



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Arkivverket  
Postboks 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Deres ref  
2014/503

Vår ref  
14/767

Dato  
29.01.2015

## STATSBUDSJETTET 2015 - TILDELINGSBREV

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer for 2015
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2015
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2015
- Vedlegg 3: Styringskalender for 2015

### 1. Budsjettrammer for 2015

Stortinget vedtok 10. desember 2014 Kulturdepartementets budsjett for 2015.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Arkivverket i budsjettåret 2015:

#### Kap. 329 Arkivformål

post 01	Driftsutgifter	kr	322 324 000
post 21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	21 153 000
post 45	Større utstysanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	8 293 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2014 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

### Kap. 3329 Arkivformål

post 01	Ymse inntekter	kr	6 083 000
post 21	Inntekter ved oppdrag	kr	21 693 000

## **2. Mål**

Bevilgningen til Arkivverket bygger opp under departementets overordnede mål om å samle inn, bevare, dokumentere og formidle kulturarv.

### **2.1 Hovedmål for Arkivverket**

Arkivverket skal i 2015:

1. utvikle fellesløsninger for arkivsektoren
2. sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon
3. øke bruken av arkivene

### **2.2 Resultatmål**

Resultatmålene for 2015 knyttes til de tre hovedmålene over.

#### Hovedmål 1. Utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

Resultatmål 1.1: Bidra til at arkivsektoren har tilgang til gode løsninger for digitale nettjenester

*Styringsparameter:*

- rapport per 31.12.2015 som beskriver tilstanden

Resultatmål 1.2: Fellesløsninger for behandling av digitalt skapt materiale

*Styringsparameter:*

- nye felles it-løsninger for arbeidet med mottak og langtidslagring av digitalt skapt materiale er utarbeidet

#### Hovedmål 2: Sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon

Resultatmål 2.1: Redusere avleveringsetterslepet for digitalt skapt arkivmateriale

*Styringsparameter:*

- kapasiteten og hastigheten på Arkivverkets mottak og godkjenning av nye uttrekk er økt i forhold til 2014

#### Hovedmål 3: Øke bruken av arkivene

Resultatmål 3.1: Øke den nettbaserte bruken av arkivene

*Styringsparametre:*

- antall besøk i Digitalarkivet
- antall åpne sider i Digitalarkivet

Resultatmål 3.2: Øke den fysiske bruken av arkivene

*Styringsparameter:*

- antall besøk i Arkivverkets lesesaler

### **3. Forutsetninger**

#### **3.1 Generelle forutsetninger**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettammen at Arkivverket følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til Arkivverket.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2015, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som Arkivverket har planlagt for 2015.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettammen.

#### **3.2 Oppdragsinntekter**

Inntekter knyttet til oppdragvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragvirksomheten 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, jf. vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2015 som følger som vedlegg til dette brevet.

#### **3.3 Nettoføringsordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift**

Fra 1. januar 2015 innføres det en nettoordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift for ordinære statlige forvaltningsorgan. Budsjettpostene for de virksomhetene som er innenfor ordningen er justert ned i statsbudsjettet for 2015, slik at disse postene budsjetteres netto uten merverdiavgift. Merverdiavgift for poster som inngår i nettoføringsordningen budsjetteres i stedet på en sentral utgiftspost under Finansdepartementet. Samlet skal omleggingen være budsjettneutryt. Virksomhetene som er innenfor ordningen har fra 1. januar 2015 fullmakt til å utgiftsføre betalt merverdiavgift på kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter, jf. [Finansdepartementets rundskriv R-116](#).

For Arkivverket innebærer dette at utgiftsrammen på kap. 329 er redusert med følgende beløp:

post 01	Driftsutgifter	kr	- 8 123 000
post 21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	- 519 000

post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, *kan overføres* kr - 2 351 000

### **3.4 Risikostyring og internkontroll**

Departementet forutsetter at Arkivverket jevnlig foretar en risikovurdering av Arkivverkets aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes vi at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i Arkivverkets interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser. I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i Arkivverket.

### **3.5 Riksrevisjonens merknader for 2013**

Departementet viser til [Riksrevisjonens Dok. 1 \(2014–2015\)](#) vedrørende svakheter ved sikkerheten i Arkivverkets informasjonssystemer. I etatsstyringsmøte 26. november 2014 opplyste Arkivverket at etaten har utarbeidet plan for informasjonssikkerheten og ellers fulgt opp Riksrevisjonens merknader. Departementet legger til grunn at Arkivverket gjennomfører arbeidet med informasjonssikkerhet i samsvar med planen.

### **3.6 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Departementet legger til grunn at Arkivverkets ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i Arkivverkets planverk og styringssystemer. Videre forutsettes det at man har rutiner for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og beredskapstenkingen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

Arkivverket skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til Arkivverkets ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. Arkivverkets risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse med årsrapporten. I de tilfeller der det er gjennomført tiltak som avbøter manglende robusthet i kritisk infrastruktur, skal dette dokumenteres. Eventuelle endringer i risikobildet skal rapporteres til departementet. Videre skal det etableres planer for alle typer kriser i egen virksomhet, herunder krisekommunikasjon. Man skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Arkivverket skal avklare ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder.

Arkivverket må vurdere og dimensjonere sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet det har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

### **3.7 Fellesføringer**

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesielt fokus på og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten.

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-6/2014](#) gjelder følgende fellesføring for 2015:

#### *Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten*

”Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal Arkivverket prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. Arkivverket skal også vurdere – og eventuelt ta initiativ til – tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 1. juni 2015 skal Arkivverket melde inn i Difis rapporteringsløsning, eller på annen egnet måte, om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.”

For nærmere begrunnelse for dette, viser vi til [rundskriv H-6/2014](#).

### **3.8 Forvaltning av utviklingsmidler til arkiv**

Prosjekt- og utviklingsmidler til museums- og arkivsektoren, tidligere bevilget fra kap. 320, post 77, skal fra 2015 finansieres med spilleoverskuddet fra Norsk Tipping AS. Prosjekt- og utviklingsmidler på arkivsektoren skal forvaltes av Arkivverket. Midlene skal være søkbare og knyttes til programmer med klare mål.

Departementet vil i den videre styringsdialogen komme tilbake dette.

## **4. Rapportering**

### **4.1 Regnskapsrapport per 31. august 2015**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2015, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### **4.2 Rapport om tidstyver**

Departementet ber om at virksomheter med direkte ansvar for sluttbrukere utenfor staten melder inn tidstyver for sluttbrukere, jf. punkt om fellesføringer i dette brevet. Tidstyvene meldes fortrinnsvis inn gjennom Difis rapporteringsløsning innen 1. juni 2015. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

### 4.3 Årsrapport for 2015

Arkivverket skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2015 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2016.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med Arkivverket avtale omfang og innhold i årsrapportens del I-V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med Arkivverket. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 2.

Med hilsen

Kjell Myhren (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Øivind Danielsen  
avdelingsdirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO

**Vedlegg 3**