



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
15/975-

Dato
18.12.2015

STATSBUDSJETTET 2016 - TILDELINGSBREV

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Forvaltning av utviklingsmidler til arkiv
5. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2016
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2016
- Vedlegg 3: H-14/2015 - Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2016
- Vedlegg 4: Styringskalender for 2016

1. Budsjettrammer for 2016

Stortinget vedtok 9. desember 2015 Kulturdepartementets budsjett for 2016.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Arkivverket i budsjettåret 2016:

Kap. 329 Arkivformål

post 01	Driftsutgifter	kr	325 937 000
post 21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	17 466 000
post 45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	8 434 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2015 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Kap. 3329 Arkivformål

post 01	Ymse inntekter	kr	6 100 000
post 21	Inntekter ved oppdrag	kr	18 022 000

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 2016:

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

2.2 Resultatmål

Resultatmålene for 2016 knyttes til de tre hovedmålene over.

Hovedmål 1: sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon

Resultatmål 1.1: være pådriver og koordinator for bevaring og tilgjengeliggjøring av et bredt og relevant utvalg av arkiv fra alle samfunnssektorer

Hovedmål 2: øke bruken av arkivene

Resultatmål 2.1: forenkle og effektivisere kontakten med brukerne

Resultatmål 2.2: øke volum av digitalisert arkivmateriale i Digitalarkivet

Hovedmål 3: utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

Resultatmål 3.1: utvikle metoder, systemer, teknologiske løsninger og regelverk for at digitalt skapt dokumentasjon blir fanget opp og bevart

Resultatmål 3.2: utvikle felles publiserings- og innsynsløsninger for digitaliserte og digitalt skapte arkiver

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 2016, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I etatens budsjett må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som Arkivverket har planlagt for 2016.

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

3.2 Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet. 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, jf. pkt. 1 i vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2016.

3.3 Budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift

De tildelte beløpene under kap. 329 er budsjettert og skal regnskapsføres uten merverdiavgift. Merverdiavgift budsjetteres og utgiftsføres i stedet på en utgiftspost under Finansdepartementet. Arkivverket har fullmakt til å utgiftsføre betalt merverdiavgift på kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter.

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 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. Arkivverket skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser, samt vurdere forbebyggende og beredskapsmessige tiltak knyttet til Arkivverkets ansvarsområde. Videre skal det foreligge planer for håndtering av ulike typer kriser, herunder krisekommunikasjon. Arkivverket skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket.

Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15](#) og departementets brev 21. januar 2015. Departementet viser til *Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet* med tilhørende handlingsplaner, herunder *Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen* som ble lansert høsten 2015. Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på regjeringen.no.

3.6 Personalpolitikk og likestilling

Det er et overordnet mål at Kulturdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Virksomhetene skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne gjenspeiler mangfoldet i befolkningen og har en variert bakgrunn med hensyn til kjønn, alder, funksjonsevne og etnisitet.

3.7 Fellesføringer

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#) gjelder følgende fellesføring for 2016:

Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.

I 2016 skal Arkivverket kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten. Arkivverket står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.

På bakgrunn av kartleggingen skal Arkivverket vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.

I årsrapporten for 2016 skal Arkivverket omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.

For nærmere omtale av regjeringens mål med fellesføringen, viser vi til vedlegg 3.

4. Forvaltning av utviklingsmidler til arkiv

Arkivverket skal forvalte prosjekt- og utviklingsmidler til arkivsektoren. Disse midlene finansieres med spilleoverskuddet fra Norsk Tipping AS. Midlene skal være søkbare og knyttet til programmer med klare mål. Programmene skal utarbeides av Arkivverket.

Departementet vil i den videre styringsdialogen komme tilbake dette.

5. Rapportering

5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2016

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2016, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

5.2 Årsrapport for 2016

Arkivverket skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapporten for 2016 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2017.

I årsrapporten for 2016 skal Arkivverket innarbeide en særskilt rapport om disponering av spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet. Av rapporten skal samlet tilskudd til de ulike innsatsområdene framgå.

For nærmere krav til årsrapporten vises det til vedlegg 2 Årsrapport for 2016.

Med hilsen

Kjell Myhren (e.f.)
ekspedisjonssjef

Øivind Danielsen
avdelingsdirektør

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

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring	Postboks 7154 St. Olavs plass	0130	OSLO
Direktoratet for økonomistyring	Postboks 7154 St. Olavs plass	0130	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO

Vedlegg 4