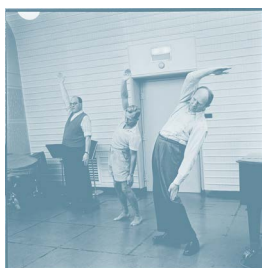




# ARKIVVERKET



## Årsrapport 2018

Alle bilder i årsrapporten med arkivreferanse er hentet fra Digitalarkivets digitale fotoarkiv (foto.digitalarkivet.no/fotoweb/). Arkivreferansen kan brukes til å søke opp, få framvist og få mer informasjon om det enkelte fotoarkiv der.

Omslag med fotografier fra arkivet til Billedbladet Nå.

**Bildereferanser:**

P. Gundersen; treskjærer, foto: ukjent (RA/PA-0797/U/Ua/L0008/0169)  
Bislettlekene 1958, foto: Stein Berg (RA/PA-0797/U/Ud/L0012/2365)  
Lasse Herlofson ingeniør Oslo; bilen Lasse Liten, foto: Per Hartun, Arne F. Kjøpke (RA/PA-0797/U/Ua/L0029/0459)  
Romeo og Juliet; Nationaltheatret 1952, foto: Arne F. Kjøpke (RA/PA-0797/U/Ua/L0002/0095)  
Gymnastikk i Kringkastingen, foto: Ragge Strand og Bjørn Fjørtoft (RA/PA-0797/U/Ub/L0003)  
Svømming under vann, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0040/0624)  
Skoleskipet Sørlandet, foto: Arne F. Kjøpke (RA/PA-0797/U/Ua/L0019/0334)  
Barn fra Nissedal på flytur til Oslo, foto: Fjørtoft og Engesland (RA/PA-0797/U/Ua/L0059/0903)  
Reklamefoto; Nestle permanent, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0038/0589)  
Bondebryllup i Hardanger, foto: Finn Norstrøm (RA/PA-0797/U/Ua/L0032/0498)  
Åshild og Torgeir Grimstveit på tivoli, foto: Fjørtoft og Engesland (RA/PA-0797/U/Ua/L0059/0903)  
Småbarnsgymnastikk, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ub/L0002)  
Reklame for Toro buljong, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0044/0686)  
Reklamefoto; Øglænd sykkel, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0063/0967)  
Ukjent mann på ski, foto: Lasse Klæboe (RA/PA-0797/U/Ua/L0011/0216b)  
Bergen Mekaniske Verksted 100 år, foto: Ukjent (RA/PA-0797/U/Ua/L0050/0795)



ARKIVVERKET

Årsrapport 2018

# Innholdsfortegnelse

I.	Leders beretning .....	8
II.	Introduksjon til virksomheten og hovedtall .....	10
II.1	<b>Arkivverkets samfunnsoppdrag og mål</b> .....	11
II.2	<b>Organisering av virksomheten</b> .....	12
II.3	<b>Økonomisk utvikling siste år</b> .....	13
II.4	<b>Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet</b> .....	14
II.4.1	Arkivverkets publikumstjenester .....	14
II.4.2	Arkivverkets tjenester til forvaltningen .....	15
II.4.3	Felles tjenester i arkivsektoren .....	16
II.5	<b>Strategi for Arkivverket 2017-2019</b> .....	18
II.6	<b>Arkivverket gjennom 2018</b> .....	20
III.	<b>Årets aktiviteter og resultater</b> .....	24
III.1	<b>Resultatkrav i tildelingsbrevet 2018</b> .....	25
III.2	<b>Arkivverkets publikumstjenester</b> .....	29
III.2.1	Utvikling av Arkivverkets tjenester til publikum .....	29
III.2.2	Tilrettelegging og publisering av åpne data .....	30
III.2.3	Produksjon og tilgjengeliggjøring av skannet arkivmateriale .....	31
III.2.4	Tilgjengeliggjøring av søkbart arkivmateriale .....	33
III.2.5	Tjenesteutvikling gjennom utforskning og innovasjon .....	34
III.3	<b>Arkivverkets tjenester til forvaltningen</b> .....	37
III.3.1	Tilsynsarbeidet i Arkivverket .....	37
III.3.2	Mottak av papirmateriale .....	40
III.3.3	Mottak av digitalt materiale .....	42
III.3.4	Bevaring og kassasjon .....	43
III.3.5	Forbedret arkivering i offentlig forvaltning .....	45
III.4	<b>Arkivverket og arkivsektoren</b> .....	48
III.4.1	Nasjonal fellesløsning for digital langtidsbevaring .....	50
III.4.2	Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning .....	51
III.4.3	Utvikling av privatarkivfeltet .....	51

III.4.4	Utvikling av regionale arkivtjenester på tvers av sektorer	53
III.4.5	Regionreformens påvirkning på arkivfeltet	53
<b>III.5</b>	<b>Helhetlig samfunnsdokumentasjon</b>	54
III.5.1	Nasjonal koordinering av arbeid med privatarkiv	54
III.5.2	Arkivverkets operative rolle på privatarkivfeltet	55
III.5.3	Arkivverkets kommunikasjons- og formidlingsarbeid	56
<b>III.6</b>	<b>Aktiviteter med særskilt omtale</b>	58
III.6.1	Gjennomføringen av utviklingsprosjektet Arkivverket 2020	58
III.6.2	Utnyttelse av Nasjonalbibliotekets anlegg i Mo i Rana	58
III.6.3	Arkivverkets strategiske arbeid for digitalisering av forvaltningen	58
III.6.4	Status for etableringen av Norsk helsearkiv	59
<b>III.7</b>	<b>Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv</b>	60
<b>IV.</b>	<b>Styring og kontroll av virksomheten</b>	64
<b>IV.1</b>	<b>HMS-området</b>	65
<b>IV.2</b>	<b>Program for utvikling av ledelse, medarbeiderskap og organisasjonskultur 2016-2019</b>	66
<b>IV.3</b>	<b>Kompetanseutvikling</b>	66
<b>IV.4</b>	<b>Likestilling</b>	67
<b>IV.5</b>	<b>Personalpolitikk og rekrutteringsarbeid</b>	67
<b>IV.6</b>	<b>Samfunnssikkerhet og beredskap</b>	69
<b>IV.7</b>	<b>Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen</b>	69
<b>IV.8</b>	<b>Fellesføring for 2018</b>	69
IV.8.1	Tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet	69
<b>V.</b>	<b>Vurdering av fremtidsutsikter</b>	70
<b>VI.</b>	<b>Årsregnskap 2018</b>	72
<b>VII.</b>	<b>Vedlegg til årsrapport for 2018</b>	86

## Tabelloversikt

<b>Tabell 1:</b>	<b>Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket 2016-2018</b>	13
<b>Tabell 2:</b>	<b>Nøkkeltall for Arkivverkets publikumstjenester 2016-2018</b>	14
<b>Tabell 3:</b>	<b>Nøkkeltall for Arkivverkets tjenester til forvaltningen 2016-2018</b>	15
<b>Tabell 4:</b>	<b>Nøkkeltall for Digitalarkivet 2016-2018</b>	16
<b>Tabell 5:</b>	<b>Nøkkeltall for Arkivportalen 2016-2018</b>	17
<b>Tabell 6:</b>	<b>Årlig registrering og informasjon om arkiver i Arkivverket 2016-2018</b>	30

Tabell 7: Årlig digital produksjon og tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet 2016-2018 .....	31
Tabell 8: Utførte tilsyn med forvaltningen 2016-2018 .....	37
Tabell 9: Antall mottatte digitale arkiver 2016-2018 .....	42
Tabell 10: Antall søkere og årlig søknadssum til prosjekt- og utviklingsmidler 2015-2018 .....	61
Tabell 11: Kjønnbalanse og gjennomsnittslønn i Arkivverket i 2018 .....	67

## Figurer

Figur 1: Arkivverkets organisering på stabs- og avdelingsnivå fra 1. november 2016 .....	12
Figur 2: Arkivverkets strategikart 2017-2019 .....	18
Figur 3: Planlagt og produsert antall skannede og publiserte sider samt publisering av transkribert materiale 2014-2018 .....	33
Figur 4: Skjerm bilde fra programvaren Transkribus .....	34
Figur 5: Planlagte og utførte tilsyn 2015-2018 sett i forhold til ressursbruk .....	39
Figur 6: Forholdet mellom krav fra lover og forskrifter, insentiver til å oppfylle kravene og hindringer som kommer i veien for etterlevelse av kravene .....	45
Figur 7: Arkivering i flere departementer og statlige virksomheter er mangelfull .....	46
Figur 8: Forventet eksponentiell vekst i arkivmengde frem til 2033 .....	49
Figur 9: Resultat av brukerundersøkelsens spørsmål om brukervennligheten til Arkivverkets nettside .....	57
Figur 10: Resultat av brukerundersøkelsens spørsmål om hvordan brukerne vurderer informasjonen på Arkivverkets nettside .....	57
Figur 11: Geografisk fordeling av prosjekt- og utviklingsmidler til prosjekter for privatarkiv og offentlige arkiv 2017-2018 .....	62
Figur 12: Forholdet mellom avsetning til prosjekt- og utviklingsmidler og søknadssum 2015-2018 .....	63
Figur 13: Forholdet mellom søknader vs. tildelinger og søknadssum vs. tildelingssum 2015-2018 .....	63



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Bjørn Fjørtoft, Engesland (RA/PA-0797/U/Ua/L0060/0924)

# I. Leders beretning





Arkivverket skal ta vare på nasjonens hukommelse, slik at både vi og våre etterkommere kan ha kjennskap til vår samtid og fortid. Tidligere kunne arkivsektoren ta vare på denne hukommelsen ved å bevare papirarkiver i magasiner, og gjøre dem tilgjengelig på lesesaler. Mengden papirarkiver mottatt fra statlig forvaltning har gått drastisk ned de siste årene, til 500 hyllemeter i 2018. En analyse gjennomført av Arkivverket i 2018 konkluderer med at det er mest økonomisk lønnsomt at de 200.000 hyllemetrene med papirarkiver som ennå ikke er avlevert til Arkivverket, digitaliseres og avleveres digitalt fremfor å avleveres som papirarkiv. Dette, kombinert med den økende mengden digitalt skapte arkiver, betyr at Arkivverket i hovedsak skal motta digitale arkiver fremover. Dette medfører et stort omstillingsbehov for etaten. Hele verdikjeden vil endres, og virksomheten trenger ny kompetanse og oppdaterte løsninger for å klare å håndtere den nye situasjonen.

Riksrevisjonen la i 2017 frem en rapport som viser at Norges hukommelse er full av huller, fordi viktig samfunnsdokumentasjon ikke arkiveres, men går tapt. I tillegg har media avdekket flere tilfeller der rettighetsdokumentasjon ikke er arkivert og enkeltpersoner derfor ikke får dokumentert rettighetene sine. Regelverk, arbeidsprosesser og teknologi for arkivering i offentlig forvaltning har ikke tilpasset seg endringene i samfunnet for øvrig. Arkivverket gjennomførte i 2018 en undersøkelse for å identifisere årsakene til manglende arkivering, og utarbeidet en plan for hvordan etaten kan tilnærme seg denne problemstillingen. Undersøkelsen viser at utfordringene er mange og komplekse, og at det derfor er behov for flere tiltak. Ett av de viktigste initiativene fra Arkivverket vil være en innovasjonsarena der offentlig forvaltning, systemleverandørene og etaten kan samarbeide om å finne nye løsninger for automatisering av arkivering.

Et annet viktig tiltak vil være kontinuerlig oppdatering av regelverket. Arkivlovutvalget vil levere sin rapport i 2019, og Arkivverket vil følge opp med de nødvendige tilpasninger.

For å bevare og publisere samfunnets arkiver må arkivsektoren ha tilgang på tilfredsstillende digitale løsninger. I desember 2018 markerte kulturministeren at Digitalarkivet nå er en nasjonal plattform for tilgjengeliggjøring av alle Norges digitale arkiver. Med det gikk startskuddet for opprusting av denne løsningen, slik at publikum og brukere kan få én inngang til kildene fra både offentlige og private virksomheter og organisasjoner. Digitalarkivet er allerede Norges største kilde-nettsted med nesten seks millioner besøk i 2018.

Arkivverket ønsker å digitalisere de viktigste delene av Norges kulturarv. Etaten har blant annet Norges største samling av middelalderdokumenter, og digitalisering av dette materialet vil prioriteres i 2019. Arkivverket fikk to nye innførsler til Norges dokumentarv i 2018, og har nå totalt 34 innførsler. Etaten har også Norges største samling av privatarkiver, og privatarkivstrategien ble revidert i 2018. Arkivverket er nasjonal koordinator for privatarkiv i Norge og setter retning for den nasjonale innsatsen innenfor privatarkiv.

Nasjonens historie skal lagres til evig tid. Informasjonsmengden i samfunnet forventes å tidobles hvert syvende år. Med denne enorme volumøkningen er det helt kritisk at Arkivverket oppgraderer sin løsning for langtidsbevaring av arkiver. Uten denne oppgraderingen vil materialet gå tapt. En slik ny løsning for langtidsbevaring vil kunne benyttes av hele sektoren, noe som gir betydelige gevinster. Denne satsingen er et prioritert område i 2019. For å klare å ta vare på nasjonens digitale hukommelse har Arkivverket gjennom-

gått radikale endringer de siste årene. Nye måter å løse oppgavene på i offentlig sektor, kombinert med økt kompleksitet i håndtering av dokumentasjon, medfører at Arkivverket må tenke nytt om egen oppgaveløsning. Det er derfor et stort behov for å frigjøre midler innenfor egen ramme. 88 % av Arkivverkets budsjett er bundet opp i lønn og utgifter til bygningers drift, og etaten jobber derfor fortløpende med effektivisering og omprioriteringer. I 2018 har etaten etablert flere arenaer for å hente inn og teste ut gode idéer fra medarbeidere. Arkivverket beta er opprettet som en kommunikasjonskanal, der tanken er å teste nye idéer, få tilbakemeldinger fra ulike målgrupper, og prøve ut nye løsninger på et tidlig tidspunkt. I tillegg er det etablert en innovasjonslab for å teste ut nye tekniske løsninger. Arkivverket har også ervervet ny fagkompetanse i løpet av de siste årene, samtidig som eksisterende kompetanse utvikles for å tilpasse seg de nye kravene. Det er et stort behov for ny kompetanse, spesielt innenfor digitale områder, og dette må etaten i hovedsak tilegne seg gjennom rekruttering.

En av de største gevinstene av Arkivverkets omstilling er enhetlige tjenester til offentlig forvaltning. Arkivverket får svært gode tilbakemeldinger når det gjelder levering av arkiver, tilsyn og veiledning. Arkivverket vil motta store mengder data fra offentlig forvaltning i årene fremover, og etaten vil i løpet av kort tid bli en av de største forvalterne av data i Norge. For å klare å håndtere denne eksplosive dataveksten, samt bevare og gjøre samfunnets arkiver tilgjengelig, gjenstår det fortsatt en omfattende omstilling og oppgradering av arkivsektoren.

Inga Bolstad



Riksarkivar

## II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Lasse Klæboe (RA/PA-0797/U/Ua/L0025/0402b)

**Arkivene i offentlig og privat virksomhet** er grunnlag for åpenhet, etterrettelighet, historisk perspektiv og kontinuitet i den daglige oppgaveløsningen for en virksomhet. Arkivene dokumenterer interesser og rettigheter til enkeltmennesker og grupper av mennesker. Arkivene er unike kilder til kunnskap om historie, kultur og samfunn. Samfunnets arkiver er på denne måten ryggraden i demokratiets og rettsstatens infrastruktur for samtid og ettertid.

### **Arkivverket er en del av en større arkivsektor.**

Arkivloven slår fast at alle offentlige organer er pliktig til å ha arkiv. Arkivverket har kun ansvar for å bevare de statlige arkivene i offentlig forvaltning, mens flere fylkeskommunale og kommunale arkivinstitusjoner ivaretar arkivene som blir til i kommunal sektor. Arkiver fra private virksomheter, organisasjoner og privatpersoner sikres og bevares av arkivskaperne selv, av de offentlige arkivinstitusjonene, eller av bibliotek, museer og andre private institusjoner. Aktørene i arkivsektoren har alle en viktig rolle for å ta vare på arkiver som kan gi kunnskap om alle deler av samfunnslivet.

## II.1 Arkivverkets samfunnsoppdrag og mål

Arkivverkets samfunnsoppdrag ble i Prop. 1S (2017-2018) og i tildelingsbrevet for 2018 spesifisert og utdypet i forhold til tidligere ordlyd for bedre å beskrive Arkivverkets oppgaver og etatens tre roller:

*Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver.*

*Som øverste arkivmyndighet har Arkivverket ansvar for blant annet faglige standarder og retningslinjer, tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Arkivverket skal i tillegg iverksette overordnet nasjonal politikk på arkivfeltet. Som bevaringsinstitusjon har Arkivverket ansvar for langtidslagring, tilgjengeliggjøring og formidling av statlige arkiver og prioriterte private arkiv.*

Riksarkivaren er nasjonal fagmyndighet for arkiv med oppgaver etter arkivloven. Arkivverket skal utvikle og styrke arkivarbeidet på landsplan og har et særlig ansvar for nasjonal koordinering av privatarkivfeltet. Arkivverket har også et særskilt ansvar for å ivareta dokumentasjon av det samiske sivile samfunn.

Tildelingsbrevet for 2018 gir fire overordnede mål:

1. Nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur
2. Velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst
3. Sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet
4. Avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format

På grunnlag av disse overordnede målene har departementet fastsatt resultatmål og styringsparametere for 2018. Måloppnåelse og resultater av Arkivverkets aktiviteter omtales nærmere i kapittel III: Årets aktiviteter og resultater.

### **Arkivverket som organisasjon arbeider for:**

#### **Helhet**

Vi arbeider helhetlig ved å prioritere Arkivverkets overordnede mål, deler kunnskap for å gjøre hverandre bedre og opptre lojalt overfor beslutninger.

#### **Kvalitet**

Vi leverer som avtalt ved å legge vekt på brukernes og forvaltningens behov, er beslutningsdyktige og tar ansvar for å oppfylle avtalte krav og mål.

#### **Åpenhet**

Vi praktiserer åpenhet ved å gi tilbakemeldinger slik at vi kan lære av hverandre, vi tar ansvar for god dialog internt og lytter til innspill fra brukerne, forvaltningen og samarbeidspartnere.

#### **Anerkjennelse**

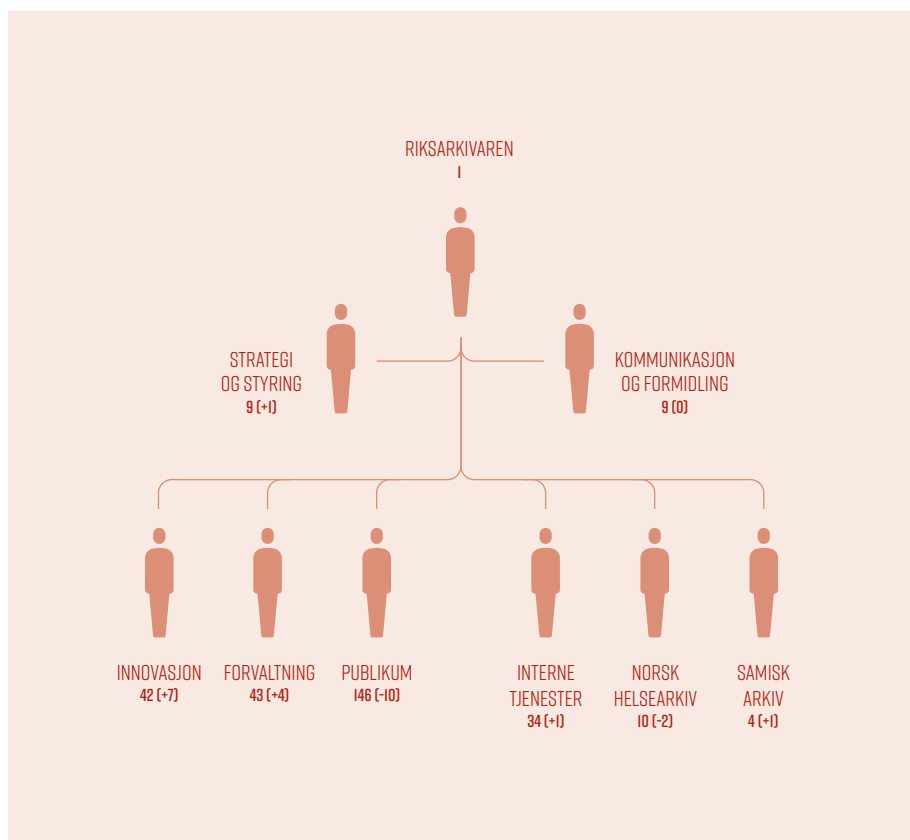
Vi anerkjenner hverandre ved å være tolerante og akseptere at feil kan oppstå, trekke frem gode resultater og fremsnakker Arkivverket og vårt bidrag til samfunnet.

## II.2 Organisering av virksomheten

Arkiverket ble opprettet som egen etat i 1904. Etaten er underlagt Kulturdepartementet. Riksarkivaren er øverste leder, og myndigheten er hjemlet i arkivloven. Der går det frem at statlige arkiver skal avleveres til Arkiverket. Riksarkivaren har veilednings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i statlig og kommunal forvaltning, og skal holde oversikt over verneverdige privatarkiver og føre register over bevarte privatarkiver i offentlige og private institusjoner. Arkiverket er landsdekkende og lokalisert på ni arbeidssteder, inkludert interimorganisasjonen for Norsk helsearkiv i Oslo og Sámi arkiiva (Samisk arkiv) i Guovdageaidnu – Kautokeino.

Arkiverket igangsatte i 2015 en omstillingsprosess som vil gå ut 2020. Ved omorganiseringen i 2016 ble daværende seksjonsinndeling av Interne tjenester opprettholdt, med unntak av HR- og personalfunksjonen som hadde delt funksjon mellom stab for Strategi og styring og avdeling for Interne tjenester, som en prøveordning. Fra 1. februar 2018 er Interne tjenester inndelt i tre seksjoner: HR/personal, Dokumentsenteret og Drift og sikkerhet. Økonomiområdet er lagt direkte til leder for avdelingen.

Ved utgangen av 2018 hadde Arkiverket 299 faste og midlertidige ansatte (287 faste ansatte), og over hele året 252 faste og midlertidige årsverk. Antall årsverk var redusert med 2,6 % i forhold til 2017. Turnover var 6 % i 2018, mot 4,5 % i 2017.



**Figur 1:** Arkiverkets organisering i 2018 på stabs- og avdelingsnivå. Tall viser antall ansatte i hver enhet (også de i permisjon) pr 31. desember 2018, og endring fra 2017 til 2018 i parentes. En person er organisert rett under riksarkivaren og vises ikke.

## II.3 Økonomisk utvikling siste år

Arkivverkets samlede driftsutgifter i 2018 fordeler seg i hovedsak mellom lønn og arbeidsgiveravgift (51 %), og bygningers drift (36 %). Totalt utgjør dette 87,6 % av samlede driftsutgifter og er en reduksjon sammenlignet med 90,2 % i 2017.

Hovedårsaken til reduksjonen er nedgang i lønnsutgiftene. Det har vært utfordrende å få tak i kvalifiserte medarbeidere, og flere stillinger er ubesatte, spesielt stillinger med IT-kompetanse. Samtidig har lønnsutgiftene per årsverk økt med 5,3 % (jf. Tabell 1 under). Økningen er mer enn den gjennomsnittlige årslønnsveksten på 2,8 % etter hovedtariffavtalen i staten 2018–2020. Dette skyldes at det koster mer å lønne kvalifiserte medarbeidere med kritisk kompetanse. Denne utviklingen vil mest sannsynlig vedvare, siden etterspørselen etter denne type kompetanse er økende.

Arkivverket har de siste årene jobbet bevisst med å effektivisere eiendomsdriften for å kunne frigjøre midler og omdisponere disse til strategiske utviklingsområder og prioriterte kompetansebehov. I 2018 inngikk Arkivverket en ny husleieavtale med Statsbygg i Kristiansand, med virkning fra september 2018. Ny leieavtale reduse-

rer årlig husleie med omtrent 3 millioner kroner, og ga i 2018 en innsparing på rundt 1 millioner kroner. Reduksjonen av utgiftene til bygningers drift viser at dette pågående arbeidet gir resultater. Økningen i lønnsutgiftene grunnet høyere lønninger viser at innsparing har vært helt nødvendig for at ikke handlingsrommet til å prioritere strategiske utviklingsområder reduseres ytterligere. Arkivverket vil fortsette arbeidet med å effektivisere virksomheten også i årene fremover.

Andelen bundne budsjettmidler i 2018 viser en reduksjon på 3,8 %. Dette skyldes i hovedsak at Arkivverket i 2018 fikk en økt bevilgning på 15 millioner, hvorav 10 millioner var øremerket til forsterket innsats i arbeidet med digitale arkiver, og 5 millioner til samarbeidet mellom Arkivverket og Nasjonalbiblioteket. I Arkivverkets interne budsjettfordeling for 2019 har andelen bundne budsjettmidler økt til 95,5 %. Årsaken er at en del av de frie midlene er satt av til å rekruttere medarbeidere med kritisk kompetanse som må til for at Arkivverket skal klare å bidra til å løse de store arkivfaglige utfordringene i årene fremover. Se ellers ytterligere utdypning i årsregnskapet for 2018 i del VI.

☑ **TABELL 1. ØKONOMISKE NØKKELTALL FOR ARKIVVERKET 2016-2018**

NØKKELTALL	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
1. Antall årsverk	267	259	253	-2,3 %
2. Samlet tildeling post 01-99 <sup>1)</sup>	373 900	397 400	414 400	+4,3 %
3. Utnyttelsesgrad post 01-29	85,4 %	88,4 %	92,5 %	+4,6 %
4. Driftsutgifter <sup>1)</sup>	370 600	392 500	412 800	+5,2 %
5. Lønnsandel av driftsutgifter	49,0 %	52,3 %	51,1 %	-2,2 %
6. Lønnsutgifter pr årsverk	681 000	792 000	834 000	+5,3 %
7. Andel bundne budsjettmidler <sup>2)</sup>	93,3 %	96,2 %	92,6 %	-3,8 %

1. I tusen kroner

2. Alle utgifter som er bundet i form av ansettelsesavtaler, avtaler med leverandører, og andre forhold som forplikter Arkivverket økonomisk på tidspunktet i internbudsjett fordeling.

## II.4 Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet

### II.4.1 Arkivverkets publikumstjenester

Antall besøk på Arkivverkets lesesaler holder seg stabilt fra år til år. Selv om Arkivverket har en strategisk målsetting om å digitalisere hyppig brukt og annet prioritert kulturarvsmateriale for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet, vil det alltid være slik at våre brukere har behov for å bruke arkiver som fremdeles kun finnes som papirarkiver og derfor må leses på lesesal.

Når det gjelder journalførte publikumshenvendelser, har nedgangen siden 2016 fortsatt også inn i 2018, men har flatet ut noe. Arkivverket har flere tiltak gående for å tilrettelegge arkivene på en slik måte at brukerne blir mer selvbetjente. I utgangspunktet henvises nå alle brukere som har spørsmål om arkiver som finnes i Digitalarkivet til Debattforumet. Der kan brukere blant annet få hjelp til å finne frem i kildene i «Brukernes eget forum», få hjelp til å tyde skrift og veiledning om transkribering av kilder. En stor andel av henvendelsene i forumet blir besvart av brukerne – de hjelper hverandre. Informasjonen er synlig for alle, og på den måten gir forumet «en til mange»-hjelp, i motsetning til tradisjonell saksbehandling som ville blitt en-til-en. Bruken av debattforumet vil derfor være en nyttig indikator på om tiltak rettet mot hjelp til selvhjelp og ulike typer frivillighetsarbeid gir ønsket effekt.

☺ **TABELL 2. NØKKELTALL FOR ARKIVERKETS PUBLIKUMSTJENESTER 2016-2018**

BRUKERTJENESTE	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
Antall besøk på Arkivverkets lesesaler	14 600	15 000	14 700	-2 %
Antall bestilte enheter for bruk på lesesal <sup>1)</sup>	<sup>2)</sup>	37 080	37 190	0
Antall journalførte publikumshenvendelser	32 500	24 500	21 464	-12 %
Antall besøk på Arkivverkets nettside	1 100 000	1 500 000	650 000 <sup>3)</sup>	-57 %
Antall besøk i Debattforum	870 000	960 000	980 000	+2 %

1. En enhet kan være en boks med dokumenter, en protokoll, eller et enkeltstående dokument, fotografi eller kart.

2. Tallet ikke tilgjengelig.

3. Nedgangen skyldes omstrukturering av Arkivverkets nettsider i 2017, slik at trafikken nå telles mer presist (se forklaring til Tabell 4).



## II.4.2 Arkivverkets tjenester til forvaltningen

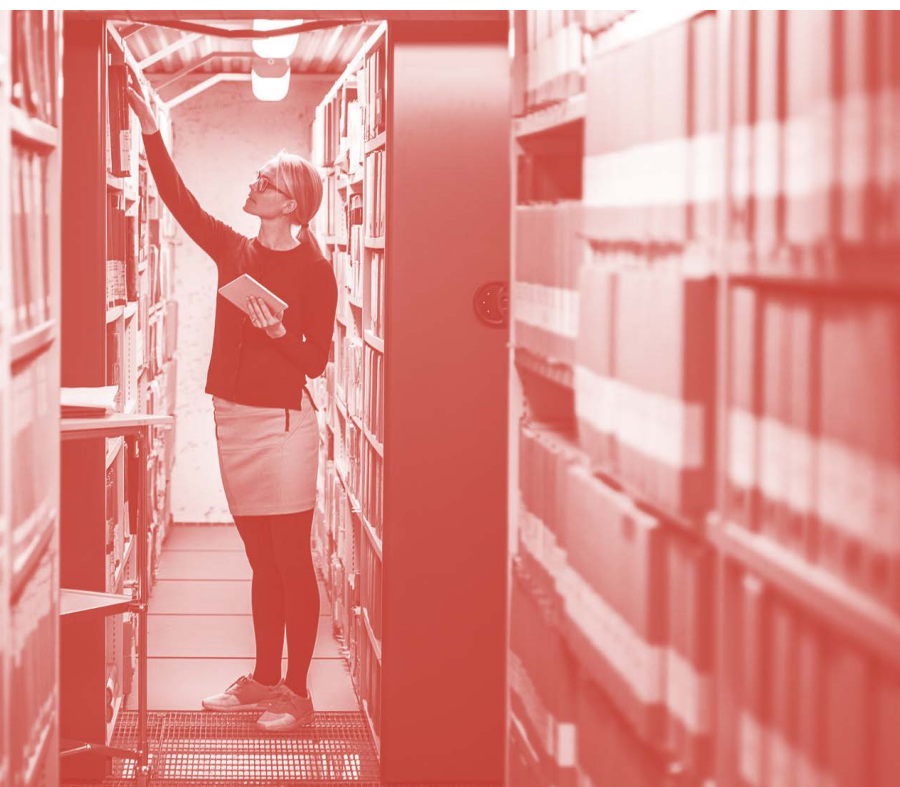
Arkivverket har i 2018 videreført arbeidet med å forbedre og forenkle tjenestene til forvaltningen slik at de skal fremstå som enhetlige for virksomheter over hele landet.

Arkivverket prioriterte i 2017 utviklingen av ny tilsynsmetodikk fremfor å utføre mange tilsyn etter gammel metodikk. Resultatene av dette har fått full uttelling i 2018 – tilsynene har økt med 134 %, og med samme ressursinnsats som siste to år. Mer om resultater og effekter av tilsynene i kapittel III.3.1. Nedgangen i antall mottatte digitale arkiver skyldes at det har vært liten pågang fra forvaltningen om å få avlevert arkiver. Dette forklares i tabellen under kapittel III.1 og i kapittel III.3.3. Det har også vært en jevn nedgang i volumet av papirarkiver som Arkivverket har mottatt de siste årene. Dette skyldes ikke bare at Arkivverket har hatt mottaksstopp, men også at etaten nå jobber annerledes, både strategisk og metodisk, for å redusere volumet av papirarkiver i forvaltningen. Dette beskrives nærmere i kapittel III.3.2 til kapittel III.3.5.

📉 **TABELL 3. NØKKELTALL FOR ARKIVVERKETS TJENESTER TIL FORVALTNINGEN 2016-2018**

TJENESTE	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
Utførte tilsyn av offentlig virksomhet	48	32	75 <sup>1)</sup>	+134 %
Antall mottatte digitale arkiver	63	72	60	-17 %
Samlet bestand digitale arkiver til langtidsbevaring	1232	1256	1436	+14 %
Mottatte papirarkiver (i hyllemeter)	3 300	2 000	1187 <sup>2)</sup>	-41 %
Samlet bestand av papirarkiver (i hyllemeter)	265 700	267 700	268 900	0

1. 15 av tilsynene i 2018 var akutte tilsyn, mens planlagte var 60 (se kap. III.3.1).
2. 700 hyllemeter (hm) var privatarkiver, 462 hm offentlig, og 22 hm fra fylkeskommune/annet.





Fra Digitalarkivets digitale fotoarkiv.

### II.4.3 Felles tjenester i arkivsektoren

#### Digitalarkivet

Digitalarkivet er Norges største kulturnettsted med 5,9 millioner besøk i 2018. Det har vært Arkivverkets plattform for digital tilgjengeliggjøring av arkiver i over 20 år, og er nå også etablert som fellesløsning for alle bevaringsinstitusjoner som oppbevarer arkiv (se kap. III.4.2). I årsrapport for 2017 ble nøkkeltall for Digitalarkivet oppført under «Arkivverkets digitale plattformer og publikumstjenester», men da Digitalarkivet heretter vil inngå som en felles tjeneste til arkivsektoren, er nye nøkkeltall opprettet for å gi bedre innsikt i utviklingen av Digitalarkivet som fellesløsning.

📌 **TABELL 4. NØKKELTALL FOR DIGITALARKIVET 2016-2018**

TJENESTE/BRUK	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
Antall besøk (i mill.)	5,4	6,8	5,9	-13 %
Antall besøkende (i mill.)	1,3	1,6	1,0	-40 %
Antall tilgjengelige sider (i mill.)	27,2	33,2	43,3	+30 %
Antall søkbare poster (i mill.)	30,8	31,8	34,5	+9 %
Antall tilgjengelige foto	24 000	46 600	51 200	+10 %
Antall oppslag (i mill.)	155	153	141	-8 %
Antall bevaringsinstitusjoner som publiserer kilder	1	1	17	-
, herav (fylkes)kommunale	-	-	8	-
, herav private	-	-	5	-
, herav andre	-	-	3	-



Besøkstallene for Digitalarkivet i 2018 er ikke sammenliknbare med tidligere års tall fordi Arkivverkets nettsider ble omstrukturert i 2017. Endringen gjør det nå mulig å få en ny og mer presis telling av trafikken for Digitalarkivet. I årsrapport 2017 (s. 33) ble det meldt at det var forventet opptil 25 % reduksjon i tallene fra 2017 til 2018 som følge av endringen. Avviket viste seg å ende på halvparten av dette – en nedgang på 13 %. Nedgangen fra 2017 til 2018 for flere av tallene i tabellen, og særlig for antallet besøkende, kan også forklares med at debattforumet er flyttet fra Digitalarkivet til arkivverket.no, og alle Arkivverkets brukerveiledninger for statlige arkiver vil nå også ligge der. Disse endringene er gjort som ledd i å tilrettelegge Digitalarkivet som en nasjonal fellesløsning – plattformen skal ha en nøytral fremtoning. Digitalarkivet inneholder nå de digitale arkivene og veiledning i bruk av selve løsningen. Institusjoner som

tilknytter seg løsningen må selv utarbeide brukerveiledninger for sitt eget materiale og publisere dem på egne nettsider.

I 2018 er det 16 institusjoner utenom Arkivverket som har tilgjengeliggjort sine arkiver i Digitalarkivet. Det er gjort en sortering i tabellen for å synliggjøre hvordan de ulike sektorene er representert. I kategorien «Andre» er institusjoner som er offentlig finansiert representert, som nasjonale museer, men som nå er selvstendige rettssubjekter.

### Arkivportalen

Arkivportalen (arkivportalen.no) er en nasjonal søke- og bestillingstjeneste som benyttes av flere arkivinstitusjoner. Portalen gir brukere mulighet til å søke på tvers av arkivinstitusjoner etter informasjon om hvilke arkiver de oppbevarer, og det gir en beskrivelse av arkivene og hvordan de

oppstod. Nøkkeltallene under representerer de institusjonene som benytter seg av tjenesten. I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiver som finnes i andre offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformatjon om privatarkiver i Arkivportalen dekker dette lovkravet.

Det er et mål for Arkivverket at flest mulig bevaringsinstitusjoner fra alle sektorer registrerer sine arkiver i Arkivportalen. For mange brukere er portalen en viktig inngang til arkivene for å finne ut av hva som faktisk er bevart og hvor arkivene befinner seg. Det arbeides for å opprette kobling mellom registrerte arkiver i Arkivportalen og digitaliserte arkiver i Digitalarkivet, slik at det vil bli enkelt for brukere å få tilgang til digitale kopier av arkivmateriale hvis de tilgjengeliggjort i Digitalarkivet.

☑ **TABELL 5. NØKKELTALL FOR ARKIVPORTALEN 2016-2018**

TILGJENGELIGHET I SEKTOREN	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
Antall arkivinstitusjoner	75	78	80	+3 %
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	6,2	6,8	7,5	+10 %
Antall arkiver	51 300	55 500	59 200	+7 %
Herav, antall privatarkiv	-	19 676	22 837 <sup>1)</sup>	+16 %
Antall besøk i Arkivportalen	158 900	182 200	120 600	-34 %

1. Tallet er basert på antall arkivskapere (institusjoner, organisasjoner, bedrifter, privatpersoner) som er representert i portalen.



Det er gledelig at antall privatarkiver har økt med hele 16 % siden 2017. Dette kan blant annet forklares som effekt av implementering av privatarkivstrategien (se kap. III.4.3), en sterkere nasjonal koordinering av privatarkivarbeidet gjennom fylkeskoordinerende institusjoner (se III.5.1) og en økt satsing på privatarkiv gjennom prosjekt- og utviklingsmidlene (se kap. III.7). Tallene for tilknyttede institusjoner går sakte oppover, og både antall arkiver og arkivinnførsler har god økning. Bruken av Arkivportalen har derimot falt dramatisk siste år – det kan skyldes driftsutfordringer og lansering av ny versjon av programvaren.

## II.5 Strategi for Arkivverket 2017-2019

Arkivverkets strategi for 2017-2019 ble videreført for 2018 uten vesentlig revidering. De overordnede målene som Kulturdepartementet har satt for Arkivverkets virksomhet i statsbudsjett og tildelingsbrev samsvarer med hovedmålene i Arkivverkets strategi. I utformingen av de overordnede målene har både departementet og Arkivverket vært opptatt av å definere mål som treffer hele arkivfeltet og som kan være gyldige over en lengre tidshorisont uten behov for vesentlig oppdatering.

De overordnede målene gir grunnlag for utformingen av Arkivverkets strategiske mål for den nærmeste treårsperioden. Selv om de overordnede målene ble justert for 2018 (se kap. II.1), ble det likevel vurdert å ikke være behov for justering av de gjeldende strategiske målene. Disse ni målene er nærmere beskrevet i årsrapport for 2017 (s. 12-13).

### ARKIVVERKETS STRATEGIKART 2017-2019

<p>Avleverte arkiv bevares og tilgjengeliggjøres uavhengig av lagringsmedium og format</p>	<p>Velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentasjonsfangst</p> <p>Sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet</p>	<p>Nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur</p>
<p>Forbedret digital tilgang til arkivmateriale</p> <hr/> <p>Enhetlige og effektive tjenester</p> <hr/> <p>Digital utlevering av pasientarkivmateriale</p>	<p>Forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor</p> <hr/> <p>Fellesløsninger for digital langtidsbevaring</p> <hr/> <p>Måltrettet utvikling av arkivsektoren</p> <hr/> <p>Felles portal for publisering av samfunnets arkiver</p>	<p>Styrket kjennskap i samfunnet til arkivenes kulturelle, forvaltningsmessige og rettslige verdi</p> <hr/> <p>Økt bevaring av privatarkiv som ledd i helhetlig samfunnsdokumentasjon</p>

**Figur 2:** Arkivverkets strategikart 2017-2019 i forenklet utgave som viser de ni strategiske målene for bruker- og samfunns effekter. Arkivverkets strategiske mål omtales som resultatmål i Kulturdepartementets styringsdokumenter. Departementets overordnede mål som ble endret fra 2018 gjenfinnes i de øverste feltene.



Seksjon for dokumentasjonsforvaltning løser morgendagens utfordringer.

Høsten 2018 startet en større revidering av strategien for den neste treårsperioden – fra 2019 til 2021. I denne prosessen kom det frem at det var et tydelig behov i organisasjonen for å spisse og forenkle strategien ytterligere. Målstrukturen ble forenklet, og de ni strategiske målene ble redusert til kun fire. Den nye strategien vil tre i kraft først fra januar 2019, og omtales nærmere i neste årsrapport.

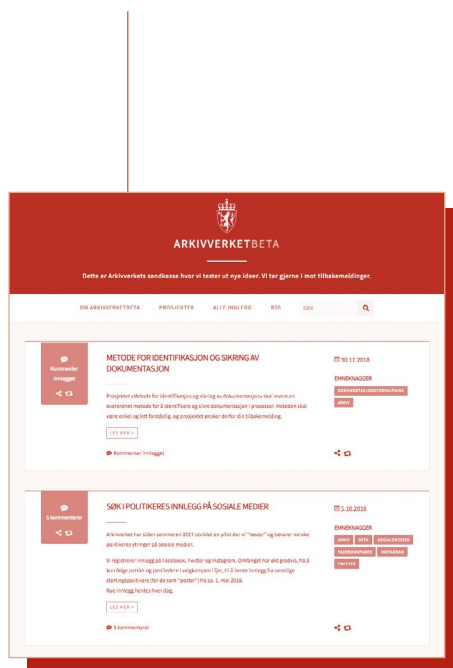
Arkivverkets strategi har siden 2016 hatt digitalisering som et viktig virkemiddel for å nå hovedmålene som gis gjennom tildelingsbrevet. Arkivverkets virksomhetsstrategi er dermed også Arkivverkets digitaliseringsstrategi. Resultater og effekter av de strategiske satsingene i 2018 som retter seg mot samfunn og innbyggere presenteres i del III – Årets aktiviteter og resultater (III.1).

## II.6 Arkivverket gjennom 2018

### 29. januar

#### Åpent møte om norsk standard for dokumentasjonsforvaltning (Noark)

Arkivverket inviterte til åpent møte om Noark-standarden for å diskutere arkivutfordringer i forvaltningen. For den videre utviklingen av Noark er det avgjørende med god dialog om behovene og utfordringene til offentlig forvaltning.



### 3. januar

#### Arkivverket beta lansert

Arkivverket beta etablert som en kommunikasjonskanal for å prøve ut nye idéer, få tilbakemeldinger fra ulike målgrupper og teste ut løsninger på et tidlig tidspunkt.

### Januar

#### Forvaltningsforum etablert

Arkivverket har etablert et forvaltningsforum som skal bidra til forutsigbar og transparent forvaltning av fellesløsninger og metoder i arkivsektoren. Blant medlemmene er blant annet Politiet, KDRS og DSS.

### Januar

#### Europeisk kulturarvår i Norge

«Typisk norsk – ikke bare norsk» var slagordet da det europeiske kulturarvåret ble markert i Norge i 2018. EU besluttet å gjennomføre et europeisk kulturarvår med mål om at flest mulig skal utforske, verdsette og reflektere over en rik og mangfoldig europeisk kulturarv.





2. mai

**Kronikk om GDPR i Aftenposten**

Kronikken «Europa innfører nye personvernregler. Vi må hindre at viktige deler av nasjonens hukommelse går tapt» publisert i Aftenposten med riksarkivar Inga Bolstad som avsender.

28. mai

**Arkiverket deltar i Fylkesrådmannskollegiets sommermøte**

Arkiverket ser at det er økende behov for at fylkene tar en større rolle i bevaringsarbeidet av privatarkiver. Fylkesrådmannskollegiet er viktig for at dette arbeidet prioriteres, og Arkiverket presenterte sin strategi på dette feltet for å skape oppmerksomhet om viktigheten av å sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon ute i regionene.

28. mai

**Skjemabasert saksbehandling tatt i bruk**

Skjemabasert saksbehandling for alle typer henvendelser ble innført på arkiverket.no. Dette gjør det enklere for brukerne å registrere de riktige opplysningene som er nødvendige for at Arkiverket kan finne relevant dokumentasjon i arkivene.

August

**Arkiverket identifiserer fremtidens kompetansebehov**

Rammer for arbeidet med kompetanseutvikling ferdigstilt gjennom presentasjon av «kompetanshuset» – en interaktiv visualisering av hvilken kompetanse som er mest sentral i de ulike delene av organisasjonen.



6. september

**Status for arkiv i Norge offentliggjort**

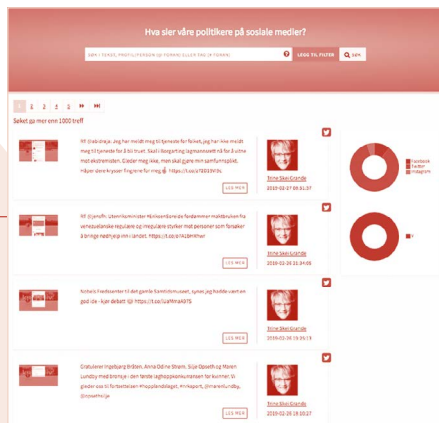
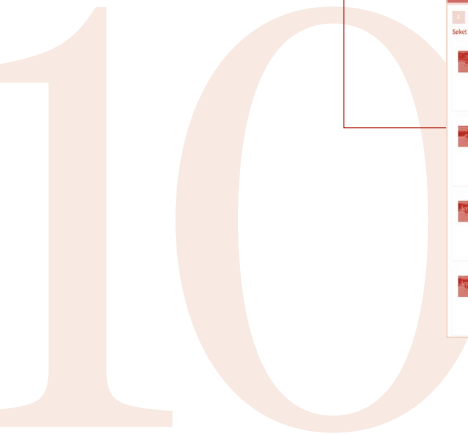
Den årlige undersøkelsen av kommunale arkivtjenester og arkivholdet i statlige virksomheter avdekket store utfordringer i sektoren. Målet med undersøkelsen er å kartlegge situasjonen og synliggjøre utfordringene.



8. oktober

**Åpning av Arkivsenter sør – pilot for regionalt arkivsamarbeid**

Offisiell åpning av Arkivsenter sør som er et samarbeid mellom Arkivverket og IKAVA (Interkommunalt arkiv i Vest-Agder) for å prøve ut en modell for arkivtjenester på tvers av statlig og kommunal sektor. Målet med prosjektet er et sterkere og mer samlet fagmiljø, der arkivbrukeren i Agder skal få tilbud om bedre tjenester.



Oktober

**Søk i politikernes poster på sosiale medier**

Arkivverket har siden sommeren 2017 utviklet en pilot der etaten «høster» norske politikeres ytringer på sosiale medier. Materialet anses som en del av norsk politisk historie, og Arkivverket ønsker derfor å bevare det for fremtiden. I oktober ble det mulig å søke i postene.

Oktober

**Arkivverket og UDI innleder samarbeid om pilot**

Formålet med piloten var å redusere UDIs papirbestand på 20 000 hyllemeter gjennom ny og strengere bevaringsvurdering samt digitalisering. Piloten tester også ut nye måter å jobbe med forvaltningen på, ved at det etableres fagteam på tvers av etatene og gjennomføres ukentlige workshops i en tremånedersperiode.





## 7. desember

### To nye bidrag til Norges dokumentarv

To nye bidrag fra Arkivverket ble inkludert i Norges Dokumentarv, den norske delen av UNESCOs Memory of the World-program. De nye bidragene var Kontrollbøker for evakuerte fra Finnmark og Nord-Troms 1944-1951 (Riksarkivet) og Atlungstad Brænderis stiftelsesdokument fra 1855 (Statsarkivet i Hamar).

## 3. desember

### Alle landets arkiver et tasteklikk unna

Grunnstensnedleggelse for Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning for digital tilgjengeliggjøring av arkiv. Norge blir det første landet i verden hvor alle arkivinstitusjoner vil tilby en nasjonal fellesløsning for tilgjengeliggjøring av digitale arkiver. Dette vil revolusjonere brukernes muligheter til å finne rettighetsdokumentasjon, informasjon og kulturarv på ett sted.

## 26. oktober

### Innslag på NRK Dagsrevyen om oljearkivene

NRK var på Riksarkivet for å snakke om kilder til norsk olje- og gasshistorie. Innslaget kom på Dagsrevyen i forbindelse med premieren på Lykkeland – NRKs dramaserie om starten på oljeeventyret. Innslaget viste at Arkivverket sitter på autentisk dokumentasjon av viktige hendelser, som er digitalisert og tilgjengelig i Digitalarkivet. vendige for at Arkivverket kan finne relevant dokumentasjon i arkivene.



## 8. november

### Folketellingen 1920 ferdig skannet

Arkivverket har samarbeidet med Nasjonalbiblioteket om skanning av folketellingen fra 1920, som skal publiseres i Digitalarkivet 1. desember 2020. I tiden frem til publisering skal folketellingen ordnes og transkriberes med ny metodikk og med hjelp av frivillige.

# III.

## Årets aktiviteter og resultater



**Kildereferanse:** Landslaget for Reiselivet i Norge, foto:  
Mittet (RA/PA-0722/U/Ua/Uaa/L0009/0003)



## III.1 Resultatkrav i tildelingsbrevet 2018

I Arkivverkets tildelingsbrev for 2018 er det knyttet en eller flere styringsparametre til resultatmålene i Arkivverkets strategi. Status for resultatkravene presenteres under. I tillegg gis en vurdering av måloppnåelse og fremdrift for de fire overordnede målene nevnt innledningsvis i årsrapporten. De overordnede målene fikk endret ordlyd i 2018, men viderefører samme målsetting som i 2017.

### Hovedmål 1: Nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur

#### Vurdering av måloppnåelse i 2018:

Å oppfylle målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon er noe helt annet i dag enn for 20 år siden. Arkiv er ikke lenger ensbetydende med journaler og e-post. For å sikre at materiale ikke går tapt i det digitale sluket, jobber Arkivverket mer strategisk og overordnet med å se på prosessene der dokumentasjon dannes, og ikke bare med overføringen i sluttfasen av tradisjonell arkivdannelse. Målsettingen om helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur kan ikke sies å være oppnådd, men Arkivverket jobber kontinuerlig med nye arbeidsprosesser som vil bidra til å sikre et stadig bredere utvalg av samfunnets arkiver.

REFERANSE TIL TILDELINGSBREV	RESULTATKRAV/ MÅLSETTING 2018	RESULTAT 2018	VURDERING/ OPPNÅELSE	PLANTALL 2019
<b>Resultatmål 1.1</b>	<b>Styrket kjennskap i samfunnet til arkivenes kulturelle, forvaltningsmessige og rettslige verdi</b>			
<b>Styringsparameter 1.1.1</b>	<b>Tilfredshet for gjenfinning av relevant informasjon på Arkivverkets nettsider er 75 %.</b>			
Krav og status:	75 %	Oppnådd	●	Økt tilfredshet (ikke tallfestet)
Kommentar:	Brukerundersøkelse viser at 84 % av respondentene helt eller delvis finner den informasjonen de er ute etter på nettsiden arkivverket.no. En enda høyere andel opplever nettsiden som brukervennlig, og 90 % uttrykker at nettsiden innfrir deres forventninger. Se omtale under kap. III.5.3.			
<b>Resultatmål 1.2</b>	<b>Økt bevaring av privatarkiv som ledd i helhetlig samfunnsdokumentasjon</b>			
<b>Styringsparameter 1.2.1</b>	<b>Arkivverket har gjennomført en revisjon av den nasjonale strategien for privatarkivarbeidet.</b>			
Krav og status:	Gjennomført	Levert	●	Ikke resultatkrav
Kommentar:	Strategien er revidert og vil bli forankret og implementert i arkivsektoren i 2019. Se omtale under kap. III.4.3.			



## Hovedmål 2: Velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst

### Vurdering av måloppnåelse i 2018:

Arkiverket arbeider systematisk med målområdet og nådde de målene som var satt av departementet for hovedmålet i 2018. Samtidig er det mye som gjenstår før det kan sies at det er en velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst. Dette må derfor være et fortsatt viktig satsingsområde for etaten i årene fremover. En utfordring på dette området er at dagens standarder og rammeverk som er ment å være til hjelp i oppgaveløsningen, i noen tilfeller står i veien for effektiviteten, og i ytterste konsekvens kan hindre at arkiverdig dokumentasjon blir bevart.

REFERANSE TIL TILDELINGSBREV	RESULTATKRAV/ MÅLSETTING 2018	RESULTAT 2018	VURDERING/ OPPNÅELSE	PLANTALL 2019
<b>Resultatmål 2.1</b>	<b>Forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor</b>			
<b>Styringsparameter 2.1.1</b>	<b>Arkiverket har utviklet en oversikt over hvilke tjenester Arkiverket tilbyr offentlig forvaltning.</b>			
Krav og status:	Utviklet oversikt	Lever	●	Ikke resultatkrav
Kommentar:	Tjenestekatalog er utviklet og publisert på Arkiverkets nettside.			
<b>Styringsparameter 2.1.2</b>	<b>Arkiverket har oppdatert og tilgjengeliggjort veiledningsmaterieill på egne nettsider og etablert andre aktuelle veiledningsmetoder.</b>			
Krav og status:	Ferdigstilt og etablert	Delvis lever	●	Ikke resultatkrav
Kommentar:	Flere veiledere er oppdatert og tilgjengeliggjort, og det arbeides med egen veiledning for departementene. Utredning av behov viser at også andre tiltak er nødvendig for å bedre dokumentasjonsforvaltningen. Se omtale i kap. III.3.5.			
<b>Styringsparameter 2.1.3</b>	<b>Arkiverket har etablert et forvaltningsforum for elektronisk arkivdanning og overføring, og startet tiltak knyttet til standardisering av avleveringsformater, tilrettelegging for avtaler om produksjon av arkivversjoner og økt veiledning.</b>			
Status:	Etablert	Lever	●	Se omtale under kap. III.3.3
Kommentar:	Tjenestekatalog er utviklet og publisert på Arkiverkets nettside.			
<b>Styringsparameter 2.1.4</b>	<b>Arkiverket skal gjennomføre 60 tilsyn etter ny metodikk.</b>			
Krav og status:	60	75	●	65
Kommentar:	60 planlagte tilsyn ble gjennomført. I tillegg ble det utført 15 akutte tilsyn på bakgrunn av varslere/uønskede hendelser. Se omtale i kap. III.3.1.			



## Hovedmål 3: Sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet

### Vurdering av måloppnåelse i 2018:

Arkivverket jobber kontinuerlig med å identifisere tjenester som er stedsuavhengige, og bygger opp solide fagmiljøer rundt i landet. Styrking av arkivinstitusjonene er en kontinuerlig prosess, og opprettholdelse av sterke og synlige institusjoner vil kreve en innsats i all overskuelig fremtid. I 2018 har Arkivverket jobbet med satsinger for langtidsbevaring av data og etablering av Digitalarkivet som nasjonal plattform for tilgjengeliggjøring av digitale arkiver. Dette er løsninger som vil tilbys alle bevaringsinstitusjoner, og som vil bidra til å heve kompetansen og effektivisere oppgaveløsningen rundt i landet. Disse satsingene er helt sentrale i Arkivverkets videre arbeid for å styrke arkivsektoren og for å øke synligheten til de enkelte institusjoner gjennom bedre digitale tjenester.

REFERANSE TIL TILDELINGSBREV	RESULTATKRAV/ MÅLSETTING 2018	RESULTAT 2018	VURDERING/ OPPNÅELSE	PLANTALL 2019
<b>Resultatmål 3.1</b>	<b>Fellesløsninger for langtidsbevaring</b>			
<b>Styringsparameter 3.1.1</b>	<b>Arkivverket ved Norsk helsearkiv har anskaffet løsning basert på felles kravspesifikasjon med Nasjonalbiblioteket.</b>			
Krav og status:	Gjennomført	Lever	●	Ikke resultatkrav i 2019
Kommentar:	Løsning for digital langtidsbevaring er anskaffet og vil bli implementert i 2019. Se omtale i kap. III.6.4.			
<b>Resultatmål 3.2</b>	<b>Målrettet utvikling av arkivsektoren</b>			
<b>Styringsparameter 3.2.1</b>	<b>Arkivverket har etablert en samarbeidsarena for arkivsektoren.</b>			
Krav og status:	Etablert	Delvis lever	●	Etablere nasjonalt forum for privatarkiv
Kommentar:	Et strategisk samhandlingsråd er ikke etablert fordi det har vist seg utfordrende å få dekket hele spennet av interesser i sektoren. Forvaltningsforum er etablert (se parameter 2.1.3), og Forum for dokumentasjonsforvaltning og Nasjonalt forum for privatarkiv er under planlegging for etablering i 2019.			
<b>Styringsparameter 3.2.2</b>	<b>Arkivverket har levert statusrapport for prosjektet «Styrking av regionale arkivmiljøer – Pilot Agder».</b>			
Krav og status:	Lever rapport	Lever	●	Ikke resultatkrav i 2019
Kommentar:	Statusrapport er levert. Pilot for formalisert samarbeid mellom Interkommunalt arkiv i Vest-Agder og Arkivverket ved Statsarkivet i Kristiansand hadde oppstart i oktober 2018. Se omtale i kap. III.4.4.			
<b>Resultatmål 3.3</b>	<b>Felles portal for publisering av samfunnets arkiver</b>			
<b>Styringsparameter 3.3.1</b>	<b>Arkivverket har lagt til rette for at andre arkivinstitusjoner kan bruke Digitalarkivet som publiseringsplattform.</b>			
Krav og status:	Tilrettelagt	Delvis lever	●	Gjennomføre piloter med utvalgte arkivinstitusjoner og utvide funksjonalitet for fremvisning av audiovisuelt materiale
Kommentar:	Digitalarkivet ble etablert som en nasjonal fellesløsning for tilgjengeliggjøring av digitale arkiver i desember 2018, og utvikling av produksjonsstøtte og administrasjonsverktøy er igangsatt. Endelig leveranse er planlagt til september 2019. Se omtale i kap. III.4.2 og III.2.3.			

## Hovedmål 4: Avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format

### Vurdering av måloppnåelse i 2018:

Arkiverket har økt tilgangen til arkivene betraktelig de siste årene, gjennom mediekonvertering og digital tilgjengeliggjøring. Måloppnåelsen på dette feltet i tiden fremover, vil likevel i stor grad bli påvirket av digitaliseringen i forvaltningen, og hvilke formater og løsninger den enkelte virksomhet baserer seg på. Arkiverket har derfor flere utviklingstiltak gående som blant annet ser på nye metodiske tilnærminger, endret praksis og regelverksutvikling, for å bidra til mest mulig enhetlige løsninger i forvaltningen, som gjør det enklere for Arkiverket å motta materialet og behandle det videre. Dette fordrer en tett dialog med forvaltningen. En ytterligere utfordring er at datamengdene fra forvaltningen på sikt vil øke betraktelig. Med dagens IT-infrastruktur er ikke etaten rustet til å håndtere de fremtidige overføringene. Med dette bakteppet vil satsing på mottak og langtidsbevaring bli av avgjørende betydning fremover. Videreutviklingen av Digitalarkivet er et viktig steg på veien mot tilgjengeliggjøring av arkiver i ulike formater.

REFERANSE TIL TILDELINGSBREV	RESULTATKRAV/ MÅLSETTING 2018	RESULTAT 2018	VURDERING/ OPPNÅELSE	PLANTALL 2019
<b>Resultatmål 4.1</b>	<b>Forbedret digital tilgang til arkivmateriale</b>			
<b>Styringsparameter 4.1.1</b>	<b>9 millioner nye sider skal være skannet.</b>			
Krav og status:	9 mill	7,5 mill	●	Ikke resultatkrav i 2019. Egen ambisjon er 10 mill.
Kommentar:	Målsetting for 2018 var en fordobling av resultatkravet i 2017, siden noe av arbeidet skulle utføres i Nasjonalbiblioteket. Hovedårsaken til at resultatkravet for 2018 ikke ble nådd er at deler av materialet har hatt en beskaffenhet som har gjort det mer ressurskrevende å skanne, noe som har resultert i redusert produksjonsvolum. Oppnådd volum er likevel 74 % over fjorårets. Se omtale i kap. III.2.3.			
<b>Styringsparameter 4.1.2</b>	<b>10 millioner nye sider skal være publisert i Digitalarkivet.</b>			
Krav og status:	10 mill	10 mill	●	10 mill
Kommentar:	Se omtale under kap. III.2.3			
<b>Styringsparameter 4.1.3</b>	<b>Det er lagt til rette for og stimulert til brukermedvirkning og frivillighet i arbeidet med tilgjengeliggjøring av digitalisert arkivmateriale.</b>			
Status:	Tilrettelagt og stimulert	Delvis levert	●	Ikke resultatkrav i 2019.
Kommentar:	Frivillighetspolicy er utarbeidet. Iverksett nye muligheter for samarbeid med frivillige gjennom transkribering av taushetsbelagt materiale. Fullverdig løsning for brukermedvirkning gjenstår. Se omtale under kap. III.2.3 og III.2.5.			
<b>Resultatmål 4.2</b>	<b>Effektive og enhetlige tjenester</b>			
<b>Styringsparameter 4.2.1</b>	<b>Alle arkiver i etaten skal være beskrevet på overordnet nivå i Arkivportalen.</b>			
Krav og status:	Overordnet beskrivelse	Lever	●	Ikke resultatkrav i 2019
Kommentar:	98 % av Arkiverkets arkivbestand er nå beskrevet på overordnet nivå, en økning på 7 % siden 2017. Det vil være en videre ambisjon å få tallet opp til og holde det stabilt på 99 %. Se kap. III.2.1.			
<b>Styringsparameter 4.2.2</b>	<b>Arkiverket skal motta 120 digitalt skapte arkiver.</b>			
Krav og status:	120	60	●	100
Kommentar:	Det store avviket ble synlig allerede i 1. halvår og orientert om i styringsdialog. Arkiverket har avsatt ressurser til mottak, men pågangen fra forvaltningen har vært lavere enn antatt. Ressursene ble allokert til behandling av restanser på tidligere avlevert materiale. Plantall for 2019 er lagt nær plantall for 2018 fordi Arkiverket vil iverksette tiltak mot forvaltningen for å øke avleveringen av digitale arkiver. Se omtale i kap. III.3.3.			
<b>Styringsparameter 4.2.3</b>	<b>Arkiverket har gjort 8 datasett tilgjengelig som åpne data.</b>			
Status:	8	0	●	Ikke resultatkrav i 2019
Kommentar:	Utviklingsressurser ble omprioritert for å utforske bedre metoder og formater som dekker behov i en god, fremtidig løsning, fremfor å tilgjengeliggjøre noen relativt få åpne datasett på en ressurskrevende måte i «gammel løsning». Målet er at det skal bli enkelt å publisere større mengder datasett gjennom mer automatiserte prosesser. Se omtale i kap. III.2.2.			

## III.2 Arkivverkets publikumstjenester

### Hovedmål 4: Avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format

**Arkivverket vil forbedre den digitale tilgangen til arkiver.** Det skal være lett for brukere å få oversikt over hvilke arkiver etaten oppbevarer, hva de inneholder, og hvilke arkiver som er tilgjengelig digitalt. Arkivverket skal samle og tilgjengeliggjøre informasjon om hvem som har skapt arkivene, i hvilken sammenheng arkivene ble til, og hvordan arkivene skal brukes. Arkivverket skal være tydelig på hvilke tjenester våre ulike brukergrupper kan forvente og har krav på. For å gi enklere og raskere tilgang til arkivmaterialet, skal tjenestene i størst mulig grad gjøres digitale og selvbetjente.

#### III.2.1 Utvikling av Arkivverkets tjenester til publikum

Arkivene som Arkivverket tar vare på skal være tilgjengelige for bruk. Privatpersoner, forskere, studenter, ansatte i forvaltningen og andre som av ulike årsaker er ute etter informasjon, skal kunne finne den dokumentasjonen de trenger. Arkivverket ønsker å gjøre brukerdialogen så effektiv som mulig, blant annet ved å sørge for at brukerne i størst mulig grad blir selvbetjente ved hjelp av tilrettelagte løsninger. I dag er publikum vant til enkelt å komme i kontakt med både private og offentlige bedrifter enten via skjema, chatte-roboter eller andre tjenester, og de har med seg disse forventningene i møtet med Arkivverket.

Det meste av dialogen mellom Arkivverket og brukerne foregår via etatens nettsider. Da den nye nettsiden ble relansert i mai 2018 var det med et skjerpet fokus på brukerne og den gode brukeropplevelsen. Nå tilbys automatisert skjema basert saksbehandling, hvor brukeren blir veiledet gjennom hele prosessen når det skal registreres en henvendelse. Avhengig av hvilken informasjon brukeren er ute etter – det være seg informasjon om statsborgerskap, krigsseilere, fødsels- og dåpsopplysninger eller noe helt annet – fyller brukeren nå inn all nødvendig informasjon som saksbehandler trenger for å kunne behandle saken, i et tematilpasset skjema. Dermed unngår man at disse opplysningene må innhentes i etterkant, saksbehandlingstiden reduseres og journalføringen effektiviseres. For brukerne har det blitt enklere enn før å henvende seg til etaten gjennom et strukturert skjema enn å sende en åpen e-post, og skjemaene hjelper brukerne med å forstå hva de kan be om fra Arkivverket. I en ny brukerundersøkelse svarer over 80 % av de som har benyttet de nye skjemaene at de er tilfreds med løsningen.

Målet er at majoriteten av brukerhenvendelsene som mottas skal kunne behandles av digitale tjenester og digital veiledning. Når Arkivverket nå tilrettelegger nye skjemaer for bruk vil det også bidra til å styre hvilke typer henvendelser etaten får inn fra brukerne. I perioden 1. juni til 31. desember 2018 hadde området arkivverket.no/tjenester 93 000 sidevisninger. En sammenligning av sidevisninger og journalførte henvendelser (se Tabell 2 og Tabell 4) viser at den nye skjemaløsningen allerede har bidratt til flere selvbetjente brukere. Ved hjelp av anvisninger og veiledninger på arkivverket.no finner flere brukere nå den aktuelle informasjonen selv, snarere enn å henvende seg til Arkivverket direkte. Dette sparer både brukerne og Arkivverket for tid og ressurser.

#### Digital tilgjengeliggjøring av arkivinformasjon

For å kunne tilby selvbetjente tjenester må informasjon om hvilke arkiver som er bevart, deres innhold, og informasjon om hvordan arkivene kan brukes, være lett tilgjengelig for publikum. Arkivverket ønsker å gjøre mest mulig informasjon om arkivene søkbart for publikum via Arkivportalen (se kap. II.4.3), og på den måten bidra til å øke bruken av arkivene.



▼ **TABELL 6. ÅRLIG REGISTRERING OG INFORMASJON OM ARKIVER I ARKIVERKET 2016-2018**

ARKIVERKETS ARKIVER	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2019
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	7,1	7,3	7,5	+2,7 %	7,6
Antall arkiver totalt	24 778	25 486	25 474 <sup>1)</sup>	0	25 600
Antall arkiver med detaljinformasjon	21 396	21 562	21 854	+1,4 %	22 500
Tilgjengeliggjorte arkiver i Arkivportalen	20 100	23 400	24 900	+6,4 %	25 300
Andel arkiver på overordnet nivå i Arkivportalen	81 %	91 %	98 %	+7,0 %	99 %

1. Negativ utvikling i totalt antall arkiver fra 2017 skyldes omfattende rydding og sletting av duplikater i databasen.

I arbeidet med å øke mengden informasjon om statlige og private arkiver, har Arkivverket i 2018 jobbet med å få beskrevet alle arkiver på overordnet nivå. Det er en målsetting at alle arkiver som er avlevert til Arkivverket skal være representert i Arkivportalen (se kap. II.4.3) slik at de blir søkbare, uavhengig av hvorvidt arkivet er klargjort for bruk eller ikke. Det er i tillegg påbegynt et omfattende arbeid med å få på plass innholdsfortegnelser (serieoversikter) for de arkivene som av ulike årsaker ikke er registrert på detaljnivå.

Status for 2018 er at 98 % av Arkivverkets arkiver nå er søkbare i Arkivportalen. I rene tall betyr dette at Arkivverket alene har bidratt til å øke tilfanget med 1500 arkiver – en økning på over 6 %.

### III.2.2 Tilrettelegging og publisering av åpne data

Arkivverket hadde satt seg som mål å publisere åtte åpne datasett i 2018, en ambisjon som også ble tatt inn som resultatkrav i tildelingsbrevet. Fra før er fem datasett lagt ut i Felles datakatalog, men ingen nye ble publisert i 2018. Etter nøye overveielse ble utviklingsressurser omprioritert til å se på bedre metoder og formater som dekker behov i en god, fremtidig løsning, fremfor å tilgjengeliggjøre noen relativt få datasett på en ressurskrevende måte i «gammel løsning». Målet er at det skal bli enkelt å publisere større mengder datasett gjennom mer automatiserte prosesser.

For Arkivverket er det viktig å ha en helhetlig tilnærming til åpne datasett ved å ha som standard at arkiver skal være tilgjengelig gjennom søk eller API-er. Arkivverket deler allerede i dag aktivt data i Digitalarkivet. Som Tabell 4 viser, er 34,5 millioner poster fritt tilgjengelig for søk. På henvendelser fra forskere er Arkivverket raske til å lage datasett som er tilpasset deres behov. I den fremtidige løsningen som Arkivverket ønsker å tilby, er det selvsagt at slike datasett skal kunne tilpasses av den enkelte direkte, uten behov for henvendelser.

Norsk kulturråd, Riksantikvaren, Nasjonalbiblioteket og Arkivverket samarbeider i et forum om å tilrettelegge for åpne data. I løpet av 2018 har Arkivverket ledet og fullført en kartlegging av relevante datasett og autoritetsregistre som forvaltes av den enkelte, og kartlagt de ulike standarder som disse bruker for å publisere data. #hack4no er en innovativ arena for idé, design, koding og lek, og samarbeidsforumet har engasjert seg der for å øke oppmerksomheten rundt åpne kulturarvdata og muligheten som ligger i disse til å utvikle nye tjenester.



### III.2.3 Produksjon og tilgjengeliggjøring av skannet arkivmateriale

I 2018 vedtok Arkivverket en ny strategi for å mediekonvertere 15 000 hyllemeter av det mest brukte arkivmaterialet. Dette tilsvarer 150 millioner sider, hvorav 5 500 hyllemeter (55 millioner sider) allerede er publisert i Digitalarkivet. Arkivverket ønsker å skanne de gjenstående 9 500 hyllemetrene i løpet av de neste ti årene. Dette skal gjennomføres ved å omdisponere interne ressurser, og gjennom samarbeid med eksterne aktører og frivillige.

Arkivverket fortsatte i 2018 samarbeidet med Nasjonalbiblioteket om skanning av arkivmateriale som etter skanning blir langtidslagret i magasin i Mo i Rana. Arkivverket hadde en ambisjon om å skanne 9 millioner sider i 2018, det dobbelte av resultatet i 2017, blant annet fordi deler av produksjonen skulle utføres i Nasjonalbiblioteket. Resultatet endte på 7,5 millioner sider, hvorav 4,4 millioner sider ble skannet i Nasjonalbiblioteket og de resterende 3,1 millioner sider i Arkivverket. 9 millioner sider var et ambisiøst mål, og det var flere grunner til at det ikke ble nådd, blant annet var noe av det utvalgte materialet av en slik beskaffenhet at skanningen tok lenger tid enn antatt. Resultatet på 7,5 millioner sider er likevel 74 % høyere enn fjorårets.

Det ble publisert 10 millioner sider i Digitalarkivet i 2018, som er en økning på 4 millioner sider fra 2017. Den viktigste årsaken til økningen, er at tilgjengeliggjøring i 2018, i enda større grad enn i 2017, ble forenklet fordi metadata var felles for et stort antall sider, for eksempel registerkort fra arkivet etter Sentralpasskontoret/Statens utlendingskontor på 1,2 millioner sider. Personvern hensyn begrenser tilgangen til deler av materialet for publikum, men disse arkivene benyttes for å effektivisere saksbehandling i Arkivverket og andre statlige virksomheter som har behov for tilgang til sine historiske arkiver. Ved inngangen til 2019 er 48 % av de publiserte sidene publisert med tilgangsstyring. I 2017 var dette tallet 35 %.

📄 **TABELL 7. ÅRLIG DIGITAL PRODUKSJON OG TILJENGELIGGJØRING I DIGITALARKIVET 2016-2018**

ARKIVVERKETS ARKIVER	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2019
Skannede sider (i mill.)	4,3	4,3	7,5	+74 %	10,0
Publiserte sider (i mill.)	4,1	6,0 <sup>1)</sup>	10,0	+67 %	10,0
Publiserte foto	24 000	22 600	5 200	-80 %	25 000
Transkriberte poster (i mill.)	2,4	1,0	2,7	+170 %	3,0
Total beholdning av skannede sider (i mill.)	45,1	49,7	57,2	+15 %	67,2

1. I årsrapporten for 2017 (s. 24) oppgis feilaktig tallet 4,3. Det ble publisert 6,0 millioner nye sider i 2017, som går frem av tabellen i samme årsrapport (s. 19). Økningen fra 2016 til 2017 var derfor på 32 %, og ikke 5 %.

Tallene bekrefter at den strategiske satsingen på å forbedre tilgangen til digitalt innhold de siste årene gir resultater. Både antallet digitaliserte og antallet publiserte sider i Digitalarkivet har økt med rundt 70 %. Arkivmateriale som har blitt transkribert har økt med hele 170 %. Gevinsten av alt dette er nettopp bedre tilgang til arkivene for alle, uavhengig av tid og sted, og forenklet fremfinning. Den totale mengden av publiserte sider og transkribert materiale som er tilgjengelig i Digitalarkivet, går frem av Tabell 4.

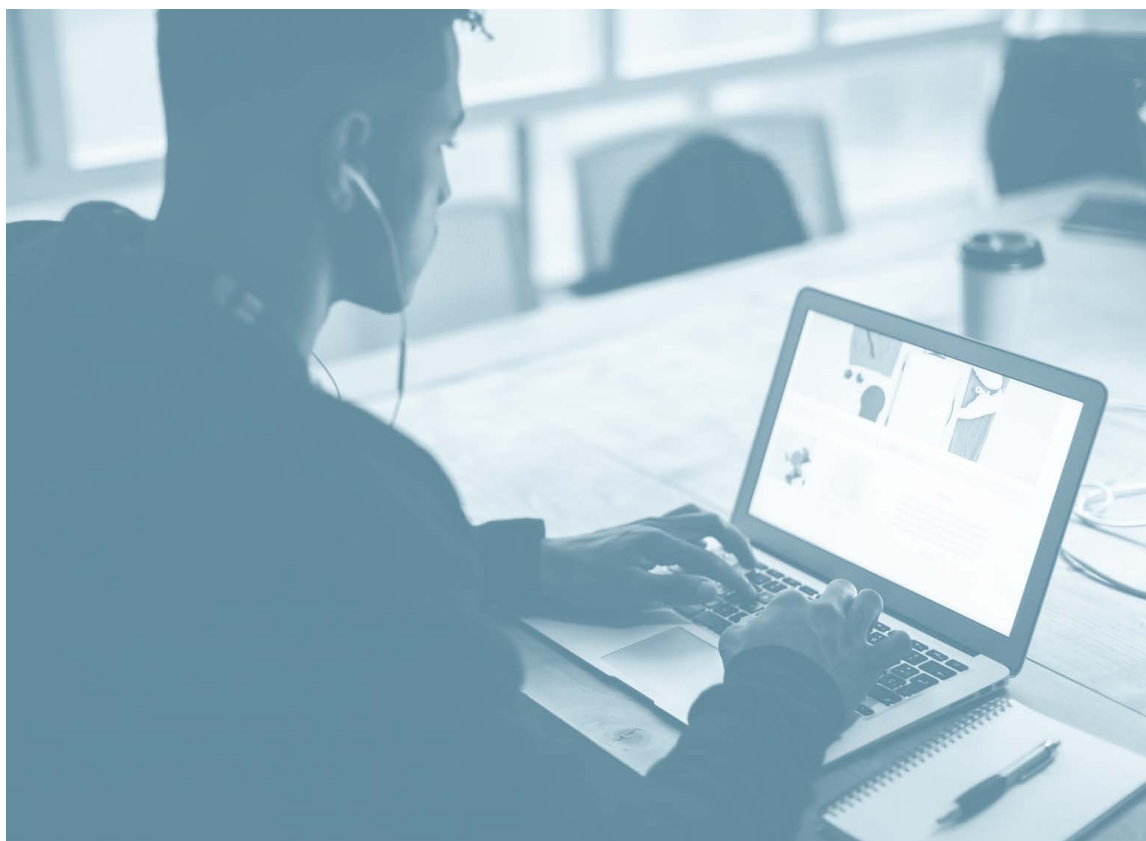
Det ble i 2018 publisert til sammen 5254 nye fotografier i Arkivverkets digitale fotoarkiv i Digitalarkivet. Nedgangen på 80 % publiserte foto i 2018 skyldes ressurskrevende arbeid med rettighetsklarering og tilførsel av metadata før publisering, så en del av produksjonen i 2018 vil først bli tilgjengelig i 2019. Totalt er det nå tilgjengelig 51 854 fotografier i Digitalarkivet; av disse er 42 808 fritt tilgjengelige.

### **Effektivisering av prosesser for mediekonvertering og tilgjengeliggjøring**

I 2018 ble det lagt et viktig grunnlag for å kunne effektivisere prosessene for mediekonvertering og digital tilgjengeliggjøring. Det er etablert en infrastruktur for å automatisere de fleste av prosessene, med kapasitet til å behandle store mengder bilde-, video- og lydfiler. Det gjør Arkivverket i stand til å konvertere filformater og på sikt også kunne utføre tekstgjenkjenning i stor skala.

Med dette har Arkivverket tatt et kvantesprang fra prosesser etablert på begynnelsen av 2000-tallet, som baserte seg på ressurskrevende excel-lister, til et web-basert system som gir et strømlinjeformet og robust produksjonsmiljø for mediekonvertering og tilgjengeliggjøring. Tidligere kunne tiden fra arkivmateriale ble digitalisert til det ble tilgjengeliggjort i Digitalarkivet være svært lang, noen ganger over ett år. Nå vil tidsbruken være redusert til en dag. Hvis det er behov for ekstra tilrettelegging, er også denne prosessen lite ressurskrevende.

Denne nyvinningen er en forutsetning for å kunne tilby Digitalarkivet som en fellesløsning for hele arkivsektoren. Arkivinstitusjonene vil få tilgang til de samme verktøyene for å styre sine arbeidsprosesser, enten det er for opplasting og administrasjon av sine arkiver i Digitalarkivet, eller konvertering av analogt arkivmateriale.





### III.2.4 Tilgjengeliggjøring av søkbart arkivmateriale

+170%

2,7 millioner

TRANSKRIBERTE POSTER I 2018

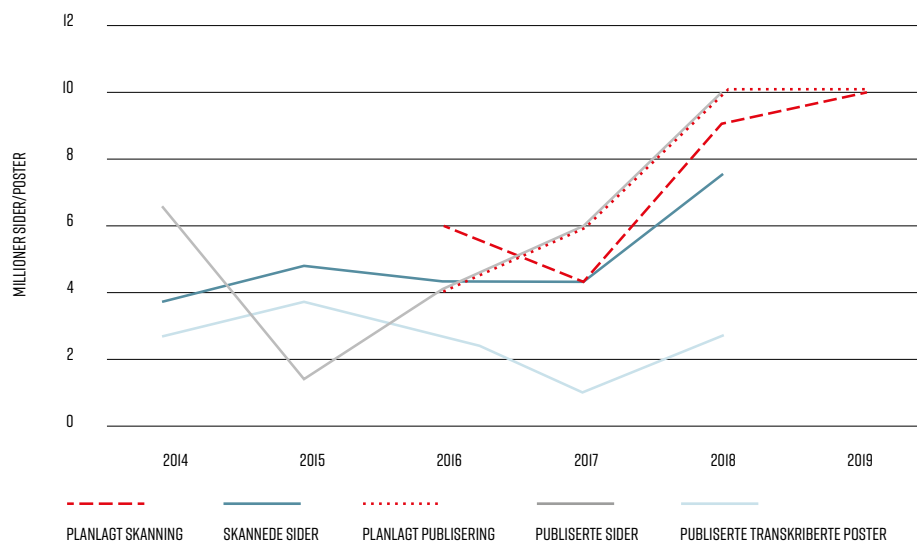
Produksjon av digitale kopier av papirdokumenter eller fotografier står helt sentralt i Arkivverkets strategi om forbedret digital tilgang til arkivene. Bilder av dokumentene legges inn i Digitalarkivet og kan leses der. For å gjøre innholdet i dokumentene søkbare, må teksten «oversettes» til digital tekst. Denne prosessen kalles «transkribering» på fagspråket. Siden mange av Arkivverkets arkiver er håndskrevne, utføres denne prosessen av personer som er kyndige i å lese håndskrift, og da særlig gotisk skrift. Transkribert materiale utgjør en viktig del av innholdet i Digitalarkivet, typiske eksempler er folketellinger og kirkebøker som er essensielle kilder for slektsforskere.

34,5 millioner søkbare  
 poster tilgjengelig

55%

transkribert av  
 frivillige

Arkivverket utfører deler av transkriberingen selv, men har også godt samarbeid med frivillige og eksterne samarbeidspartnere som bidrar til å øke produksjonen. At deler av arbeidet gjennomføres av frivillige, betyr at volumet kan variere fra år til år. Sammenlignet med 2017 var det i 2018 en økning på 170 % i antall poster i Digitalarkivet. Dette skyldes i hovedsak samarbeid med frivillige og med eksterne samarbeidspartnere hvor Arkivverket har utvekslet digitalisert materiale mot å få transkripsjoner i retur. Arkivverket har blant annet et godt samarbeid med Registreringssentralen for historiske data ved Universitetet i Tromsø, om utveksling av transkriberte data fra folketellingene. Likeledes har Arkivverket hatt en pilot om transkribering av data med Ancestry, MyHeritage og FamilySearch. Frivillige står nå for 55 % av det transkriberte materialet, mens eksterne samarbeidspartnere står for 15 %. Det øvrige har Arkivverket sørget for. Samarbeidet med eksterne og frivillige vil intensiveres i 2019, og effekter av arbeidet forventes i løpet av de neste årene.

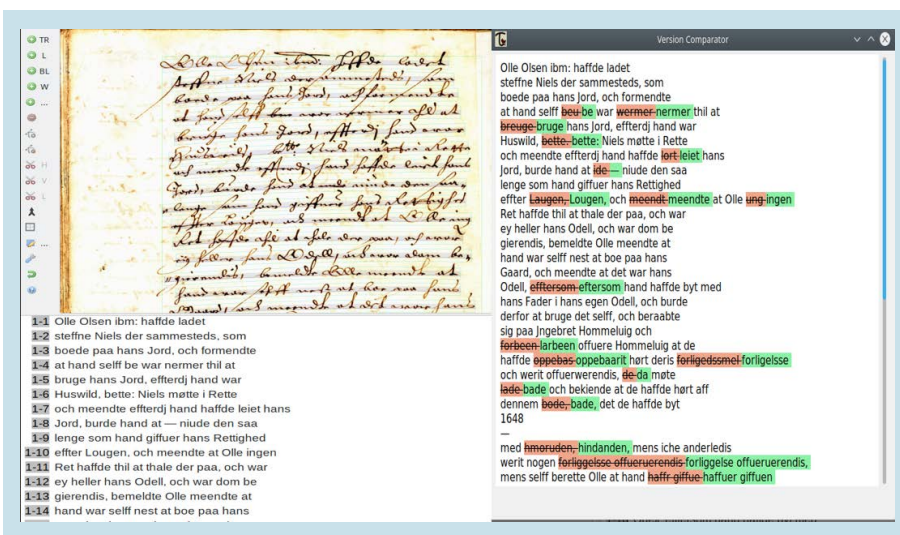


Figur 3: Planlagt og produsert antall skannede og publiserte sider samt publisering av transkribert materiale 2014-2018.

### III.2.5 Tjenesteutvikling gjennom utforskning og innovasjon

Det er en viktig og strategisk målsetting for Arkivverket å forbedre tilgangen til arkivene gjennom økt digitalt innhold. Men jobben slutter ikke der – arkivene må også brukes. For at arkivene skal være attraktive nok, må innholdet gjøres like lett tilgjengelig som all annen informasjon i dag – som søkbare data. Som vist ovenfor produseres allerede store mengder søkbare data til Digitalarkivet gjennom Arkivverkets samarbeid med frivillige og kommersielle samarbeidspartnere. Arkivverket ser likevel behovet for å tenke nytt og prøve ut metoder og teknologier som gjør det mulig å forbedre eksisterende tjenester og utvikle nye.

Arkivverket beta (beta.arkivverket.no) er Arkivverkets kommunikasjonskanal for å prøve ut nye idéer, få tilbakemeldinger fra ulike målgrupper og teste ut løsninger på et tidlig tidspunkt. Dette har løftet frem en diskusjon rundt Arkivverkets løsninger, og det har gitt verdifulle innspill til videre arbeid. Det er også opprettet et forum for «gode idéer» der ansatte kan spille inn idéer som kan testes ut ved hjelp av LEAN-metodikk, og flere idéer er allerede testet ut. Høsten 2018 etablerte Arkivverket en innovasjonslab for uttesting av teknologiske løsninger for å se om de kan brukes og gir nytte i oppgaveløsningen.



**Figur 4:** Skjerm bilde fra programvaren Transkribus som viser hvordan opplæringen av den kunstige intelligensen foregår. Tekst som allerede er transkribert danner grunnlag for læringen og står nederst til venstre. Over vises det originale bildet av kilden som Transkribus har «lest». Til høyre vises en sammenligning av teksten til Transkribus og den «menneskeleste» transkripsjonen. Tekst der det sammenfaller mellom de to får ingen farge. Rød farge viser gal transkribering og grønn fasiten.

#### Maskinell gjenkjenning av håndskrift

Ved hjelp av den veletablerte OCR-teknologien er det mulig å gjenkjenne maskinskrevet tekst på papir og gjøre teksten digital. Siden det i hovedsak er nyere arkiver som inneholder slike dokumenter og flere av dem ennå ikke er offentlig tilgjengelig, har ikke Arkivverket brukt denne teknologien i stort omfang ennå. En tilsvarende teknologi for håndskrift har for de fleste blitt ansett som uopnåelig, men nå foregår det faktisk flere internasjonale initiativ som nettopp ser på maskinell transkribering av håndskrift. De baserer seg på HTR-teknologi (Handwritten Text Recognition) som er utviklet for å lese og lære av de stadige variasjonene i utforming av bokstavene i håndskrift.

Et av initiativene har gitt programmet «Transkribus», og Arkivverket har brukt dette i en pilot på et utvalg håndskrevne dokumenter. Resultatet viser at det er mulig å tolke håndskrevet arkivmateriale med relativt stor nøyaktighet, spesielt der man har mye materiale som er skrevet av samme person og skriftlærde personer av samme skole. Fremdeles vil det kreve en god del arbeidsinnsats for å trene opp programmet, men dette er en teknologi Arkivverket vil jobbe videre med, for å øke mengden transkribert materiale, og dermed gi økt tilgjengelighet, enklere og bedre søk og økt nytteverdi i håndskrevet materiale.

Arbeidet med Transkribus er et eksempel på hvordan den nyetablerte innovasjonslaben brukes. Utover denne løsningen ser Arkivverket også på andre muligheter til bruk av ny teknologi, inkludert kunstig intelligens, for å skape bedre løsninger for håndtering av arkiver og for å gjøre dem tilgjengelig.

### **Etablering av et historisk folkeregister som grunnlag for forskning**

Arkivverket har siden 2014 deltatt i et forsknings- og utviklingsprosjekt for å etablere «Historisk befolkningsregister» – en selvstendig forskningsdatabase som skal sikre basis for grunnforskning innen disipliner som demografi, sosialhistorie, medisin, genetik, utdanning og økonomi. I tillegg vil den være et viktig bidrag til regional- og lokalhistorie og slektsforskning. Deler av registeret er allerede benyttet for å gi demografisk kontekst i sosialmedisinske studier ved Universitetet i Tromsø.

Løsningen som er utviklet gjør det mulig å koble og sammenstille data fra ulike kilder som omhandler samme person. Transkribering av analoge kilder er en forutsetning for koblingen av data, og baserer seg i hovedsak på person- og bostedsdata som er publisert i Digitalarkivet. På denne måten vil det være mulig å følge livsløpet for individer, akkurat som i dagens folkeregister. Målet er at det over tid skal være mulig å kartlegge Norges befolkning frem til folkeregisterets opprettelse i 1964. De nyeste opplysningene vil kun være tilgjengelig for forskere, mens det meste av informasjon før 1920 vil være tilgjengelig for alle.

Prosjektet er finansiert av Forskningsrådet og tilføres ressurser gjennom egeninnsats fra samarbeidspartnerne, blant annet Statistisk sentralbyrå, Folkehelseinstituttet og Registreringssentralen for historiske data. Arkivverket har en særskilt rolle i prosjektet som en vesentlig innholdsleverandør og som driftsansvarlig. Arkivverket har i 2018 fortsatt med skanning av folketellinger til prosjektet, og har igangsatt ulike tiltak med frivillige og kommersielle aktører for å øke mengden transkriberte data.

### **Ordning og tilgjengeliggjøring gjennom transkribering**

Folketellingen 1920 ble skannet i 2018 og består av 5,2 millioner sider. Arbeidet med transkribering av persondataene er beregnet til omtrent 42 årsverk, og Arkivverket har ikke kapasitet til å prioritere dette. Til sammenligning brukte Arkivverket 52 årsverk for å transkribere folketellingen 1910, og 48 årsverk på 1900-tellingen. En vesentlig utfordring med folketellingen 1920 er dessuten at store deler av det originale papirmaterialet er i uorden – og dermed også de skannede sidene. Slik materialet foreligger er det nærmest ubrukelig – i beste fall enormt ressurskrevende å bruke. En ordning og sortering av papirmaterialet før skanning har vært uaktuelt, men digitaliseringen av arkivmaterialet vil rette på dette. En ny metodisk tilnærming skal sikre at den digitaliserte utgaven av folketellingen 1920 blir brukervennlig og så nær opprinnelig tilstand som mulig.

Arkivverket har derfor satset stort på samarbeid med frivillige for å få orden i materialet og få det transkribert før sperringen på folketellingen blir opphevet 1. desember 2020. På slutten av 2018 gikk derfor startskuddet for en storstilt frivillighetsdugnad. Denne dugnaden har to mål: 1) personinformasjonen skal bli søkbar og dermed mer tilgjengelig for alle brukere, og 2) det skal tilrettelegges for at de skannede bildene blir sortert i riktig rekkefølge basert på de transkriberte dataene. Ettersom tellingen er klausulert, må frivillige som deltar i dugnaden undertegne taushetserklæring og databehandleravtale for å delta. Arkivverket vil i første omgang kun avsette ressurser til å administrere denne frivillighetsdugnaden.



**Kildereferanse:** NTBs krigsarkiv, foto: ukjent (RA/PA-1209/U/Uj/L0212)

### Sømløs bruk av digitalt materiale på tvers av institusjoner

Det er et mål for Arkiverket at våre digitale løsninger skal gjøre det enklere og mer attraktivt å bruke arkivene. Nå som Digitalarkivet er etablert som en fellesløsning for alle bevaringsinstitusjoner for arkiv, vil det bli mulig for brukerne å søke i og sammenstille arkiver fra ulike institusjoner i samme brukergrensesnitt (se kap. III.4.2). Men de digitale mulighetene stopper ikke der. Det er nå initiativer på gang for å gi brukere enkel tilgang til digitale bilder i vid forstand, på tvers av institusjonelle barrierer. Et fellesskap av forskningsinstitusjoner, museer, bibliotek og arkiver har utviklet rammeverket «International Image Interoperability Framework» (IIIF), som gjør en slik utveksling mellom institusjoner mulig. Det er forankret i veldefinerte, internasjonalt utviklede API-er, nøye og kritisk evaluert i åpne prosesser. Fellesskapet støtter også utvikling av programvare som skal muliggjøre videre bearbeiding og analyse av det digitaliserte materialet.

I samarbeid med Nasjonalbiblioteket gjennomførte Arkiverket i 2018 en pilot basert på Magnus Lagabøtes landslov, der Arkiverket bidro med fragmenter av gamle lovtekster og Nasjonalbiblioteket med trykte bøker og håndskrevne manuskripter. Dette resulterte i en demonstrasjon som viste hvordan en bruker kan gå sømløst fra et bilde av det originale fragmentet til et bilde av den trykte, transkriberte teksten av samme fragment, digitalisert av Nasjonalbiblioteket. Videre var det mulig å enkelt navigere til avsnitt i digitaliserte bøker der Arkiverkets fragment var tolket og kommentert. Et slikt digitalt samarbeid mellom to institusjoner er ikke tidligere utprøvd noen steder.

Det er i hovedsak biblioteker og museer som har tatt rammeverket i bruk. Arkiverket ser at rammeverket gir store muligheter, ikke minst i videreutviklingen av Digitalarkivet, og har planer om å gå videre med å prøve ut IIIF i avgrensede piloter for å se om dette kan gi gode løsninger for våre brukere, til lave kostnader og i samskaping med et internasjonalt utviklingsmiljø.

### III.3 Arkivverkets tjenester til forvaltningen

#### Hovedmål 2: Velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst

**Samfunnet er i endring.** Digitalisering, enorm informasjonsproduksjon og sikkerhets-hensyn gjør at vi må tenke nytt når det gjelder å sikre dokumentasjon for fremtiden. Dokumentasjon består ikke lenger bare av klassiske «dokumenter», men av stadig flere varianter av data og informasjon som skapes i ulike samhandlingsløsninger og på tvers av forvaltningsnivå og organisatoriske skiller. Stortingsmelding 27 (2015-2016) «En Digital agenda for Norge» påpeker hvor viktig det er at funksjonene for dokumentasjonsforvaltning og arkiv ivaretas når virksomhetenes kjerneoppgaver og tjenester skal digitaliseres.

Kunnskap om hva som er unik og nødvendig dokumentasjon i en digital forvaltning, må ligge til grunn for vurderingen av hva som skal bevares og være tilgjengelig for ettertiden. Sikring av dokumentasjon er ikke bare en oppgave for «arkivet», men et ansvar for de som planlegger, gjennomfører og eier prosesser, slik at dokumentasjonen som bevares kan reflektere hele virksomheten.

##### III.3.1 Tilsynsarbeidet i Arkivverket

Arkivverkets fag- og ansvarsområde for tilsyn dekker både statlig og kommunal forvaltning, og det omfatter alle tjenester og oppgaver – hele verdikjeden – for hvert forvaltningsorgan. I 2018 var tilsynsarbeidet i normal drift gjennom hele året, for første gang etter omorganiseringen i 2016. Ambisjonsnivået for tilsyn i 2018 var å gjennomføre like mange tilsyn som i 2015 – av samme kvalitet, men med mindre ressursinnsats. Dette målet ble nådd med god margin, mye takket være ny metodikk (se Årsrapport 2017, s. 26-27). I 2018 ble alle tilsyn utført med denne metodikken, som vektlegger brukerperspektivet i gjennomføringen av tilsynene.

☺ **TABELL 8. UTFØRTE TILSYN MED FORVALTNINGEN 2016-2018**

UTFØRTE TILSYN I:	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2019
Stat	2	4	18	+350 %	17*
Kommune	46	28	57	+104 %	47*
Totalt	48	32	75	+134%	70

\* I tillegg kommer 6 tilsyn der tilsynsobjekt ennå ikke er bestemt.



Arkivverket gir nå risikobaserte vurderinger stor betydning i utvelgelsen av hvilke virksomheter som skal underlegges tilsyn. De årlige undersøkelsene av arkivholdet i statlig og kommunal sektor brukes aktivt for å ta temperaturen på tilstanden for dokumentasjonsforvaltning og arkiv i offentlig forvaltning. Opplysningene gis av virksomhetene selv og kombineres med annen relevant informasjon, for å avgjøre sannsynlighet for og konsekvenser av at dokumentasjon kan gå tapt. Kommuner i sammenslåingsprosess ble viet spesiell oppmerksomhet i 2018. Erfaring tilsier at det er stor risiko for tap av dokumentasjon og arkiver i slike prosesser. Minst halvparten av kommunene i hver sammenslåingsprosess har fått tilsyn fra Arkivverket i løpet av de siste årene.



I tillegg til de 60 tilsynene som Arkivverket hadde forpliktet seg til i 2018, ble det gjennomført 15 tilsyn etter varsler eller uønskede hendelser. Fem av disse var i statlig sektor og ti i kommunene. Dette viser at det er behov for å planlegge tilsynsarbeidet på en slik måte at det finnes disponible ressurser til å håndtere akutte tilsyn på en tilfredsstillende måte. Plantallet for 2019, med 70 gjennomførte tilsyn, tar høyde for dette. Tilsynsobjekter vil bli valgt ut på bakgrunn av varsler, tips, avisoppslag, og i samarbeid med andre tilsynsmyndigheter. Økt kunnskap i media og i befolkningen har gitt økt oppmerksomhet rundt brudd på regelverket, og det er grunn til å tro at denne tendensen ikke vil stagnere med det første. Det er samtidig igangsatt tiltak for enklere identifisering av tilstander som kan føre til uønskede hendelser, slik at den samlede ressursinnsatsen i Arkivverket i størst mulig grad kan rettes mot planlagte tilsyn, som er mer treffsikre og ressurseffektive.

### Effektene av tilsyn med forvaltningen

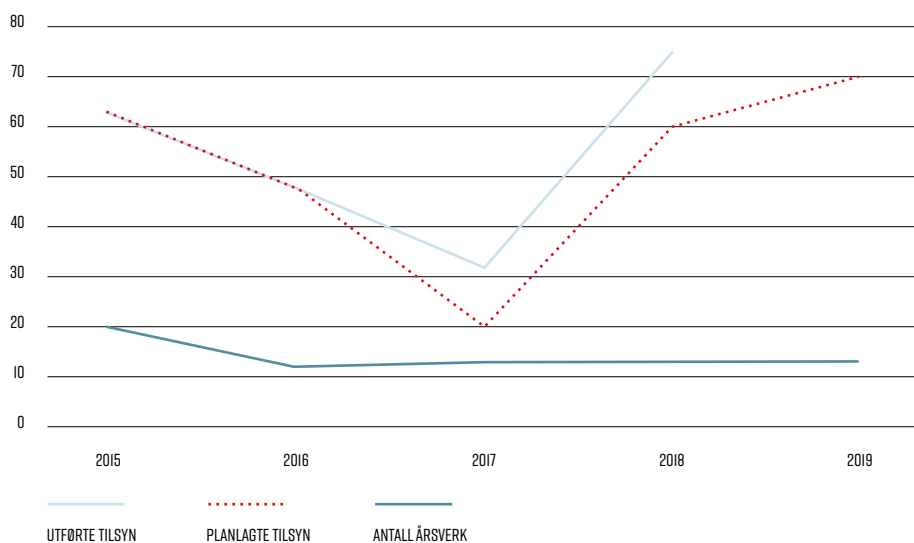
For forvaltningen er det positivt at tilsynene gjennomføres langt mer enhetlig enn tidligere, og at det er mer forutsigbarhet knyttet til pålegg ved mangler og til frister for utbedring. Videre blir hvert tilsyn fulgt opp med en kort evaluering etter selve tilsynet. Svarene viser høy tilfredshet hos tilsynsobjektene, gjennomsnittsscore er 4,4 av 5 for 2018. Eventuelle kritiske kommentarer bruker Arkivverket som tips til å forbedre metodikken ytterligere.

*«Veldig positivt at de som gjennomførte tilsynet ønsker samarbeid og dialog med oss for at vår arkivforvaltning skal bli så god som mulig.»*

Tilbakemelding i evaluering av utført tilsyn

Det forventes bedre oppfølging og effekt av tilsynene som følge av at hensikten med de ulike påleggene blir bedre forklart enn tidligere. Mer vesentlige effekter på selve dokumentasjonsforvaltningen i det offentlige er forventet å komme gradvis over tid, og tallfestede resultater og effekter foreligger foreløpig ikke. Det er et stort spenn i forvaltningen – mellom virksomheter som ligger langt foran i digitaliseringen og de som henger etter, særlig mange mindre kommuner, men også en del statlige etater. Dette krever at Arkivverket har bred kompetanse innenfor lovverk og teknologi, for å kunne favne kompleksiteten i systemer som inneholder dokumentasjon og arkiv, og samtidig klare å tilrettelegge tilsyn på en slik måte at arkivholdet kan styrkes i alle virksomheter.

Effektene av ny tilsynsmetodikk er tydelige internt i Arkivverket, der antall gjennomførte tilsyn har gått betydelig opp samtidig som ressursbruken er betydelig lavere enn før. Der det i 2015 ble gjennomført totalt 63 tilsyn, er tallet 75 for 2018. Samtidig er antall årsverk redusert fra 20 til 13 gjennom de tre årene, og kvaliteten på de utførte tilsynene har gått opp.



**Figur 5:** Planlagte og utførte tilsyn 2015-2018 sett i forhold til ressursbruk. Illustrasjonen viser at Arkivverket nå klarer å utføre flere tilsyn enn i 2015 med mindre ressursbruk.

### Tilsyn som tillitsbygger og pådriver for arkivutvikling

Arkiverkets tilsyn og pålegg i kommuner avstedkommer tidvis medieoppslag om dokumentasjonsforvaltning og arkiv og behovet for kompetanse og ressurser. Slike oppslag bidrar til en generell oppmerksomhet om dokumentasjonsarbeidet i norske kommuner, og belyser hvordan godt arkivhold også er avgjørende for innbyggernes tillit til forvaltningen.

Under tilsynene og i oppfølgingsarbeidet peker Arkiverket ofte på at de kommunale miljøene kan og bør dra nytte av kompetansen og mulighetene som finnes i regionale, kommunale arkivinstusjoner (KAI), som interkommunale arkiv og fylkesarkiv. Mange kommuner er for små til at de selv kan ivareta hensynene til dokumentasjonsforvaltning og arkiv på en tilfredsstillende måte, og Arkiverket erfarer ofte at oppfølgingsarbeidet etter tilsyn resulterer i at de aktuelle virksomhetene søker støtte fra kompetansemiljøer for dokumentasjonsforvaltning i KAI-institusjonene. Arkiverkets tilsynsarbeid bidrar slik til en styrking av interkommunale arkiver og fylkesarkiver som regionale arkivinstusjoner, og viser deres relevans i arbeidet med kvalitetssikring av dokumentasjonsforvaltning i kommunal sektor.

### III.3.2 Mottak av papirmateriale

Oppbevaring av arkiver koster, og offentlige virksomheter ønsker å avlevere sine arkiver så snart de kan. Lovverket åpner for at virksomheter kan avlevere sine arkiver til Arkiverket 25 år etter at arkivene har gått ut av administrativ bruk, altså når det er 25 år siden virksomheten selv hadde bruk for informasjonen i arkivene. I årsrapport for 2017 ble det gjort rede for at Arkiverket nå praktiserer en strengere håndhevelse av regelverket, blant annet 25-årsregelen, og er mer strukturert og planmessig i veiledningsarbeidet mot avleverende virksomheter (kap. III.3.2, s. 27). Arkiverket har videreført denne praksisen og videreutviklet arbeidsmetodene. Samlet tok Arkiverket imot 1187 hyllemeter med papirarkiver i 2018; dette er en nedgang på rundt 40 % fra 2017.

I 2018 har Arkiverket fulgt opp med en utredning av begrepet «administrativ bruk», og dette har gitt grunnlag for en strengere tolkning av hva dette innebærer. Mange forvaltningsorganer har arkiver med dokumentasjon av langvarig rettslig verdi, for eksempel dokumentasjon av pensjonsrettigheter. Det kan derfor være aktuelt å pålegge offentlige virksomheter å oppbevare disse arkivene inntil den rettslige dokumentasjonsverdien har bortfalt. Strengere mottakspraksis løser imidlertid ikke forvaltningens utfordring med oppbevaring, og utsetter kun Arkiverkets kapasitetsutfordringer på kort sikt.

### Digitalisering som virkemiddel for å redusere volumet av papirarkiver

Arkiverkets kapasitet til å motta papirarkiver er, og vil fortsatt være, begrenset i fremtiden – nytt magasin i Mo i Rana (fra 2022) vil kun gi 60 000 nye hyllemeter. Volumet av papirarkiver i forvaltningen er på rundt 190 000 hyllemeter, og det er enkelt å konkludere med at volumet må reduseres. En utredning om hvordan dette kan utføres på en lønnsom og hensiktsmessig måte har blitt gjennomført av Arkiverket (MOD1 og 2-prosjektene) i 2018. Utredningens anbefaling sier at det mest samfunnsøkonomisk lønnsomme alternativet består av en kombinasjon av tre virkemidler: 1) mediekonvertering av papirarkiver, 2) kassasjon av eksisterende arkiver i Arkiverkets magasiner og 3) strengere bevaringsvurderinger – altså at mindre arkivmateriale skal bevares fra virksomhetene (mer om strengere bevaringsvurdering i kap. III.3.4 under).



Hovedfunnene i utredningen viser at kostnaden for digital konvertering og oppbevaring, for senere overføring til Arkivverket, vil være lavere enn ordning, avlevering og fysisk oppbevaring av papirarkiver. En løsning der mediekonverteringen foregår hos forvaltningen, kombinert med innsats fra kommersielle aktører, vil redusere risiko og være mest samfunnsøkonomisk lønnsomt. Det legges videre vekt på at digitalisering av statlige arkiver kan gi opp mot 1 milliard sider med digitalt arkivmateriale, noe som vil føre til bedre tilgang for publikum og mer effektiv saksbehandling. Til sammenligning har Arkivverket per i dag digitalisert 50 millioner sider. Etter at papirmaterialet er digitalisert åpner regelverket for at det kan kasseres.

Et slik storstilt digitaliseringsprosjekt vil ha store implikasjoner. I et lenger perspektiv kan det digitale arkivmateriale behandles gjennom teknologier som OCR og HTR (se kap. III.2.5) og dermed gjøres søkbart for arkivbrukerne, og som data bidra til økt verdiskapning gjennom eksempelvis bruk av kunstig intelligens og tjeneste- og produktutvikling gjennom åpne data. Slike mengder data bør forvaltes i samme løsning for å ivareta arkivfaglige hensyn og best mulig utnyttelse av data fra hele forvaltningen. Arkivverket ønsker på sikt å tilby en nasjonal infrastruktur for data fra forvaltningen, og digitale arkiver vil dermed kunne mottas på et tidligere tidspunkt enn det gjeldende regelverket tillater.

Arkivverket vil motivere forvaltningen til å sette i gang digitaliseringstiltak som et konkret alternativ til oppbevaring av papirarkiver over lenger tid. I 2019 vil Arkivverket gjennomføre flere piloter for å verifisere funnene i MOD-utredningen og utarbeide veiledningsmateriell om beste praksis for gjennomføring.

## Samarbeid med UDI som modell for arkivreduksjon

Arkivverkets samarbeid med UDI er et godt eksempel på en helhetlig tilnærming til arkivutfordringene. UDI er en av de største arkivskaperne i Norge. Omlag 10 000 hyllemeter med papirarkiver oppbevares sentralt i Oslo, mens et like stort volum er anslått bevart lokalt hos politi eller ved utenriksstasjoner.

UDI skal flytte ut av sine lokaler i 2020 og ønsker ikke å ta med seg sine arkiver. Å avlevere papirarkiver som er i administrativ bruk, er heller ikke aktuelt. Sammen med UDI har Arkivverket gjennomgått bevarings- og kassasjonsvedtakene på nytt, for å se etter muligheter til å redusere bestanden. Langvarig rettighetsdokumentasjon er nå styrende for hva UDI anser som hensiktsmessig og lønnsomt å digitalisere, mens saker som det ikke er knyttet langvarig rettighetsinformasjon til har fått korte kassasjonsfrister.

Gjennom ukentlige workshops over en tremånedersperiode har UDI og Arkivverket fått til et tett samarbeid, som igjen har gitt store gevinster. Av UDIs samlede bestand på 20 000 hyllemeter vil omlag 200 hyllemeter – kun 1 % – være papirarkiver som skal leveres til Arkivverket. Øvrig arkivmateriale skal skilles ut gjennom kassasjon eller bli digitalisert. Det tette samarbeidet med UDI har dannet modell for en ny arbeidsform, hvor Arkivverket ønsker å strekke seg langt i å gi veiledning og støtte i «bytte mot» digitaliseringstiltak og skjerpede kassasjonsbestemmelser.

I 2019 vil tilsvarende samarbeid med blant annet Domstolsapparatet, NAV og Tolletaten igangsettes. Det forventes at volumet av papirarkiver vil reduseres betraktelig gjennom etablering av digitaliseringsstrategier for materiale som opprinnelig er skapt på papir.

### III.3.3 Mottak av digitalt materiale

I 2018 har Arkiverket tatt imot og klargjort 60 digitale arkiver, og klarte dermed ikke å innfri resultatkravet i tildelingsbrevet på 120 digitale arkiver (se kap. III.1). Dette skyldes i hovedsak mindre pågang av arkiver fra forvaltningen enn forventet. Aktiv innhenting av digitale arkiver er ressurskrevende, og var derfor ikke aktuelt. De ledige ressursene ble delvis allokert til å øke innsatsen i sentrale utviklingsprosjekter for bedre infrastruktur og metodikk, og dels til å prioritere behandling av restanser. 120 av 135 restanser ble klargjort, en reduksjon på 89 %. Så godt som alle digitale arkiver i Arkiverkets totale bestand er nå klare for langtidsbevaring, og det opprinnelige målet om at 75 % av den totale bestanden skulle bli klargjort i 2018 (ref. årsrapport 2017, s. 28), er dermed mer enn oppfylt.

☺ **TABELL 9. ANTALL MOTTATTE DIGITALE ARKIVER 2016-2018**

SAKSGANG	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2019
Mottatte digitale arkiver	63	72	60	-17 %	100
Samlet bestand til langtidsbevaring	1232	1256	1436	+14 %	1551

+44%

Mottak av digitale arkiver er effektivisert siden 2016

Testverktøyet Arkade5 fortsetter å gi effektiviserings- og kostnadsgevinster i prosessen for godkjenning av de avleverte arkivene. I 2016 gikk saksbehandlingen i snitt 2,4 ganger frem og tilbake mellom forvaltningen og Arkiverket. Etter introduksjonen av Arkade5 i 2017 ble tallet redusert til 1,8, og som følge av en mer målrettet veiledning og pragmatisk tilnærming og videreutvikling av testverktøyet, gikk saksgangen i 2018 ned til et snitt på 1,35. Det betyr en reduksjon på 25 % fra 2017 til 2018, og en effektiviseringsgevinst på 44 % siden 2016.

#### Enklere klargjøring og overføring av digitale arkiver

Prosesen for å klargjøre og overføre digitale arkiver er komplisert, kostbar og kompetanse-krevende for både forvaltningen og Arkiverket. Disse utfordringene var noe av det som ble adressert i det tidligere MAVOD-prosjektet (Årsrapport 2017, s. 36), og er i 2018 videreført gjennom prosjektet «Modernisering av arkivoverføring» (MODARK). Det har stått helt sentralt i prosjektet at løsninger som utvikles skal være forankret på en slik måte at flest mulig vil ha interesse av å bruke dem. Ulike sektorer har derfor vært involvert i arbeidet, som har gitt en god forståelse av både problemstillinger og muligheter på tvers av kommune og stat.

Prosjektet har i 2018 fulgt opp flere anbefalinger fra MAVOD-prosjektet – som også var tatt inn som resultatkrav i tildelingsbrevet. Det knyttes spesielt forventninger til det nyetablerte «Forvaltningsforum for arkiv». Forumet vil ha en rolle som rådgivende organ for produkt- og tjenesteeiere i arkivsektoren, for blant annet å bidra til at det ikke utvikles flere ulike løsninger for felles problemer, og at utviklingen av løsninger på tvers av sektoren i størst mulig grad henger sammen med hverandre. En anbefaling i MAVOD-prosjektet var å legge bedre til rette for avtaleinngåelse om avlevering av digitale arkiver. Dette vurderes ikke lenger som en farbar løsning i sektoren, siden de eksisterende prosessene og konkrete IT-utfordringene knyttet til overføring ansees som det egentlige problemet. I påvente av resultat fra en pågående pilot, er det ennå ikke avgjort hvordan man skal gå videre med anbefalingen om standardiserte avleveringsformater. Nye formater vil ikke gi ønsket effekt før om 10-15 år, så det kan være mer aktuelt å heller utvikle ny metodikk for hele prosessen rundt klargjøring og overføring av de digitale arkivene. I 2019 vil forventede gevinster av tiltakene verifiseres gjennom ulike piloter for å sikre at de gir ønsket verdi for sluttbrukerne.

De utviklingsprosjektene som Arkivverket har kjørt de siste årene gir allerede merkbare effekter og gevinster. Overføring av årsverk til tiltak som har som mål å gi bedre metoder og teknisk infrastruktur, har vist seg å være en vellykket prioritering og er langt mer hensiktsmessig enn å tilføre stillinger til gammeldags oppgaveløsning. Det er fortsatt stort potensiale til forbedringer på området i året som kommer, og Arkivverket vil arbeide videre med løsninger for automatisering av manuelle arbeidsprosesser, overføring av arkiver over nett og en generell forbedring av infrastrukturen.

### III.3.4 Bevaring og kassasjon

Som det går frem over, kan innføring av en mer restriktiv bevaringspolitikk for papirarkiver i forvaltningen gi store samfunnsøkonomiske besparelser ved at volumet av og behovet for fysisk oppbevaring blir redusert (kap. III.3.2). Arkivverket har ennå ikke samme kunnskap om kostnader og eventuelle besparelser ved kassasjon når det gjelder digitalt skapte arkiver. I følge arkivloven kan ikke offentlige arkivmateriale – verken analogt eller digitalt – slettes uten Arkivverkets godkjenning. Virksomhetene må på forhånd utarbeide et systematisk planverk – såkalte bevaringsplaner – over hva som skal bevares og kasseres når de ikke selv har behov for det lenger. Arkivverkets oppgave før godkjenning er å sikre at arkiver med kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller annen viktig dokumentasjon, blir bevart for ettertiden. Likevel, Arkivverkets bevaringspolitikk kan ikke sees atskilt fra samfunnsutviklingen for øvrig, og både kostnad og personvern er to vesentlige faktorer som vil påvirke hvordan disse hensynene skal og kan vektlegges. Parallelt med samfunnsutviklingen vil også Arkivverkets arbeid med bevaring være under stadig utvikling.

#### Ny metodisk tilnærming: bevaringshensyn vs. kostnad

Arkivverket har i 2018 for første gang inkludert samfunnsøkonomisk analyse som del av den metodiske tilnærmingen til forskriftsarbeid og utforming av bevaringsbestemmelser for pasient- og journalopplysninger i kommunale og fylkeskommunale arkiv. Tradisjonell metodikk har først og fremst fokusert på hvilke forskningsmessige hensyn som skal ivaretas, og i arbeidet med bevaringsbestemmelsene ble det foretatt en innledende interessentanalyse for å identifisere forskningsbehov. Forskermiljøene ble bedt om å vurdere sine behov i sammenheng med premisset om at fullstendig bevaring ikke var et reelt alternativ. Et slikt kost/nytte-perspektiv førte til at reelle forskningsfaglige problemstillinger og prioriteringer knyttet til arkivmaterialet ble synliggjort og drøftet. Arkivverket vil bruke erfaringene fra denne prosessen til å etablere en ny metodikk for bevaringsvurderinger. Arkivverket bidrar også aktivt i internasjonale initiativ for å sikre at det norske regelverket utvikles i samsvar med internasjonal forskning og standarder på fagfeltet.



### Avklaring av hvordan personvern hensyn påvirker bevaring

Personvernforordningen (GDPR) fra 2018 kan føre til at det er behov for en ny tilnærming til bevaring og kassasjon av personopplysninger. Begrepet «Arkivformål i allmenhetens interesse» er lagt inn i forordningen, og hensikten har vært å styrke mulighetene til å ta vare på arkiv. Det er likevel spørsmål om hva som faktisk vil utgjøre et tilstrekkelig behandlingsgrunnlag for behandling av personopplysninger til arkivformål, og dette spørsmålet kan i særlig grad være aktuelt for private virksomheter som ikke har lovpålagt arkivplikt etter arkivloven. Frykt for å begå brudd på forordningen og bli ilagt skyhøye bøter ser ut til å ha ført til flere tilfeller av kassasjon av potensielt bevaringsverdig arkivmateriale i private virksomheter og organisasjoner.

## «Vi må hindre at viktige deler av nasjonens hukommelse går tapt.»

Fra riksarkivarens kronikk i Aftenposten

Arkivverket ser det som svært viktig å samarbeide med Datatilsynet for å avklare grenseflaten mellom arkivregler og personvernregler. Det er viktig at Arkivverket og Datatilsynet har en omforent forståelse av forordningen som kan danne grunnlag for et harmonisert regelverk hvor både personvern hensyn og arkiv hensyn blir ivaretatt på en balansert og faglig forsvarlig måte. Samtidig er det også viktig å ha åpenhet om tilfeller der Arkivverket og Datatilsynet har forskjellig syn på regelanvendelsen, og sørge for avklaring både gjennom klagebehandling og eventuell ytterligere regulering. Arkivverkets samarbeid med andre europeiske nasjonalarkiv om en felles forståelse av GDPR, har resultert i en felles veileder for arkivsektoren i Europa.

### Veiledning i funksjons- og prosessorientert tilnærming til bevaring

Arkivverket har veiledningsplikt etter arkivloven og skal bidra til at offentlige virksomheter forvalter sine arkiver i samsvar med gjeldende regelverk. I tråd med internasjonalt rådende arkivteori og beste praksis har Arkivverket innført veiledning overfor statlige virksomheter i funksjons- og prosessorientert tilnærming til dokumentasjonsforvaltning, i første omgang i forbindelse med utarbeidelse av klassifikasjonssystemer og bevarings- og kassasjonsbestemmelser. En prosessorientert tilnærming til dokumentasjonsforvaltning legger til rette for at dokumentasjon i større grad produseres og forvaltes som en integrert del av forretningsaktiviteter. Dette fremmer effektivitet og kvalitet i både dokumentasjonsprosesser og forretningsprosesser, gjennom standardisering, automatisering og brukerorientering. Endret veiledningspraksis er derfor et viktig bidrag for å bedre dokumentasjonsforvaltning i virksomhetene, og sikrer at den utvikler seg i takt med digitaliseringen av offentlig forvaltning og samfunnsutviklingen for øvrig.

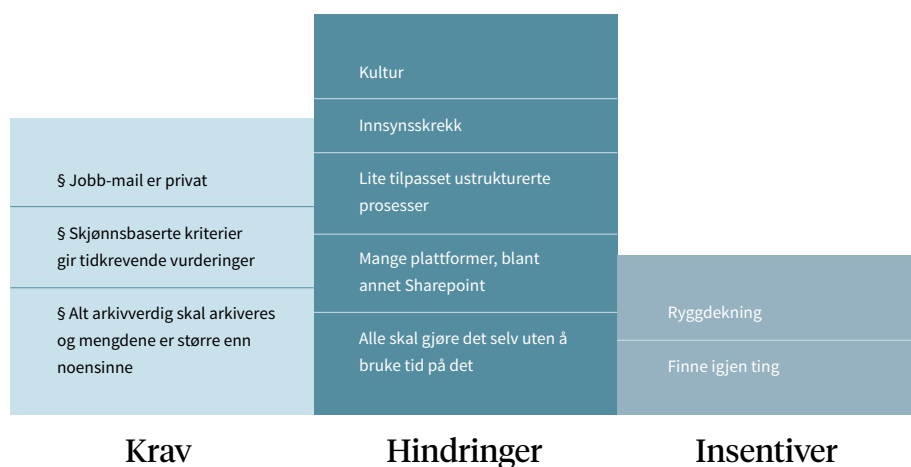


### III.3.5 Forbedret arkivering i offentlig forvaltning

#### Utvikling av ny veiledningsmetodikk

Arkivverket fikk i september 2017 i oppdrag fra Kulturdepartementet å utarbeide veiledninger rettet mot journalføring og arkivering i offentlig sektor. Oppdraget var en direkte oppfølging av en av Riksrevisjonens anbefalinger etter en undersøkelse i 2017, som omhandlet arkivering og åpenhet i statlig forvaltning. Veiledningsmateriale ble fremhevet som et nødvendig virkemiddel for å snu den negative trenden som hadde blitt avdekket innen offentlig dokumentasjonsforvaltning. Bedre veiledning skulle gi økt kunnskap og en praksis som var i overensstemmelse med gjeldende regelverk.

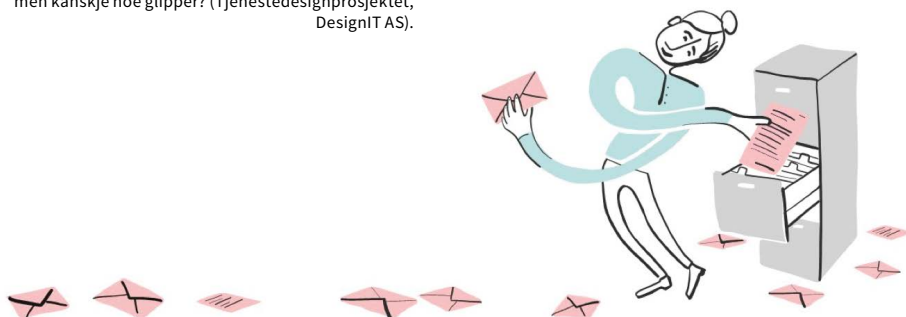
Arkivverket ønsket en bredere tilnærming til problemområdet før store ressurser ble avsatt til utarbeidelse av veiledningsmateriale. Gjennom tjenstedesign og bruker involvering som metodisk tilnærming ble det i 2018 gjennomført en kvalitativ undersøkelse med departementene som målgruppe. Tydelige funn viste at den enkelte saksbehandler har få og svake insentiver til å etterleve krav fra lover og forskrifter, og at gevinstene av etterlevelse dessuten oppfattes som små. I tillegg er det mange og store hindringer som kommer i veien for etterlevelse, og samlet sett resulterer dette i dårlig etterfølgelse av krav til journalføring og arkivering.



**Figur 6:** Forholdet mellom krav fra lover og forskrifter, insentiver til å oppfylle kravene og hindringer som kommer i veien for etterlevelse av kravene.

Kartleggingen pekte på fire hovedområder som de mest problematiske: 1) Kravene til hva som skal arkiveres er omfattende og skjønnsbaserte, 2) den økende informasjonsmengden er til hinder for forventningen om økt tempo i arbeidet, 3) tungvinte og lite brukervennlige sak- og arkivsystem og manglende koblinger mellom systemer oppleves som en vesentlig hindring, og 4) ansvaret for å ivareta arkiveringsfunksjonene er i realiteten overført til den enkelte saksbehandler og leder som en tilleggsoppgave på toppen av alt annet, der det tidligere var sekretærer og lignende som tok seg av dette. Disse hovedområdene samsvarer med Riksrevisjonenes undersøkelse, men prosjektet konkluderte med at svak eller mangelfull veiledning ikke alene kan utpekes som hovedutfordringen. Arkivverket konkluderte derfor med at det var lite formålstjenlig å bruke betydelige ressurser til utforming av e-veiledningsmateriale.

**Figur 7:** Arkiveringen i flere departementer og statlige virksomheter er mangelfull... Hun gjør så godt hun kan, men kanskje noe glipper? (Tjenestedesignprosjektet, DesignITAS).



Fleire veiledere er oppdatert i 2018 og nye er utformet. En begrepsveiledning om dokumentasjonsforvaltning og arkiv for forvaltningen er på vei. Arkivverket vurderer i tillegg oppfølgingstiltak som tar tak i kompleksiteten i problemområdene og identifiserer de områdene der forvaltningen tydeligst har behov for veiledning. Noen tiltak som allerede er i gang vil gi viktige bidrag, som metodeutvikling for identifikasjon av dokumentasjon og, evaluering av Noark-standarden (se under), og utredningen om ny arkivlov fra Arkivlovutvalget som kommer våren 2019. For Arkivverket vil dette arbeidet kreve kompetanseheving og nær samhandling mellom flere fagområder.

### **Evaluering og oppfølging av standard for dokumentasjonsforvaltning (NOARK)**

Noark er en norsk standard for dokumentasjonsforvaltning. Standarden er utviklet og blir vedlikeholdt av riksarkivaren. Offentlige virksomheter er pålagt å benytte Noark-godkjente systemer til journalføring og elektronisk arkivering av saksdokumenter. Konsulentselskapet Menon Economics utførte i 2018 en evaluering av standarden på bestilling fra Arkivlovutvalget. Hensikten med oppdraget var å sette utvalget i stand til å vurdere standarden som grunnlag for krav til digital journalføring og arkivering i statlig og kommunal sektor.

Sentrale aktører innen statlig og kommunal sektor og utvalgte interesseorganisasjoner i arkivsektoren fikk anledning til å kommentere den endelige rapporten. Det er enighet om at rapporten fikk frem tydelige utfordringer i samspillet mellom Arkivverket, leverandører av Noark-løsninger og offentlig sektor for øvrig. Den viser at Noark potensielt kan ha negativ påvirkning på muligheten for både fangst og arkivering av viktig dokumentasjon, samt innovasjon og produktivitetsvekst i offentlig sektor. Arkivverket mener at rapporten med fordel kunne ha undersøkt enkelte områder nærmere for å gi et mer nyansert bilde, men anerkjenner at standarden kan ha slike effekter, og mener at dette må tas på alvor.

Arkivverket konkluderer med at målsettingen som opprinnelig lå bak utviklingen av standarden ikke har blitt oppfylt – å sikre god dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor. Gjennom 2018 har Arkivverket jobbet med videreutvikling av standarden til versjon 5.5, med omfattende omskrivning og forenkling. Etaten har merket seg kritikken som har kommet mot selve standarden. Blant annet er det påpekt at standarden har hatt en uheldig virkning på den frie konkurransen i utviklermarkedet og at dette har bremsset videreutviklingen av funksjonelle sak- og arkivsystemer. Arkivverket har derfor arrangert et åpent møte for å hente innspill og vise åpenhet omkring videre oppfølging av standarden og utfordringene på området.

Problemområdet er betydelig og komplekst, og det vil være ressurskrevende å finne gode løsninger. For Arkivverket vil arbeidet med å finne disse løsningene kreve en betydelig innsats og et bredt samarbeid med både offentlig sektor og markedsaktørene. I Arkivverkets strategi for 2019-2021 er det en målsetting å få etablert brukervennlig arkivering som et prinsipp for å bidra til bedre dokumentasjonsforvaltning. Et tiltak som skal bygge opp under dette er «Innebygget dokumentasjon», som utforsker muligheten til å utvikle forvaltningsløsninger der regelverk for journalføring og arkivering blir ivaretatt i systemene, uten behov for manuelle prosesser. Det vil være avgjørende at innsatsen i dette og andre pågående tiltak adresserer relevante funn og utfordringer som har kommet opp i veiledningsprosjektet.

#### **Metode for å identifisere hva som skal og bør dokumenteres og arkiveres**

I offentlig sektor er det behov for å holde oversikt over hvor informasjon kommer fra og hvordan den har blitt skapt. Informasjon som omhandler beslutninger, handlinger og transaksjoner kalles dokumentasjon. For at informasjonen skal være gyldig som dokumentasjon stilles det krav til at den bevares i sin opprinnelige kontekst, slik at pålitelighet, autentisitet og eierskap er synlig. En tilstrekkelig forståelse av kontekst er også nødvendig når informasjon skal benyttes som grunnlag for myndighetsutøvelse eller kvalitetsstyring, og for at dokumentasjonen forvaltes slik at den kan gjenbrukes og deles. Formålet med arkiv er i en slik sammenheng å sikre troverdig informasjon, også over tid. Dagens rammeverk og praksis for dokumentasjon og arkiv dekker ikke dette behovet på en tilfredsstillende måte.

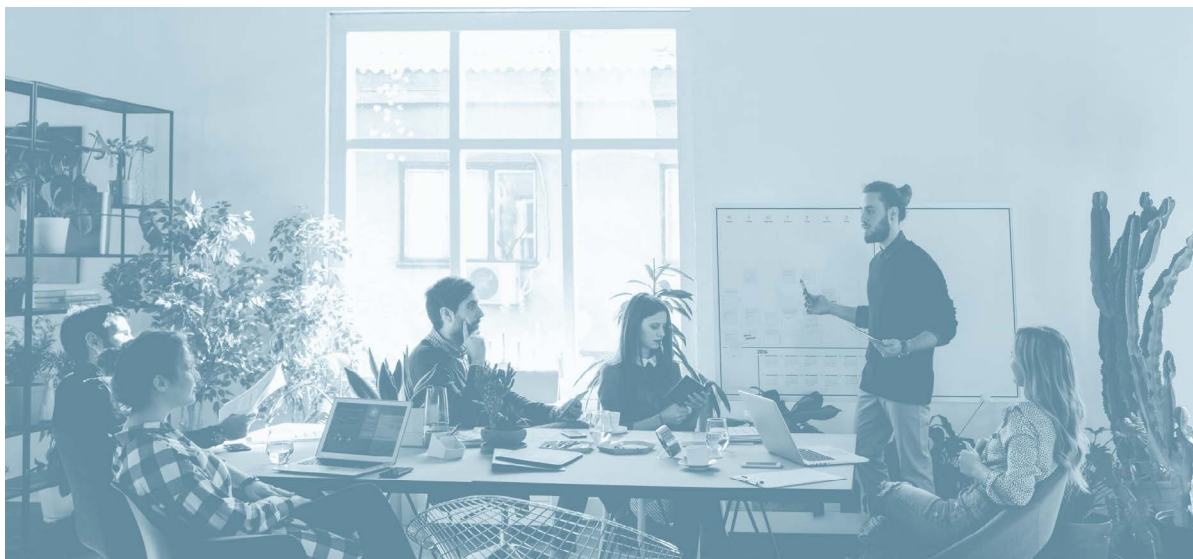
Arkivverket har ledet et prosjekt i regi av SKATE (se III.6.3) som skal gjøre det enklere å identifisere hva som utgjør dokumentasjon i en prosess eller et prosjekt, og sette offentlige virksomheter i stand til å forstå hvordan de kan sikre dokumentasjonen på en systematisk og forståelig måte. Det er avgjørende at arkivfaglige hensyn ivaretas allerede i utformingen av arkitektur- og sikkerhetsmodeller, og de som lager disse modellene trenger dermed en gjennomgående forståelse av hvor dokumentasjon oppstår og hvordan den skal arkiveres.

Fremtidig gevinstrealisering er avhengig av videre forvaltning, utvikling og implementering av metoden. Prosjektet ble ferdigstilt i desember 2018, og Arkivverket vil ta med seg innspill fra SKATE og Skate AU i den videre prosessen.

### III.4 Arkivverket og arkivsektoren

#### Hovedmål 3: Sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet

**Arbeidet med statlige, kommunale og private arkiver** gjøres i et nettverk av arkivfaglige institusjoner på ulike forvaltningsnivåer, både i offentlig og privat sektor. Mange av aktørene er små, og utvikling på arkivfeltet er derfor en utfordring. Det er et overordnet mål i arkivpolitikken at arkiver som dokumenterer ulike samfunnssektorer i størst mulig grad blir tilrettelagt og fremstilt samlet slik at de kan brukes og sees i sammenheng.



Tre av Arkivverkets strategiske mål (se kap. II.5) uttrykker samlet en ambisjon om å gi arkivsektoren tilgang til digitale verktøy og infrastruktur for å understøtte kjerneoppgaver, og legge til rette for videreutvikling av nødvendig arkivfaglig kompetanse i hele sektoren:

1. Måltrettet utvikling av arkivsektoren
2. Fellesløsninger for digital langtidsbevaring
3. Felles portal for publisering av samfunnets arkiver

Tilgang til digitale arkiver over tid forutsetter gode løsninger for langtidsbevaring. Dette er en stor utfordring i hele arkivsektoren, for både statlige, kommunale og private arkivinstitusjoner. Staten ønsker, i samarbeid med andre sentrale aktører, å utvikle en moderne teknisk infrastruktur og metodikk for digital bevaring som kan tilbys alle arkivinstitusjoner.

Bevarte arkiver har heller ingen reell verdi hvis de ikke er tilgjengelig for bruk og formidling. Arkivverket har gjennom 20 år utviklet Digitalarkivet til å bli Norges største kildenettsted, og tiden er moden for å videreutvikle Digitalarkivet som en nasjonal fellesløsning for digital tilgjengeliggjøring av arkiver. Dette vil gi én inngang til samfunnets arkiver fra statlig, kommunal og privat sektor, på tvers av forvaltningsnivåer. En slik satsing bygger opp under regjeringens mål om å forsterke samarbeidet mellom staten og kommunene når det gjelder digitalisering (Jeløya-plattformen 2018).



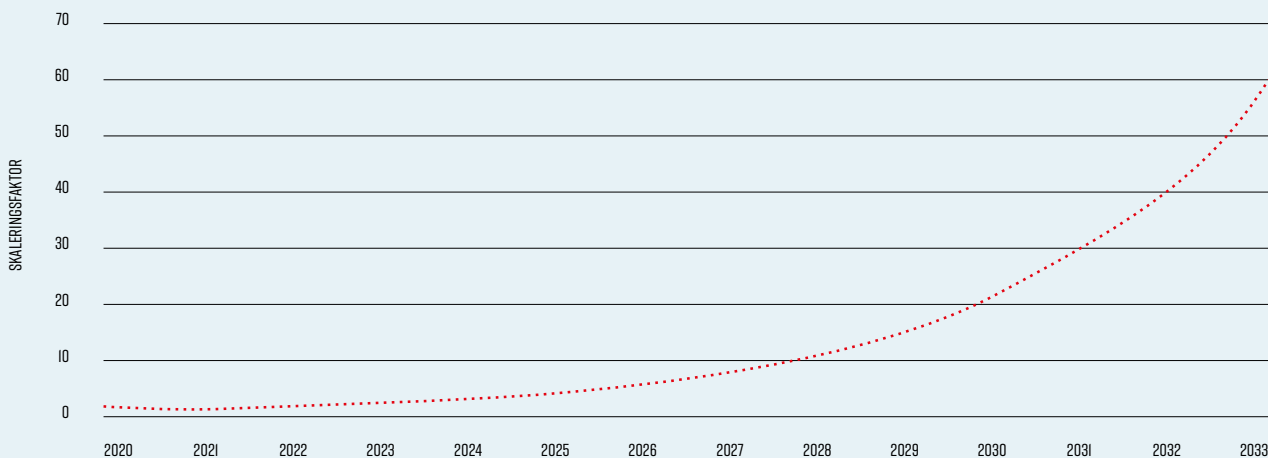
## Utfordringen med digitale arkiver

Den viktigste kjerneoppgaven for enhver arkivinstitusjon er å bevare arkivene for fremtiden. For papirarkiver handler det om å sørge for god fysisk lagring, organisering og håndtering. Utfordringene og risikoene knyttet til bevaring av papir i et langtidsperspektiv er kjente, og hvis arkivene gis de rette oppbevaringsbetingelsene bevarer de seg selv – også hvis de står ubrukt og bare tar plass.

For digitalt arkivmateriale er det annerledes. Informasjonen er ikke synlig – det er ikke mulig å se at den forvitrer – og den er heller ikke lesbar for mennesker uten bruk av maskiner og programmer. Hvis ikke informasjonen skal forsvinne og gå tapt, fullstendig eller fragmentert, trengs gode mottaksprosesser, sikker og trygg bevaring og kontinuerlig vedlikehold. Oppbevaringen av arkiver må skje på en slik måte at

informasjonsinnholdet forblir intakt, uforandret og pålitelig. Det vil si at man hvert femte år må kopiere dataene over til nye servere og oppdatere tekniske formater. Dette er en forutsetning for fremtidig tilgang til informasjonen, og for at arkivene skal kunne gjøres tilgjengelig for innbyggere og samfunn.

I årene fremover vil Arkivverket oppleve en stor økning av innkommende digitale eller digitaliserte arkiver i flere ulike formater. Informasjonsmengden som skapes tidobles hvert syvende år. Dokumentasjonen i offentlig forvaltning vil skapes i stadig nye og ulike systemer, basert på løsninger fra flere aktører, og gjerne ved bruk av nye metoder som maskinlæring og kunstig intelligens. Dette gjør landskapet mye mer komplekst enn det tradisjonelt har vært, men minst like viktig å bevare og dokumentere.



**Figur 8:** Forventet eksponentiell vekst i arkivmengde frem til 2033. Dette scenarioet baserer seg på at det skjer en tidobling i informasjonsmengden hvert 7. år. Her er nullpunktet satt i 2020, men hvis det settes noen år tilbake i tid, blir kurven enda brattere. Arkivverket må være forberedt på at avlevering av digitale arkiver vil skje oftere og at arkivene vil være større i volum.

## III.4.1 Nasjonal fellesløsning for digital langtidsbevaring

Arkivverkets løsning for digital langtidsbevaring er ikke tilpasset dagens og fremtidens utfordringer. Dersom tiltak ikke iverksettes, vil ikke Arkivverket være i stand til å sørge for trygg langtidsbevaring av digitale arkiver, og arkiver kan gå tapt – eller lagres på utilfredsstillende måter med høy risiko for at informasjonen blir korrumpert. Det er risiko for at sentral og kritisk rettighets- og samfunnsdokumentasjon kan gå tapt. Dette risikobildet gjelder også for resten av arkivsektoren. Dagens løsninger er arbeidskrevende, med til dels manuelle mottaksprosesser, tungvinte tekniske systemer og utilstrekkelig funksjonalitet. I fremtiden vil arkivene komme i nye formater, sikkerhetskopier må ligge på flere steder, og de økende informasjonsmengdene vil forutsette utvikling av nye operasjoner som krever minst mulig bruk av manuelle ressurser.

Det er viktig for Arkivverket at en fremtidig løsning for digital langtidsbevaring skal være robust og ha mulighet til å skaleres for å omfatte også andre arkivinstitusjoner. Det er flere som har behov for en tilsvarende løsning, men som kanskje mangler ressurser og kompetanse til å utvikle noe tilfredsstillende selv. Arkivverkets ønske om en nasjonal satsing på dette området er informert om og er forankret hos flere aktører i sektoren. Kommunal sektor vil derfor bli invitert inn i arbeidet med å kartlegge brukerbehov og beskrive en løsning, og på sikt må det etableres et sterkt fagmiljø for teknisk vedlikehold av digitale arkiver på tvers av statlig og kommunal sektor.

Arkivverket og Norsk helsearkiv har i 2018 gjennomført et forprosjekt sammen med Nasjonalbiblioteket for å kartlegge behov og krav til løsninger og tilhørende prosesser. Arkivverket har evaluert egne prosesser, arbeidsmåter og eksisterende løsninger, og satt målsettinger på relevante områder knyttet til en fremtidig løsning. Tiltaket vil fortsette i 2019 gjennom å se videre på muligheter ved ulike løsninger. Arkivverket har som mål å få etablert en ny løsning i 2020. I alt dette arbeidet vil det være viktig å involvere andre arkivinstitusjoner, og å samarbeide internasjonalt gjennom deltagelse i det europeiske prosjektet rundt eArchiving.

Når en nasjonal fellesløsning for digital langtidsbevaring er på plass, vil også private aktører i kultursektoren få tilbud om tilknytning til løsningen. Riksrevisjonen avdekket i sin undersøkelse av digitaliseringen av kulturarven i 2017 at flere institusjoner i kultursektoren hadde arkiver og annet kildemateriale av særlig kulturhistorisk verdi som var digitalisert, men som manglet trygg langtidsbevaring. Dette kan sees i sammenheng med at Kulturdepartementet høsten 2018 ga Arkivverket, sammen med Norsk kulturråd og Nasjonalbiblioteket, i oppdrag å kartlegge behovet for langtidsbevaring av digitalt kulturarvsmateriale. Innledende møter med aktører i arkivsektoren viser stort engasjement og interesse for forbedring av og tilgang til eksisterende løsning. I 2019 vil Arkivverket jobbe konkret med å identifisere behov og med innretning av løsninger for å imøtekomme disse.

**Kildereferanse:** Billedbladet Nå (RA/PA-0797), foto: ukjent (no-a1450-01000004000509)



### III.4.2 Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning

Digitalarkivet er Norges største kildenettsted med nærmere 6 millioner årlige besøk, og har i 20 år vært Arkivverkets plattform for digital tilgjengeliggjøring. Arkivverket har fått i oppdrag fra Kulturdepartementet å videreutvikle Digitalarkivet til en nasjonal fellesløsning for alle bevaringsinstitusjoner som oppbevarer arkiv, og for alle typer av digitale arkiver. Dette vil revolusjonere brukernes tilgang til arkivene, gjennom å gi én inngang til alle digitale arkiver, uavhengig av hvor de ble skapt og hvor de nå oppbevares. Det vil også effektivisere saksbehandlingen på arkiver og gi innbyggerne raskere svar på henvendelser. Denne satsingen vil innebære et betydelig løft for demokratiseringen i samfunnet, da langt flere vil få langt lettere tilgang til vår felles historie, kulturarv og samfunnsdokumentasjon.

En nasjonal fellesløsning vil gi synergieffekter og gevinster på tvers av statlig, kommunal og privat sektor, samt store økonomiske besparelser for de enkelte bevaringsinstitusjoner rundt i landet. De færreste av disse har ressurser til å utvikle egne løsninger, og selv om mange virksomheter har jobbet godt med digitalisering av analoge arkiver de siste årene, mangler flertallet en digital plattform for å gjøre materialet tilgjengelig for allmenheten.

Gjennom 2018 har Arkivverket jobbet med utvikling av den tekniske løsningen og med avklaring av organisatoriske, juridiske og finansielle problemstillinger knyttet til denne. Prosjektgruppas hovedansvar har hele tiden vært å sette brukerens behov i sentrum, og for å teste ut løsningen underveis har Arkivverket inngått samarbeid med Oslo byarkiv og Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek. Satsingen bygger dermed opp under regjeringens mål om styrket samarbeid mellom stat og kommune på digitaliseringsfeltet.

3. desember 2018 la kulturminister Trine Skei Grande ned en «digital grunnstein» for å markere etableringen av Digitalarkivet som en nasjonal, digital plattform for hele arkivfeltet. For at Digitalarkivet fullt ut skal dekke dagens behov og ta høyde for fremtidige utfordringer, må infrastrukturen bygges ut og funksjonaliteten videreutvikles, blant annet for å kunne utvide løsningen til å omfatte tilgjengeliggjøring av digitalt skapte arkiver.

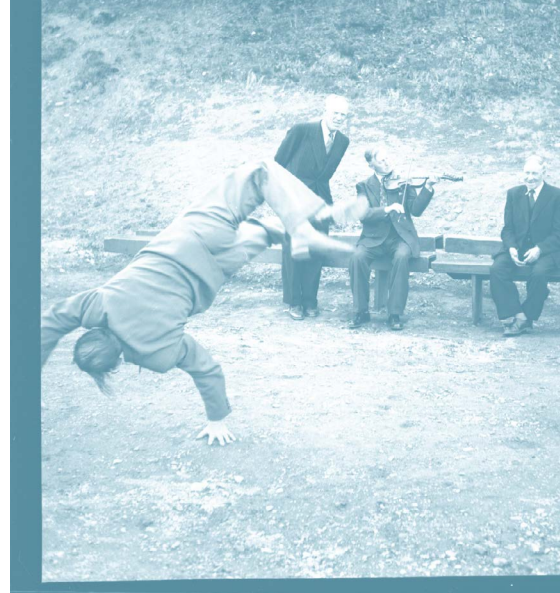
### III.4.3 Utvikling av privatarkivfeltet

Arkivverket har i 2018 gjennomført en mindre revisjon av den nasjonale privatarkivstrategien fra 2015. Den reviderte strategien er en videreføring og tydeliggjøring av den opprinnelige, bare i forenklet språkdrakt for at den skal fremstå som enklere og tydeligere. Revisjonen baserer seg i hovedsak på resultater fra SAMDOK-prosjektet som ble avsluttet i 2017 (Årsrapport for 2017, s. 29-30). Målet med strategien er at den skal gi retning for arbeid med privatarkiv på landsplan i de neste årene, og føre til at arbeid og ressurser blir samordnet mellom de mange aktørene på feltet, og gi økt bevaring av sentrale arkiver fra privat samfunnssektor som effekt. Arkivverket vil i løpet av 2019 jobbe med å få strategien forankret, konkretisert og implementert i arkivsektoren. Initiativ som har kommet ut av strategien presenteres under.

#### Etablering av bevaringsplaner

Flere av de fylkeskoordinerende institusjonene (se omtale i kap. III.5.1) har igangsatt et planmessig arbeid med å vurdere hvordan bevaringsarbeidet i fylket bør innrettes for å sikre at fremtidig bevaring sees opp mot allerede bevarte privatarkiv. Flere av initiativene er støttet gjennom prosjekt- og utviklingsmidler (se kap. III.7). Fire fylker ferdigstilte sine bevaringsplaner i 2018, og flere er under arbeid eller har oppstart i 2019. Allerede nå har bevaringsplanene gitt effekt i form av sterkere regionale nettverk som gir gradvis økt tilgjengeliggjøring av arkivmateriale. Planarbeidene vil gi nyttige innspill til den kommende regionreformen som kunnskapsgrunnlag for eventuell endret organisering og ansvar i arkivsektoren, og danne basis for videreutvikling i de nye regionene.





Samisk arkiv har også i 2018 utarbeidet en bevaringsplan som avdekker manglende dokumentasjon på ulike felt i det samiske sivile samfunn. Planen vil gi en klar samfunnseffekt i form av et kunnskapsgrunnlag for styring av fremtidig innsats og ressursprioritering. På sikt er målsettingen en tydelig forbedret tilgang til samisk kulturarv gjennom omdanning av arkiver til en aktiv kunnskapsbank med en felles kulturell kapital. Gevinsten forsterkes ytterligere gjennom en ambisjon om å drive frem et nordisk grenseoverskridende samisk samarbeid på området. Etableringen av det internordiske prosjektet «Digital Access to Sámi Cultural Heritage Archives» er med på å styrke mulighetene for å innfri disse målsettingene (se kap. III.5.3).

### Sektorbevaring som ny metodisk tilnærming

Det er en kjensgjerning at bevaring av privatarkiv ofte har skjedd gjennom tilfeldigheter – ildsjeler har på eget initiativ engasjert seg i arbeidet med å redde og tilrettelegge enkeltstående arkiver. Dette har ført til at arkiver etter enkelte samfunnsområder og geografiske områder er underrepresentert i privat sektor. Aktører på privatarkivfeltet har derfor sett behov for en helhetlig metodisk tilnærming til hvilke arkiver som særlig må bevares for å dekke hull i vår felles samfunns- og kulturhistorie.

Problematikken ble utredet i SAMDOK-prosjektet (se Årsrapport for 2017, s. 31), og Norsk olje- og gassarkiv er et godt eksempel på realiseringen av en sektorbasert tilnærming. Etter mønster fra dette prosjektet har enkelte næringssektorinitiativ startet opp, som Norsk sjømatarkiv ved ArkiVest og et forprosjekt for bevaring av arkiver fra bergindustrien i regi av Vestfoldarkivet. Begge tiltakene er tildelt utviklingsmidler, og Arkivverket støtter opp under tiltakene med sin kompetanse på bevaring av olje- og gassarkiv. Disse initiativene vil gi ytterligere erfaringsgrunnlag for effektene av slike initiativ.

Bestandsanalyser og den overordnede bevaringsplanen for Finnmark indikerer en underrepresentasjon av arkivmateriale fra flere samiske næringssektorer, blant annet reindrift. Ulike tiltak i 2018 ga gevinst både i form av innleverte arkiver fra reinbeitedistrikter og gjennom Kautokeino flyttsamelags prosjekt om ordning, digitalisering og tilgjengeliggjøring, finansiert gjennom prosjekt- og utviklingsmidlene.

### Bevaring av digitale privatarkiv

Bevaring av digitalt skapte privatarkiver er kommet forholdsvis kort. Det er behov for økt innsats på dette området både i form av metodeutvikling, kompetanse og formidling av god praksis. Arkivverket ønsker å lede an i arbeidet gjennom samarbeid med andre aktører på feltet. Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek har med støtte i prosjekt- og utviklingsmidler gjennomført et metodeprosjekt for digital bevaring, og oppfølging av dette tiltaket vil være et naturlig sted å starte.



### III.4.4 Utvikling av regionale arkivtjenester på tvers av sektorer

Arkivverket er opptatt av å kontinuerlig utvikle og forbedre de arkivtjenestene etaten leverer til landets innbyggere. For å gi rom for ny og kreativ tilnærming, er det nødvendig å utvide horisonten: Arkivverket ønsker å se sitt tjenestetilbud i sammenheng med de arkivtjenester som leveres av andre bevaringsinstitusjoner, og vurdere muligheter for samarbeid og samhandling. Noen tjenester er stedbundne og kan ikke løses gjennom de digitale fellesløsningene som er beskrevet over. Likevel bør det fremdeles være et mål at innbyggerne skal ha en enklest mulig fysisk tilgang til samfunnets arkiver – og da kan ikke statlige, kommunale og private arkiver sees atskilt.

Med dette som bakteppe, inngikk Arkivverket i 2018 en avtale om en pilot med Interkommunalt arkiv i Vest-Agder (IKAVA) for å teste ut et forpliktende samarbeid om og videreutvikling av Arkivsenter sør ([www.arkivsensors.no](http://www.arkivsensors.no)). Hovedformålet med piloten er å utvikle og evaluere en modell for statlig-kommunalt samarbeid. Modellen går ut på at Arkivverket «setter ut» deler av virksomheten ved etatens regionale arbeidssteder til en annen regional arkivinstitusjon, som får ansvar for å samordne tjenestene for statlige og kommunale arkiv. I første omgang omfatter avtalen at IKAVA skal betjene arkiver som er Arkivverkets eiendom og yte tjenester mot publikum. Piloten skal evalueres i løpet av 2019.

Samarbeidet vil gi fornyet kunnskap om begrensninger og muligheter for samarbeid med andre arkivinstitusjoner innenfor gjeldende regelverk. Arkivverket vurderer muligheter for tilsvarende samarbeid med andre aktører andre steder i landet hvor Arkivverket har arbeidssteder. Erfaringene fra Arkivsenter sør vil bli tilført dette arbeidet og kan gi nyttige innspill til eventuell utvikling av alternative samarbeidsformer.

På lengre sikt er det et ønske om at alternativ organisering av arkivtjenestene skal gi sterkere regionale fagmiljøer for arkiv. Arkivinstitusjonene blir samlet, får flere medarbeidere og større forutsetninger for å bygge og sikre nødvendig kompetanse. De regionale arkivene kan sees i en større og mer helhetlig kontekst, og denne kunnskapen vil styrke veiledningen mot publikum – for de som oppsøker institusjonen fysisk, men også gjennom beskrivelser og koblinger mellom arkiver som gjøres tilgjengelig digitalt.

### III.4.5 Regionreformens påvirkning på arkivfeltet

I 2020 trer en ny regionstruktur i kraft, og fylkene blir til regioner. Arkivverket har sett et behov for å se på hvilke konsekvenser den nye regionstrukturen vil ha for organisering og oppgaveløsning på arkivfeltet. For å adressere disse problemstillingene ble forprosjektet «Arkivverkets tilpasning til regionreformen» opprettet. Forprosjektet har arbeidet med konsekvenser for arkiv etter føringer gitt gjennom: 1) regjeringens mål, retningslinjer og prinsipper for regionreformen, 2) ekspertutvalgets oppfordring til at alle statlige virksomheter skal vurdere overføring av oppgaver til de nye regionene, 3) kulturmeldingen som omtaler at fylkeskommunene skal få et større ansvar for kulturoppgavene i sin region og at disse bør ses i sammenheng, og 4) tildelingsbrev til Arkivverket der et overordnet effektmål er sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer over hele landet.

For å forberede et eget kompetansegrunnlag for Arkivverket har forprosjektet kartlagt og samlet inn informasjon om hvordan det er tenkt at de kommende endringene i regionreformen skal ivareta arkivfeltet. Det er også foretatt en gjennomgang av Arkivverkets egne oppgaver og tjenester, både med tanke på en eventuell overføring til regionene, eller at disse løses gjennom samhandling med andre arkivinstitusjoner. I tillegg har forprosjektet vurdert relevante designkriterier og ulike modeller for organisering av arkivfeltet i den nye regionstrukturen. Kompetansegrunnlaget vil være et viktig bidrag inn i Arkivverkets egen prosess med å gi hørings svar på den kommende utredningen fra Arkivlovutvalget, og for å utvikle relevante tiltak som skal svare på tildelingsbrevets oppdrag om å bidra til sterke og synlige arkivinstitusjoner i hele landet.

### III.5 Helhetlig samfunnsdokumentasjon

#### Hovedmål 1: Nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur

**Private og offentlige arkiver blir skapt i samhandling** mellom offentlige og private samfunnsaktører og utgjør på den måten integrerte deler av et felles samfunnsminne. Arkivloven har i praksis sikret systematisk bevaring av offentlige arkiv, mens bevaring av privatarkiver har vært avhengig av interesse og prioriteringer i bevaringsinstitusjonene.

Det har imidlertid utviklet seg flere samarbeidsinitiativ på tvers av ABM-sektoren og forvaltningsnivå for å sikre en mer systematisk tilnærming til hva som bør bevares av arkiv. Arkivene får kun reell verdi når de brukes. Derfor er det viktig at innbyggerne har en forståelse av hva regelverket sier om hva som skal dokumenteres og tas vare på, at dette er en forutsetning for et velfungerende demokrati, og hvilken betydning det kan få for den enkelte og samfunnet i sin helhet hvis arkivene ikke tas vare på. Derfor er også kommunikasjons- og formidlingsarbeid et viktig virkemiddel både for at arkiver ikke går tapt, og for at et mangfold av arkiver fra alle samfunnssektorer blir bevart for å kunne dokumentere alle deler av samfunnslivet for ettertiden.

#### III.5.1 Nasjonal koordinering av arbeid med privatarkiv

Arkiverket skal iverksette nasjonal politikk på arkivfeltet. Et overordnet mål er at arkivene i så stor grad som mulig skal gjenspeile og gi et helhetlig bilde av samfunnet før og nå. Denne målsettingen krever kontinuerlig styrking og utvikling av arkivarbeidet på landsbasis generelt, og økt satsing på privatarkiv spesielt. Arkiverket er gjennom arkivloven gitt et særlig ansvar for å holde oversikt over og koordinere innsatsen på privatarkivfeltet. Arkiverkets arbeid med å utvikle og styrke sin koordineringsrolle har fått positiv respons i arkivsektoren, og inkludering og ansvarliggjøring av fylkeskommunene i bevaringsarbeidet er avgjørende.

Et viktig virkemiddel for å styrke arbeidet med privatarkiv på landsbasis har vært å opprette et nettverk av fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv (se Årsrapport for 2017, s. 31). 15 av 18 fylker har etablert slike institusjoner, som hver for seg driver regionale nettverk. Riksarkivaren driver det landsomfattende nettverket, og i løpet av 2019 vil dette utvides med institusjoner med et nasjonalt ansvar for bevaring på sine områder, som Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek, Skeivt arkiv og Nasjonalbiblioteket. I nettverket drøftes pågående planarbeid, aktuelle faglige problemstillinger og utviklingsområder, og nye samarbeidskonstellasjoner har oppstått for å løse likeartede utfordringer. Tilbakemeldinger fra medlemmer av nettverket er svært gode, og flere uttrykker at nettverket har en positiv effekt for bevaringsarbeidet i deres region.

#### Økt bevaring av privatarkiv

Det har over flere år blitt innhentet statistikk fra arkivinstitusjoner og andre virksomheter som bevarer privatarkiv, som bibliotek og museum. Den årlige statistikken går under navnet «Arkivstatistikken» og har blitt forvaltet av Arkiverket siden 2014. Den ferdigstilles i juni, og behandler forrige år. Den sist publiserte statistikken er derfor fra 2017. Arkiverket har de siste årene jobbet for at etatens strategiske satsinger først og fremst skal gi effekter utenfor Arkiverket. Arkivstatistikken har derfor gradvis fått økt betydning som et virkemiddel til å avdekke utviklingstendenser og behov i sektoren, og kartlegge om Arkiverkets tiltak mot sektoren gir resultater.

På privatarkivfeltet viser Arkivstatistikken en svak, men jevn økning i antall privatarkiver som bevares. Tall fra Arkivportalen (se kap. II.4.3) bekrefter denne tendensen. Fra 2017 til 2018 var nær 39 % av de registrerte arkivene i portalen privatarkiv, en økning på nesten 3 %.

Dette utgjør 22 837 privatarkiver (jf. Tabell 5). Dette er en gledelig økning som til dels er resultat av arbeidet med bevaringsplaner i flere fylker (se kap. III.4.3). Fremdeles er det likevel for få av de små institusjonene på feltet, særlig museer og bibliotek/lokalhistoriske samlinger, som publiserer i Arkivportalen. Det er en forutsetning for digital tilgjengeliggjøring at arkivene beskrives på overordnet nivå gjennom såkalte metadata. Arkivportalen gir mulighet for dette, og et mål med Arkivverkets satsing på Digitalarkivet, er at flere privatarkiver skal bli registrert for påfølgende tilgjengeliggjøring. Det vil være formålstjenlig å kanalisere utviklingsmidler til slikt arbeid.

### III.5.2 Arkivverkets operative rolle på privatarkivfeltet

En egen bevaringsplan for Arkivverket er under utarbeidelse. Planen skal gi retning for etatens eget arbeid for privatarkiv, og peke på privatarkiver som er av særlig nasjonal interesse og derfor faller inn under Arkivverkets samfunnsoppdrag om å bevare «prioriterte» privatarkiv. Arkivverkets operative rolle for bevaring av privatarkiv blir dermed tydeligere, samtidig som det blir lettere å skille ut de delene av privatarkivfeltet som bør overlates til regionale initiativ. Planen vil også legge grunnlag for å forbedre og effektivisere arbeidet med privatarkiv i Arkivverkets organisasjonsstruktur, gjennom en tydelig rolle- og ansvarsfordeling, og sørge for en mer hensiktsmessig og målrettet ressursbruk.

Som ledd i å sikre et mer helhetlig bilde av den norske samfunnsutviklingen, har Arkivverket igangsatt en pilot. Det såkalte SoMe-prosjektet skal fange dynamikken i den daglige utøvelsen av norsk politikk på sosiale medier, ved å høste norske politikeres innlegg på Facebook, Twitter og Instagram. Innsamlingen skjer i samarbeid med Retriever, og det høstes bare offentlige profiler fra Statsministerens kontor, regjeringen, de politiske partiene og stortingspolitikere. Løsningen høstet ved utgangen av 2018 224 profiler.

Arkivverket har med piloten oppnådd ønsket effekt: å skape oppmerksomhet rundt den informasjonen som offentlige etater og personer deler og kommuniserer om i sosiale medier. Hvis dette er informasjon som ikke kan gjenfinnes andre steder, bør den ikke da bevares? Hvis det er gode grunner for bevaring, gir ikke dagens regelverk et entydig svar på hvem som skal gjøre det, og det finnes heller ingen kriterier for hva – hvilke poster – som bør eller skal arkiveres, eller en god metodikk for hvordan det bør gjøres. Det er derfor en målsetting ved piloten at den skal gi bedre innsikt i disse problemstillingene og innspill til hvordan dette kan løses.

#### Bevaring av samisk kulturarv

Sámi arkiiva – Samisk arkiv – er riksarkivarens forlengede arm som konkretiserer Arkivverkets samfunnsoppdrag overfor det samiske folk. Arkivverket er både nasjonal garantist og pådriver for arbeidet med samisk kulturarv, og denne modellen for forholdet mellom urfolksarkiv, folk og stat er nærmest unik internasjonalt. Denne posisjonen ble styrket i 2018 da Sámi arkiiva ble invitert inn i International Council on Archives' ekspertgruppe for urfolksarkiv. Denne arenaen vil være en viktig del av Arkivverkets internasjonale arbeid i tida fremover.

Sámi arkiiva har opparbeidet en muntlig kunnskapsbank med samiskspråklige, audiovisuelle arkiver, og denne er nå gjort digital og vil bli tilgjengeliggjort i Digitalarkivets nye tjeneste for audiovisuelt arkivmateriale. Arbeidet med å utvide kunnskapsbanken pågår kontinuerlig, og sørsamisk, som et av de truede språkene på UNESCOs rødliste, ble prioritert i 2018 – som i 2017. Et lignende arbeid for lulesamisk hadde oppstart i 2018. Sametingets plenumsmøter ble også tilrettelagt digitalt gjennom et eksternt samarbeid med Digforsk A/S. På sikt skal dette gjøres tilgjengelig i Digitalarkivet. Det ble i 2018 også lagt inn en ekstra ressursinnsats for å gjøre hele arkivbestanden ved Samisk arkiv søkbar i Arkivportalen. Gevinsten ligger særlig i enklere betjening av publikum og bedre tilgang til informasjon om samisk dokumentasjon på ulike felt. Et systematisk arbeid med å lage samiskspråklige løsninger gjenstår.

Som et resultat av nært samarbeid med arkiv- og universitetsmiljøer i Sverige og Finland, ble Sámi arkiiva tatt inn i det EU-finansierte Interreg Nord-prosjektet «Digital access to the Sámi heritage archives» ved utgangen av 2018. Prosjektet skal spore opp arkiver med samisk kulturarv i Norden og Europa og utvikle digitale løsninger som kan knytte arkivene sammen, slik at bruken av kulturarvsarkiver fremstår som attraktiv. I arbeidet inngår utvikling av akseptable etiske og juridiske konsepter for digital bruk.

### III.5.3 Arkivverkets kommunikasjons- og formidlingsarbeid

Arkivverket har en målsetting om å sette arkiv tydelig og høyt på samfunnets dagsorden, samt å styrke dialogen med våre viktigste målgrupper og brukere. På bakgrunn av dette har etaten jobbet aktivt og målrettet med kommunikasjon, profilering og formidling i 2018. Dette arbeidet foregår primært via egne nettsider, sosiale medier, presse/mediekontakt og stedlige formidlingsarrangementer.

Antall medieoppslag er en indikator på Arkivverkets synlighet. I 2018 ble det registrert totalt 183 medieoppslag som resultat av direkte innsalg, en økning på 18 % fra 2017. Det er særlig temaer som berører Arkivverkets tilsynsrolle, som for eksempel avvik ved tilsyn, regelverksbrudd i forvaltningen og andre arkivfaglige spørsmål, som interesserer pressen. Disse sakene bidrar til å løfte problemstillinger med stor samfunnsmessig betydning, og til å ansvarliggjøre forvaltningsorganer. Arkivverket hadde totalt 81 oppslag relatert til dette i 2018, en økning på 36 % fra 2017.



Som ledd i arbeidet med å styrke brukerdialogen og tilgjengelighet for publikum, har Arkivverket siden 2016 lagt vekt på digital formidling fremfor fysiske arrangementer. Sosiale medier (Facebook, Twitter, Instagram og LinkedIn) brukes aktivt i dette arbeidet, og en av målsettingene er å øke kjennskapet til etaten blant yngre målgrupper. Antall følgere vokser jevnt i alle kanaler. Arkivverkets nettsider (arkivverket.no og digitalarkivet.no), er strategiske virkemidler for å nå ut til et bredt publikum med brukertilpasset informasjon. Nettsiden arkivverket.no, med 650 000 besøk i 2018, formidler nå historier fra arkivene og gir veiledning om bruk av arkivmateriale som er publisert i Digitalarkivet.

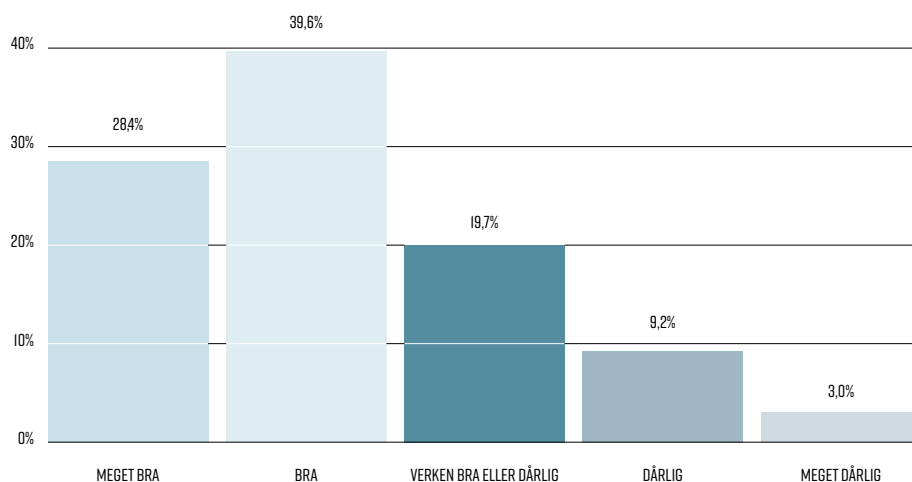
I tillegg til den digitale formidlingen og profileringen av Arkivverket, ble det i 2018 også arrangert en rekke foredrag, omvisninger og andre formidlingsaktiviteter, både i egen regi og i samarbeid med andre kultur- og arkivinstitusjoner. Disse arrangementene er forankret i Arkivverkets samfunnsoppdrag, som blant annet fremhever tilgjengeliggjøring og formidling av samfunnets arkiver som kjerneoppgaver for etaten. Majoriteten av formidlingsaktivitetene i 2018 var knyttet til det Europeiske kulturarvåret, som ble arrangert på initiativ av EU, under fanen «Typisk norsk – ikke bare norsk». Hovedmålet med denne satsingen var at flest mulig skal utforske, verdsette og reflektere over en rik og mangfoldig europeisk kulturarv. I samarbeid med Nasjonalbiblioteket, Riksantikvaren, Kulturrådet og Kulturvernforbundet ble det satt søkelys på den norske kulturarven og hvordan den har oppstått og utviklet seg i møte med andre kulturer.



### Årlig brukerundersøkelse om arkivverket.no

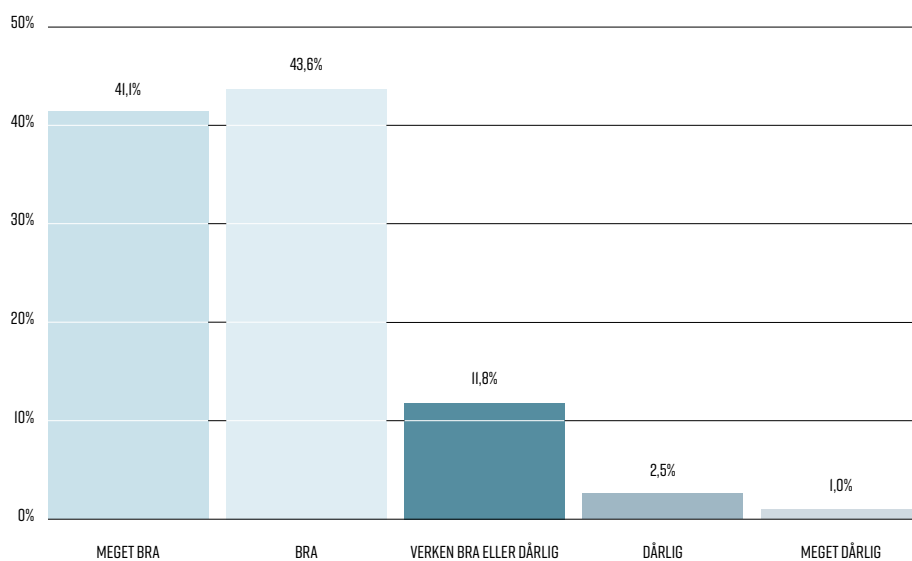
Jevnlige og systematiske undersøkelser viser at brukertilfredsheten blant publikum på Arkivverkets nettside øker for hvert år som går. Samtidig jobbes det kontinuerlig med å videreutvikle arkivverket.no med tanke på struktur, navigasjon og enkel tilgang til informasjonen som finnes der. En betydelig andel ressurser ble brukt på å forbedre søkefunksjonen på nettsiden i 2018.

**Figur 9:** Resultat av bruker-undersøkelsens spørsmål om brukervennligheten til Arkivverkets nettside.



Resultatene fra undersøkelsen i 2018 viser blant annet at 84 % av respondentene helt eller delvis fant det de var ute etter på nettsiden, noe som er en betydelig oppgang fra 2017. De fleste svarer at de bruker søkemotorer som for eksempel Google eller søkefeltet på nettsiden til å finne frem til informasjonen. Tilbakemeldingene på selve brukeropplevelsen er overveiende positive, og snaut 90 % av respondentene svarer at nettsiden innfrir deres forventninger til hva en slik nettløsning skal levere, med særlig referanse til høy informasjonskvalitet.

**Figur 10:** Resultat av brukerundersøkelsens spørsmål om hvordan brukerne vurderer informasjonen på Arkivverkets nettside.



## III.6 Aktiviteter med særskilt omtale

I tildelingsbrevet for 2018 er det bedt om særskilt rapportering på enkelte av Arkivverkets aktiviteter. I tillegg er det andre pågående aktiviteter som er sentrale for Arkivverkets virksomhet, som etaten ønsker å informere om i årsrapporten for 2018.

### III.6.1 Gjennomføringen av utviklingsprosjektet Arkivverket 2020

Arkivverkets omstilling startet i 2015 med ny strategi, og ny organisasjonsstruktur som ble iverksatt i 2016. Omstillingen bygger på etatens behov for å tilpasse seg digitaliseringen av samfunnet. Alt arkivmateriale skapes nå digitalt, og brukerne forventer et digitalt tjenestetilbud. Det krever store endringer for Arkivverket når det gjelder kompetanse, tjenester, arbeidsprosesser, løsninger og infrastruktur.

I november 2018 var det to år siden ny struktur ble iverksatt, og disse to årene har blitt benyttet til å konsolidere de nye avdelingene. Nye arbeidsprosesser er iverksatt, og arbeidet med oppdatering av etatens kompetanse og videreutvikling av tjenester er påbegynt. Arkivverket har høstet erfaringer fra omorganiseringen og gjør fortløpende endringer i strukturen etter behov. I tillegg vil eksterne prosesser som for eksempel regionreformen og rapporten fra arkivlovutvalget kunne legge premisser for hvordan arkivsektoren bør organisere seg. I 2019 vil Arkivverket se videre på hvordan digitaliseringen påvirker etatens geografiske struktur. Etaten har derfor igangsatt en konseptutredning og samfunnsøkonomisk analyse av etatens geografiske oppgaveløsning og tilstedeværelse.

### III.6.2 Utnyttelse av Nasjonalbibliotekets anlegg i Mo i Rana

Arkivverket skal etter planen disponere et nytt arkivmagasin i tilknytning til Nasjonalbibliotekets fjellanlegg i Mo i Rana fra 2021. Byggingen er igangsatt og ledes av Statsbygg i samarbeid med Nasjonalbiblioteket. Disse har vært i tett dialog med Arkivverket om egnede lagerløsninger, men endelig valg av løsning gjenstår.

En plan for hvordan magasinet skal utnyttes ble ferdigstilt i begynnelsen av 2018. Planen bygger på vurderinger av hvilke tjenester som må etableres i tilknytning til magasinet, og scenarier for hvilke av Arkivverkets arbeidssteder materialet skal flyttes fra, samt hvilke kriterier som skal ligge til grunn for utvelgelse og flytting. I tillegg er det utarbeidet estimater på hvor raskt det nye magasinet vil fylles med materiale.

Flytting av arkiver fra ulike arbeidssteder i Arkivverket til midlertidig oppbevaring i Nasjonalbibliotekets magasin, startet allerede i 2017. Først ble 1200 hyllemeter arkiver flyttet, og ytterligere 2150 meter fulgte i 2018. Noe av det første papirmaterialet har blitt skannet av Nasjonalbiblioteket, mens annet materiale kun er flyttet for lagring. Den gjenstående lagringskapasiteten på totalt 4500 hyllemeter i den midlertidige løsningen vil utnyttes fullt ut i løpet av 2019.

### III.6.3 Arkivverkets strategiske arbeid for digitalisering av forvaltningen

Arkivverket har siden 2015 vært medlem av SKATE – et strategisk samarbeidsråd som skal bidra til å samordne digitaliseringen av offentlig forvaltning og sikre at den gir gevinster for innbyggere, næringsliv og forvaltning. SKATE består av virksomheter som har ansvar for nasjonale felleskomponenter og et utvalg av andre statlige virksomheter. Medlemskapet i SKATE er viktig for Arkivverket av flere grunner. Dokumentasjonsforvaltning og arkiv understøtter digitaliseringen av offentlig sektor og må dermed inngå som en naturlig bestanddel av en helhetlig arkitektur for digital forvaltning. Gjennom Arkivverkets deltagelse i rådet sikres dette perspektivet i vurdering av nasjonale felleskomponenter, standarder, arkitektur og investeringer på IKT-området og finansiering, styring og organisering av fellesløsninger.

Fra 2018 er SKATEs veikart for strategiske satsinger samordnet med Difis «Tverrgående digitaliseringsstrategi for offentlig forvaltning». Arkivverket har ledet et av tiltakene som er en del av strategien, «Metode for identifisering og sikring av dokumentasjon» (se kap. III.3.5). Arkivverket har også bidratt i tiltak som skal legge til rette for at data som har gjenbruksverdi legges inn i Felles datakatalog, og at det tilbys en oversikt over hvilke data de ulike offentlige virksomheter har, hvordan de henger sammen og hva de betyr. For at brukere av offentlige tjenester skal få tilgang til mer komplette tjenester av bedre kvalitet, har det vært avgjørende å få på plass et felles rammeverk for samhandling. Arkivverket har også engasjert seg i utarbeidelsen av dette rammeverket.

### III.6.4 Status for etableringen av Norsk helsearkiv

Norsk helsearkiv er en viktig satsing for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning. Virksomheten skal forvalte helsearkivregisteret, som er et helseregister med pasientopplysninger om avdøde personer. Formålet med helsearkivet er å sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og gjøre sensitive helseopplysninger tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med gjeldende bestemmelser om taushetsplikt. Avleveringsplikten for virksomhetene i spesialisthelsetjenesten inntreffer ti år etter en pasients død.

Den nye, statlige virksomheten vil bli organisert som en avdeling i Arkivverket, men finansieres over Helse- og omsorgsdepartementets budsjett. Oppføring av lokaler på Tynset har fulgt oppsatt plan i 2018, og alt ligger til rette for planlagt innflytting 1. april 2019. Interimsorganisasjonen fra 2010 vil fases ut i løpet av året og avvikles endelig 31. desember 2019. Virksomheten skal ivareta funksjoner for mottak, digitalisering med kassasjon, digital bevaring og tilgjengeliggjøring. Alle funksjoner knyttet til Norsk helsearkiv, med unntak av fysisk bevaring av eldre arkivmateriale i Mo i Rana, skal ivaretas på Tynset.



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0064/0991)

Norsk helsearkiv gikk i 2018 til anskaffelse av en løsning for digital langtidsbevaring. Digital langtidsbevaring av pasientarkivmateriale er et unikt prosjekt i verdenssammenheng, og selve innføringen vil starte i april 2019. For å utnytte produksjonskapasiteten og oppnå definerte resultatkrav er Norsk helsearkiv helt avhengig av at avleverende virksomheter oppfyller sine forpliktelser knyttet til utskilling av morsjournaler (journaler for avdøde personer), klargjøring, og overføring til Tynset for konvertering til digitalt format. For å sikre tilgangen til papirbasert arkivmateriale, er det inngått en rekke avleveringsavtaler med spesialisthelsetjenesten.

Spesialisthelsetjenesten skal også avlevere kopier (uttrekk) fra sine elektroniske pasient-journalsystemer (EPJ). En revidert EPJ-standard for elektronisk avlevering til Norsk helsearkiv ble utarbeidet og vedtatt i 2018. Det er forventet at de tre helseregionene som benytter DIPS som sitt hovedjournalssystem, vil anskaffe og utvikle denne funksjonaliteten i 2019. De første elektroniske avleveringene til Norsk helsearkiv er forventet gjennomført i 2019, i et prosjekt der Helse Nord, DIPS ASA, Direktoratet for eHelse og Norsk helsearkiv deltar. Etableringen av Norsk helsearkiv har en ramme på inntil 50 nyopprettede stillinger. Planleggingen av rekrutteringsprosessen startet i 2017, og flere av lederstillingene og andre sentrale stillinger er besatt i 2018. Ved innflyttingen i april 2019 vil 17 medarbeidere ha sitt arbeidssted på Tynset, og rekrutteringen pågår med tanke på videre bemanning utover i 2019. Norsk helsearkiv har lyktes godt i å skaffe nødvendig kompetanse for oppstarten av virksomheten.

### III.7 Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv

Regjeringen ved Kulturdepartementet fordelte 12 millioner kroner av overskuddet til Norsk Tipping for 2018 til prosjekt- og utviklingsmidler for arkiv. Dette innebar en økning på to millioner fra 2017. Minimum åtte millioner var øremerket tiltak for privatarkiv, det vil si arkiver som er skapt av og dokumenterer privat samfunnssektor – private bedrifter, det frivillige organisasjonslivet og privatpersoner.

Rammen for arkivutviklingstiltak ble meddelt Arkiverket i mai 2018, og utviklingsmidlene ble lyst ut i juni 2018 med søknadsfrist 15. september 2018.

Tilskuddsmidlene ble i 2018 særlig prioritert for initiativ som:

- er knyttet til digitalt materiale og/eller til digital tilgjengeliggjøring
- tilrettelegger for synlig ere, enklere og mer effektiv formidling og forskning
- kommer mange til gode og fremmer samarbeid og helhet
- er nytenkende og/eller tar i bruk ny teknologi

Prinsippene for tilskudd gjaldt utviklingsprosjekter for både privatarkiv og offentlige arkiv.

Ved fristens utløp var det kommet inn 102 søknader med en samlet søknadssum på 34,3 millioner kroner. 81 søknader, med en søknadssum på 24,8 millioner kroner, gjaldt privatarkivformål og 21 søknader, med en søknadssum på 9,5 millioner kroner, gjaldt innsatsområdet offentlig sektor.

Riksarkivaren gjorde 19. november 2018 vedtak om tildeling av 12 millioner kroner, 9 millioner kroner til privatarkiv og 3 millioner kroner til offentlig arkiv. Det ble lagt vekt på å støtte tiltak på alle prioriterte innsatsområder og på å sikre bredden, både geografisk og faglig. Oversikt over søkere og tildelinger er tilgjengeliggjort på Arkiverkets nettsider, og gjengitt i vedlegg 1 til årsrapporten.

På innsatsområdet privatarkiv ble 9 millioner fordelt på 38 prosjekter. Dette er 1 million mer enn det som var øremerket til privatarkiv. Utviklings- og prosjektmidler til privatarkivfeltet ble brukt strategisk på tre områder – til å utforme regionale samhandlings- og bevaringsplaner, til utvikling av metodikk for bevaring av digitalt skapte privatarkiver og til satsing på bevaring av arkiver fra næringssektorene bergverk og sjømat. I tillegg gikk midlene til bevarings- og tilgjengeliggjøringsprosjekter for enkeltarkiver av stor kulturhistorisk betydning. Tildelingene hadde god geografisk spredning og gikk til flere typer institusjoner.

På innsatsområdet offentlige arkiv ble det søkt om 9,5 millioner kroner fordelt på 21 søknader. 3 millioner kroner ble fordelt på ni prosjekter. De fleste av tildelingene gikk til tiltak for utviklingsrettede digitaliseringsprosjekter i kommunal sektor.

### Effekter av tilskuddsmidlene

Utviklingsmidlene til arbeidet med bevaringsplaner for privatarkiver har gitt gode effekter i form av forbedrede regionale nettverk, der planarbeidet har bidratt til bedre samordning og arbeidsdeling mellom bevaringsinstitusjonene. Dette muliggjør en mer planmessig utvelgelse av privatarkiver for bevaring. Det har også gitt forbedret oversikt og en gradvis økt tilgjengeliggjøring av bevart arkivmateriale for brukerne. Planarbeidet vil gi et viktig grunnlag for den nye regionreformen og den eventuelle reorganiseringen av institusjoner og ansvarsområder som vil komme. Nye regioner vil trenge videre nyutvikling av planarbeidet.

To metodeutviklingsprosjekter for privatarkiv – Norsk sjømatarkiv og Bergindustriarkivet (se kap. III.4.3) har blitt prioritert og vil komme hele feltet til gode. Disse initiativene gir en spennende mulighet til utprøving av farbarheten i å la næringslivet bidra i slike prosjekter. Når det gjelder bevaring av digitale privatarkiver jobber Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek med å utvikle en metode som vil bli viktig som grunnlag også for andre bevaringsinstitusjoner. Tilskuddsmidler til bevarings- og tilgjengeliggjøringsprosjekter for enkeltstående privatarkiver av stor kulturhistorisk betydning har dessuten gitt bedre kildetilfang av privatarkiver og enklere tilgang til viktige privatarkiver for brukerne.

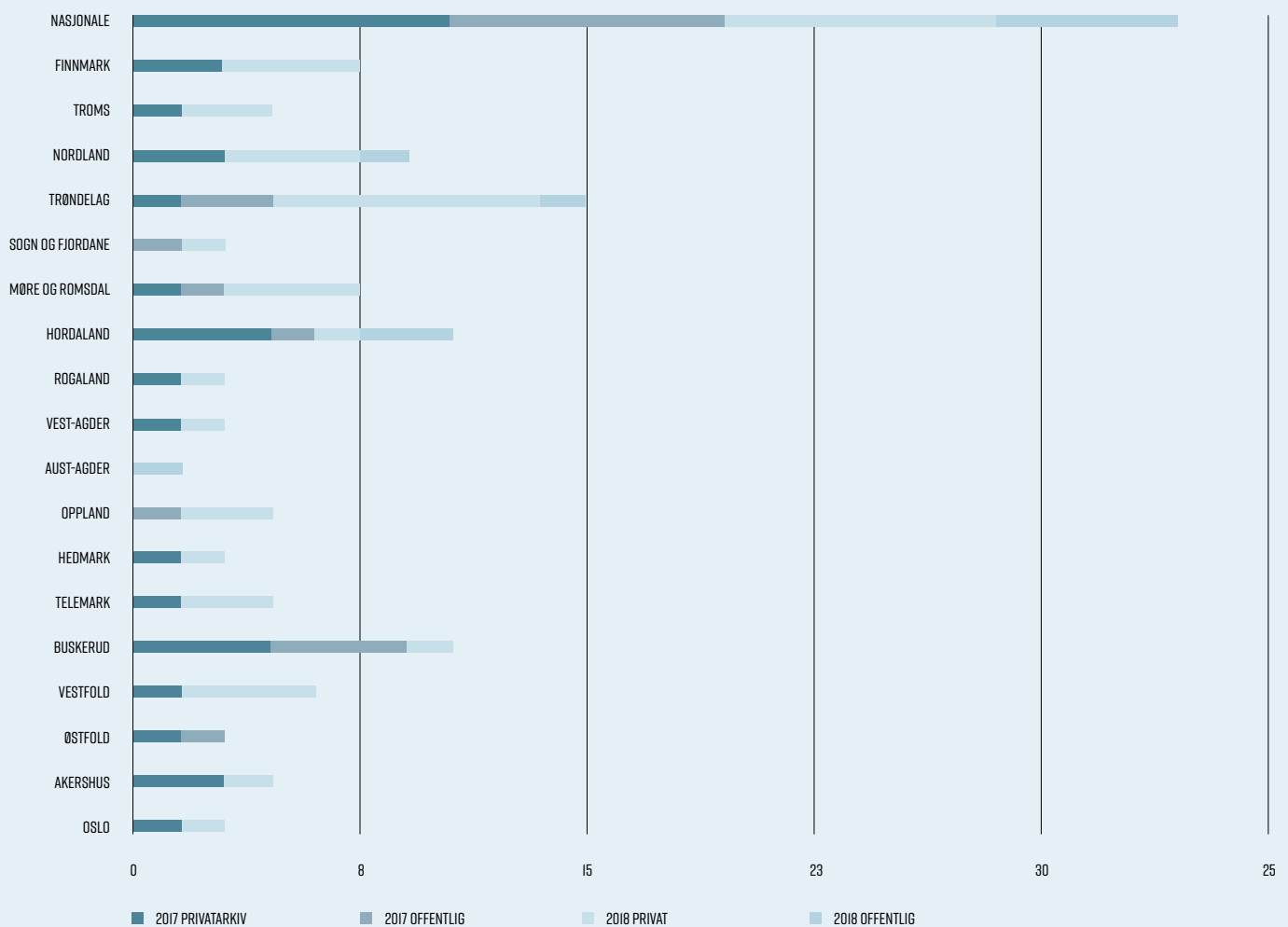
Gevinstene av utviklingsmidler til prosjekter i offentlig sektor kan i hovedsak hentes ut på det digitale området, for eksempel innenfor sikring og tilgjengeliggjøring av digitalt skapte arkiver og digitalisering og tilgjengeliggjøring av papirarkiver. Flerårig støtte til KDRS har bidratt til utviklingen av et produksjonssystem og en metode med beskrivelser av ulike fagsystemer for tilgjengeliggjøring. Dette gjør det nå mulig å ta igjen det betydelige etterslepet av digitale arkiver i kommunal sektor på en rask og effektiv måte. Videre har flere prosjekter hatt som mål å kjøre piloter og utvikle metodikk som i neste omgang kan gi erfaring til videre utvikling og deling av løsninger i hele arkivsektoren. Disse har særlig rettet seg mot metodeutvikling rundt digitalisering av papirarkiv, for eksempel publikumstinget digitalisering, digitalisering av personsensitive personalarkiv, digitalisering av rettighetsdokumentasjon i henhold til GDPR, digitalisering og publisering av kommunestyreprotokoller, og digitalisering for kassasjon i kommunal sektor. Det er gitt støtte til konkrete erfaringsutvekslingstiltak, men erfaringene fra de ulike tiltakene har også blitt formidlet gjennom andre kanaler.

## Utvikling av prosjekt- og utviklingsmidlene 2015-2018

☑ **TABELL 10. ANTALL SØKERE OG ÅRLIG SØKNADSSUM TIL PROSJEKT- OG UTVIKLINGSMIDLER 2015-2018**

UTFØRTE TILSYN I:	2015	2016	2017	2018	ENDRING SISTE ÅR
Antall søkere	52	57	123	102	-16 %
, herav privatarkiv	40	25	86	81	-5 %
, herav offentlige arkiv	12	32	37	21	-43 %
Total søknadssum (i mill.)	17,5	25,6	51,7	34,3	-34 %
, herav privatarkiv	11,7	7,2	31,4	24,8	-21 %
, herav offentlige arkiv	5,8	18,4	20,3	9,5	-53 %

Tabellen viser at det etter toppåret 2017 har vært en nedgang i den totale søknadssummen på 34 % fra 2017 til 2018. Nedgangen har vært størst for søkere for offentlige arkiv.

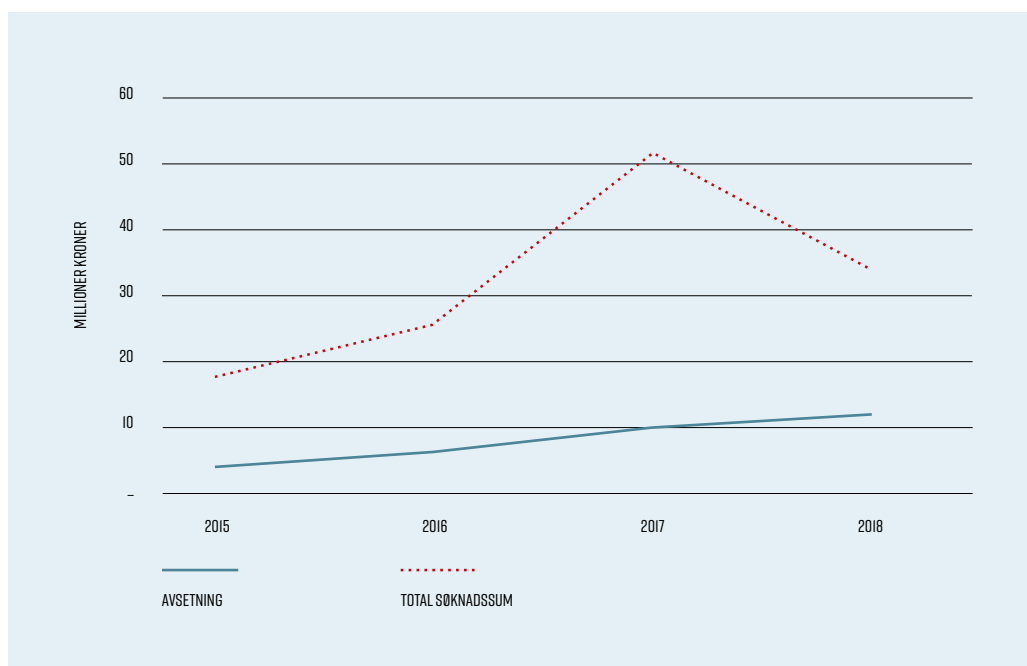


Figur 11: Geografisk fordeling av prosjekt- og utviklingsmidler til prosjekter for privatarkiv og offentlige arkiv 2017-2018.

Figur 11 viser en relativt god geografisk fordeling. Det presiseres at det utelukkende er prosjektenes kvalitet som er lagt til grunn for tildelingene. «Nasjonale» prosjekter (øverst) er samarbeidsprosjekter som omfatter flere enn to fylker; de fleste gjelder tiltak på landsplan. Samarbeidsprosjekter som i hovedsak gjelder tiltak for arkiv i ett eller to fylker, er satt opp på enkeltfylker (søkeradresse).

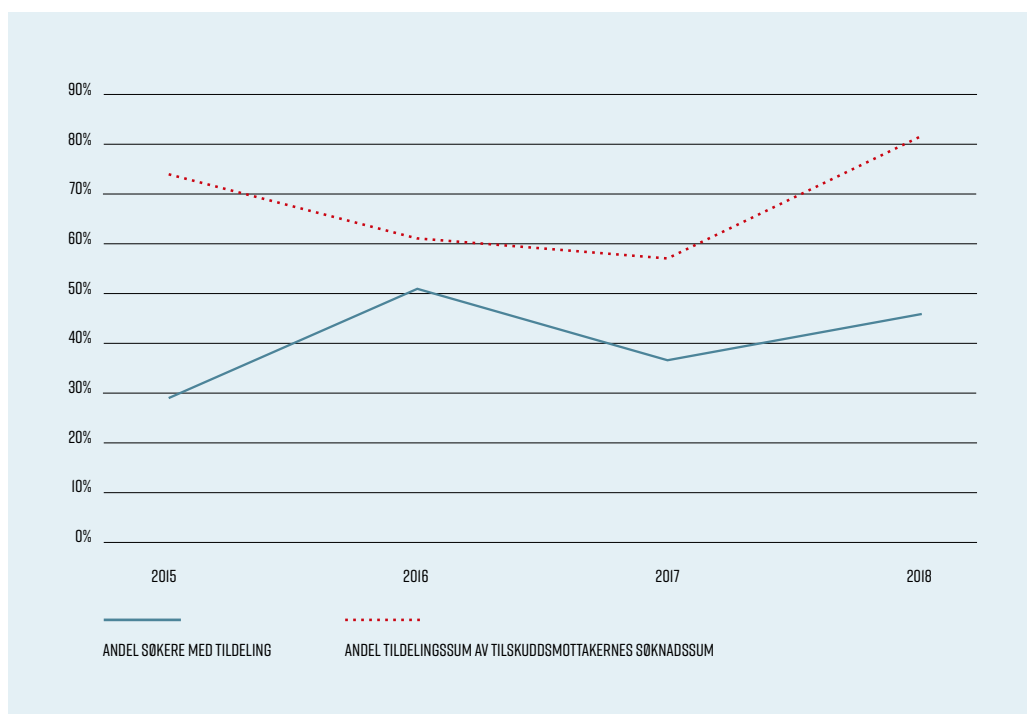
Samlet sett står det institusjoner i alle fylker bak «nasjonale» samarbeidsprosjekter. Det at andelen nasjonale prosjekter er såpass høy kan forklares med at utfordringene i feltet er felles for de fleste, og at mange av aktørene har for små fagmiljøer til å kunne kjøre prosjektene alene. Flere samarbeidspartnere i prosjektene bidrar også til en bredere forankring av leveransene i prosjektene.

**Figur 12:** Forholdet mellom avsetning til prosjekt- og utviklingsmidler og søknadssum 2015-2018.



Figur 12 over viser at det er et stort avvik mellom behovet for utviklingsmidler, som kommer fram gjennom det totale søknadsbeløpet, og midlene som faktisk stilles til rådighet hvert år gjennom ordningen.

**Figur 13:** Forholdet mellom tildelinger og søknadssummer 2015-2018.



Figur 13 viser at i underkant av 50 % av de 102 søkerne om prosjekt- og utviklingsmidler i 2018 mottok tilskudd. Dette var en oppgang siden toppåret 2017 da det var 123 søkere og 45 tildelinger. For de søkerne som mottar tilskudd, var avvik mellom søknadssum og tildelte midler mindre i 2018 enn tidligere. I snitt fikk tilskuddsmottakerne 82 % av det beløpet de hadde søkt om.

# IV. Styring og kontroll av virksomheten



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Bjørn Fjærtøft (RA/PA-0797/U/Ub/L0006)

Arkivverkets strategi for 2018 har fire strategiske mål for å understøtte etatens evne til å levere på resultatmålene i tildelingsbrevet:

- Sikre gode løsninger og effektive leveranser
- Tydelig ledelse som realiserer strategien og skaper ønsket organisasjonskultur
- Rett kompetanse for å sikre riktig kvalitet på våre leveranser
- Frigjøre ressurser og budsjettmidler til strategisk viktige områder

Arkivverket har et helhetlig system for virksomhetsstyringen. Dette innebærer målbasert styring av tiltak og drift i linjeorganisasjonen sett i samspill med et system for prosjekt- og porteføljestyling. Begge systemene baserer seg på kontinuerlig risikostyring og oppfølging. Arkivverkets ledelse har dermed fortløpende tilgang til status for leveranser for å kunne vurdere graden av måloppnåelse. Systemet for virksomhetsstyring krever imidlertid mye manuelt arbeid og brukervennligheten bør forbedres.

Det ble gjennomført et forprosjekt i 2018 for å utrede en samhandlingsløsning i etaten, og en løsning vil komme på plass i 2019. Arkivverket har gjennomført tidsregistrering av linjeaktiviteter og prosjektarbeid siden 2017. Systemet ble justert i 2018 for bedre å dekke etatens behov for informasjon om tidsbruk og ressursinnsats på de ulike fagområdene og prosjektene. Det forventes at endringen vil gi et bedre grunnlag for tids- og ressursbruk i etaten fra 2019.



## Internkontroll

Arkivverkets internkontroll på alle relevante områder vurderes å være tilstrekkelig. I 2018 ble det foretatt en ny vurdering av behovet for etablering av en egen internrevisjon i samsvar med rundskriv R-117 av 29.09.2016 fra Finansdepartementet. Konklusjonen var at Arkivverket ikke har behov for å etablere en egen internrevisjon. Begrunnelsen trekker frem at resultatene av de siste to års arbeid med omstilling har gitt de forventede forbedringene som ble omtalt i den forrige vurderingen i 2016. Omorganiseringen i 2016 har bidratt til klarere styringslinjer og bedre og mer oversiktlige ansvars- og fullmaktsforhold. Videre er kontroll og styring med utviklingsprosjekter satt mer i system og blitt vesentlig forbedret. Arbeidet med sikkerhet og risikovurderinger er styrket blant annet gjennom ansettelse av egen sikkerhetsansvarlig.

Arkivverket gjennomførte i 2018 internrevisjon av arkiv- og dokumentasjonsforvaltningen i etaten, etter samme kriterier som ordinære tilsyn. Anbefalte tiltak med frist i 2019 var å revidere arkivplanen, utarbeide ajourført systemoversikt og bevarings- og kassasjonsplan, og avlevere eldre arkivmateriale. Rapporten er publisert på Arkivverkets nettsider.

Når det gjelder systemer og rutiner for regnskap og budsjett vises det til kapittel VI, Årsregnskap for 2018.

## IV.1 HMS-området

HMS-arbeidet i Arkivverket baserer seg på en systematisk tilnærming til de krav og retningslinjer som er fastsatt i arbeidsmiljøloven. Internkontrollen for HMS-området beskriver rutiner, avviksrapportering og arbeidsprosesser, og er utarbeidet i samspill med arbeidsmiljøutvalg og i samarbeidsmøter med de tillitsvalgte. Alle ledere i Arkivverket har ansvar for helse, miljø og sikkerhet i egen enhet innenfor virksomhetens rammer. Arkivverket har tilknyttet seg en bedriftshelsetjeneste som bidrar med faglig støtte og tjenester innenfor HMS-feltet.

Arkivverket har hatt en ambisiøs målsetting om at sykefraværet ikke skulle overstige 4,5 % i 2018. Tallet baserte seg på at flere kvartal i 2017 lå under 4 %. Målsettingen for 2018 ble likevel ikke oppfylt. Fraværet hadde en topp i første kvartal, som var høyere sammenlignet med tidligere år, men med en nedgang til 4,7 % i 4. kvartal. Høyt fravær i 1. kvartal kan skyldes at influensasessongen var langvarig denne vinteren (jf. NAVs analyse av sykefraværstatistikk for 1. kvartal 2018). For å avdekke og følge opp arbeidsrelatert fravær er det etablert rutiner som kvartalsvis oppsummering og videre oppfølging i sentralt AMU. I løpet av 2018 er det avdekket få tilfeller av arbeidsrelatert fravær. Målet for 2019 står fast på 4,5 %.

En tett og god oppfølging fra leder er en forutsetning i alle tilfeller av fravær. Dagens organisasjonsmodell med bruk av fjernledelse stiller større krav både til leder og medarbeider. Utvikling av dialog, egenstyring, medarbeiderskap, ledelse og digitale samhandlingsløsninger har derfor vært sentrale områder som har vært prioritert i 2018 for å legge til rette for god fjernledelse.

### Oppfølging av medarbeiderundersøkelsen 2017

En medarbeiderundersøkelse gjennomført i 2017 var særlig innrettet for å måle engasjement og gjennomføringsevne, og variable som i ulik grad påvirker disse. Kompetanseutvikling ble avdekket som den sterkeste driveren for engasjement, og Arkivverket opprettet dette som et særskilt prioritert område i 2018 – mer om dette i kapittel IV.3 under. En medarbeiderundersøkelse vil bli gjennomført i 2019 for blant annet å vurdere om tiltakene som er utarbeidet for å utvikle kompetansen i Arkivverket har den ønskede virkning.





## IV.2 Program for utvikling av ledelse, medarbeiderskap og organisasjonskultur 2016-2019

Programmet dekker det strategiske målet om ledelse og organisasjonskultur i Arkivverket, som nevnt innledningsvis i kapitlet. Det innebærer ulike utviklingsaktiviteter på individ- og gruppenivå for ledere, og er designet for å styrke lederens rolleforståelse og utøvelse av ledelse som oppfyller gjeldende strategi. I tillegg skal programmet bidra til å øke medarbeidernes forutsetninger for og evne til å utøve medarbeiderskap, samt styrke identifisering med organisasjonen gjennom utvikling og etterlevelse av ønsket organisasjonskultur.

Organisasjonsutviklingen i Arkivverket har i stor grad blitt utført gjennom våre ledere og det utviklingsarbeidet de har ledet i sine enheter. I 2018 gjennomførte Arkivverket en 360-graders lederkartlegging, og tilbakemeldingene lederne mottok indikerer økt bevissthet hos medarbeidere om at utvikling krever aktiv ledelse.

Det ble dette året satt inn store ressurser for å øke graden av medarbeiderskap i organisasjonen. Resultatene viser at nær to tredjedeler av medarbeiderne engasjerte seg aktivt i arbeidet, 25 % deltok, men noe mindre aktivt, mens de siste 10 % reserverte seg mot å delta av ulike årsaker. Den store andelen engasjerte i prosessen viser at satsingen var vellykket. Et viktig suksesskriterium var å legge stor vekt på at medarbeidere selv skal være prosessdrivere i dette arbeidet. Omlag 30 medarbeidere har tatt et ekstra ansvar for utvikling av medarbeiderskap i organisasjonen. Effekten av arbeidet er slik noen av deltakerne uttrykker det «en bevisstgjøringsprosess med større klarhet i 'hvor skoen trykker' og at alle kan gjøre en innsats for at vi skal fungere bedre sammen». Det pekes også på at dette kan videreutvikles, samt betydningen av at medarbeidere bevisst prioriterer slikt utviklingsarbeid og behovet for å samhandle på nye måter.

Arkivverkets øverste ledergruppe har dette året deltatt i Difis program for toppledergrupper. Den største opplevde gevinsten herfra er nytten av å etablere relasjoner med ledergrupper i andre statlige virksomheter, og utbyttet av erfaringsdeling med disse. Målinger gjort før og etter aktiviteter i programmet viser i tillegg at ledergruppen har blitt mer strategisk orientert i løpet av perioden.

## IV.3 Kompetanseutvikling

Digitaliseringen av offentlig forvaltning og samfunnet for øvrig har allerede stor påvirkning på hvordan Arkivverket må løse sitt samfunnsoppdrag. En av de største utfordringene er at kravene til kompetanse er endret – det er et betydelig behov for ny kompetanse. Kun noe av behovet kan dekkes gjennom nyrekruttering – det største løftet må skje gjennom kompetansedreining og -heving hos de ansatte.

Med strategien som utgangspunkt har Arkivverket i 2018 identifisert de viktigste kompetansebehovene fremover. Kompetansebehovene i Arkivverket er mange og komplekse og er inndelt i felles basiskompetanse, avdelingsvise kompetansebehov og generell kompetanse i «nye måter å jobbe på».

Det jobbes med kompetanse på ulike plan – både gjennom intern mobilitet, ulike kompetansetiltak og gjennom en bevisstgjøring om hva kompetanse og læring faktisk betyr og hvordan læringsarenaene utnyttes i arbeidshverdagen. Det siste året har etaten blant annet fokusert på læring i prosjekter, kollegalæring gjennom å være med på tilsyn, hospitering og kompetanseledelse gjennom utviklingssamtalene. I tillegg tilføres organisasjonen ny kompetanse gjennom rekruttering innenfor områder som IT, virksomhetsarkitektur, tjenstedesign og prosjektledelse.

Felles innsatsområde fremover vil være innenfor «nye måter å jobbe på». Arkivverket ønsker at flere medarbeidere skal få erfaring og innsikt i ulike arbeidsmetoder som skaper medvirkning, brukerfokus, innovasjon og kreativitet, for å løse utfordringene som etaten står overfor. Aktuelle temaer vil være digitale prosesser, teamarbeid, prosjektarbeid, brukerfokus (tjenestedesign) og fasilitering. Det vil være en viktig del av det pågående omstillingsarbeidet i Arkivverket å hele tiden øke kompetansen innen disse områdene. Strategisk kompetanseutvikling er viktig for Arkivverket, og ny strategi for 2019-2021 har et eget utviklings- og læringsmål for kompetanse.

#### IV.4 Likestilling

Kjønnsfordelingen i både lederstillinger og øvrige stillinger i Arkivverket har de siste årene vært i god balanse, og denne utviklingen har fortsatt i 2018. Når det gjelder lederlønn er det ikke avdekket lønnsforskjeller knyttet til kjønn. For øvrige stillinger samlet, viser Tabell 11 at menn fortsatt har en høyere snittlønn enn kvinnelige ansatte. Differansen er imidlertid redusert fra 2017 til 2018. Likelønn

er derfor et forhold som følges opp både ved tilsetting og i lokale lønnsforhandlinger, for å forhindre kjønnsbaserte forskjeller. Dette prinsippet er nedfelt i etatens lønnspolitikk. For å avdekke og forebygge lønnsforskjeller knyttet til kjønn utarbeides det i forbindelse med de årlige lokale lønnsforhandlingene oversikter som viser lønn innenfor de enkelte stillingsgruppene. Disse oversiktene ligger til grunn for konkrete sammenligninger av lønn i forhold til faktorer som stillingens oppgaver, krav til kompetanse, ansiennitet og markedslønn. På bakgrunn av disse analysene er det ikke avdekket lønnsforskjeller knyttet til kjønn i 2018.

For at ansatte skal kunne kombinere private forpliktelser og arbeid har Arkivverket ordninger som fleksitid og mulighet for hjemmekontoravtale.



**TABELL 11. KJØNNSBALANSE OG GJENNOMSNITTLØNN I ARKIVVERKET I 2018**

FORDELING/ÅR		KJØNNSBALANSE			GJENNOMSNITTLØNN (I 1000 KR)	
		Menn %	Kvinner %	Totalt (antall)	Menn	Kvinner
Totalt i Arkivverket	2018	49 %	51 %	295	611	569
	2017	48 %	52 %	294	597	547
Lederstillinger	2018	52 %	48 %	25	886	890
	2017	48 %	52 %	27	876	894
Øvrige stillinger	2018	49 %	51 %	270	584	541
	2017	48 %	52 %	267	568	512

Tallene er eksklusive ansatte i permisjon på kode 865 og 870 (beordringsplikt og overgang til annen statlig stilling).

#### IV.5 Personalpolitikk og rekrutteringsarbeid

Arkivverket har etablert rekrutteringsrutiner som gjennom strukturerte jobbanalyser og intervjuer skal hindre forskjellsbehandling på bakgrunn av kjønn, etnisitet, religiøs tilhørighet og livssyn og nedsatt funksjonsevne. I alle utlysningstekster har alle kvalifiserte kandidater blitt oppfordret til å søke, uavhengig av kulturell bakgrunn, alder eller funksjonsevne. Dersom det blant de kvalifiserte søkerne finnes kandidater med innvandrerbakgrunn eller nedsatt funksjonsevne, innkalles minimum én av disse til intervju.

Regjeringen har fremhevet at det er et felles samfunnsoppdrag å få flere i jobb, og innførte en inkluderingsdugnad som fellesføring for 2018. Som for alle andre statlige etater ble det stilt krav om at Arkivverket i 2018 «skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden». Et av målene det siktes til er 5 prosent-målet som går ut på at fem prosent av nyansatte i staten skal ha nedsatt funksjonsevne eller «hull i CV-en».

Arkivverket har med utgangspunkt i dette gjennomgått rutiner for rekruttering samt policy for bruk av praksisplasser, lønnstilskudd og varig tilrettelagt arbeid. Ledere som rekrutterer er orientert og kjenner kravene i inkluderingsdugnaden. Ved kunngjøring av nye stillinger vurderes det fortløpende hvordan kravene i inkluderingsdugnaden kan oppfylles og hvilke muligheter dette gir for inkludering.

Arkivverket har ansatt mer enn fem personer i faste stillinger etter 1. juli 2018. Det er ikke ansatt personer med redusert funksjonsevne eller hull i cv i disse stillingene. Rekrutteringen har vært knyttet til spesialisert kompetanse, og det har derfor vært vanskelig å tilpasse kunngjøringene og samtidig sørge for at alle kravene blir ivaretatt. Arkivverket er imidlertid i gang med en større rekruttering til Norsk helsearkiv på Tynset, og her er det stillinger hvor kunngjøringene kan tilpasses slik at søkere med hull i CV og nedsatt funksjonsevne inviteres til å søke. HR og linjeleder samarbeider for å sikre at søkere

med hull i CV eller nedsatt funksjonsevne blir ivaretatt og vurdert i rekrutteringsprosessen.

Arkivverket har i løpet av 2018 tilbudt praksisplasser for 7 personer. Ingen av disse har resultert i fast ansettelse i 2018.

### Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Kulturdepartementet har stilt krav om at Arkivverket skal knytte til seg minst én lærling i 2018. Arkivverket opprettet i august 2017 lærlingavtale med OK stat. Samme år ble avtale med en lærling i kontor- og administrasjonsfag inngått, lærlingperioden går frem til august 2019. I 2018 har lærlingen arbeidet innen ulike tjenesteområder i avdeling for Interne tjenester. Arkivverket har også tatt til seg tre praksiselever i IT som hver har vært i praksis i tre uker. Dette gir etaten et godt utgangspunkt for planlagt rekruttering av IT-lærling i 2019.



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Finn Norstrøm (RA/PA-0797/U/Ua/L0046/0737)

## IV.6 Samfunnssikkerhet og beredskap

Arkivverket arbeider systematisk med sikkerhet og beredskap. De siste års arbeid har resultert i ny beredskapsplan slik at den er tilpasset den nye organiseringen fra 2016. Ny sikkerhetskoordinator med ansvar for sikkerhetssystemene i etaten på overordnet nivå ble ansatt i 2018. Følgende seks sikkerhetsområder er aktuelle: informasjonssikkerhet, objektsikkerhet, fysisk sikkerhet, person-sikkerhet, personellsikkerhet (i henhold til sikkerhetsloven) og omdømmesikkerhet.

Tradisjonelt har Arkivverket lagt stor vekt på fysisk sikkerhet hvor tiltak er gjort for å redusere risiko for uønskede hendelser knyttet til verdier (arkiver) og bygninger. Dette har gitt gode resultater, og det har vært svært få hendelser på dette området. I 2018 ble det gjennomført tiltak knyttet til flere av våre bygninger, blant annet ble det i regi av Statsbygg gjort utbedringer i fjellhallene på Sognsvann. Det ble også iverksatt flomberedskap på Statsarkivet på Hamar i forbindelse med vårløsningen i Mjøsa. Det er utarbeidet steds-spesifikke beredskapsplaner for redning av arkivmateriale fra alle etatens magasiner.

Hovedvekten i sikkerhetsarbeidet nå og fremover vil særlig ligge på informasjonssikkerhet. I 2018 ble det i henhold til plan gjennomført diverse tiltak for å beskytte informasjonssystemer og infrastruktur.

Arbeidet med sikkerhet følger veiledninger fra DFØ og Difi, og er i henhold til sentrale standarder på området. I forbindelse med at Norsk helsearkiv etableres på Tynset 1. halvår 2019, er det utviklet sikkerhetssystemer som påser etterlevelse av lov- og forskriftskrav knyttet til driften der.

## IV.7 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen

Det er ingen utestående oppfølgingspunkter på merknader i tidligere års revisjonsberetninger fra Riksrevisjonen.

## IV.8 Fellesføring for 2018

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal være spesielt oppmerksomme på og som virksomhetene skal rapportere på i årsrapporten. For 2018 ble det gitt to fellesføringer – tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet omtales under, mens regjeringens inkluderingsdugnad inngår som del av kapittel IV.5 om rekruttering.

## IV.8.1 Tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet

I redegjørelsen om fellesføringen som retter seg mot arbeidslivskriminalitet, fremheves det at offentlige virksomheter har et særskilt ansvar for å fremme et seriøst arbeidsliv gjennom måten innkjøp av varer og tjenester gjøres på. Kulturdepartementet stiller krav til at Arkivverket «ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter [skal] sikre at deres leverandører følger lover og regler».

Arkivverket har siden 2016 hatt «Strategi og retningslinjer for anskaffelser til Arkivverket» som gir retningslinjer om hvilke krav som skal stilles til leverandører i anskaffelsesprosesser. En gjennomgang av anskaffelsene i Arkivverket har vist at disse retningslinjene følges i alle deler av etaten. Arkivverket benytter i all hovedsak større og velrennomerte selskaper ved kjøp av tjenester, og etaten inngår ikke bygge- og anleggskontrakter. Arkivverket forutsetter at disse selskapene følger de lover og regler som virksomheter i Norge er underlagt.

Arkivverket vurderer om ansvaret for alle anskaffelser i etaten skal samles under én og samme enhet. I forbindelse med dette arbeidet vil det bli vurdert om retningslinjene bør revideres slik at de enda tydeligere uttrykker hvordan ansvaret for kontroll med leverandørkjeden skal utøves, og om og i hvilket omfang det vil være hensiktsmessig med kontroller etter at kontrakter er inngått.

# V. Vurdering av fremtidsutsikter



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Finn Norstrøm  
(RA/PA-0797/U/Ua/L0049/0773)

I digitaliseringen av offentlig sektor er det avgjørende å sørge for gode prosesser og løsninger for dokumentasjon av forvaltningens handlinger. Digitalisering som ikke ivaretar disse funksjonene vil kunne føre til at vesentlig informasjon går tapt, og at tilliten til forvaltningen svekkes. Dokumentasjonsarbeidet blir stadig mer krevende i takt med at informasjonsmengdene som skapes eksploderer – en tidobling hvert syvende år. Arkivverket spiller en sentral rolle i denne sammenhengen, som tilrettelegger, rådgivende organ og myndighetsutøver gjennom hele prosessen fra dokumentasjonen skapes til den til slutt gjøres tilgjengelig i et evighetsperspektiv.

Arkivverket har allerede startet flere prosjekter som ser på endring av metoder, praksis, regelverk og bruk av ny teknologi, som samlet vil kunne sette både Arkivverket selv og andre virksomheter i stand til å henge med på det raskt økende tempoet i digitaliseringsarbeidet.

Et viktig grep er at Arkivverket åpner for at mye arkivmateriale kan avleveres på et tidligere tidspunkt enn før – hvis materialet er digitalt. Omfanget av arkiver som etaten forvalter vil i så fall øke raskt i årene fremover, og på sikt gjøre Arkivverket til den største dataforvalteren i offentlig sektor. Etaten vil ha avgjørende betydning for

tilgjengeliggjøring og gjenbruk av data, som vil stå sentralt i IT-politikken fremover. For å kunne forvalte de stadig økende datamengdene over tid vil Arkivverket eksperimentere med nye måter å beskrive og gjenfinne data, blant annet ved bruk av maskinlæring. For å lykkes med dette vil etaten etablere innovasjonspartnerskap med virksomheter både i og utenfor offentlig sektor.

Arkivmaterialet som Arkivverket forvalter er av stor samfunnsmessig betydning. Ikke bare for den enkelte og for kulturhistoriske formål, men også for innovasjon, forvaltningsutvikling og kommersiell virksomhet. Arkivverket utvikler derfor nye og moderne løsninger som gjør at flere aktører, både kommersielle og offentlige, kan utvikle sine egne verdidøkende tjenester på bakgrunn av all den data som Arkivverket vil dele. En forutsetning for dette er en gjensidig utveksling mellom offentlige organer, som i sin tur gjør Arkivverket i stand til å lene seg på infrastrukturen som allerede finnes og er under utvikling i offentlig sektor.

Et av kjennetegnene på en digital forvaltning er at oppgaver ikke bare løses mer effektivt, men også på andre måter enn før. Det betyr også at dokumentasjon oppstår på andre måter enn før, i andre sammenhenger og i nye typer tekniske løsninger. Nye digitale omgivelser fører til en endring i forståelsen av hva arkiv er, og Arkivverket tar dette innover seg ved å utvikle nye tilnærminger og løsninger for å sikre arkiv.

Tradisjonell oppgaveløsning fungerer ikke i det nye og stadig mer komplekse digitale økosystemet som offentlig forvaltning er en del av. For å kunne være en drivkraft i utviklingen er Arkivverket helt avhengig av sine medarbeidere og den kompetansen de sitter på. I 2018 har etaten identifisert de viktigste kompetansebehovene fremover, med utgangspunkt i strategien. Når fremtidens oppgaver skal løses må det en kompetansevidring til, og noe av det viktigste i det pågående kompetansearbeidet handler om å lære seg nye måter å jobbe på. Nyrekruttering og tradisjonelle kompetansehevingstiltak vil kunne møte noe av behovet, men en viktig forutsetning for etatens nødvendige kompetanseløft, er at alle medarbeidere øves opp til å være i kontinuerlig læring.

Det nye digitale landskapet krever noe helt annet av Arkivverkets oppgaveløsning enn for bare få år siden. Etaten står ikke på siden av digitaliseringsprosessen, men skal være en sentral aktør og pådriver som deltar aktivt, setter seg inn i samfunnets og brukernes behov og påvirker kursen der etter. Det er viktig for Arkivverket å ikke være til hinder for den unngåelige utviklingen, men tvert imot en viktig bidragsyter som sørger for ivaretagelse av sentrale demokratiske prinsipper som rettssikkerhet og etterrettelighet.

# VI. Årsregnskap for 2018



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Arne F. Kópke  
(RA/PA-0797/U/Ua/L0005/0130)



<b>VI.1</b>	<b>Ledelseskomentar årsregnskapet</b> .....	74
<b>VI.2</b>	<b>Prinsippnote årsregnskapet</b> .....	76
<b>VI.3</b>	<b>Bevilgningsrapporteringen</b> .....	76
<b>VI.4</b>	<b>Artskontorrapporteringen</b> .....	76
<b>VI.5</b>	<b>Diverse rapporter fra regnskapet</b> .....	77

## VI.1 Ledelseskommentar årsregnskapet

### Formål

Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets 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

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av kapittel VI.2, Prinsippnote til årsregnskapet. Årsregnskapet inngår i sin helhet som del VI i Årsrapport 2018 for Arkivverket.

### Bekreftelse

Årsregnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 fra Finansdepartementet og Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Arkivverket. Jeg mener regnskapet gir et dekkende bilde av Arkivverkets disponible bevilgninger og regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld i regnskapsåret.

### Vurderinger av vesentlige forhold

Arkivverket mottar bevilgninger over statsbudsjettet gjennom flere kapitler/postgrupper. Samlet bevilgning på utgiftssiden er 435,8 millioner (425,2). Av dette utgjør 35,8 millioner (42,1) bevilgning over post 21, Spesielle driftsutgifter, som forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. De resterende 400 millioner (383,2) er midler til drift av Arkivverket og fordeler seg med 387,5 millioner (370,4) på post 01, Driftsutgifter, og 12,5 millioner (12,8) på post 45, Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold. Dette utgjør en økning på 17,1 millioner i bevilgningen over post 01, hvorav 10 millioner går til forsterket satsing på arbeidet med digitale arkiver og 5 millioner til samarbeidet mellom Arkivverket og Nasjonalbiblioteket om mediekonvertering.

Arkivverkets samlede driftsutgifter har i 2018, som tidligere år, i all hovedsak blitt benyttet til lønn og arbeidsgiveravgift og bygningers drift. Totalt utgjør dette 87,6 % av samlede driftsutgifter sammenlignet med 90,2 % i 2017. Lønnsandel av driftsutgifter og andel av bygningers drift over post 01 Driftsutgifter er henholdsvis 51,1 % (52,3 %) og 36,5 % (37,9 %). Nedgangen i lønnsandelen av driftsutgiftene skyldes i hovedsak at det har vært utfordrende å få tak i kvalifiserte medarbeidere og at flere stillinger er ubesatt, spesielt stillinger med krav til IT-kompetanse. For å kompensere for dette har Arkivverket i 2018 økt bruken av konsulenttenester med 9,7 millioner (jf. note

3 Andre driftsutgifter), og samtidig har lønnsutgifter per årsverk økt med 5,3 % (jf. Tabell 1 Økonomisk nøkkeltall for Arkivverket 2016-2018).

Økningen ligger over den gjennomsnittlige årslønnsveksten på 2,8 % etter hovedtariffavtalen i staten 2018-2020. For å kunne fremstå som en attraktiv arbeidsgiver som klarer å skaffe kvalifiserte medarbeidere med kritisk kompetanse, legger Arkivverket til grunn at utviklingen med økende lønnsutgifter per årsverk vil fortsette også i årene fremover. Arkivverket har derfor de siste årene jobbet bevisst med å effektivisere eiendomsdriften for å kunne frigjøre midler og omdisponere disse til strategiske utviklingsområder og prioriterte kompetansebehov. Nedgangen i andelen til bygningers drift viser at dette arbeidet har gitt resultater. Økningen i lønnsutgiftene viser at dette arbeidet også har vært helt nødvendig. Arbeidet med å identifisere områder som kan effektiviseres vil fortsette i årene fremover.

Investeringer i Arkivverket i 2018 er hovedsakelig knyttet til innkjøp av IT-utstyr og nytt kontorinventar, og er finansiert ved bruk av tildelte midler under post 01. Tildelte midler under post 45 er knyttet til de flerårige prosjektene mot digitale arkiver og samarbeidet med Nasjonalbiblioteket.

Oppdragsutgifter (post 21) skal i sin helhet finansieres av oppdragsinntekter (post 02). Arkivverkets bevilgning på post 032921 er gitt med stikkord «kan overføres» og bevilgning på post 332902 er gitt med fullmakt. Dette innebærer at alle ubrukte merinntekter ved årets slutt kan tas med i beregningen av det beløpet som overføres under utgiftsposten 032921 til neste år.

Interimsorganisasjonen Norsk helsearkiv, finansiert av Helse- og omsorgsdepartementet, er i sin helhet ført som oppdrag. Denne aktiviteten utgjør største enkeltoppdrag med 68,5 % av samlede utgifter under post 21, og 62,7 % av samlet inntekter under post 02. Det har vært økt aktivitetsnivå i interimsorganisasjonen i 2018, med utgifter på totalt 16,1 mill. Utgiftene er finansiert av innbetalingen til drift av interimsorganisasjonen fra Helse- og omsorgsdepartementet på 10,0 millioner og ubenyttede midler fra tidligere år. Økt aktivitet i Norsk helsearkiv bidrar til at utnyttelsesgrad post 01-29 i Arkivverket øker til 92,5 % i 2018. Norsk helsearkiv skal etter planen etableres på Tynset 1. april 2019, og interimsorganisasjonen avvikles i løpet av 2019. Det forventes at alle midler under post 02 til drift av interimsorganisasjonen vil benyttes fullt ut i 2019. Øvrige utgifter er knyttet til skanning og ordningsarbeid og finansieres av inntekter fra eksterne oppdragsgivere under post 02.

Mellomværende med statskassen utgjør 7,9 millioner per 31.12.2018. Oppstillingen av artskontorrapporteringen viser hvilke eiendeler og gjeld mellomværendet består av. I tillegg til rapportert mellomværende har Arkivverket leverandørgjeld, kundefordring og er skyldig offentlige avgifter som ikke er betalt. Disse fremkommer derfor ikke i årsregnskapet, jf. Note 8. Arkivverket har ikke kapitalposter i statens kapitalregnskap.

## Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per d.d men revisjonsberetningen antas å foreligge i løpet av 2. kvartal 2019.

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket forvaltet «Spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet». Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2017, og utgjorde 11.965.000 i 2018. Prosessen med utbetaling av disse midlene var ikke avsluttet ved årsskiftet, og midler vil bli utbetalt i begynnelsen av februar 2019. Regnskapet for midlene føres på eget firma og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, 1. mars 2019

Inga Bolstad  
riksarkivar



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0063/0967)

## VI.2 Prinsippnote årsregnskapet

Årsregnskap for Arkivverket er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten. Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorrapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- a) Regnskapet følger kalenderåret
- b) Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- c) Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
- d) Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «*Netto rapportert til bevilgningsregnskapet*» er lik i begge oppstillingene.

Virksomheten er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

## VI.3 Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som virksomheten har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet virksomheten har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser virksomheten står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra virksomheten selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. De avgitte fullmaktene fremkommer i note B til bevilgningsoppstillingen.

## VI.4 Artskontorrapporteringen

Oppstillingen av artskontorrapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorrapporteringen viser regnskapstall virksomheten har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Virksomheten har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen.

## VI.5 Diverse rapporter fra regnskapet

I det følgende presenteres rapporter med tilhørende Noter fra regnskapet 2018.

### ☑ OPPSTILLING AV BEVLGNINGSRAPPORTERING 31.12.2018

UTGIFTSKAPITTEL	KAPITTELNAVN	POST	SAMLET TILDELING*	REGNSKAP 2018	MERUTGIFT (-) OG MINDREUTGIFT
0329	Driftsutgifter	01	387 529 000	384 970 280	2 558 720
0329	Spesielle driftsutgifter	21	35 803 000	23 515 961	12 287 039
0329	Andre store nyinnkjøp	45	12 510 000	8 646 269	3 863 731
1633	Nettoordning for mva i staten	01	0	13 927 967	
<i>Sum utgiftsført</i>			<i>435 842 000</i>	<i>431 060 478</i>	

INNETKTSKAPITTEL	KAPITTELNAVN	POST	SAMLET TILDELING*	REGNSKAP 2018	MERINNETK OG MINDREINNETK(-)
3329	Inntekter Arkivverket - Riksarkivet	01	6 439 000	8 832 994	2 393 994
3329	Inntekter av oppdragsvirksomhet	02	15 027 000	15 948 258	921 258
5309	Tilfeldige inntekter (refusjon gruppelev)	29	0	363 363	
5700	Folketrygdens inntekter	72	0	25 374 402	
<i>Sum inntektsført</i>			<i>21 466 000</i>	<i>50 519 017</i>	

**Netto rapportert til bevilgningsregnskapet** **380 541 461**

KAPITALKONTOER	REGNSKAP 2018
60061801 Norges Bank KK /innbetalinger	30 135 776
60061802 Norges Bank KK/utbetalinger	-409 740 285
703861 Endring i mellomværende med statskassen	-936 953
<i>Sum rapportert</i>	<i>0</i>

BEHOLDNINGER RAPPORTERT TIL KAPITALREGNSKAPET (31.12)				
		31.12.2018	31.12.2017	Endring
703861	Mellomværende med statskassen	-7 943 063	-7 006 110	-936 953

\* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter. Se note B for nærmere forklaring.

## NOTE A FORKLARING AV SAMLET TILDELING UTGIFTER

KAPITTEL OG POST	OVERFØRT FRA I FJOR	ÅRETS TILDELINGER	SAMLET TILDELING
032901	5 980 000	381 549 000	387 529 000 <sup>1)</sup>
332901		6 439 000	6 439 000
032921	21 363 000	14 440 000	35 803 000
332902		15 027 000	15 027 000
032945	3 692 000	8 818 000	12 510 000
<i><sup>1)</sup> Spesifisering</i>			
TILDELINGSBREV 2018			372 318 000
TILLEGG 12/02/2018			5 000 000
KOMPENSASJONE FOR LØNNSMERUTGIFTER			4 231 000
<b>Årets tildelinger</b>			<b>381 549 000</b>

## NOTE B FORKLARING TIL BRUKTE FULLMAKTER OG BEREKNING AV MULIG OVERFØRBART BELØP TIL NESTE ÅR

KAPITTEL OG POST	032901/332901	032921/332902	032945
STIKKORD		«Kan overføres»	«Kan overføres»
MERUTGIFT(-)/ MINDRE UTGIFT	2 558 720	12 287 039	3 863 731
UTGIFTSFØRT AV ANDRE IHT. AVGITTE BELASTNINGS-FULLMAKTER(-)			
MERUTGIFT(-)/ MINDREUTGIFT ETTER AVGITTE BELASTNINGS-FULLMAKTER	2 558 720	12 287 039	3 863 731
MERINNTEKTER / MINDREINNTEKTER(-) IHT. MERINNTEKTSFULLMAKT	2 393 994	921 258	
OMDISPONERING FRA POST 01 TIL 45 ELLER TIL POST 01/21 FRA NESTE ÅRS BEVLGNING			
INNSPARINGER(-)			
SUM GRUNNLAG FOR OVERFØRING	4 952 714	13 208 297	3 863 731
MAKS. OVERFØRBART BELØP *	19 077 450		[Sum årets og fjorårets tildeling]
MULIG OVERFØRBART BELØP BEREKNET AV VIRKSOMHETEN	4 952 714	13 208 297	3 863 731

\*Maksimalt beløp som kan overføres er 5% av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24 eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet «kan overføres». Se årlig rundskriv R-2 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

## FORKLARING TIL BRUK AV BUDSJETTFULLMAKTER

### Mottatte belastningsfullmakter

Ut over Nettoføringsordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift (FIN R-116), har Arkivverket ikke hatt belastningsfullmakter i perioden.

### Stikkordet «kan overføres»

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 032921 Spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet «kan overføres». Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 032945 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold er gitt med stikkordet «kan overføres». Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 332902 Inntekter ved oppdrag, 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.

### Avgitte belastningsfullmakter (utgiftsført av andre)

Arkivverket har ikke avgitt belastningsfullmakter i perioden.

### Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Arkivverket har fullmakt til å overskride driftsbevilgningene på kap/post 032901 mot tilsvarende merinntekter på kap/post 332901. Merinntektene utgjør 2 393 994 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år.

### Mulig overførbart beløp

Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 4 952 714. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Ubrukt bevilgning på kapittel/post 032945 (3 863 731) kan overføres i sin helhet da stikkordet «kan overføres» er knyttet til kapittel/posten. Beløpet inngår i beregningen av mulig overførbart beløp til neste år. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032921 utgjør 13 208 297 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under Stikkordet «kan overføres».

Mulig overføring til neste år er en beregning, og Arkivverket får tilbakemelding fra overordnet departement om endelig beløp som overføres til neste år. Departementet vurderer

rer blant annet om andre virksomheter eller departementet selv disponerer midler på de samme kombinasjonene av kap/post som Arkivverket. Overførbarheten er begrenset til 5 % av bevilgningen for hele posten, jmfør bestemmelser i bevilgningsreglementet og det årlige rundskrivnet om overførbare bevilgninger (R-2). Beregningene over viser Arkivverkets andel av bevilgning på den enkelte kombinasjon av kap/post.

## OPPSTILLING AV ARTSKONTORRAPPORTERINGEN 31.12.2018

DRIFTSINNTEKTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2018	2017
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	10 681 173	12 007 435
Salgs- og leieinnbetalinger	1	12 410 251	16 787 793
Andre innbetalinger	1	1 689 483	240 852
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>		24 780 907	29 036 079
DRIFTSUTGIFTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2018	2017
Utbetalinger til lønn	2	211 085 536	205 245 232
Andre utbetalinger til drift	3	201 674 529	187 288 450
<i>Sum utbetalinger til drift</i>		412 760 065	392 533 682
<b>Netto rapporterte driftsutgifter</b>		<b>387 979 158</b>	<b>363 497 603</b>
INVESTERINGS- OG FINANSINNTEKTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2018	2017
Innbetaling av finansinntekter	4	345	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		345	0
INVESTERINGS- OG FINANSUTGIFTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2018	2017
Utbetaling til investeringer	5	4 361 325	3 026 560
Utbetaling til kjøp av aksjer	5,8B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	11 120	14 966
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		4 372 445	3 041 526
<b>Netto rapporterte investerings- og finansutgifter</b>		<b>4 372 100</b>	<b>3 041 526</b>
INNKREVINGSVIRKSOMHET OG ANDRE OVERFØRINGER TIL STATEN	NOTE	2018	2017
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.	6	0	0
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	0
TILSKUDDSFORVALTNING OG ANDRE OVERFØRINGER FRA STATEN	NOTE	2018	2017
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		0	0
INNTEKTER OG UTGIFTER RAPPORTERT PÅ FELLESKAPITLER *	NOTE	2018	2017
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		363 363	352 046
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		25 374 402	24 783 684
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		13 927 967	11 351 603
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		-11 809 797	-13 784 127
<b>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		<b>380 541 461</b>	<b>352 755 003</b>

## OVERSIKT OVER MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN \*\*

EIENDELER OG GJELD	NOTE	2018	2017
Fordringer		12 000	23 042
Kasse		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk		-7 766 529	-6 922 782
Skyldige offentlige avgifter		-153 827	-116 331
Annen gjeld		-34 707	9 961
<b>Sum mellomværende med statskassen</b>	<b>8</b>	<b>-7 943 063</b>	<b>-7 006 110</b>

\* Andre ev. inntekter/utgifter rapportert på felleskapitler spesifiseres på egne linjer ved behov.

\*\* Spesifiser og legg til linjer ved behov.



**Kildereferanse:** Privatarkivet etter Severin Malmin;  
Pa-0157 (SAST/A-102535/U/L0003)



☺ **NOTE 1 INNBETALINGER FRA DRIFT**

<b>INNBETALINGER FRA GEBYRER</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>31.12.2017</b>
Sum innbetalinger fra gebyrer	0	0
<b>INNBETALINGER FRA TILSKUDD OG OVERFØRINGER</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>31.12.2017</b>
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	10 000 000	11 499 000
Tilskudd fra EU	209 173	18 435
Tilskudd fra kommunale og fylkeskommunale etater	472 000	460 000
Tilskudd fra organisasjoner og stiftelser	0	30 000
<b>Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer</b>	<b>10 681 173</b>	<b>12 007 435</b>
<b>SALGS- OG LEIEINNBETALINGER</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>31.12.2017</b>
Salgsinntekt varer, avgiftspliktig	18 809	146 433
Salgsinntekt tjenester, avgiftspliktig	3 327 133	2 947 211
Salgsinntekt ordningstjenester, avgiftspliktig	0	64 000
Salgsinntekt betjening, avgiftspliktig	237 475	234 781
Salgsinntekt varer, avgiftsfri	54 298	85 347
Salgsinntekt tjenester, avgiftsfri	0	4 006
Salgsinntekt varer, utenfor avgiftsområdet	215 898	242 979
Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet	2 273 518	4 179 408
Eksterne refusjonsinntekter (for eksempel bidragsforskning)	444 368	209 545
Salgsinntekter kantine	0	2 534
Tilfeldige inntekter	86 011	194 970
Leieinntekt fast eiendom (kontorer), unntatt avgiftsplikt	2 826 322	3 514 208
Leieinntekt fast eiendom (magasin), unntatt avgiftsplikt	2 926 420	4 962 371
<b>Sum salgs- og leieinnbetalinger</b>	<b>12 410 251</b>	<b>16 787 793</b>
<b>ANDRE INNBETALINGER</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>31.12.2017</b>
Overhead oppdrag	1 689 483	240 852
<b>Sum andre innbetalinger</b>	<b>1 689 483</b>	<b>240 852</b>
<b>Sum innbetalinger fra drift</b>	<b>24 780 907</b>	<b>29 036 079</b>

## NOTE 2 UTbetalinger til lønn

	31.12.2018	31.12.2017
Lønn	168 699 343	164 438 702
Arbeidsgiveravgift*	25 480 926	24 783 684
Pensjonsutgifter**	19 570 523	19 231 852
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-5 677 170	-6 015 830
Andre ytelser***	3 011 914	2 806 824
<b>Sum utbetalinger til lønn</b>	<b>211 085 536</b>	<b>205 245 232</b>
<b>Antall årsverk:</b>	<b>253</b>	<b>259</b>

\*Avviket på kr 106 524 i forhold til posten «Arbeidsgiveravgift konto 1986» under «Oppstilling av artskontorapporteringen 31.12.2018» (s. 79), skyldes at beløpet ved en feiltagelse her er ført under arbeidsgiveravgift i stedet for under posten «Pensjonsutgifter».

\*\*Næmere om pensjonskostnader.

Arkivverket er virksomhet som er omfattet av rundskriv R-118.

Fra og med 1. januar 2017 betaler Arkivverket pensjonspremie til SPK. For 2018 er arbeidsgivers andel av pensjonspremien 12 prosent.

\*\*\*Andre ytelser omfatter utbetalinger til kantinedrift, velferdsmidler, gruppelivsforsikring, bedriftshelsetjenester og andre personalrelatert kostnader.

## NOTE 3 Andre utbetalinger til drift

	31.12.2018	31.12.2017
Husleie	135 955 895	134 213 928
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0	0
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	14 575 529	14 686 228
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	181 405	379 415
Mindre utstyrsanskaffelser	770 725	1 168 868
Leie av maskiner, inventar og lignende	7 314 741	6 831 800
Kjøp av fremmede tjenester	24 864 192	15 152 206
Reiser og diett	6 387 566	6 146 662
Øvrige driftsutgifter*	11 624 475	8 709 343
<b>Sum andre utbetalinger til drift</b>	<b>201 674 529</b>	<b>187 288 450</b>

\*Øvrige driftsutgifter består av utgiftsposter som kontorrevisita, annonser, møter, kurs, telefoni og datakommunikasjon.

## NOTE 4 FINANSINNEKTER OG FINANSUTGIFTER

INNBETALING AV FINANSINNEKTER	31.12.2018	31.12.2017
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	0	0
Annen finansinntekt	345	0
<b>Sum innbetaling av finansinntekter</b>	<b>345</b>	<b>0</b>

UTBETALING AV FINANSUTGIFTER	31.12.2018	31.12.2017
Renteutgifter	10 878	13 476
Valutatap	242	0
Annen finansutgift	0	1 490
<b>Sum innbetaling av finansinntekter</b>	<b>11 120</b>	<b>14 966</b>

## NOTE 5 UTBETALING TIL INVESTERINGER OG KJØP AV AKSJER

UTBETALING TIL INVESTERINGER	31.12.2018	31.12.2017
Immaterielle eiendeler og lignende	0	61 400
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Beredskapsanskaffelser	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	0	344 897
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4 361 325	2 620 264
<b>Sum utbetaling til investeringer</b>	<b>4 361 325</b>	<b>3 026 560</b>

UTBETALING TIL KJØP AV AKSJER	31.12.2018	31.12.2017
Kapitalinskudd	0	0
Obligasjoner	0	0
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
<b>Sum utbetaling til kjøp av aksjer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## NOTE 6 INNKREVINGSVIRKSOMHET OG ANDRE OVERFØRINGER TIL STATEN

	31.12.2018	31.12.2017
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0

## NOTE 7 TILSKUDDSFORVALTNING OG ANDRE OVERFØRINGER FRA STATEN

	31.12.2018	31.12.2017
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0

## NOTE 8 SAMMENHENG MELLOM AVREGNING MED STATSKASSEN OG MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN

DEL A FORSKJELLEN MELLOM AVREGNING MED STATSKASSEN OG MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN	31.12.2018	31.12.2018	
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
Sum	0	0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
Kundefordringer	366 913	0	366 913
Andre fordringer	12 000	12 000	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
Sum	378 913	12 000	366 913
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
Sum	0	0	0
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld	-34 707 113	0	-34 707 113
Skyldig skattetrekk	-7 766 529	-7 766 529	0
Skyldige offentlige avgifter	-167 499	-153 827	-13 673
Annen kortsiktig gjeld	-34 707	-34 707	0
Sum	-42 675 848	-7 955 063	-34 720 786
<b>Sum</b>	<b>-42 296 936</b>	<b>-7 943 063</b>	<b>-34 353 873</b>



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Finn Norstrøm  
(RA/PA-0797/U/Ua/L0049/0770)

# VII. Vedlegg til årsrapport for 2018



**Kildereferanse:** Billedbladet Nå, foto: Ragge Strand (RA/PA-0797/U/Ua/L0063/0967)

## Vedlegg 1: Søkere til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv 2018 og tildelinger

Vedlegg til kap. III.7 - Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv

### ☑ INNSATSOMRÅDE PRIVATARKIV

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Arbark	Farvel DBS. Utredning av metoder for datahøsting fra private	500 000	500 000
IKA Trøndelag	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Orkla og Chr.Salvesen & Chr. Thams Communication Aktieselskab, del 2	535 000	500 000
ArkiVest	Norsk Sjømatarkiv	400 000	400 000
Vestfoldarkivet	Norsk bergindustriarkiv	420 000	400 000
IKA Rogaland	Bevaringsplan for privatarkiver i Rogaland	430 000	400 000
Arkiv i Nordland	Tilgjengeliggjøring av arkivet etter Sulitjelma gruber	465 000	400 000
Varanger museum IKS	Varangerarkiver	691 000	400 000
Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS (IKAMR)	Registrering idrettsarkiv. Kartlegging av idrettslagsarkiv i Møre og Romsdal i samband med at idrettskretsen er 100 år. Utarbeide forprosjekt til bevaringsplan.	370 000	350 000
Danseinformasjonen	Ordning og digitalisering av Dansearkivet	300 000	300 000
Drammen byarkiv	Ordning og delvis digitalisering av arkivet etter Modum Bads Nervesanatorium	305 000	300 000
Helgeland museum	Bevaring og publisering av arkivet etter Bindalsbruket	500 000	250 000
Norsk industriarbeidermuseum -	Bevaring og bruk av historiske arkiver etter Tinfos AS.	250 000	250 000
Vestfoldarkivet	Metode for bevaring av bedriftsarkiv - spesielt rettet mot mekanisk industri i Vestfold	290 000	250 000
Museene i Akershus	Melkekapsler og kremmerhus fra Foliefabrikken A/s i Asker og til hele verden	500 000	250 000
Misjons- og diakoniarkivet, VID	Samordnings- og bevaringsplaner for arkiv fra norske misjonsorganisasjoner, diakonale organisasjoner og institusjoner, og andre tilgrensende kirkelige og ideelle aktører	240 000	240 000
Danse- og teatersentrum	Sceneweb - videreutvikling av nasjonalt, digitalt arkiv for scenekunst i Norge	400 000	230 000
Vestfoldarkivet, Vestfoldmuseene IKS	Hvolfangstarkiver - ordning, tilgjengeliggjøring og formidling	200 000	200 000
Opplandsarkivet/Mjøsmuseet AS	Brennerinæringen i Oppland	233 000	200 000
Troms Røde Kors	Digitalisering av arkiv - Troms Røde Kors	580 000	200 000
Museene i Sør-Trøndelag avd Rørosmuseet-	Ordning og katalogisering av Engzeliusarkivet	235 000	200 000
Trondheim Byarkiv	"Hainnhoinn i bajnn" Otto Nielsens privatarkiv	280 000	200 000
Arkiv i Nordland	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av Saltdal kommunes fotosamling.	250 000	200 000
SINDARK- Norsk vasskraft og industriarbeidermuseum	Boliden - arkivet år to.	400 000	200 000
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane -	Fotoarkivet etter fotograf Elen Loftesnes	300000	200 000
Fylkesarkivet i Oppland	Digitalisering av OL-arkiver	400 000	200 000
Stiftelsen Romsdalsmuseet	Ordning og digitalisering av verftsarkiv Bolsønes Verft	305 000	200 000
Vestfoldarkivet	Kilder til verftsindustrien, Trosvik verksted	185 000	185 000
IKA Trøndelag	Bevaringsplan for privatarkiver i Trøndelag	180 000	180 000
Vurdering av søknad, IKA Trøndelag -	Planmessig arbeid for bevaring av landbruksarkiver i Trøndelag.	180 000	180 000
Verdensarvsenter for bergkunst - Alta	Digitalisering av arkivet fra Folkeaksjonen mot utbygging av Alta-Kautokeinovassdraget	165 000	165 000
Anno Museum	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Ivar Mortenson-Englund	150 000	150 000

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
IKA Møre og Romsdal IKS	Ordning og katalogisering av sjømatarkiv: NKLFF og Unidos (klippfiskeeksportørane sine organisasjonar, nedlagde)	150 000	150 000
Perspektivet Museum	Bevaring, sikring og digitalisering av Arkivmateriale etter Sara Fabricius (Cora Sandel)	294 000	146 000
Aust-Agder museum og arkiv, avd. KUBEN	Hvem har skapt arkivmateriale?	110 000	110 000
Vest-Telemark Museum	Reiselivet i Vest-Telemark	250 000	100 000
Kautokeino flyttsamslag	Registrering og ordning av arkiv	85 000	85 000
Stiftelsen Norsk Folkemuseum	Registrering og digitalisering av Colin Archers tegningsarkiv	68 934	69 000
Folkemusikksamlinga i Nord-Trøndelag	Folkemusikksamlinga i Nord-Trøndelag: klargjøring for formidling	60 000	60 000
Norsk institutt for bunad og folkedrakt-	Draktskikken rundt Oslofjorden	360 000	0
Stiftelsen Norsk Folkemuseum	Ordning, registrering og formidling av Jan Herman Linges arkiv	165 868	0
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av arkitektarkiv Jens Flor	100 000	0
Telemark Museum	Brev skrevet av kvinner i perioden 1790-1890, brev med utgangspunkt i arkivet etter familien All på Ulefos Hovedgaard	165 000	0
Stiftinga for folkemusikk og folkedans	Arkivformidler folkemusikk og folkedans	534 700	0
Drammen byarkiv	Bevaring og formidling av fotoarkiv fra Sønstrødfotografene	250 000	0
Kultur og Festivalutvikling KF/ Haugesund bibliotek og Haugesund kommune/Haugesund Byarkiv	Historiske rederiarkiver	800 000	0
Museene i Sør-Trøndelag	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av Norsk Havbruksarkiv	450 000	0
Museene i Akershus	Strømmen - Det snart glemte industriserter.	400 000	0
Stiftelsen Buskerudmuseet avd Hallingdal	Arkivet etter Turid Gislerud Liødden	50 000	0
Aust-Agder museum og arkiv IKS	"Personen på bildet" - Digitalisering og identifisering i portrettarkiver i Aust-Agder.	500 000	0
Bjugn Bugdatunlag -	Fosen bildearkiv på nett.	263 750	0
Kistefos-Museet	Sortering, ordning og registrering av det historiske arkivet etter A/S Kistefos Træsliberi	631 430	0
MIA Museene i Akershus	«Gjende kjeks og Roald Amundsen: norsk natur og helter i markedsføringen.»	200 000	0
Ål bygdearkiv	Digitalisering og tilgjengeleggjøring av kjeldemateriale frå Ål bygdearkiv	100 000	0
Norsk Teknisk Museum	Privatarkivet etter Erik Tandberg	200 000	0
Museene i Akershus	Amundsens Hjem	250 000	0
Oslo Byarkiv	Fotograf Wardenær - Et komplett livsverk	1 773 000	0
Museumssenteret i Hordaland, avd Osterøy museum -	Formidling av digitalisert arkivsamling fra Eksingedalen	150 000	0
Olav Sletto selskapet	Digitalisering av slettoarkivet	80 000	0
Askim Historielag	Gjøre arkivet bedre tilgjengelig	19 090	0
AS Hadeland Glassverk	Utvikling av Glassverkets arkiv	1 000 040	0
Oslotech AS -	Digitalisering av bilder tatt av forsknings- og innovasjonsmiljøet i Forskningsparken	95 000	0
IKA Troms	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av Alf Kiils samlinger	80 000	0
Unge Kunstneres Samfunn	UKS 100 år	400 000	0
SVD Musea- ja historjåsearvi	Kulturárbi govvan - Kulturarv i bilder	360 000	0
Lillesand Sjømannsforening	Norges skipsfartshistorie skip og mannskap	300 000	0
Universitetet i Bergen	Palimpsest	73 230	0



SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Marianne Solberg	Charlottes salong og drømmen om Norge	100 000	0
Fylkesarkivet i Sogn- og Fjordane	Vestlandet på film: Videoarkivet etter Vest Visjon AS	295 000	0
Arkivforbundet	Dagskonferanse om prosjekter på privatarkivfeltet	60 000	0
Vest-Telemark Museum	Nasjonal løysing for privatarkiv hjå historielaga	600 000	0
Askim historielag	Digitalisering av videobånd	42 900	0
Stiftinga for folkemusikk og folkedans	Digitalisering av audiovisuelt arkivmateriale for ivaretagelse	200 000	0
IKA Møre og Romsdal IKS	Stadnamnarkiv. Digitalisering, kopling og publisering av lydopptak av stadnamn	300 000	0
Opplandsarkivet/Mjøsmuseet AS	Digitalisering av Opplandsarkivets lyd- og audiovisuelle samlinger	238 000	0
Shybert Productions	Lokalt filmarkiv Ringerike/Hadeland	250 000	0
Nittedal Krudtværks venner -	Krudtværksboka	100 000	0
Midtdalsarkivet - avdeling i Gudbrandsdalsmusea og Opplandsarkivet -	Per Gynt i lyd og bilete	234 000	0
Kystforlaget,	Kilder til frikjøp av nordiske slaver i Nord-Afrika i Riksarkivet i Oslo.	150 000	0
Gudbrandsdalsmusea v/ Midtdalsarkivet	(Opplandsarkivet) - Ordning av privatarkiv, familiearkivet Storm Munch.	740 000	0
Kristian Ilner,	Biografi om Martin Siem (1915-1996)	100 000	0
Budal Musikkhistorielag	Digitalisering og arkivering av historiske noter fra Budalen	0	0
<b>SUM søknader og tildelinger</b>		<b>24 817 942</b>	<b>9 000 000</b>

☑ INNSATSOMRÅDE OFFENTLIGE ARKIV

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurscenter SA	Produksjonslinje - automatisert formidling av fagsystem	1 000 000	1 000 000
Bergen Byarkiv	Gevinster av helhetlig arkivforvaltning	750 000	750 000
Kartverket	Geografisk inngang til historiske kart	450 000	450 000
Arkiv i Nordland	Utviklingsprosjekt for å etablere en sikker, solid og brukervennlig digital løsning for personregister	244 000	244 000
Interkommunalt arkiv i Vest-Agder IKS	Skanning for kassasjon for kommunal sektor - pilotprosjekt	200 000	200 000
Norsk Arkivråd	Workshops - heistaler	112 000	112 000
Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS	Digitalisering av rettighetsdokumentasjon iht GDPR	100 000	100 000
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS	Pilotprosjekt publikumstinga digitalisering	81 350	81 350
Hemne kirkelige fellesråd	Eventus	62 000	62 000
Lødingen kommune	Eiendomsarkiv - digitalisering og publisering på nett	265 000	0
Nord-Odal kommune	Muggsanering og digitalisering av kommunalt arkiv	60 400	0
Interkommunalt arkiv i Vest-Agder	Videopresentasjoner	80 000	0
Levanger kommune	Opphør av samkommune - avlevering digitalt arkiv	370 000	0
Bydel Ullern Oslo Kommune	Prosjekt digitalisering av personalmapper i Bydel Ullern	364 192	0
Sporveien AS	Prosesskartlegging og fagsystemintegrasjon	Ikke oppgitt	0
Fylkesarkivet i Oppland	Direkte overføring av arkiv	360 000	0
Meløy kommune	Digitalisering av papirarkivene for byggesak og personal	3 000 000	0
Sula kommune	Digitalisering av byggesaksarkiv	350 000	0
Drammen byarkiv	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av bystyreprotokoller	200 000	0
Modum kommune	Digitalisering og tilgjengeliggjøring byggesaksarkiv	750 000	0
Rygge kommune	Kartlegging og uttrekk fagsystemer - kommunesammenslåingsprosess	730 000	0
<b>SUM søknader og tildelinger</b>		<b>9 528 942</b>	<b>2 999 350</b>

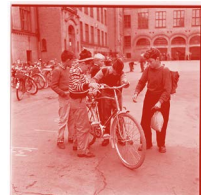
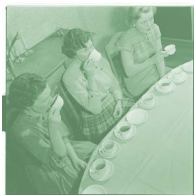
☑ SAMLET OVERSIKT OVER INNSATSOMRÅDENE

	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Innsatsområde privatarkiv	24 817 942	9 000 000
Innsatsområde offentlige arkiv	9 528 942	2 999 350
<b>SUM</b>	<b>34 346 884</b>	<b>11 999 350</b>





ARKIVVERKET





ARKIVVERKET  
Org. nr.: 961181399

## Riksrevisjonens beretning

Til Arkivverket

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert Arkivverkets årsregnskap for 2018. Årsregnskapet består av ledelseskomentarer og oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, inklusiv noter til årsregnskapet for regnskapsåret avsluttet per 31. desember 2018.

Bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 380 541 462 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening gir Arkivverkets årsregnskap et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter i 2018 og av mellomværende med statskassen per 31. desember 2018, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

#### Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig revisjon (ISSAI 1000–2999). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet under «Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet». Vi er uavhengige av virksomheten slik det kreves i lov og instruks om Riksrevisjonen og de etiske kravene i ISSAI 30 fra International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI's etikkregler), og vi har overholdt de øvrige etiske forpliktelsene våre i samsvar med disse kravene og INTOSAI's etikkregler. Etter vår oppfatning er revisjonsbevisene vi har innhentet tilstrekkelige og hensiktsmessige som grunnlag for vår konklusjon.

#### Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for årsrapporten, som består av årsregnskapet (del VI) og øvrig informasjon (del I–V). Riksrevisjonens uttalelse omfatter revisjon av årsregnskapet og virksomhetens etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring, ikke øvrig informasjon i årsrapporten (del I–V). Vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese den øvrige informasjonen i årsrapporten. Formålet er å vurdere om det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapet og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen. Vi vurderer også om den øvrige informasjonen ser ut til å inneholde vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon, er vi pålagt å rapportere dette i revisjonsberetningen.

Det er ingenting å rapportere i så måte.

## Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide et årsregnskap som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten. Ledelsen er også ansvarlig for å etablere den interne kontrollen som den mener er nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig internkontroll.

### Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Målet med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er et høyt sikkerhetsnivå, men det er ingen garanti for at en revisjon som er utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig revisjon (ISSAI 1000–2999), alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir ansett som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukere treffer på grunnlag av årsregnskapet.

Vi utøver profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen, i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og ISSAI 1000–2999.

Vi identifiserer og anslår risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten den skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Videre utformer og gjennomfører vi revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer og innhenter tilstrekkelig og hensiktsmessig revisjonsbevis som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon ikke blir avdekket, er høyere for feilinformasjon som skyldes misligheter, enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil. Grunnen til det er at misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, feilpresentasjoner eller overstyring av intern kontroll.

Vi gjør også følgende:

- opparbeider oss en forståelse av den interne kontrollen som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om hvor effektiv virksomhetens interne kontroll er
- evaluerer om regnskapsprinsippene som er brukt, er hensiktsmessige, og om tilhørende opplysninger som er utarbeidet av ledelsen, er rimelige
- evaluerer den totale presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene
- evaluerer om årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten

Vi kommuniserer med ledelsen og informerer det overordnede departementet, blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og når revisjonsarbeidet skal utføres. Vi vil også ta opp forhold av betydning som er avdekket i løpet av revisjonen, for eksempel svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Når det gjelder forholdene som vi tar opp med ledelsen, og informerer det overordnede departementet om, tar vi standpunkt til hvilke som er av størst betydning ved revisjonen av årsregnskapet, og avgjør om disse skal regnes som sentrale forhold ved revisjonen. De beskrives i så fall i et eget avsnitt i revisjonsberetningen, med mindre lov eller forskrift hindrer offentliggjøring. Forholdene omtales ikke i beretningen hvis Riksrevisjonen beslutter at det er rimelig å forvente at de negative konsekvensene av en slik offentliggjøring vil være større enn offentlighetens interesse av at saken blir omtalt. Dette vil bare være aktuelt i ytterst sjeldne tilfeller.

Dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapet får indikasjoner på vesentlige brudd på administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.

## Uttalelse om øvrige forhold

### Konklusjon knyttet til administrative regelverk for økonomistyring

Vi uttaler oss om hvorvidt vi er kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene på en måte som i vesentlig grad strider mot administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og bygger på ISSAI 4000-serien for etterlevelsesrevisjon. Moderat sikkerhet for uttalelsen oppnår vi gjennom revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi finner nødvendige.

Basert på revisjonen av årsregnskapet og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendige i henhold til ISSAI 4000-serien, er vi ikke kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene i strid med administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten.

Oslo; 29.04.2019

Etter fullmakt

Tor Digranes  
ekspedisjonssjef

Harald Haugen  
avdelingsdirektør

*Brevet er ekspedert digitalt og har derfor ingen håndskreven signatur*