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Arkivverket skal rapportere om konsulentbruken i årsrapporten for 2022.

2.1.2 Lærlinger

Statlige virksomheter skal ha lærlinger knyttet til seg hvor tallet på lærlinger skal stå i et rimelig forhold til størrelsen på virksomheten. Virksomheter med mer enn 75 ansatte skal til enhver tid ha minst en lærling, og større virksomheter bør ha ambisjon om flere enn en lærling. Arkivverket skal også hvert år vurdere om det er mulig å tilby opplæring i nye lærefag og om en kan øke tallet på lærlinger. Alle statlige virksomheter skal knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

2.2 Andre føringer

2.2.1 Sikkerhet og beredskap

Virksomhetens ledelse skal arbeide systematisk og målrettet med sikkerhet og beredskap. Direktøren skal påse at virksomheten utarbeider egne risiko- og sårbarhetsanalyser for sikkerhets- og beredskapsområdet, herunder i lys av covid-19-pandemien. Risikovurderingen skal danne grunnlag for virksomhetens beredskapsplanverk, herunder plan for kriseorganisering, varslingsrutiner og krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket. Hver enkelt virksomhet må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle i en krisesituasjon.

Arbeidet med digital sikkerhet, herunder ivaretagelse av informasjonssikkerhet og personvern, må ses i sammenheng med arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Virksomheten skal etterleve de til enhver tid gjeldende krav og føringer til digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern. Det vises til NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og Nasjonal strategi for digital sikkerhet.

Dokumentasjon av virksomhetens arbeid på dette området skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten, jf. vedlegg 2: Årsrapport for 2022.

Virksomheter som gir driftstilskudd videre til andre tilskuddsmottakere skal videreformidle samme krav om sikkerhet og beredskap som Kulturdepartementet selv sender ut i "Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet". Der dette er aktuelt skal Arkivverket ta inn følgende tekst i tilskuddsbrev til egne tilskuddsmottakere:

“Det forutsettes at mottakere av tilskudd fra Arkivverket har systemer for å ivareta sikkerhet og beredskap, og følger de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer.”

2.2.2 Aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven

Arkivverket skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet kjønn, etnisitet, funksjonsnedsettelse og seksuell

orientering, se likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24, 26 og 26 a. Arkivverket skal være i forkant når det gjelder å identifisere likestillings-utfordringene i virksomheten og iverksette korrigerende tiltak.

Arkivverket må redegjøre for hvordan man arbeider for å operasjonalisere virksomhetens likestillingspolitikk til handling og hvordan virksomheten følger opp aktivitetspliktens fire trinn.

Offentlige myndigheter, i rollen som myndighetsutøvere og tjenesteytere, må jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestillingssituasjonen på eget forvaltningsområde. Dette betyr at Arkivverket må skaffe kunnskap om likestillingssituasjonen på alle diskrimineringsgrunnlag. Videre må virksomheten redegjøre for hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling i myndighetsutøvelsen, plan- og strategiarbeidet, budsjetteringen og tjenesteytelsen.

2.2.3 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 varslings av kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

2.2.4 Klima og miljø

Det er viktig at alle samfunnsaktører har tar et selvstendig ansvar for å legge miljøhensyn til grunn for aktivitetene sine. Virksomheten skal vurdere aktuelle klima- og miljøtiltak i sin daglige virksomhet.

2.2.5 Forvaltning av spillemidler

Kulturdepartementet 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 tilskuddsbrev.

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2022.

3. Budsjettildeling og fullmakter

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Arkivverket i 2022:

3.1 Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2022, 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 2022.

Kap. 329 Arkivformål, post 01 Driftsutgifter	kr	413 811 000
Kap. 329 Arkivformål, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	4 843 000
Kap. 329 Arkivformål, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	62 460 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 01 Driftsutgifter	kr	65 884 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	8 945 000

Bevilgningen under 01-postene inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2021.

Bevilgningen på post 21 kan bare benyttes i samme omfang som det kan skaffes inntekter.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter, viser vi til Finansdepartementets rundskriv R 116 og rundskriv R-118 .

3.2 Inntekter

Kap. 3329 Arkivformål, post 01 Ymse inntekter	kr	7 127 000
Kap. 3329 Arkivformål, post 02 Inntekter ved oppdrag	kr	5 345 000
Kap. 3704 Norsk helsearkiv, post 02 Diverse inntekter	kr	3 143 000

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

3.2.1 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.

3.3 Budsjettfullmakter

3.3.1 Merinntektsfullmakt

For 2022 gjelder følgende merinntektsfullmakter for Arkivverket:

Virksomheten kan overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter, jf. [Prop. 1 S \(2021-2022\)](#):

overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekt under:
kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
kap. 329, post 21	kap. 3329, post 02
kap. 704, post 21	kap. 3704, 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.

3.3.2 Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte

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

- Overføring av ubrukt bevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd.
- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål 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 Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

4. Rapportering

4.1 Regnskapsrapport per 31. august 2022

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2022, 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.

4.2 Statusrapporter for Norsk helsearkiv

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

Dette skal leveres to ganger: 29. april for perioden til 31. mars og 15. september for perioden til 31. august.

Rapportene skal inneholde:

- Prognose og regnskap på driftsbevilgning, fordelt på underpostene
- Andel faste og midlertidige ansatte
- Andel konsulenter
- Overtid
- Bruk av kontogruppe 67 (kjøp av konsulenttjenester)

4.3 Årsrapport for 2022

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. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2022 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2022.

For nærmere omtale av kravene til årsrapporten vises det til vedlegg 2.

5. Styringskalender for 2022

Vedlagt følger styringskalender for 2022.

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

Overordnet mål 1	Delmål til overordnet mål 1		Styringsparametere til overordnet mål 1		Ambisjon
velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor	1.	Arkivverket bidrar til at offentlige virksomheter har gode arkivrutiner og elektroniske systemer for dokumentasjonsforvaltning	1.1	veiledning	Arkivverkets veiledning svarer på behovet i forvaltningen
			1.2	tilsyn	utført 65 tilsyn
			1.3	undersøkelser	gjennomført årlig undersøkelse av dokumentasjonsforvaltning og arkivhold i statlig og kommunal sektor
	2.	Arkivverket er pådriver for en brukervennlig digital arkivering	2.1	regulatorisk sandkasse	etablert regulatorisk sandkasse for arkivering og offentlighet i samarbeid med Digitaliseringsdirektoratet. Minst tre prosjekter er tatt opp i sandkassen
	3.	Arkivverket bidrar til at regelverket ivaretar arkivhensyn og muliggjør utvikling av nye metoder og brukervennlige systemer	3.1	standarder	etablert tiltak/standardiseringsarbeid som legger til rette for innovasjon og utvikling av brukervennlig arkivering
			3.2	forskrifter	bidra aktivt inn i arbeidet med forskrifter til ny arkivlov
			3.3	innovasjon og regelverksutvikling	videreutvikle rammene for offentlig dokumentasjonsforvaltning ved å samordne innsatsen og stimulere innovasjon med aktuelle fagmyndigheter

Overordnet mål 2	Delmål til overordnet mål 2		Styringsparametere til overordnet mål 2		Ambisjon
avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk	4.	Arkivverket sørger for at det er enkelt å overføre digitale arkiv	4.1	uttrekk	statlige virksomheter har levert 150 prioriterte uttrekk av sine digitale arkiver og systemer
	5.	Arkivverket gir forutsigbare rammer for når forvaltningen skal avlevere sine arkiv	5.1	prognoser	oppnå tilstrekkelig innsikt om forvaltningens samlede arkivbestand slik at det kan planlegges for tidspunkt, metodikk og format som skal ligge til grunn for overføring
			5.2	mediekonvertering	veilede forvaltningen i prosesser for mediekonvertering og metadatafangst
	6.	Arkivverket sørger for at statlige avleverte arkiv er tilgjengelig for allmenn bruk	6.1	publiserte sider i Digitalarkivet	15 millioner nye sider av Arkivverkets arkiver er publisert
			6.2	skanning på bestilling	tjenesten skanning på bestilling er tilpasset ulike brukergrupper og iverksatt i henhold til policy
			6.3	tilgang på analogt arkivmateriale	tilgang skaleres løpende etter brukernes behov
			6.4	selvbetjening	legge til rette for at forvaltningen er i stand til å betjene seg selv i avleverte arkiver
			6.5	forskertilgang	legge til rette for digital tilgang til arkivmateriale for forskere

Overordnet mål 3	Delmål til overordnet mål 3		Styringsparametere til overordnet mål 3		Ambisjon
planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver	7.	Arkivverket koordinerer og bidrar til målrettet utvikling av arbeidet med privatarkiver	7.1	bevaringsplaner for regionale og lokale privatarkiv	alle fylkeskommuner har oppdaterte planer for bevaring av regionale og lokale privatarkiv
			7.2	bevaringsplaner for privatarkiv for det samiske samfunn, nasjonale minoritetene og prioriterte samfunnsområder	ferdigstille bevaringsplan rettet mot privatarkiv i ABM-sektoren og iverksette første virkeårs ambisjoner
			7.3	plan for bevaring av nasjonalt viktige arkiver	opprettholde arbeidet med nasjonalt viktige arkiver og det inngås avtaler om avlevering av 20 nasjonalt viktige arkiver. 20 digitale uttrekk fra privat sektor er avlevert til Arkivverket
	8.	Arkivverket bidrar til at det er enkelt å langtidsbevare og tilgjengeliggjøre privatarkiver fra ABM-sektoren	8.1	Digitalarkivet	antall nye avtalepartnere som tar i bruk Digitalarkivet for tilgjengeliggjøring har økt med 10%
					forbedre eksisterende løsning for audiovisuelle arkiv

Overordnet mål 4	Delmål til overordnet mål 4		Styringsparametere til overordnet mål 4		Ambisjon
nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver	9.	Arkivverket sørger for trygg langtidsbevaring og brukervennlig tilgjengeliggjøring av digitale arkiver.	9.1	utvikling av nasjonal fellesløsning for mottak, langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av digitale arkiver	rapportere skriftlig til KUD om status for utvikling av fellesløsningen per 30. juni i tillegg til rapportering i årsrapporten for 2022
			9.2	tjenester i Digitalarkivet	visning av digitalt skapte arkiver fra ulike systemer
					nytt brukergrensesnitt med fokus på søk og temainnganger og filter
					selvbetjent administrasjon av prosesser for mottak og langtidsbevaring av digitalt skapte arkiver
	9.3	brukerbehov	involvere ulike brukergrupper og interessenter for å få innsikt i behov og gjøre prioriteringer, og løpende testing av delleranser		
	10.	Arkivverket bidrar til samhandling om utvikling og deling av digital kompetanse i arkivsektoren.	10.1	utvikling av arkivsektoren	identifisere behov og mulige utviklingstiltak i sektoren og tydeliggjøre Arkivverkets rolle som utviklingsaktør
			10.2	nasjonale arkivfaglige- og tekniske standarder	videreføre arbeidet med utarbeidelse og oppdatering av standarder for metadata for arkiv

Overordnet mål 5	Delmål til overordnet mål 5		Styringsparameter til overordnet mål 5		Ambisjon
Sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter	11.	Effektiv og konkurransedyktig produksjon	11.1	antall digitaliserte sider med fysisk pasientarkiv-materiale	36 millioner sider
	12.	Veilede og inngå avtaler og holde mellomlageret fullt	12.1	løpende produksjon	arbeide for å til enhver tid å ha et tilnærmet fullt mellomlager med arkivmateriale

Overordnet mål 6	Delmål til overordnet mål 6		Styringsparameter til overordnet mål 6		Ambisjon
Fremme medisinsk og helsefaglig forskning	13.	Tilgjengeliggjøre relevante data for forskere	13.1	utlevering i henhold til gjeldende lov- og forskriftskrav	ha forsvarlige rutiner og systemer for utlevering av helseopplysninger, og føre oversikt over foretatte utleveringer
			13.2	fulldigitale tjenester	etablert tjenester for søknads- og saksbehandling via helsedata.no og Helsedataservice.
			13.3	synliggjøring av helsearkivregisteret som et nytt, nasjonalt helseregister	gjennomført informasjonsaktiviteter mot aktuelle forsknings- og brukermiljøer
	14.	Ledende innen langtidsbevaring av helsedata	14.1	forsvarlig digital langtidsbevaring	ha en forsvarlig langtidsbevaring av pasientarkivene i tråd med faglige standarder, samt foreta nødvendige kvalitetskontroller
			14.2	mottak og bevaring	motta og bevare både digitalt skapt – og digitalisert, fysisk pasientarkivmateriale, og innlemme dette i Helsearkivregisteret

Årsrapport for 2022

Vi viser til pkt. 1.6.1. og 2.3.3 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.

Årsrapporten (herunder årsregnskapet) skal sammen med revisjonsberetning publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

Krav til årsrapporten

Virksomhetens årsrapport skal som et minimum oppfylle følgende krav:

Del I Leders beretning

Leder skal gi en overordnet vurdering av virksomhetens måloppnåelse på bakgrunn av prioriteringer, resultater og ressursbruk. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen, eller av virksomhetsleder og styreleder for virksomheter med styre.

Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det skal gis en kortfattet og oversiktlig introduksjon av virksomheten, herunder:

- Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- Omtale av organisasjon og ledelse
- Presentasjon av utvalgte hovedtall

Det skal oppgis tall for de siste tre år. I tillegg til de tallene virksomheten selv ønsker å belyse er det et krav at følgende nøkkeltall inkluderes i tabellform:

- Antall årsverk
- Samlet tildeling post 01–99

- Utnyttelsesgrad post 01–29¹
- Driftsutgifter eller driftskostnader²
- Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader³
- Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.⁴

Del III Årets aktiviteter og resultater

- Del III skal være den mest omfangs- og innholdsrike delen av årsrapporten. Virksomhetens rapport for 2022 skal inneholde:
- Redegjørelse og vurdering per overordnet mål, tjenesteområde *eller* strategisk satsing:
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for de tre siste årene.

Del III skal også inneholde rapport om særskilte oppdrag og forutsetninger som framgår av tildelingsbrevet for 2022 og som ikke er nevnt under kravene til rapportens Del IV.

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

Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det skal gis en overordnet vurdering av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll.

Virksomheten skal også gi en nærmere omtale av vesentlige forhold ved styring og kontroll.

Del IV skal også inneholde rapport om følgende punkter i tildelingsbrevet for 2022:

Til punkt 1.3.2 Mangfold (der det er aktuelt)

Virksomheten skal redegjøre for hvordan virksomheten har operasjonalisert mangfoldsbegrepet i eget arbeid, hvilke utfordringer som er identifisert og hvilke strategier som er utviklet for å medvirke til økt relevans og representativitet i kunst- og kulturlivet, mediene, frivilligheten og idretten og hvordan dette arbeidet følges opp.

¹ Gjelder ikke nettobudsjetterte virksomheter.

² Driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

³ Lønnsandel av driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnsandel av driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

⁴ Lønnsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

Til punkt 2.1.1 Konsulentbruk

Virksomheten skal rapportere om bruk av konsulenter og hvilke tiltak som er gjort for å redusere konsulentbruken. Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil sende ut et rundskriv med utdypende forklaringer på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan resultatene skal rapporteres i årsrapporten.

Til punkt 2.1.2 Lærlinger

I årsrapporten skal Arkivverket rapportere følgende: Tallet på lærlinger, om det er vurdert å øke tallet på lærlinger og eventuelt innenfor hvilke fag sammen med hvilket opplæringskontor virksomheten er knyttet til. Virksomheter som ikke har oppfylt kravene, må gjøre rede for årsaken til dette og hva de har gjort for å oppfylle kravene.

Til punkt 2.2.1 Sikkerhet og beredskap

Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på sikkerhets- og beredskapsområdet, skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten. Vedlegget skal ikke være offentlig. Vedlegget skal inneholde dokumentasjon om informasjonssikkerhet, samt en kortfattet redegjørelse for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

Til punkt 2.2.2 Aktivitets- og redegjøringsplikt

Det vises til veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider: [Aktivitets- og redegjøringsplikten \(ARP\) \(bufdir.no\)](https://bufdir.no/aktivitets-og-redegjorelsesplikten-arp)

A. Som arbeidsgiver

- I årsrapportene for 2022 må virksomhetene som arbeidsgivere rapportere om:
- Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling
- Hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26

Virksomhet		Alle stillinger ¹			Lederstillinger ¹			Lønn ²
		Antall (N)	M	K	Antall (N)	M	K	Kvinner/ Menn
"virksomhetens navn"	2021							
	2020							

¹ Andel av hvert kjønn som var tilsatt i deltid

² Andel av hvert kjønn som var midlertidig tilsatt

- i. Plikten til å kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid (se likestillings- og diskrimineringsloven § 26 andre ledd bokstav a) skal skje annet hvert år, og Kulturdepartementet la til grunn at dette skulle skje første gang i årsrapporten for 2021. Neste rapportering på dette blir da i årsrapporten for 2023.
- ii. Når det gjelder rapportering om den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling, skal årsrapporten omtale hvordan de ansatte er involvert i planleggingen av lønnskartleggingen. Når det gjelder rapportering om hva arbeidsgiver gjorde for å oppfylle aktivitetsplikten, bør det opplyses om følgende om alle diskrimineringsgrunnlag (med unntak av alder):
 - Planlagte og iverksatte tiltak i 2022
 - Hva arbeidsgiver gjorde for å ivareta hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sin personalpolitikk (bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, tilrettelegging mv.)
 - Hvilke retningslinjer, rutiner, standarder og prosedyrer for likestillingsarbeid som er utarbeidet, og hvordan disse ble omsatt til handling i virksomheten
 - Hvordan den obligatoriske arbeidsmetoden i fire trinn, som gjelder for arbeidsgivere, ble praktisert
 - Hvilke resultater som ble oppnådd
 - Hvilke forventninger virksomheten som arbeidsgiver har til dette arbeidet fremover

Omfanget av redegjørelsen må tilpasses virksomhetens størrelse og karakter.

B. Som myndighetsorgan

- iii. I årsrapporten må virksomhetene – som myndighetsorganer – gi en redegjørelse for likestillingsarbeid, se likestillings- og diskrimineringsloven § 24 annet ledd. Det skal redegjøres for:
 - Hva virksomheten gjorde i 2022 for å integrere hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sitt arbeid med blant annet regelverksutforming, budsjettering, utforming og tildeling av tjenester og samfunnsplanlegging
 - Hvordan virksomheten arbeidet med å omsette prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og ikke-diskriminering til handling
 - Resultatene som ble oppnådd
 - Hvilke forventninger virksomheten har til dette arbeidet fremover.

Til punkt 2.2.4 Klima- og miljø

Regjeringens klima- og miljøpolitikk bygger på at alle samfunnssektorer har et selvstendig ansvar for å legge miljøhensyn til grunn for aktivitetene sine og for å medvirke til at de nasjonale klima- og miljømålene kan nås. Det bes om at

virksomheten omtaler konkrete tiltak som er påbegynt og/eller gjennomført, og planer og strategier fremover.

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det skal gis en kortfattet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget og oppnå fastsatte mål og resultater på lengre sikt.

Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Vi vil presisere at kommentarer til årsregnskapet skal signeres av virksomhetslederen. I virksomheter med styre skal kommentarene signeres av direktøren og styrelederen. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Styringskalender 2022 for Kulturdepartementet (KUD), Helse- og omsorgsdepartementet (HOD), Arkivverket (AV) og Norsk helsearkiv (NHA)

Måned	Dato eller frist	Hva	Ansvarlig
Januar	Medio januar	Budsjettskriv for 2023	KUD
	Innen 15. januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31. desember 2021 sendes til HOD og KUD	AV
	Innen 21. januar	Brev med forklaringer til statsregnskapet 2021 sendes til HOD og KUD	AV
Februar	Innen 18. februar	Innspill til revidert nasjonalbudsjett for 2022 til HOD	AV v/NHA
	Innen 18. februar	Orientering om disponering av midlene på de ulike oppgavene i NHA	AV v/NHA
Mars	Innen 1. mars	Budsjettsøknad for 2023	AV
	Innen 1. mars	Innspill til revidert nasjonalbudsjett for 2022 til KUD	AV
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2021 sendes til HOD og KUD	AV
	Innen 31. mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2022 som følge av overføring av ubrukte beløp fra 2021	KUD
April	29. april	Status og aviksrapportering per 1.april Norsk helsearkiv: Budsjett og regnskapsrapportering med prognose for resten av året per 1. april.	AV v/NHA
Mai	Innen 1. mai	Forslag til budsjettekster for Prop. 1 S (2022–2023) for Helse- og omsorgsdepartementet	AV v/NHA
	9. mai	Etatsstyringsmøte	KUD
	Innen 31. mai	Fagmøte	KUD
Juni	Innen 4. juni	Budsjett- og regnskapsrapportering med prognoser for 2022	AV v/NHA
	Innen 15. juni	Arkivstatistikk for 2021	AV

	Innen 30. juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2022 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett 2022	KUD
Juli	Innen 31. juli	Brev om regnskapsrapport per 31. august 2022	KUD
September	Innen 15. september	Regnskapsrapport per 31. august 2022, inkludert prognose for resten av året, for alle bevilgninger sendes til HOD og KUD	AV
Oktober	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2022 (i tillegg til det som framgår av regnskapsrapport per 31. august 2022). Saker som gjelder bevilgning til NHA sendes til HOD.	AV og NHA
	Innen 30. oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2023	KUD
	Innen 30. oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2022 om kompensasjon for lønnsmerutgifter	KUD
	9. november	Etatsstyringsmøte	KUD
November	Innen 15. november	Forslag til nye store satsinger for budsjett 2024 (innsparingsmuligheter og satsingsforslag) sendes til HOD	AV v/NHA
Desember	Innen 1. desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2024 (innsparingsmuligheter og satsingsforslag) sendes til KUD	AV
	Innen 20. desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2022	KUD
	Innen 31. desember	Tildelingsbrev for 2023	KUD