



ARKIVVERKET



ÅRSRAPPORT

2017

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>I.</b>	<b>Leders beretning</b>	5
<b>II.</b>	<b>Introduksjon til virksomheten og hovedtall</b>	6
<b>II.1</b>	Arkivverkets samfunnsoppdrag og mål	7
<b>II.2</b>	Organisering av virksomheten	8
<b>II.3</b>	Økonomisk utvikling siste år	8
<b>II.4</b>	Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet	10
II.4.1	Arkivverkets digitale plattformer og publikumstjenester	10
II.4.2	Arkivverkets tjenester til forvaltningen	11
II.4.3	Tjenester på tvers i arkivsektoren	11
II.5	Strategi for Arkivverket 2017-2019	12
II.5.1	Utdyping av Arkivverkets strategiske mål	12
II.5.2	Planer for digitalisering av alle egnede tjenester	14
<b>III.</b>	<b>Årets aktiviteter og resultater</b>	18
<b>III.1</b>	Status for styringsparametre i tildelingsbrevet 2017	19
<b>III.2</b>	Arkivverkets publikumstjenester	22
III.2.1	Utvikling av Arkivverkets tjenester til publikum	22
III.2.2	Produksjon og publisering av skannet og transkribert arkivmateriale	23
III.2.3	Utvikling av nye nettsider	25
III.2.4	Brukerundersøkelser om Arkivverket og nettsider	25
<b>III.3</b>	Arkivverkets tjenester til forvaltningen	26
III.3.1	Tilsynsarbeidet i Arkivverket	26
III.3.2	Mottak av papirmateriale	27
III.3.3	Mottak av digitalt materiale	27
III.3.4	Bevaring og kassasjon	28
<b>III.4</b>	Arkivverket og arkivsektoren	29
III.4.1	SAMDOK – Prosjektsamarbeid i arkivsektoren	29
<b>III.5</b>	Helhetlig samfunnsdokumentasjon	31
III.5.1	Privatarkiv – koordinering og samarbeid	31
III.5.2	Arkivverkets arbeid med privatarkiv	32
III.5.3	Bevaring av samisk kulturarv	32
III.5.4	Kommunikasjons- og formidlingsarbeid	32

<b>III.6</b>	Aktiviteter med særskilt omtale	34
III.6.1	Gjennomføringen av utviklingsprosjektet Arkivverket 2020	34
III.6.2	Samarbeidet med Nasjonalbiblioteket	34
III.6.3	Utviklingen av Digitalarkivet til nasjonal katalog- og publiseringsplattform	34
III.6.4	Etablering av samlet plan for styring av bestandsforvaltning og avlevering	35
III.6.5	Oppfølgingen av MAVOD	36
III.6.6	Deltakelsen i SKATE	36
III.6.7	Arbeidet med arkivforskriften og riksarkivarens forskrift	36
III.6.8	Etableringen av Norsk helsearkiv	37
III.6.9	Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv	39
<b>IV.</b>	<b>Styring og kontroll av virksomheten</b>	41
<b>IV.1</b>	HMS	42
<b>IV.2</b>	Program for styring og ledelse i staten (2014-2017)	42
<b>IV.3</b>	Likestilling	43
<b>IV.4</b>	Samfunnssikkerhet og beredskap	43
<b>IV.5</b>	Status for IKT-infrastruktur og løsninger	44
<b>IV.6</b>	Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen	44
<b>IV.7</b>	Fellesføring for 2017	45
<b>V.</b>	<b>Vurdering av framtidsutsikter</b>	47
<b>VI.</b>	<b>Årsregnskap 2017</b>	50
<b>VII.</b>	<b>Vedlegg til årsrapporten</b>	63
	<b>Vedlegg 1:</b> Riksrevisjonens beretning over årsregnskapet 2017	64
	<b>Vedlegg 2:</b> Søkere til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv i 2017	67
	<b>Vedlegg 3:</b> Tildelinger av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv i 2017	71

## TABELLOVERSIKT

<b>Tabell 1.</b>	Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket 2015-2017	9
<b>Tabell 2.</b>	Nøkkeltall over Arkivverkets brukere og besøk 2015-2017	10
<b>Tabell 3.</b>	Nøkkeltall for Arkivverkets brukertjenester 2015-2017	10
<b>Tabell 4.</b>	Nøkkeltall for Arkivverkets tjenester til forvaltningen 2015-2017	11
<b>Tabell 5.</b>	Nøkkeltall for Arkivportalen 2015-2017	11
<b>Tabell 6.</b>	Registrering av Arkivverkets arkiver 2015-2017	23
<b>Tabell 7.</b>	Årlig digital produksjon og publisering 2015-2017	24
<b>Tabell 8.</b>	Gjennomførte tilsyn av Arkivverket 2015-2017	26
<b>Tabell 9.</b>	Antall mottatte og behandlede uttrekk 2015-2017	28
<b>Tabell 10.</b>	Kjønnsfordeling i Arkivverket og gjennomsnittslønn	41
<b>Tabell 11.</b>	Prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv – søkere 2017	67
<b>Tabell 12.</b>	Prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv – tildelinger 2017	71

## FIGURER

<b>Figur 1:</b>	Arkivverkets organisering på stabs- og avdelingsnivå fra 1. november 2016	8
<b>Figur 2:</b>	Arkivverkets strategikart 2017-2019 i forenklet utgave	12

Fotografier:

- Berre
- Arkivverket

## I. Leders beretning

Arkiv og dokumentasjonsforvaltning er et av de områdene som påvirkes aller mest av digitaliseringen av samfunnet. Informasjon skapes, deles, lagres og brukes på andre måter enn tidligere. Prinsippene som ble benyttet i en papirkontekst er ikke direkte overførbare til en digital kontekst.

Endringene i samfunnet medfører at Arkivverket må utføre sitt samfunnsoppdrag på en annen måte enn tidligere. Arkivverket gjennomgikk derfor en stor omorganisering i 2016 og startet året 2017 med ny organisasjonsstruktur. Ny struktur skal sette etaten i stand til å håndtere de utfordringene som ligger foran oss. Allerede etter bare ett år i ny struktur ser vi svært gode resultater av omorganiseringen.

Forvaltningen opplever at Arkivverket nå gir enhetlig informasjon og veiledning. Forvaltningen har fått én inngang til etaten, der veiledningen kontinuerlig tilpasses deres behov. Tilsynsmetodikken har også blitt betydelig forbedret i 2017, gjennomføring av tilsyn har vært en utfordring for Arkivverket i flere år. Arkivverkets arbeid med tilsyn er nå brukerrettet slik at det til enhver tid tilpasses de utfordringer forvaltningen står overfor, samtidig som det vil effektivisere vår egen tidsbruk. Fortsatt forbedring av våre tjenester og dialog med forvaltningen vil være et prioritert område framover.

Arkivverket har Norges største kulturnettsted, Digitalarkivet.no, med 6,8 millioner besøk i 2017. Digitalarkivet ble i 2017 et eget domene, og layout og søkefunksjonalitet ble forbedret. Vår ambisjon er å videreutvikle Digitalarkivet til å bli det første nettstedet i verden som tilbyr en digital publiseringsløsning for arkiver på tvers av statlig-, kommunal- og privat sektor.

Brukere av våre arkiver har fått en forbedring av sitt tjenestetilbud i 2017. 6 millioner nye sider

ble lagt ut digitalt i 2017, det betyr at etaten har publisert 50% mer materiale i 2017 enn i 2016. I tillegg fortsetter arbeidet med å gjøre flere av våre tjenester tilrettelagt for selvbetjening. Det betyr at langt flere brukere får umiddelbart tilgang til informasjon uten at Arkivverket bruker ressurser på saksbehandling. Dette er i tråd med regjeringens ambisjoner om å sette brukeren i sentrum og gi dem digitalt førstevalg.

For å kunne løse de store utfordringene innen arkiv og dokumentasjonsforvaltning er sektoren avhengig av å samarbeide på tvers av forvaltningsnivåene og mellom arkivinstitusjonene. Prosjektet Samla samfunnsdokumentasjon (SAMDOK) ble avsluttet i 2017 og vi vil videreføre arbeidet med nye samarbeidsarenaer i 2018.

2017 har vært et år som i stor grad har blitt brukt til å konsolidere ny organisasjon. Etaten har nå lagt grunnlaget for å løse våre fremtidige utfordringer. Endringene etaten går gjennom er krevende, men helt nødvendige. Vi forventer å se enda større effekter av omstillingen i 2018.



Inga Bolstad  
Riksarkivar



## II. INTRODUKSJON OG HOVEDTALL



**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 ved dette ledd i demokratiets og rettstatens infrastruktur.

**Arkivverket er en del av en større arkiv-**

**sektor.** 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**

Arkivverket skal sikre samfunnets behov for å bevare, gjøre tilgjengelig og formidle arkiver som er avlevert til eller deponert i etaten. Samfunnsoppdraget omfatter også å fastsette krav og standarder, veilede og føre tilsyn med offentlige arkiv, samt holde oversikt og samordne arbeidet med privatarkiv.

Tildelingsbrevet for 2017 gir fire overordnede mål:

- levere tjenester av rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver
- fastsette krav og standarder for offentlig dokument- og arkivforvaltning
- styrke og utvikle fagmiljøer i arkivsektoren
- fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon

**Arkivverket har fire verdier:****Helhet**

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

**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.

**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.

**Anerkjennelse**

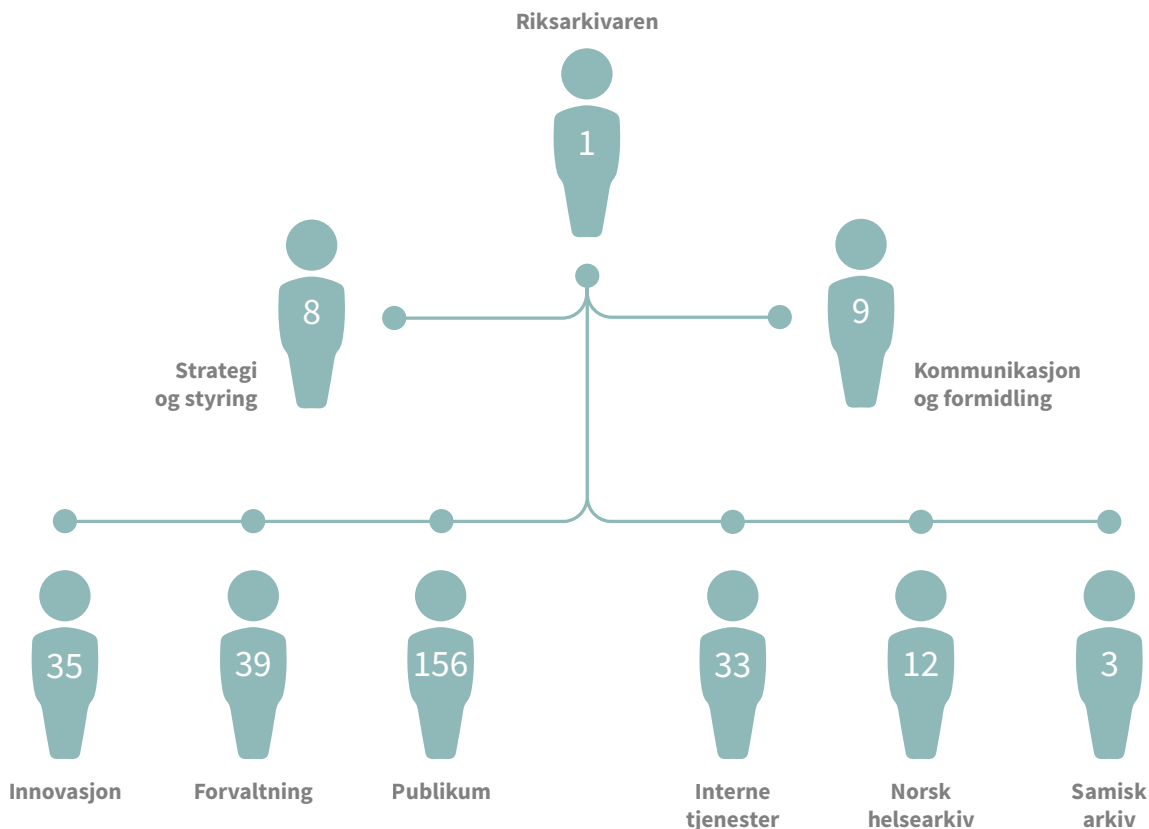
Vi anerkjenner hverandre ved å være tolerante og akseptere at feil kan oppstå, trekke fram gode resultater og framsnakker Arkivverket og vårt bidrag til samfunnet.

## II.2 Organisering av virksomheten

Arkivverket ble opprettet som egen etat i 1904. Etaten er underlagt Kulturdepartementet. Riksarkivaren er øverste leder, og myndigheten er hjemlet i arkivloven. Der går det fram at statlige arkiv skal avleveres til Arkivverket. Riksarkivaren har veilednings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i statlig og kommunal forvaltning, og skal holde oversikt over verneverdige privatarkiv og føre register over bevarte privatarkiv i offentlige og private institusjoner. Arkivverket er landsdekkende og lokalisert på ni arbeidssteder (Oslo, Hamar, Kongsberg, Kristiansand, Stavanger, Bergen, Trondheim, Tromsø og Kautokeino), inkludert Norsk helsearkiv i Oslo og Samisk arkiv i Kauto-

keino. Ny organisasjonsstruktur ble iverksatt 1. november 2016. Den nye organisasjonen skal støtte opp under strategien, ved at utviklingsoppgaver nå ivaretas i en egen avdeling, *Innovasjon*. Avdelingen bidrar sammen med fagavdelingene *Forvaltning* og *Publikum* til å identifisere utviklingsbehov, og styrke det planmessige arbeidet på tvers av organisasjonen og styring av strategisk prosjekter. Ved utgangen av 2017 hadde Arkivverket 297 fast ansatte, og over hele året 259 årsverk. Antall årsverk var redusert med 3% i forhold til 2016. Turnover har økt med nesten to prosent siden 2016, og var i 2017 på 4,5%.

**Figur 1:** Arkivverkets organisering på stabs- og avdelingsnivå fra 1. november 2016. Tallene viser antall ansatte (også de i permisjon) pr 31. desember 2017. En person er organisert rett under riksarkivaren og vises ikke.





### II.3 Økonomisk utvikling siste år

Arkivverkets samlede driftsutgifter i 2017 fordeler seg i hovedsak mellom lønn og arbeidsgiveravgift (52%) og bygningers drift (38%). Andelen til bygninger og bygningers drift har fortsatt å synke siden 2016 med 1%, mens økningen i andel lønnsutgifter (se Tabell 1) skyldes at pensjonskostnader ble en del av lønnsutgifter i regnskapet fra og med 1. januar 2017.

Arkivverket har siden 2016 arbeidet med å skaffe seg et bedre økonomisk handlingsrom, og et særlig mål har vært å frigjøre midler som er bundet opp i utgifter til drift og bygningsmassen og omfordele ressursene. I 2017 ble det spart inn 1,7 millioner til drift av bygninger (eks. husleie) i forhold til 2016, dette til tross for årlig prisregulering og at Statsarkivet i Stavanger sommeren 2017 flyttet inn i nytt bygg med økt husleie. Innsparingen på 10% skyldes i hovedsak avtaleoppfølging, fakturakontroll og kostnadsbevissthet ved innkjøp.

I tillegg til de definerte økonomiske nøkkeltall, har Arkivverket i 2017 lagt til et nytt nøkkeltall, «Andel bundne budsjettmidler». Dette nøkkeltallet er beregnet i forbindelse med Arkivverkets interne budsjettfordeling. Alle utgifter som er bundet i form av ansettelsesavtaler, avtaler med leveran-

dører og andre forhold som forplikter Arkivverket økonomisk på tidspunktet for budsjetteringen ligger i begrepet «bundne midler». Budsjettramme er netto bevilgning over post 01 og 45 pluss overført underforbruk fra tidligere år. Nøkkeltallet viser hvor stor andel av Arkivverkets budsjettmidler som er bundet opp. Tallet for 2017 viser at om lag 4% av budsjettet var til fri disposisjon for utviklingsområder.

Når det gjelder regnskapet, så fører Arkivverket det i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av kap. VI.2, Prinsippnote årsregnskapet.



Tabell 1. Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket 2015-2017

Nøkkeltall	2015	2016	2017	Endring siste år
1 Antall årsverk	270	267	259	-3 %
2 Samlet tildeling post 01-99 <sup>1)</sup>	360 400	373 900	397 400	+6,3 %
3 Utnyttelsesgrad post 01-29	80,6 %	85,4 %	88,4 %	+3,0 %
4 Driftsutgifter <sup>1)</sup>	352 300	370 600	392 500	+5,9 %
5 Lønnsandel av driftsutgifter	51,2 %	49,0 %	52,3 %	+3,3 %
6 Lønnsutgifter pr årsverk <sup>2)</sup>	668	681	792	+16,3 %
7 Andel bundne budsjettmidler	93,7 %	93,3 %	96,2 %	+2,9 %

1. I hele mill. kroner.  
2. I hele 100 kroner.

## II.4 Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet

### II.4.1 Arkivverkets digitale plattformer og publikumstjenester

Digitalarkivet er Norges største kulturnettsted med 6,8 millioner besøk i 2017, og med en økning på 26% i forhold til 2016. Økningen kan i hovedsak forklares med nye brukere av tjenestene, men

også økt bruk fra eksisterende brukere. Besøkene på Arkivverkets lesesaler holder seg på et jevnt nivå. Se ytterligere omtale i kap. III.5.4.

Tabell 2. Nøkkeltall over Arkivverkets brukere og besøk 2015-2017

Tjeneste/bruk	2015	2016	2017	Endring siste år
Antall besøk på Arkivverkets nettsider (i mill.)	-	6,5	8,3	+16 %
Herav, antall besøk i Digitalarkivet (i mill.)	4,9	5,4	6,8	+26 %
Antall unike brukere i Digitalarkivet	1,5	1,3	1,6	+23 %
Antall besøkende på Arkivverkets lesesaler	18 000	14 600	15 000	+3 %

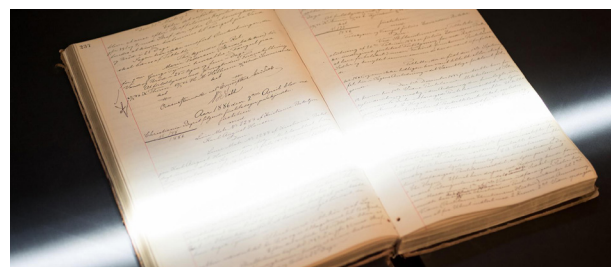
Tabell 3. Nøkkeltall for Arkivverkets brukertjenester 2015-2017

Brukertjeneste	2015	2016	2017	Endring siste år
Totalt antall publiserte sider i Digitalarkivet (i mill.)	23,1	27,2	33,2	+22 %
Totalt antall publiserte foto i Arkivverkets fotoweb	-	24 000	46 600	+94 %
Totalt antall av Arkivverkets arkiver i Arkivportalen	19 000	20 100	23 400	+16 %
Andel av Arkivverkets arkiver i Arkivportalen	80 %	81 %	91 %	+10 %
Antall journalførte publikumshenvendelser til Arkivverket	36 800	32 500	24 500	-25 %

Tabellen viser store endringer i tilgjengelig digitalt materiale og brukermønster. Endringene er resultat av en tydelig prioritering av publisering av digitalisert arkivmateriale i 2017. Etter at publiseringsløsning for foto var på plass i 2016, er 22 600 nye foto blitt publisert i 2017, en økning på 94%. Arkivverket ønsker også å gjøre alle arkiver søkbare på nett gjennom tjenesten for arkivinformatjon, Arkivportalen (se kap. II.4.3). Etaten har nå 91% av sine arkiver søkbare i Arkivportalen.

Etaten ønsker færre antall journalførte henvendelser og klarte å redusere dette tallet med 25%

i 2017. Dette har vært mulig fordi etaten har ny praksis for saksbehandling, offentlige etater har blitt selvbetjente i digitale løsninger og etaten har etablert flere automatiserte løsninger. Se nærmere omtale av dette arbeidet i kap. III.2.1 og kap. IV.7.



## II.4.2 Arkivverkets tjenester til forvaltningen

Arkivverket har i 2017 hatt fokus på at våre tjenester til forvaltningen skal være enhetlige til virksomheter over hele landet. Etaten har derfor forbedret tjenestene til forvaltningen i 2017. Arkivverket prioriterte i 2017 utvikling av ny metodikk for tilsyn, noe som medførte en midlertidig reduksjon i antall gjennomførte tilsyn sammenliknet med tidligere år. Se nærmere omtale av tilsynsaktiviteten i kap. III.3.1. Arkivverket hadde

som ambisjon å motta 90 arkivuttrekk i 2017, men som forklart i kap. III.3.3 mottok Arkivverket på grunn av begrenset pågang kun 72 uttrekk fra forvaltningen. Volumet på papiravleveringer har gått ned med 40% fra 2016 til 2017. Hovedårsaken er at Arkivverket nå i større grad forholder seg til bestemmelsen om at etaten kun skal motta materiale eldre enn 25 år. Se nærmere omtale i kap. III.3.2.

Tabell 4. Nøkkeltall for Arkivverkets tjenester til forvaltningen 2015-2017

Tjeneste	2015	2016	2017	Endring siste år
Gjennomførte tilsyn av offentlig virksomhet	63	48	32	-33 %
Antall digitalt skapte arkiver mottatt	90	63	72	+14 %
Avleverte og deponerte papirarkiver (i hyllemeter)	5 000	3 300	2 000	-40 %
Samlet papirbestand i Arkivverkets magasiner (i hyllemeter)	262 000	265 700	267 700	+1 %

## II.4.3 Tjenester på tvers i arkivsektoren

Arkivportalen (arkivportalen.no) er en nasjonal søke- og bestillingstjeneste som benyttes av flere arkivinstitusjoner. Brukere kan dermed søke etter arkiver og innhold på tvers av institusjoner. Nøkkeltallene representerer de institusjonene som har tatt i bruk tjenesten. I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiv som

finnes i andre offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformatjon om privatarkiver i Arkivportalen dekker dette lovkravet. Tallene viser en jevn vekst i totale arkivinnførsler, publiserte arkiver og besøk på nettsiden. Det er første gang antall privatarkiver er inkludert i oversikten, og det finnes ikke tall for tidligere år.

Tabell 5. Nøkkeltall for Arkivportalen 2015-2017

Tilgjengelighet i sektoren	2015	2016	2017	Endring siste år
Antall arkivinstitusjoner	69	75	78	+4 %
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	5,3	6,2	6,8	+10 %
Antall arkiver	43 000	51 300	55 500	+8 %
Herav, antall privatarkiv	-	-	19 676	0
Antall besøk i Arkivportalen	168 600	158 900	182 200	+15 %

## II.5 Strategi for Arkivverket 2017-2019

Den tidligere strategien for 2016-2018 ble revidert på nyåret 2017, og ny strategi går over treårsperioden 2017-2019. Målene som Kulturdepartementet har satt for Arkivverkets virksomhet i statsbudsjett og tildelingsbrev, samsvarer med hovedmålene i Arkivverkets strategi. Disse går fram av del. III – Årets resultater og aktiviteter.

### II.5.1 Utdyping av Arkivverkets strategiske mål

#### Arkivverket skal forbedre den digitale tilgangen til arkivmaterialet

Det skal være lett for våre brukere å få oversikt over hvilke arkiver vi oppbevarer, hva de inneholder, og hvilken dokumentasjon som er tilgjengelig digitalt. Vi skal samle og tilgjengeliggjøre informasjon om hvem som har skapt arkivene, i hvilken sammenheng arkivene ble til, og hvordan arkivene skal brukes. Denne informasjonen skal være søkbar, og arkivmaterialet skal framvises gjennom egnet digital plattform, uavhengig av hvilket medium det ble skapt i.

#### Arkivverket skal tilby enhetlige og effektive tjenester til våre brukere

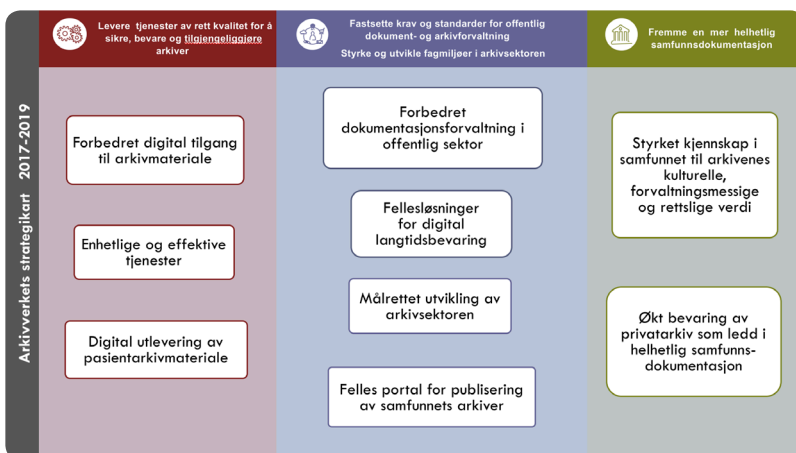
Vi legger til grunn at alle som har et rettmessig behov, skal ha tilgang til informasjon som finnes i våre arkiver. Vi skal ha en tydelig policy for hvilke tjenester våre ulike brukergrupper kan forvente og har krav på. Arkivverket er pålagt å utvikle tjenester som bygger opp under målet om digitalt førstevalg i statsforvaltningen. Dette innebærer blant annet at vi skal ha fokus på brukerrettede løsninger, som for eksempel automatisert saksbehandling, og at vi skal utvikle digitale selvbetjeningsløsninger for enklere og raskere tilgang til arkivmaterialet.

#### Pasientinformasjon skal utleveres digitalt

Alle som har en berettiget tilgang til informasjon i avleverte helsearkiver, skal få dette utlevert digitalt. Utleveringen skal være underlagt strenge prosedyrer og foreligge i anonymisert form. Dette vil gjøres mulig gjennom arbeidet med å samle digitaliserte og digitalt skapte pasientjournaler i et nasjonalt Helsearkivregister.

#### Vi skal fremme kvalitet i dokumentasjonsforvaltningen

Arkivverket vil bidra med regelverksutvikling, utarbeide retningslinjer og standarder, og veilede og utføre tilsyn med offentlig forvaltning. Vi skal påse at grunnleggende prinsipper for arkiv ivaretas i en digital forvaltning. Det er viktig at oppgaveløsningen og de digitale løsningene også tar hensyn til hele livsløpet for arkiver, fra informasjon skapes og dokumenterer prosesser i forvaltningen, til innholdet får verdi som dokumentasjon for framtidige rettigheter og plikter – for samfunnet i sin helhet og den enkelte borger.



Figur 2: Arkivverkets strategikart 2017-2019 i forenklet utgave som viser de strategiske målene som skal gi bruker- og samfunns effekter. Hovedmålene gjenfinnes i de fargede feltene øverst.

### **Vi skal fremme en fellesløsning for digital langtidsbevaring**

Det å bevare digitalt arkivmateriale over tid kan være en utfordring som må løses av arkivsektoren i fellesskap, både når det gjelder bruk av teknologi og etablering av infrastruktur. Arkivverket skal sørge for at føringer og rammer for digital langtidsbevaring er avklart, ta en tydelig rolle i arbeidet med å utvikle løsninger på dette området, og utrede hvordan dette kan skje i samarbeid med andre sentrale aktører.

### **Vi vil tilby en fellesportal for publisering av samfunnets arkiver**

Arkivverket vil arbeide for at det blir utviklet en nasjonal publiseringsplattform for arkiv, slik at alle som arbeider med arkiv kan få en plattform for framvisning og formidling av digitalisert og digitalt skapt arkivmateriale. Dette vil gi arkivbrukere én felles inngang til samfunnets arkiver, på tvers av alle forvaltningsnivå og institusjoner. Det vil samle og gi oversikt over informasjon om analogt og digitalt arkivmateriale i arkiver over hele landet, og gi rask tilgang til digitale kopier og digitalt skapt materiale.

### **Vi skal legge til rette for en målrettet utvikling av arkivsektoren**

Arkivverket har en utviklingsrolle for virksomheter som ivaretar arkivfunksjoner i stat og kommune, men også i museer og andre private institusjoner og organisasjoner. For at arkivsektoren skal kunne sikre, bevare og tilgjengeliggjøre dokumentasjon på alle forvaltningsnivåer og fra alle samfunnssektorer, må ressurser og kompetanse utvikles i kombinasjon med nye løsninger, effektive arbeidsprosesser og tjenester.

### **Vi skal formidle kunnskap om arkivenes verdi**

Vi skal formidle arkivmateriale fra statlig forvaltning på en enhetlig måte. Vi skal arbeide systematisk mot ulike målgrupper, og synliggjøre hvordan livsløpet for arkiv kan innebære skiftende forvaltningsmessig, rettslig og kulturell verdi.

### **Vi skal legge til rette for at flere privatarkiver blir bevart**

Arkivloven omfatter kun arkiver fra offentlig forvaltning, og det er varierende hva som bevares av arkiver fra privat og frivillig sektor. For å styrke vår felles kulturarv har Arkivverket som mål at flere private arkiver bevares og gjøres tilgjengelig. Dette krever et bredt samarbeid mellom mange samfunnsaktører. Arkivverket skal arbeide for at det blir bevilget ressurser til denne oppgaven og ivareta at de blir brukt mest mulig effektivt og i tråd med Riksarkivarens strategi for privatarkivfeltet. Dette krever at Arkivverket har oversikt over bevaringsverdige og bevarte privatarkiver på nasjonalt og regionalt nivå. To særskilte satsninger er styrking av privatarkivfeltet i lovverket, og bevaring av samiske arkiver.

## **II.5.2 Planer for digitalisering av alle egnede tjenester**

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. Digitaliseringsstrategien dekker områder som konvertering og publisering av prioritert, analogt arkivmateriale, tilrettelegging for selvbetjente og tilgangsstyrte brukerløsninger, automatisering av arbeidsprosesser knyttet til overføring, gjenbruk og langtidslagring av digitalt skapt materiale, og effektivisering av manuelle arbeidsprosesser i saksbehandlingen. Arbeidet med å digitalisere egnede tjenester innenfor disse områdene følger anbefalinger og krav i Digitaliseringsrundskrivet og Digital agenda. Se ellers særlig omtale av tjenesteutvikling i kap. III.2.1, III.2.3, III.3.1 og III.3.3, samt kapitlet om Fellesføring for 2017, kap. IV.7.

# ARKIVVERKET GJENNOM 2017

**17. januar**  
ENSTEMMIG VEDTAK I  
STORTINGET OM Å GJEN-  
OPPRETTE STØTTEORDNINGEN  
FOR PRIVATARKIV



**5.-12. februar**  
TRÅANTE

"Det store samepolitiske møtet i 1917" er tittelen på nettutstillingen som markerer det samiske 100-årsjubileumsåret. Utstillingen er produsert på sørsamisk, nordsamisk og norsk, og er et nytt og viktig bidrag til bruken av samisk språk i det offentlige rom.

**JANUAR**

**FEBRUAR**

**1. juni**

**ANBEFALING FRA MAVOD** (Modernisering av ArkivVedlikehold og Overføring til Depot) MAVODs anbefaling er at Arkivverket skal jobbe videre med å løse problemer knyttet til overføring av arkivmateriale, deriblant etablering av standardiserte avleveringsformater, etablering av forvaltningsforum og tilrettelegging for avtaleinngåelse om produksjon av arkivversjoner.

**30. mai**

**ALVORLIGE FUNN I RIKSREVISJONENS RAPPORT**

Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning viste en systemsvikt hvor virksomhetene bryter arkivloven for å forhindre at dokumenter blir tilgjengelige for innsyn etter offentlighetsloven.

**JUNI**

**MAI**

**1.-2. juni**

**EUROPEAN OIL AND GAS ARCHIVE NETWORK (EOGAN) KONFERANSE 2017**

Oljearkivet deltok på den årlige EOGAN-konferanse, denne gangen i regi av Total E&P i Paris. Det franske finansdepartementet deltok også på konferansen. EOGAN er et nettverk av arkivinstitusjoner, oljeselskaper, forskningsinstitusjoner og oljemuseer i Europa.

**6. juni**

**ARKIVVERKET LANSERER NYE NETTSIDER**

Digitalarkivets nettside skiltes fra Arkivverkets egen nettside.

**20**  
RIKSARKIVET  
1817-2017



**6. juni**

**RIKSARKIVET FYLLER 200 ÅR.**

Dagen ble markert med konferanse i Gamle Logen med foredrag om Riksarkivets historie og betydning for Norge. Videre ble jubileet feiret med gallamiddag på Akershus slott hvor Kongen var tilstede, i godt selskap med kulturministeren og andre kulturpersonligheter, samt med bursdagsfest i riksarkivbygningen 8. juni.



**7. februar**  
**RIKSREVISJONENS RAPPORT**  
om status for digitalisering av  
kulturarven

**16. mars**  
**KRONIKK FRA RIKSARKIVAREN:**  
"Slik vil vi løse arkivutfordringene i offentlig sektor."  
Arkivverkets rapport viser at offentlige virksomheter  
tenker for snevert om arkiv, har ikke har bred nok  
kompetanse og sliter med teknisk isolerte løsninger.

## MARS



**4.-5. april**  
**PRIVATARKIVKONFERANSEN 2017**  
Tema for konferansen var grenseover-  
skridende samarbeid om privatarkiv og  
finansiering av privatarkiv.



**23. mars**  
**ARKIVVERKET ER IGJEN KLAR  
FOR MOTTAK AV NYE DIGITALE  
ARKIV**  
Etter midlertidig stopp er  
Arkivverket klare for å ta i mot  
nye digitale arkiver.

## APRIL



**21. juni**  
**STORTINGET VEDTOK KOSTNADSRAMMEN  
FOR NORSK HELSEARKIV PÅ TYNSET**  
Stortinget vedtok i revidert nasjonalbudsjett  
nødvendige midler til realisering av nytt bygg  
for Norsk helsearkiv på Tynset. Bygget skal stå  
ferdig i 2019.

**29. juni**  
**ARKIVKRONIKK I AFTENPOSTEN**  
"Norge er et av verdens mest åpne land. Regjeringen vil  
sørge for enda bedre innsyn i hvordan landet styres".  
kronikken i Aftenposten er signert Jan Tore Sanner,  
kommunal og moderniseringsminister (H), Linda  
Hofstad Helleland, kulturminister (H) og Per-Willy  
Amundsen, justis- og beredskapsminister (FRP).

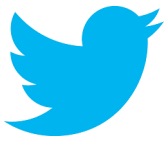


### 16. august

#### ÅPNING AV ARKIVENES HUS I STAVANGER

Store deler av Rogalands kulturarv blir dermed samlet under ett tak når Statsarkivet i Stavanger, Byarkivet i Stavanger, Interkommunalt Arkiv i Rogaland (IKA) og Misjons- og diakoniarkivet, VID, flytter inn i Arkivenes Hus på Ullandhaug. Arkivenes Hus ble åpnet av kulturminister Linda Hofstad Helleland.

## AUGUST



### 31. august

#### VALGKAMPEN 2017 - VI HØSTER POLITISKE PARTIERS AKTIVITET PÅ SOSIALE MEDIER

Sosiale medier er en viktig kommunikasjonskanal for de politiske partienes aktivitet. Fra og med valgkampen 2017 høster Arkivverket informasjon fra de ulike partienes uttalelser i sosiale medier.



### 5. september

#### FØRSTE FLYTTECLASS TIL MO I RANA

Arkivverket og Nasjonalbiblioteket har etablert et samarbeid om oppbevaring av arkiv og digitalisering. Første lastebil med arkivmateriale opp til Nasjonalbibliotekets fjellanlegg i Mo i Rana.

## SEPTEMBER



### 7. desember

**DET EUROPEISKE KULTURARVÅRET** ble igangsatt i Milano. Formålet er å øke bevisstheten rundt kulturarvens sosiale og økonomiske betydning. I Norge går Arkivverket, Kulturrådet, Nasjonalbiblioteket, Riksantikvaren og Norges kulturvernforbund sammen om arrangementer og Arkivverket er kulturarvåret hovedsatsningen for vår formidling i 2018.

## DESEMBER

### 15. desember

#### KONGEN I STATSRAÅD VEDTOK REVIDERT ARKIVFORSKRIFT

Riksarkivaren vedtok også revidert forskrift i desember. Begge forskrifter trer i kraft 1.1.2018.



### 16. desember

#### FOTO FRA ANDRE VERDENSKRIG TILGJENGELIG PÅ NETT

Arkivverket har digitalisert nærmere 8000 fotografier fra NTBs krigsarkiv fra andre verdenskrig. De fleste bildene er tilgjengelig for fri nedlastning fra Digitalarkivet.





**1. juli**

**STATSARKIVET I HAMAR 100 ÅR**

Det er 100 år siden «Stiftsarkivet» i Hamar formelt ble opprettet. I løpet av sommeren 1917 begynte arbeidet med å føre over arkiver fra Kristiania og å ta imot arkivmateriale fra lokal forvaltning. Feiringen fant sted på Domkirkeodden i Hamar med foredrag og kulturelle innslag.

**JULI**



**13. september**

**LES REGJERINGSFORHANDLINGER FRA DE BORGERLIGE PARTIENE**

Protokoller og referater fra regjeringsforhandlingene i 1971, 1981, 1983, 1989, 1997 og 2001 er nå tilgjengelige for alle på Digitalarkivet. Protokollene og referatene bys frem i rå og uraffinert form.

**28. oktober**

**12 000 DIGITALISERTE FORBRYTERPORTRETTER**

Har du en eller flere kriminelle blant dine forfedre? Da kan du være heldig å finne bilde av ham eller henne blant de rundt 12 000 portrettene av arresterte og fengslede som ble lagt ut søkbart i Digitalarkivet.

**OKTOBER**

**20. november**

**STYRKING AV REGIONALE ARKIVMILJØER – PILOT AGDER**

I november startet arbeidet med å legge til rette for prosjektet som skal igangsettes i mai 2018. I Arkivverket og IKAVA (Interkommunalt arkiv Vest-Agder) vil i prosjektet teste ut en driftsmodell hvor IKAVA etter avtale utfører depot-, bruker- og formidlingstjenester på vegne av Arkivverket.

**31. oktober**

**SØKNADSREKORD FOR ARKIVUTVIKLINGS- MIDLER I 2017**

Arkivverket mottok hele 122 søknader om arkivutviklingsmidler for 2017. Samlet søknadssum var på over 51MNOK. Riksarkivarens utviklingsmidler skal styrke sikring og tilgjengeliggjøring av samfunnets arkiver.

**NOVEMBER**

# III. ÅRETS AKTIVITETER OG RESULTATER



### III.1 Status for styringsparametre i tildelingsbrevet 2017

I Arkivverkets tildelingsbrev for 2017 er det knyttet en eller flere styringsparametre til resultatmålene i Arkivverkets strategi (se kap. II.5). Resultatene presenteres under. I tillegg gis en overordnet vurdering av måloppnåelse og framdrift for de

fire hovedmålene i tildelingsbrevet. Vurderingen baseres på de årlige delmålene i strategiens treårsperiode.

#### Hovedmål 1:

#### Levere tjenester av rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver

##### Vurdering av måloppnåelse i 2017:

I 2017 har fokus vært på forbedring av etatens tjenester til publikum og forvaltningen gjennom brukerretting, økt selvbetjening og produktivtetsøkning. I tillegg er mengden digitalt materiale som mottas fra forvaltningen og hvor mye som er

publisert for publikum økt betraktelig. Til tross for at to av styringsparametrene ikke har full oppnåelse, mener Arkivverket at våre ambisjoner for 2017 i stor grad er oppfylt, da avvikene i noen grad skyldes forhold som ligger utenfor etaten.

Referanse til tildelingsbrev	Resultatkrav/målsetting 2017	Resultat 2017	Vurdering/oppnåelse	Kommentar
<b>Resultatmål 1.1</b>	<b>Forbedret digital tilgang til arkivmateriale</b>			
<b>Styringsparameter 1.1.1</b>	<b>Mengden publiserte digitale dokumentsider i Digitalarkivet skal økes med 6 millioner.</b>			
Antall publiserte sider:	6,0 mill.	6,0 mill	●	Se omtale under kap. III.2.2.
<b>Resultatmål 1.2</b>	<b>Effektive og enhetlige tjenester</b>			
<b>Styringsparameter 1.2.1</b>	<b>Arkivverkets tjenester og interne arbeidsprosesser blir kontinuerlig vurdert opp mot målet om at egnede tjenester skal leveres digitalt.</b>			
Vurdering foretas:	Kontinuerlig	Leveret	●	Se kommentar under kap. II.6 og del III.
<b>Styringsparameter 1.2.2</b>	<b>En samlet bevarings- og avleveringsplan for Arkivverket er utarbeidet.</b>			
Status plan:	Ferdigstilt	Påbegynt	●	Se omtale under kap. III.6.4.
<b>Styringsparameter 1.2.3</b>	<b>Arkivverket skal motta 90 digitalt skapte arkiver.</b>			
Antall digitalt skapte arkiver:	90	72	●	Se omtale under kap. III.3.3.
<b>Styringsparameter 1.2.4</b>	<b>Arkivverkets metodikk for tilsyn med forvaltningen er evaluert og revidert, og 20 nye tilsyn er gjennomført etter ny metodikk.</b>			
Antall tilsyn:	40	32	●	Se omtale under kap. III.3.1.

**Hovedmål 2:**

**Fastsette krav og standarder for offentlig dokument- og arkivforvaltning**

**Vurdering av måloppnåelse i 2017:**

En av de viktigste driverne for omstillingen er at Arkivverket i større grad skal være i stand til å nå målet om å fastsette krav for offentlig arkiv- og dokumentforvaltning på en tilfredsstillende måte.

Indikatorene for 2017 viser at etaten er på god vei til å nå dette målet. Samtidig er aktivitetene i 2017 bare en begynnelse, og det vil kreve betydelig innsats på dette området også i 2018.

Referanse til tildelingsbrev	Resultatkrav/målsetting 2017	Resultat 2017	Vurdering/oppnåelse	Kommentar
<b>Resultatmål 2.1</b>	<b>Forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor</b>			
<b>Styringsparameter 2.1.1</b>	<b>Konseptutredning for modernisering av arkivvedlikehold i forvaltningen og overføring til depot (MAVOD) er slutført og fulgt opp.</b>			
Status utredning:	Slutført og fulgt opp	Lvert	●	Se omtale i kap. III.6.5.
<b>Styringsparameter 2.1.2</b>	<b>Foranalyse om dokumentasjonsforvaltning i regi av SKATE er ferdigstilt og oppfølgingsplan utarbeidet. På bakgrunn av analysen vurderes videre arbeid med de standarder og virkemidler Arkivverket forvalter.</b>			
Status analyse og plan:	Ferdigstilt	Lvert	●	Se omtale i kap. III.6.6.
<b>Styringsparameter 2.1.3</b>	<b>Riksarkivarens forskrift er oppdatert i henhold til endringer i arkivforskriften.</b>			
Status forskrift:	Oppdatert	Lvert	●	Se omtale under kap. III.6.7.
<b>Styringsparameter 2.1.4</b>	<b>Gjennomført kartlegging av de arkivfaglige områder hvor det er behov for å gjennomføre mer grunnleggende vurderinger av om dagens regelverk er hensiktsmessig i moderne og digital forvaltning.</b>			
Status kartlegging:	Gjennomført	Lvert	●	Gjennomført i forbindelse med utformingen av arkivforskriften og riksarkivarens forskrift (se 2.1.3).



### Hovedmål 3: Styrke og utvikle fagmiljøer i arkivsektoren

#### Vurdering av måloppnåelse i 2017:

Etaten har en viktig rolle i å utvikle og styrke fagmiljøer i arkivsektoren. Dette målet har ulike indikatorer med delvis oppnåelse i 2017. Årsaken til dette er både forskyvning av tidspunkt for utde-

ling av prosjekt- og utviklingsmidler og manglende finansiering for utvikling av Digitalarkivet. Arkivverket vurderer derfor at etaten har oppnådd det som er mulig innenfor etatens handlingsrom i 2017.

Referanse til tildelingsbrev	Resultatkrav/målsetting 2017	Resultat 2017	Vurdering/ oppnåelse	Kommentar
<b>Resultatmål 3.1</b>	<b>Fellesløsninger for digital langtidsbevaring</b>			
<b>Styringsparameter 3.1.1</b>	<b>Dialog med Nasjonalbiblioteket om samordning og arbeidsdeling i forbindelse med fellesløsninger og samarbeidsprosjekter.</b>			
Status samordning:	Gjennomført	Lever	●	Se omtale under kap. III.2.2 og III.6.2.
Styringsparameter 3.1.2	Gjennomført forprosjekt for «Nasjonalt Digitalt Depot», en felles tjeneste for statlig og kommunal sektor for langtidslagring av digitalt skapte arkiver.			
Status forprosjekt:	Gjennomført	Lever	●	Gjennomført og videreført i samarbeidsprosjekt mellom Nasjonalbiblioteket, Norsk helsearkiv og Arkivverket, se omtale under kap. III.6.8.
<b>Resultatmål 3.2</b>	<b>Måltrettet utvikling av arkivsektoren</b>			
<b>Styringsparameter 3.2.1</b>	<b>Gjennomført evaluering av ferdigstilte utviklingsprosjekter, som er finansiert med statlige spillemidler, og tiltak for publisering og erfaringsoverføring.</b>			
Status evaluering:	Gjennomført	Lever	●	Se omtale under kap. IV.8.1.
<b>Resultatmål 3.3</b>	<b>Felles portal for publisering av samfunnets arkiver</b>			
<b>Styringsparameter 3.3.1</b>	<b>Digitalarkivet er tilrettelagt som felles, nasjonal plattform og portal for publisering av digitalisert arkivmateriale.</b>			
Status portal:	Tilrettelagt	Påbegynt	●	Se omtale under kap. III.6.3.

### Hovedmål 4: Fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon

#### Vurdering av måloppnåelse i 2017:

Arkivverket har et viktig ansvar i å fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon. Arkivene skal gjenspeile samfunnet, og dette gjelder ikke bare Arkivverkets arkiver, men alle bevarte arkiver i

Norge. Det er spesielt innenfor arkiver fra privat virksomhet at det gjenstår mye arbeid for å nå dette målet. Arkivverket sitt arbeid på dette området har ikke oppnådd fulle resultater i 2017. Dette skyldes blant annet ressursituasjonen.

Referanse til tildelingsbrev	Resultatkrav/målsetting 2017	Resultat 2017	Vurdering/ oppnåelse	Kommentar
<b>Resultatmål 4.1</b>	<b>Styrket kjennskap i samfunnet til arkivenes kulturelle, forvaltningsmessige og rettslige verdi</b>			
<b>Styringsparameter 4.1.1</b>	<b>Brukerundersøkelse er gjennomført.</b>			
Status undersøkelse:	Gjennomført	Lever	●	Se omtale under kap. III.2.3.
<b>Resultatmål 4.2</b>	<b>Økt bevaring av privatarkiv som ledd i helhetlig samfunnsdokumentasjon</b>			
<b>Styringsparameter 4.2.1</b>	<b>Nettverket av fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkiv er evaluert og nyorganisering i samråd med fylkeskommunene gjennomført.</b>			
Status evaluering:	Gjennomført	Lever	●	Se omtale under kap. III.5.1.
<b>Styringsparameter 4.2.2</b>	<b>Statusrapport om implementering av privatarkivstrategien er utarbeidet.</b>			
Status rapport:	Ferdigstilt	Forsinket	●	Forsinket på grunn av ressursituasjonen. Se omtale under kap. III.5.1.

## III.2 Arkivverkets publikumstjenester

**Hovedmål 1: levere tjenester av rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver.**

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

Arkivverket skal tilby publikum effektive og gode tjenester, hovedsakelig på digitale plattformer der de kan være mest mulig selvbetjente. Arkivverket skal ha en tett og god dialog med våre brukere. En ny tjenestepolitikk for Arkivverket ble det vedtatt i desember 2016 for å legge til rette for dette (arkivverket.no > Om oss/Hva er Arkivverket).

Med ny organisasjonsstruktur kan Arkivverket nå tilby et mer ensartet servicetilbud til våre brukere. Arkivverket har i tett dialog med større offentlige etater sørget for nye og mer effektive innganger, blant annet gjennom Digitalarkivets løsninger, til mye etterspurt materiale som etatene har behov for i sin saksbehandling. Det er også innført en veiledningstelefon for eiendomsspørsmål som håndterer henvendelser fra hele landet. Resultatet er at 67% av de som benytter denne tjenesten får hjelp der og da, og dette har vært med på å redusere skriftlige henvendelser. Samlet gir disse tiltakene våre ulike brukergrupper en enklere måte å finne den informasjonen de har bruk for.

For Arkivverket har dette gitt en reduksjon i antall enkeltstående skriftlige henvendelser med cirka 25% i 2017. Etaten henviser ved visse sakstyper automatisk til debattfora på Arkivverkets nettsider og Digitalarkivet hvis arkivmaterialet finnes digitalt. Utviklingen i nettstedstrafikken følges nøye for å se hvilke effekter denne praksisendringen gir. Samarbeidet etaten har inngått med Slekt og data, Norges største frivillighetsorganisasjon for slekts- og personhistorie, har samtidig bidratt til at brukere innen slektsforskning fortsatt har god tilgang til hjelp og råd.

24 500  
skriftlige  
henvendelser



Et godt eksempel på hvilket potensiale som ligger i automatisering av enkelte tjenester i etaten er håndtering av brukere som har behov for informasjon knyttet til eiendomsspørsmål. De får nå automatisk tilsendt grunnbokblad pr. e-post. Totalt var det 67 000 nedlastinger i denne automatiserte tjenesten for gammel grunnbok i 2017, som er en økning på 25% siden tjenesten ble introdusert i september 2016.

Tradisjonelt har Arkivverkets viktigste arena for veiledning om arkivbruk vært etatens lesesaler rundt i landet. Brukertallene viser at dette er et tilbud som har vært relativt stabilt de siste fem årene, og som benyttes av for eksempel forskere og mer avanserte slektsforskere. Det er tilrettelagt for at besøkende selv kan digitalisere ønsket materiale. En følge av dette er økt volum av bestilt materiale de siste årene. I snitt låner en lesesalsgjest 2,4 enheter med arkivmateriale (ofte bestående av flere tusen enkeltstående sider) ved hvert besøk. Majoriteten av de 25 000 telefonhenvendelsene Arkivverket mottar årlig, dreier seg om veiledning i bruk av våre kilder.

Arkivverkets nye nettsider (se kap. III.2.3) vil bli videreutviklet i 2018, og dette vil gjøre nettsidene til Arkivverkets hovedplattform for dialog med brukerne i form av automatisert, skjemabasert saksbehandling. Løsningen veileder gjennom hele prosessen brukerne til å gi den nødvendige informasjonen som kreves for saksbehandlingen. Dette reduserer saksbehandlingstiden og effektiviserer journalføringen. Arkivverket vil arbeide videre for at alle typer personlige henvendelser fra brukerne

Tabell 6. Registrering av Arkivverkets arkiver 2015-2017

Arkivverkets arkiver	2015	2016	2017	Endring siste år
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	6,9	7,1	7,3	+3 %
Antall arkiver totalt	24 150	24 778	25 486	+3 %
Antall arkiver med detaljinformasjon	20 837	21 396	21 562	+1 %
Publiserte arkiver i Arkivportalen	19 304	20 108	23 382	+16 %
Andel arkiver på overordnet nivå i Arkivportalen	80 %	81 %	91 %	+10 %

kan reduseres gjennom bedre tilrettelegging av nye digitale tjenester og digital veiledning.

### Digital tilgjengeliggjøring av arkivinformasjon

For å gjøre brukerne mer selvbetjente, må informasjon om hvilke arkiver som er bevart og informasjon om deres innhold og hvordan arkivene skal brukes, være tilgjengelig. Det er et mål å få tilgjengeliggjort mest mulig informasjon om arkivene i Arkivverket for å gjøre dem søkbare, og på den måten også øke bruken av arkivene.

Oversikt over Arkivverkets arkiver er publisert i Arkivportalen. I 2017 har Arkivverket hatt fokus på å legge alle arkiver ut på arkivportalen.no, uavhengig av om de er tilgjengelig for åpent bruk, for å gjøre brukerne kjent med hvilke arkiver som finnes i magasinene våre. I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiv som finnes i andre offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformasjon om privatarkiver i Arkivportalen dekker dette lovkravet.

### III.2.2 Produksjon og publisering av skannet og transkribert arkivmateriale

Arkivverket økte den årlige mengden av publisert materiale med 50% i 2017. Dette har vært mulig gjennom en endret tilnærming til hva som skal kreves av metadata før en kilde kan publiseres.

Mye av det digitaliserte materialet publiseres derfor nå med begrenset detaljinformasjon om kilden

(metadata), med mulighet for senere påføring. På denne måten har Arkivverket kunnet øke publiseringsmengden med de samme ressursene. Seks millioner sider ble publisert i 2017, mot fire millioner i 2016.

Denne publiseringsmetoden innebærer samtidig at en større andel av informasjonen får begrenset tilgang for publikum, ettersom personsensitive opplysninger kan forekomme. Til sammen er rundt 35% av totalt 33,2 millioner publiserte sider nå sperret, mot 25% i 2016. Arkivverket løser dette ved å tilby tidsbegrenset digital tilgang for brukere der det er mulig. Forvaltningen får på den måten tilgang til sine egne avleverte arkiver gjennom tilgangsstyring. Det bidrar til økt selvbetjening og kortere saksbehandlingstid i etatene, og nedgang i henvendelser til Arkivverket.

6 mill.  
publiserte  
sider digitalt



Tabell 7. Årlig digital produksjon og publisering 2015-2017

Arkivverkets arkiver	2015	2016	2017	Endring siste år
Årlig antall publiserte sider i Digitalarkivet (i mill.)	1,4	4,1	4,3	+5 %
Årlig antall skannede sider (i mill.)	4,8	4,3	4,3	0
Total beholdning av skannede sider (i mill.)	40,8	45,1	49,7	+10 %
Årlig antall publiserte foto	-	24 000	22 600	-6 %
Årlig antall transkriberte kildeinnførsler	3,7	2,4	1,0	-58 %
Totalt antall søkbare innførsler i Digitalarkivet (i mill.)	28,4	30,8	31,8	+3 %

Produksjonstall oppgitt for 2016 er høyere enn det som er angitt i tabellen. Beregningene for produksjonsvolum ble endret i 2016 (se Arkivverkets årsrapport 2016, s. 32)

Transkribering av kildemateriale gjør innholdet søkbart i Digitalarkivet. Arkivverket utfører deler av arbeidet selv, men er i stor grad prisgitt samarbeidet med frivillige for å øke produksjonen. Det er vanskelig å forutsi eller avtale hvor mye data de frivillige kan produsere. I 2017 var produksjonen derfor lavere enn tidligere med 1 million nye kildeinnførsler, og Digitalarkivet inneholder nå til sammen 31,8 millioner søkbare innførsler. Utviklingen siden målingen startet i 2014 viser likevel en økning i mengde søkbart materiale på 44%. Arkivverket arbeider med å utbedre våre digitale løsninger slik at det kan blir enklere og mer attraktivt for frivillige å bidra, og at innsatsen kan settes inn på flere områder enn hva som er mulig i dag.

31,8 mill.  
søkbare  
innførsler  
i Digitalarkivet



Fotografier fra samlingene våre blir publisert i den historiske fotoportalen som ble lansert i 2016. I 2017 ble det publisert 22 600 nye foto. En forutsetning for å publisere foto på nett er at de er registrert med metadata og lisenser for gjenbruk, og dette er en tidkrevende jobb. Av i alt 46 600 publiserte foto i Arkivverkets fotoweb er nå 80% av fotoene åpent for alle brukere mens de resterende ikke gjøres fritt tilgjengelig blant annet på grunn av opphavsrett. To store serier fikk svært god respons hos publikum: forbryterportretter med over 10 000 foto av arrestanter for perioden 1880 – 1915 og NTBs krigsarkiv med over 5000 foto. Disse fotoseriene ga gode medieomtaler, og nesten 98 000 besøk i fotoportalen i 2017 gir en 30% økning sammenlignet med 2016.

98 000  
besøk i  
fotoportalen





### III.2.3 Utvikling av nye nettsider

Den 6. juni 2017 lanserte Arkivverket to nye nettsider, arkivverket.no og digitalarkivet.no. Tidligere var nettsidene på felles domene, men er nå splittet for at Digitalarkivet skal kunne tilrettelegges som en tjeneste for hele arkivsektoren. Arkivverket.no er nå nettstedet for informasjon om etaten, tjenestene, veiledninger og informasjon, mens digitalarkivet.no er kildenettstedet hvor arkivmateriale i digital form blir presentert. Arkivverkets nye nettsider har nytt og tidsriktig design, forbedret søk, og sidene er strukturert for best mulig å treffe de ulike målgruppene med tilpasset veiledning. Det er et mål at brukerne enklest mulig skal finne fram til den informasjonen de er ute etter, slik at det ikke blir behov for saksbehandling for Arkivverket.

Et delmål med de nye nettsidene er å treffe et bredere lag av befolkningen, også de yngre målgruppene. For å gjøre det mer attraktivt for skoleelever og lærere å bruke Arkivverkets kilder, lanserte Arkivverket derfor helt nye skolesider. Der kan lærere og elever laste ned gratis kilder og fotografier til bruk i undervisningen, og det er lagt ut en rekke kildeoppgaver for elever på ungdomstrinnet og i videregående skole.

Brukerundersøkelser (se kap. III.2.4) viser at strategien for de nye nettsidene har gitt ønsket effekt, både i form av å nå nye målgrupper, gjøre informasjon lettere tilgjengelig, samt å framstå mer moderne med nettsider som er tilpasset alle mobile flater. For 2018 skal det satses videre på å nå arkivsektoren i større grad, med råd og veiledningsmateriell.

### III.2.4 Brukerundersøkelser om Arkivverket og nettsider

I januar 2017 fikk Arkivverket resultatene av en analyse som målte tilfredshet, opplevelse av toppledelse og image. Undersøkelsen ble foretatt blant kulturjournalister i flere større nasjonale og lokale

medier. Det var kun journalister som kjente vår virksomhet godt som fikk besvare undersøkelsen. Resultatene viste at Arkivverket hadde de beste resultatene innen kultursektoren totalt sett.

Arkivverket driver tett oppfølging av publikums tilfredshet med nettsiden, og vi benytter oss aktivt av brukerundersøkelser, både som tilbakemeldingsverktøy og for å forsikre oss om at struktur og innhold fungerer optimalt. Vi gjennomfører årlige brukerundersøkelser for å kartlegge utviklingen. I tillegg er det i de nye nettsidene lagt til rette for at brukere skal kunne gi score og innspill til forbedringer på den enkelte informasjonsside, slik at forbedringer kan følges opp kontinuerlig.

Undersøkelsene viser at Arkivverket i 2017 har fått et større antall yngre besøkende – totalt er 33% av vår brukergruppe nå mellom 15-45 år. Til sammenligning var andelen 19% året før. De fleste besøkende som kommer til vår nettside er privatpersoner (47%). En betydelig andel (38%) besøker vår nettside fordi de er interessert i slektsgransking. Til sammenligning besøker 11% nettsiden fordi de jobber med arkiv, mens brukere som tilhører arkivsektoren uten å arbeide med arkiv, utgjør 9%.

I 2017 er 68% av brukerne tilfreds med navigasjonen på nettsiden, sammenlignet med 43% i 2016. Bruk av søkefeltet er den foretrukne formen for å finne ønsket informasjon (56%). Flertallet av respondentene (67%) besøker arkivverket.no månedlig eller sjeldnere.



### III.3 Arkivverkets tjenester til forvaltningen

#### Hovedmål 2: fastsette krav og standarder for offentlig dokument - og arkivforvaltning.

Dokumentasjon skapes i økende grad i en samhandlingskontekst, på tvers av forvaltningsnivå og organisatoriske skiller. Stortingsmelding 27 (2015-2016) «En Digital agenda for Norge» vektlegger at den pågående digitaliseringen av oppgaveløsning og tjenester i forvaltningen må ta utgangspunkt i virksomhetenes kjerneoppgaver og tjenester, og hvordan funksjoner for dokumentasjonsforvaltning og arkiv kan støtte opp under disse. God dokumentasjonsforvaltning forutsetter beskrivelse av prosesser, tjenester og beslutninger som er viktig for samfunnet og befolkningen. 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.

#### III.3.1 Tilsynsarbeidet i Arkivverket

Arkivverkets fagområde og ansvarsområde for tilsyn dekker hele offentlig forvaltning, i tillegg til at det omfatter alle tjenester og oppgaver – hele verdikjeden – for hvert forvaltningsorgan. Tilsynsarbeidet utføres av én seksjon med nasjonalt ansvar for tilsyn og veiledning for omkring 800 statlige og kommunale organer. Organiseringen av arbeidet er resultat av Arkivverkets omorganisering, og ønskede effekter av samlingen av oppgavene viser seg allerede gjennom forbedret kvalitet og samkjøring

på fagområdet. I 2017 har hovedfokus på tilsynsområdet vært prosjektet med ny tilsynsmetodikk, og antall utførte tilsyn er derfor noe lavere enn tidligere år.

#### Utvikling av ny tilsynsmetodikk

Arkivverket har i 2017 gjennomført prosjektet Brukerorientert arkivtilsyn, ett av åtte prosjekt som har fått støtte fra Kommunal- og moderniseringsdepartementets stimuleringsordning for innovasjon og tjenstedesign, forvaltet av Difi. Prosjektet har lagt grunnlag for, og resultert i, betydelig videreutvikling av Arkivverkets tilsynsmetoder. I planleggingsfasen bidrar metodikken til en bevisstgjøring om hvordan kombinasjonen av veiledning og tilsyn skal balanseres og utøves, og hvilke temaer som skal ha fokus under tilsynet. I denne fasen er det også innført en tydeligere og mer treffsikker metode for utvelgelse av virksomheter som skal få tilsyn.

For forvaltningen vil dette blant annet bety en mer enhetlig gjennomføring av tilsyn. Oppfølgingen og effekten av tilsynene i forvaltningen vil også bli bedre som følge av økt fokus på å forklare hensikten med de ulike påleggene. For å effektivisere hele tilsynsprosessen for både forvaltningen og Arkivverket selv, jobbes det videre med å utnytte elektronisk egenrapportering. Arkivverkets medarbeidere har fått metoder som gjør dem mer effektive og produktive i eget arbeid, og dette vil gi raskere, bedre og tettere oppfølging av tilsynene i forvaltningen.

Én gevinst av den nye tilsynsmetodikken er at Arkivverket kan øke antall tilsyn og samtidig re-

Tabell 8. Gjennomførte tilsyn av Arkivverket 2015-2017

Tilsyn i:	2015	2016	2017	Endring siste år
Stat	6	2	4	+50 %
Kommune	57	46	28	-40 %
Totalt	63	48	32	-33 %

dusere bemanningen. Ambisjonen er at vi allerede fra 2018 skal gjennomføre like mange tilsyn som i 2015 – av samme kvalitet, men med mindre ressursinnsats. Det er forventet at økningen kan fortsette i de nærmeste årene med kun mindre vekst i bemanningen. Arkivverket vil også være bedre rustet til å utføre nødvendige ad-hoc-tilsyn etter varsler og uønskede hendelser.

I løpet av 2017 gjennomførte Arkivverket 19 tilsyn etter gammel metodikk, hvorav flere med testing av deler av ny metodikk, og i tillegg 13 pilottilsyn som ledd i metodikkutviklingen. Resultatene av pilottestene viste at ny metodikk gir mer effektiv tilnærming og gjennomføring, med kvalitativt bedre utvelgelse av objekter og gjennomføring av selve tilsynene. Flere og mer treffsikre tilsyn vil igjen bidra til at offentlig forvaltning har fokus på og hever kvaliteten på sin dokumentasjonsforvaltning. Nyutviklet tilsynsmetodikk vil også nyte godt av og spille positivt inn i arbeidet som Arkivverket skal igangsette for å videreutvikle og forbedre veiledningsmetodikken, også der med tjenestede-sign som metode.

### III.3.2 Mottak av papirmateriale

Arkivverket skal sørge for effektiv overføring av arkivmateriale fra statsforvaltningen til Arkivverkets depot. Allerede i løpet av 2017 har ønskede effekter av ny organisering og endret praksis for avleveringer gitt resultater. Forvaltningen skal nå oppleve at papiravleveringer håndteres på likt grunnlag Arkivverkets ulike arbeidssteder, og at Arkivverket gir like svar på likelydende spørsmål.

Ved at det nasjonale ansvaret for mottak nå er samlet i én seksjon sikres en felles forståelse av regelverk og en ensartet tilnærming til kriterier for avleveringer fra hele forvaltningen. I tidligere organisasjon hadde omlag 15 personer oppgaver knyttet til avleveringer på papir, mot fire personer fordelt på tre ulike arbeidssteder i ny organisasjonsstruktur. Ressursinnsatsen på området er

bedre tilpasset oppgavemengden enn tidligere. Sammen behandler disse fire alle søknader om papiravleveringer, og vektlegger i mye større grad veiledning og oppfølging av det regionale eller sentrale forvaltningsleddet. Dette innebærer eksempelvis at den enkelte lensmann blir bedt om å kontakte sitt politidistrikt for grunnleggende arkivopplæring. Til gjengjeld har seksjonen utarbeidet trinnvise og etatsspesifikke veiledninger som er tilgjengelig for politiet på Arkivverkets hjemmesider. Elementære og ofte stilte spørsmål kan lensmennene nå få tilgang til på våre nettsider.

Volumet på papiravleveringer har gått ned med 40% fra 2016 til 2017. Hovedårsaken til reduksjonen er at Arkivverket nå i større grad forholder seg til bestemmelsen om at materiale som skal avleveres må være eldre enn 25 år, at det skal foreligge vedtak om bevaring, og at materiale skal være ordnet og være av en slik kvalitet slik at det ikke medfører ekstraarbeid for depotene å ta det imot. Tilbakemeldinger fra forvaltningen på denne praksisendringen har hittil vært gode. Selv om følgene av en strengere praksis enn tidligere merkes tydelig, uttrykkes det blant annet at lik håndheving gir mer forutsigbarhet og det blir enklere å planlegge for framtidige avleveringer.

### III.3.3 Mottak av digitalt materiale

Forvaltningen er lovpålagt å regelmessig overføre spesifiserte kopier av sine digitale arkiver – såkalte uttrekk – til Arkivverket. Arkivverket lanserte våren 2017 et nytt testverktøy: Arkade5. Dette setter forvaltningen og leverandører som bistår i arbeidet i stand til selv å kvalitetssikre og justere uttrekkene i tråd med gjeldende standarder før overføring. Tidligere stod Arkivverket for testingen, og fram til endelig godkjenning gikk saken i snitt 2,4 ganger mellom forvaltningsorganet og Arkivverket. Prosessen har derfor vært svært ressurskrevende for forvaltningen, ikke minst på grunn av langvarig konsulentbistand. Etter lanseringen av Arkade5 har saksgangen blitt redusert til 1,8 ganger. Det

er forventet ytterligere kostnadsbesparelse for forvaltningen når Arkade5 får større utbredelse og forvaltningen blir mer selvhjulpne. For Arkivverket betyr dette at antall ressurser som har vært nødvendig til dette arbeidet, kan reduseres og omfordeles til andre prioriterte områder.

Arkade5 har blitt godt mottatt i både statlig og kommunal sektor, og har styrket dialogen mellom Arkivverket og øvrige relevante aktører i arkivsektoren. Spesielt gjelder dette for kommunal sektor som har vært og fortsatt er involvert i utviklingen av Arkade5. Arkade5 åpner dessuten opp for større grad av automatisering, og det er sannsynlig at programvaren vil være sentral når selve overføringsprosessen skal forbedres.

Fra september 2016 til april 2017 var det nødvendig å innføre mottaksstopp for elektroniske arkiv. Dette var først og fremst nødvendig for å prioritere ressursinnsats til å utvikle bedre løsninger, metoder og verktøy for å ta imot digitale arkiver. I perioden mai til desember 2017 mottok Arkivverket kun 72 nye arkivuttrekk. Pågangen var dermed ikke stor nok til å nå ambisjonen om mottak og behandling av 90 uttrekk i 2017.

Arkivverket har i 2017 intensivert arbeidet med å gjennomgå og kvalitetssikre den eksisterende digitale bestanden. Målet ved utgangen av 2018 er at 75% av den totale bestanden av digitalt skapte arkiver er kontrollert og klar for langtidslagring.

Langsiktig gevinst av kvalitetssikringen vil være bedre kontroll og tilgangsstyring, bedre informasjonssikkerhet, sikker forvaltning over tid, og effektivt vedlikehold.

### III.3.4 Bevaring og kassasjon

Arkivverket ser at det er behov for å styrke og utvikle arbeidet med bevaring og kassasjon, men det har ikke vært mulig å prioritere dette området i 2017. Et prosjekt for utvikling av metodikk har imidlertid vært under planlegging, og vil settes i gang i 2018. Ambisjonen er å gi god veiledning av offentlig forvaltning slik at dokumentasjon som må bevares for ettertiden kan bli identifisert på et tidlig tidspunkt, og at materiale som kan digitaliseres for bevaring blir lokalisert.

I tillegg har Arkivverket i 2017 igangsatt arbeidet med å utarbeide nye bevaringsregler for pasient- og journalopplysninger fra kommunale og fylkeskommunale helse- og omsorgstjenester skapt etter 1950. De nye reglene skal implementeres i riksarkivarens forskrift.

Tabell 9. Antall mottatte og behandlede uttrekk 2015-2017

Type uttrekk	2015	2016	2017	Endring siste år
Mottatte uttrekk	90	63	72	+14 %
Behandlede uttrekk	325	116	85	-27 %
Restanse, ubehandlede uttrekk	209	145	135	-7 %
Samlet bestand av uttrekk	1142	1232	1256	+2 %

### III.4 Arkivverket og arkivsektoren

#### Hovedmål 3: styrke og utvikle fagmiljøer i arkivsektoren.

Arbeidet med statlige, kommunale og private arkiv gjøres i et nettverk av arkivfaglige institusjoner på ulike forvaltningsnivåer og 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 arkiv som dokumenterer ulike samfunnssektorer i størst mulig grad blir tilrettelagt samlet og kan brukes i sammenheng. Fellesløsninger for digital bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv skal støtte opp under dette målet.

SAMDOK har i de siste årene vært en viktig plattform for å styrke samarbeidet på tvers av arkivsektoren. I tillegg er to andre arenaer av betydning for samhandling: Arenaen SKATE samordner arkivarbeidet innenfor offentlig sektor, mellom stat og kommune, og nettverket av fylkeskoordinerende institusjoner er en fast arena som skal styrke arbeidet med privatarkiv i regionene og regionene imellom for å ivareta et helhetsperspektiv. Disse arenaene omtales nærmere i henholdsvis kap. III.6.6 og kap. III.5.1.

#### III.4.1 SAMDOK – Prosjektsamarbeid i arkivsektoren

Samarbeidsplattformen SAMDOK – Samla samfunnsdokumentasjon – ble etablert høsten 2013 som Riksarkivarens satsing for å styrke og gi retning for utviklingen i arkivsektoren. Målet har vært å samordne og effektivisere arbeidet med arkiv, uavhengig av hvilken sektor de er skapt i. SAMDOK ble avsluttet i henhold til plan ved årsslutt 2017.

Den viktigste gevinsten av SAMDOK-arbeidet er etableringen av en arena for likeverdig dialog og samarbeid på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer i arkivsektoren. Gjennom arbeidet med felles prioriteringer og gjennomføring av oppgaver er det opparbeidet et nettverk som vil være av stor betydning for det videre arbeidet. Basert på erfaringene fra prosjektsamarbeidet vil Arkivverket etablere mer permanente strukturer for sektorsamarbeidet fra 2018.

SAMDOK har vært et partnerskap mellom sentrale aktører, med deltakere fra alle sektorer og forvaltningsnivåer. Arbeidet har vært organisert i



tre delprosjekter: privatarkiv, kommunale arkiv og arkiv i eForvaltning, og har i stor grad vært et felles løft hvor prioritering av oppgaver har vært gjort i fellesskap. Siden starten har totalt rundt 100 personer vært involvert i 51 oppgaver/prosjekter. For å ivareta helhetsperspektiv og strategiske føringer har prosjektets oppgaver blitt sett i sammenheng med satsinger gjennom Difi og SKATE, strategiske tiltak i Arkivverket, samt regionale prosjekter i arkivsektoren. Av konkrete leveranser har vært utprøving av felles metodikk og verktøy, utredning av fellesløsninger, kartlegginger, og større utredninger og innspill på strategiske områder.

Det har det vært viktig å stimulere til økt bevaring av arkiv fra privat samfunnssektor for å sikre en

mer helhetlig samfunnsdokumentasjon (se kap III.5). Arkivverket har prioritert å arbeide for en bedre arbeidsdeling på fagfeltet, i tillegg til å utvikle metodikk og verktøy for arbeidet med arkiver fra privat sektor. Dette ga grunnlag for utarbeidelsen av «Riksarkivarens strategi for privatarkivfeltet i Norge 2015-2020». For kommunal sektor har et viktig fokusområde vært utvikling av felles metodikk og konkrete løsninger for håndtering av det store etterslepet i sektoren. Et annet sentralt tema har vært samspillet mellom stat og kommune, hvor man har sett spesielt på arkivutfordringer knyttet til kommunal bruk av statlige løsninger.



### III.5 Helhetlig samfunnsdokumentasjon

#### Hovedmål 4: fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon.

Private og offentlige arkiv 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 privatarkiv har vært avhengig av interesse og prioriteringer i bevaringsinstitusjonene.

Det har imidlertid utviklet seg flere samarbeid på tvers av ABM-sektoren og forvaltningsnivå for å sikre en mer systematisk tilnærming til hva som bør bevares av arkiv. En fast arena for dette arbeidet er de fylkeskoordinerende institusjonene som omtales i dette kapitlet. I tillegg har SAMDOK-samarbeidet gitt viktige bidrag (se omtale i kap. III.4.1). Målet har vært å samordne og effektivisere arbeidet med arkivene, uavhengig av hvilken sektor de er skapt i.

Det at arkiver er synlige i samfunnsbildet, og at befolkningen har en god forståelse av arkivenes betydning og forutsetning for et velfungerende demokrati, er en viktig målsetting for Arkivverket.

Derfor er også kommunikasjons- og formidlingsarbeid et viktig virkemiddel både for at arkiver blir bevart, og at et mangfold av arkiver fra alle samfunnssektorer blir bevart for å kunne dokumentere alle deler av samfunnslivet for ettertiden. Les mer om dette under.

#### III.5.1 Privatarkiv – koordinering og samarbeid

En sentral arena for det regionale arbeidet med privatarkiver er de fylkeskoordinerende institusjonene. For å styrke arbeidet på tvers av for-

valtningsnivåene tok Arkivverket i 2017 initiativ overfor fylkeskommunene for å re-oppnevne de institusjoner som skal ha en koordinerende rolle for arbeidet med privatarkiv i fylkene. Responsen var god, og det ble oppnevnt fylkeskoordinerende institusjoner i 15 av de 17 aktuelle fylkene. De fleste som ivaretar denne rollen er kommunearkivinstitusjoner, men det er også oppnevnt to museer og et fylkesbibliotek. Nettverket koordineres av Arkivverket.

Arbeidet med privatarkiv i SAMDOK har produsert viktige bidrag i arbeidet for å sikre en helhetlig samfunnsdokumentasjon. Arkivverket har gitt arbeidet med privatarkiv prioritet og ledet privatarkivsatsingen i SAMDOK. I 2017 leverte seks arbeidsgrupper, med representanter fra ulike arkiv, museum og bibliotek, rapporter med ulik tematikk: Utvikling av metodikk, bevaring av digitale privatarkiv, nettverksutvikling, pilot om formidling av lydarkiv, bevaring av næringslivsarkiv og oppfølging av privatarkivarbeidet etter at SAMDOK er avsluttet.

Det er etablert et systematisk samarbeid med Arkivforbundet og Norsk Museumsforbund om å gjennomføre en årlig, nasjonal privatarkivkonferanse. Konferansen er arrangert to år på rad og konferanse i 2018 er under planlegging. Det er lagt grunnlag for å utvikle et samarbeid om bevaring av arkiver i ulike næringssektorer, foreløpig konkretisert til Norsk sjømatarkiv. Norsk Olje og gassarkiv (NOGA) blir fulgt opp i Arkivverket som del av ordinær drift.

I 2017 var 6 millioner av utviklingsmidlene satt av til arbeidet med privatarkiv (se kap. IV.8.1). Denne økningen resulterte i støtte til sju nasjonale og 22 regionale arkivprosjekt fordelt på 15 fylker. Dette gir muligheter for å prøve ut ny metodikk for bevaring av elektroniske privatarkiv, at bevaringsplaner for privatarkiv i flere

fylker blir utarbeidet, og at sentrale privatarkiv i hele landet blir ordnet og gjort tilgjengelig gjennom Arkivportalen. En utfordring er at Digitalarkivet fremdeles er en digital formidlingskanal kun for Arkivverket, men det foreligger planer om å utvikle den til en nasjonal plattform. Det er et stort behov for at digitaliserte arkiv – både offentlige og private – kan gjøres tilgjengelig gjennom en felles portal, på tvers av forvaltningsnivå og institusjonstyper.

### III.5.2 Arkivverkets arbeid med privatarkiv

For å prøve ut metodikk for innsamling av digitale privatarkiv, har Arkivverket i 2017 inngått avtaler om bevaring av 18 datauttrekk. Dette består av ni politiske partiers og deres partileders aktiviteter på sosiale medier. I tillegg kommer et uttrekk fra Statsministerens kontor, et uttrekk fra Norsk krigsbarnforening og åtte uttrekk til Samisk arkiv. Til sammen er det levert 28 uttrekk fra private aktører. Videre er det inngått avtaler om bevaring av arkivene etter 33 private aktører, 30 av disse er inngått av Samisk arkiv.

Norsk olje- og gassarkiv tok imot, ordnet, registrerte og publiserte 270 hyllemeter arkivmateriale i 2017. Dette var i hovedsak materiale fra sentrale bedrifter som Statoil, Aker BP og ExxonMobil. I tillegg ble det inngått avtale mellom Arkivverket og Norsk Oljevernforening for Operatørselskap (NOFO) om bevaring av deres arkiv. Avtalen mellom Arkivverket og Statoil om bevaring av Statoils historiske konsernarkiv, ble i 2017 forlenget med fem nye år.

### III.5.3 Bevaring av samisk kulturarv

Samisk arkiv er en del av Arkivverket og har et viktig nasjonalt ansvar for å sikre historisk kilde materiale som kan belyse samisk historie, som er en viktig bestanddel i målet om å bevare og tilgjengeliggjøre en mer helhetlig samfunnsdoku-

mentasjon. I 2017 har de fire tiltakene fra tidligere år blitt videreført (se mer omfattende omtale i årsrapport for 2016).

Gjennom Samisk arkivnettverk har det blitt ferdigstilt en bestandsanalyse for samisk kulturarv som skal legge grunn for en egen samisk bevaringsplan. I nettverket Finnmarksarkivene er dessuten en regional, overordnet bevaringsplan for privatarkiver i Finnmark blitt ferdigstilt for perioden 2017-2027: «En guide til en helhetlig samfunnsdokumentasjon».

Når det gjelder digitalisering av samisk kulturarv, har Samisk arkiv videreført samarbeidet med DigForsk AS for å gjøre vokal-, papir- og bildearkiv digitalt. I 2017 har de sammen produsert en samlet datamengde på 947 gigabyte. Samisk arkiv har selv ordnet og registrert to eksterne arkiver, Árran – julevsáame guovdásj/lulesamisk senter i Tysfjord og Sámi Dáiddamagasiidna - Samisk kunstmagasin i Karasjok, som dermed er tilgjengelige i Arkivportalen.

### III.5.4 Kommunikasjons- og formidlingsarbeid

Arkivverkets nettside er et strategisk virkemiddel som blant annet skal gjøre Arkivverket i stand til å nå et større og bredere publikum, og gjøre det mulig å formidle brukertilpasset informasjon. Lanseringen av nye nettsider i juni 2017 (se omtale under kap. III.2.3) var derfor et viktig grep for å gjøre relevant informasjon lettere å finne og for å tilrettelegge for framtidige tjenester. Siden 2016 har Arkivverket i økende grad prioritert formidling på digitale plattformer framfor fysiske arrangementer. Nettsiden er formidlingsplattformen, som for eksempel gir veiledning om bruk av digitalt arkivmateriale som er publisert i Digitalarkivet.



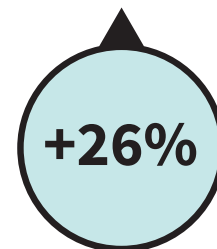
Digitalarkivet befester seg som Norges største kulturnettsted i 2017 med 6,8 millioner besøk; en økning på 26% siden 2016 (se Tabell 2). Det er i tidligere årsrapporter opplyst at det er knyttet en viss feilmargin til tallene, men dette vil endres fra 2018 som følge av omleggingen. Det betyr at vi kan forvente en nedjustering av trafikktallene på inntil 25% i forhold til 2017 og tidligere. Analyser viser at hvert tiende besøk på Arkivverkets nettsider og hvert sjettede i Digitalarkivet kommer fra utlandet. De fleste fra USA, Sverige og Danmark. Vi ser at de aller fleste som besøker våre nettsider er personer i alderen 55 år og høyere. Disse representerer en høy trafikk i Digitalarkivet, og bekrefter at slektsgransking er populært. Blant annet ga tv-serien «Hvem tror du at du er?» en kraftig økning på trafikken i tidsrommet den ble vist. Samtidig har arkivverket.no skapt blest om publisert arkivmateriale, noe som har gitt god medieomtale og dermed økning i antall besøk på nettsiden.

Når det gjelder synlighet av arkivspørsmål og -utfordringer i samfunnsdebatten, så er medieoppslag en indikator på dette. Saker som setter søkelys på dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor er viktig for å løfte problemstillinger og ansvarliggjøre forvaltningsorganer. Arkivverket registrerte til sammen 52 oppslag om dette temaet i 2017. Det er særlig avvik ved tilsyn som skaper interesse i lokal og regional presse, men noen saker har også et nasjonalt tilsnitt. Arkivverket opplever et økende fokus og økt interesse fra både media og publikum for saker som dokumenterer regelverksbrudd i forvaltningen, og en økende interesse for arkivspørsmål.

Trafikken i Arkivverkets sosiale kanaler øker fra år til år. Følgere på Facebook har hatt en svak økning gjennom 2017, mens Arkivverkets profil på fotodelingstjenesten Instagram har fått 30% flere følgere.

Etter at kommunikasjons- og formidlingsarbeidet i Arkivverket ble organisert i én enhet, har formidlingsstrategien vært å satse på nasjonale temaer

6,8 mill.  
besøk i  
Digitalarkivet



som også kan omsettes lokalt på hvert arbeidssted. Det er valgt temaer som de fleste allerede har kilder og arkiver å formidle fra. Temaene har vært vinteridrett, sjøfart og forbrytelse og straff. Slektsforskerdagen og Arkivdagen ble arrangert over hele landet, i tillegg til nye og tradisjonelle lokale initiativ.

2017 var et jubileumsår for Arkivverket med flere jubileer: Riksarkivet fylte 200 år, Tråante, sameenes første landsting, og Statsarkivet på Hamar fylte 100 år, og Arkivenes Hus i Stavanger åpnet i nye lokaler. I forbindelse med Riksarkivets jubileum utga Arkivverket publikasjonen «Arkivet. En beretning om det norske riksarkivet 1817–2017», og Tråante ble feiret med nettutstilling «Det store samepolitiske møtet i 1917».



### III.6 Aktiviteter med særskilt omtale

I tildelingsbrevet for 2017 er det bedt om særskilt rapportering for disse aktivitetene:

#### III.6.1 Gjennomføringen av utviklingsprosjektet Arkivverket 2020

Arkivverket igangsatte i 2015 utviklingsprosjektet Arkivverket 2020 (AV2020) som hadde som mål å revidere etatens strategi fram mot 2020. Det ble i 2015 utarbeidet et framtidssbilde som satte etatens retning i et femårsperspektiv, og et strategikart som først strakk seg over tre år, og som siden er revidert én gang. I tillegg ble det påbegynt en omorganisering som ble iverksatt 1. november 2016. Etaten har vurdert implementering av den nye organisasjonen til å ta to år.

AV2020 har siden oppstarten for tre år siden gitt gode resultater på mange områder. Effekter av omstillingen er beskrevet dels i del II, i del III om resultater og effekter for Arkivverkets brukere, og i kapittel IV. 7 om intern produktivitetssøkning. Mange av aktivitetene som startet opp som prosjektaktiviteter er nå overført til linjen og følges opp der. Arkivverket vil revidere sitt framtidssbilde i 2018, og vil fortløpende gjøre justeringer i etatens strategiske mål i tråd med endrede prioriteringer.

#### III.6.2 Samarbeidet med Nasjonalbiblioteket

##### Flyttestrømsprosjekt

Arkivverket har de siste årene hatt begrenset magasinkapasitet og har derfor ikke kunnet motta avleveringer fra statlig forvaltning. Det ble derfor inngått en avtale med Nasjonalbiblioteket om leie av magasinplass for å kunne oppheve mottaksstøpen. Arkivverket skal i løpet av en treårsperiode fram til 2020 overføre 4500 hyllemeter arkiv til Nasjonalbibliotekets lokaler i Mo i Rana. I 2017 ble det gjennomført et pilotprosjekt der totalt 1500 hm ble overført til Mo fordelt på 1200 hm fra riksar-

kivbygningen i Oslo og 300 hm fra Statsarkivet på Hamar.

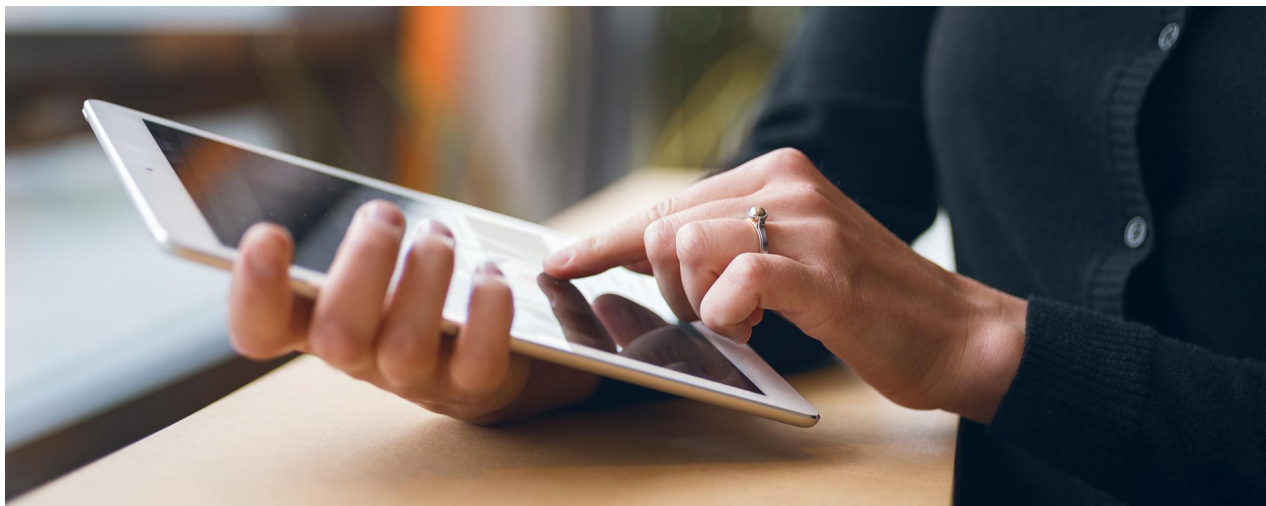
##### Samarbeid om mediekonvertering

I 2017 har Arkivverket også innledet samarbeid med Nasjonalbiblioteket om skanning av papirarkiv. 1 million personsedler fra folketellingen av 1920 ble valgt ut til en pilot. Skanningen av materialet skjer i Nasjonalbibliotekets lokaler i Mo i Rana. Etter endt skanning blir papirmaterialet lagret der, mens bildefilene sendes tilbake til Arkivverket som har ansvaret for publisering og langtidslagring.

Arkivverket har definert krav til bildekvalitet og filnavn, og Nasjonalbiblioteket har tilpasset en egen produksjonslinje til produksjonen. Arbeidet kom i gang oktober 2017. I løpet av 2017 mottok Arkivverket til sammen 270 000 sider digitalisert materiale. Arkivverket er også i dialog med Nasjonalbiblioteket om konvertering av andre medietyper som film og lyd.

#### III.6.3 Utviklingen av Digitalarkivet til nasjonal katalog- og publiseringsplattform

Arkivverket har ambisjon om å utvikle Digitalarkivet til en publiseringsplattform for alle arkivinstusjoner. I første omgang vil det bare være skannet arkivmateriale som kan publiseres, men på sikt vil alle former for digitalt arkivmateriale være omfattet. I 2017 har Arkivverket prioritert omlegging av nettsidene. Dette innebar at nettsidene for Digitalarkivet ble etablert på eget domene, digitalarkivet.no. Det er første skritt på veien til å gjøre Digitalarkivet til en publiseringsplattform for alle.



### III.6.4 Etablering av samlet plan for styring av bestandsforvaltning og avlevering

Arkivverket ønsker å gi statsforvaltningen bedre tjenester og økt forutsigbarhet om når arkiver kan avleveres. Dette må løses gjennom planmessig og helhetlig arbeid med de store volumene av papir og digitale arkiver, og utforming av effektive prosesser når arkivene faktisk skal overføres. Derfor igangsatte Arkivverket i 2017 arbeidet med å utarbeide avleveringsplaner. En avleveringsplan inngås mellom en statsetat og Arkivverket, og er en langsiktig avtale om når de ulike arkiver kan overføres.

Arkivverket hadde planer om å utarbeide en samlet bevarings- og avleveringsplan i 2017, men tidlige erfaringer i prosjektet tilsa at ambisjonen måtte endres til å omfatte utforming av metodikk og en trinnvis utprøving på noen få, men aktuelle etater. For å velge ut virksomheter har Arkivverket derfor innarbeidet vurderingskriterier basert på nytte- og effektmål.

Utenriksdepartementet og Fylkesmannsembetet var de to første etatene som ble tilbudt en avleveringsavtale i 2017. Endelige avtaler ble ikke ferdigstilt i 2017, og første kvartal i 2018 vil bli brukt til å

detaljere planene i samarbeid med virksomhetene. Arkivverket lager en felles plan for hvilke deler av arkivene som skal overføres de neste fem årene og i hvilket format de skal avleveres (papir, elektronisk). Samlet sitter disse to etatene på over 20 000 hyllemeter papirarkiv, tilsvarende 10% av det samlede volum papirarkiver i statsforvaltningen. Ambisjonsnivået for 2018 er at 20% av forvaltningens samlede volum papirarkiv skal være dekket av avleveringsplaner.

Det er en utfordring at det ikke er plass til alle de papirarkiver som forvaltningen ønsker å avlevere til Arkivverket de nærmeste årene. Med dette som bakgrunn gjennomførte Arkivverket høsten 2017 prosjektet Mottak og digitalisering. Prosjektets hovedformål var å identifisere og analysere ulike alternativer for å håndtere, oppbevare og publisere papirarkivene som oppbevares i statsforvaltningen per i dag. Analysen gir et solid grunnlag for å kunne fatte framtidige strategiske valg. Hovedkonklusjonen i den samfunnsøkonomiske analysen er at håndtering av statsforvaltningens store volum av papirarkiver best gjøres i et kombinasjonsalternativ. I dette ligger en mer restriktiv bevaringspolitikk, bedre utnyttelse av eksisterende magasinkapasitet og mediekonvertering av nyere papirarkiv.

### III.6.5 Oppfølgingen av MAVOD

Arkivverket fullførte i 2017 konseptvalgutredningen som ble påbegynt i 2016 om tiltak for å imøtekomme utfordringer knyttet til vedlikehold, deponering og overføring av digitalt skapt arkivmateriale til arkivdepot.

Mange arkivskapere og arkivdepot har store utfordringer på dette området i dag. Prosessen er komplisert og kostbar, og krever mye kompetanse. Hos en del arkivskapere finnes det bevaringsverdige arkivmateriale som skulle vært overført til arkivdepot, men som i stedet står i fare for å gå tapt. Utredningen og anbefalinger for videre arbeid ble gitt til Riksarkivaren i mai 2017.

Anbefalingene innebærer å bygge videre på det som fungerer i dag og det gode arbeidet som allerede gjøres mange steder. Samtidig inkluderer det en rekke nye tiltak som skal løse problemer knyttet til overføring av arkivmateriale, blant annet:

- Etablering av standardiserte avleveringsformater
- Etablering av forvaltningsforum
- Tilrettelegging for avtaleinngåelse om produksjon av arkivversjoner
- I tillegg har prosjektet anbefalt et knippe tiltak for håndtering av etterslepet

Arkivverket planla i andre halvår 2017 gjennomføringen av tiltakene og vil framover jobbe tett sammen med KS, KAI-miljøet og offentlig sektor for øvrig, for å realisere de anbefalte tiltakene. MAVOD-prosjektet videreføres fra 2018 av prosjektet «Modernisering av arkivoverføring» (MO-DARK).

### III.6.6 Deltakelsen i SKATE

SKATE er et strategisk samarbeidsråd sammensatt av toppledere på virksomhetsnivå. SKATE har som målsetting å bidra til at digitaliseringen av offentlig forvaltning blir samordnet og gir gevinster for innbyggere, næringslivet og forvaltningen. Arkiv-

verket har vært medlem i SKATE (styring og koordinering av tjenester i e-forvaltning) siden 2015 og er i brev fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) av 2. januar 2018 utnevnt som medlem i SKATE for en ny treårsperiode, fram til 31. desember 2020. Riksarkivaren representerer Arkivverket i rådet.

SKATEs veikart for strategiske satsninger og Difis «Digitaliseringsstrategi for offentlig forvaltning» blir nå samordnet. Ett av tiltakene i digitaliseringsstrategien er «Metode for identifisering og sikring av dokumentasjon», som er initiert av og skal gjennomføres i regi av Arkivverket.

Arkivverkets innsats i SKATE i 2017 har i tillegg til det som nevnes over, vært rettet særlig mot tre prosjekter:

- Felles datakatalog, som gir oversikt over hvilke data de ulike offentlige virksomheter har, hvordan de henger sammen og hva de betyr
- Rammeverk for enhetlig tilnærming til utvikling av tverrsektorielle tjenester
- Felles arkitekturrammeverk for samhandling

De to første prosjektene ble avsluttet i løpet av 2017, det siste vil fortsette også i 2018 i regi av Difi, men også da med bidrag fra Arkivverket. Tiltaket leverer et «Arkitekturrammeverk for samhandling». Rammeverket skal være til hjelp ved utvikling av offentlige tjenester uavhengig av hvor informasjon er lagret eller hvem som forvalter underliggende system. Målet er at brukere av offentlige tjenester skal få tilgang til mer komplette tjenester av bedre kvalitet.

### III.6.7 Arbeidet med arkivforskriften og riksarkivarens forskrift

Arkivverket har i 2017 bistått Kulturdepartementet med utforming av forslaget til ny arkivforskrift. Revisjonen av arkivforskriften har påkrevd en oppdatering av Riksarkivarens forskrift. Arkivverket foretok en gjennomgående revisjon hvor hoved-

hensikten var å tilrettelegge for iverksetting av den nye arkivforskriften. De fleste bestemmelsene er videreføring av gjeldende rett, men det er foretatt en regelteknisk opprydding med justering av kapitler, nummerering og språk, slik at forskriften framstår i ny form. Flere av detaljene i den tidligere arkivforskriften er dessuten flyttet til riksarkivarens forskrift. Riksarkivarens forskrift har virkning fra 1. januar 2018.

Oppdateringen av riksarkivarens forskrift har hatt som mål å gjøre forskriften enklere å finne fram i og forstå. Det er en forventning om at oppdateringen skal bidra til flere positive effekter for de som arbeider med dokumentasjon og arkiver. Først og fremst at det blir lettere å følge regelverket og dermed at kvaliteten på arkivene blir bedre. For arkivskaper vil det kunne ligge økonomiske besparelser på flere plan. Det er blant annet åpnet opp for avlevering av elektroniske dokumenter i flere formater enn tidligere. Dessuten kan konvertering for digital bevaring bidra til å redusere utgifter, i og med at papirarkiver kan destrueres etter konverteringen, og arkivskaper slipper kostnader til papirmagasin.

### III.6.8 Etableringen av Norsk helsearkiv

Norsk helsearkiv skal i april 2019 etableres som nasjonalt arkivdepot for pasientarkivmateriale fra spesialisthelsetjenesten (sykehusene). Helsearkivets formål, tjenester og lovverk som regulerer virksomheten er nærmere omtalt i årsrapport for 2016.

Interimsorganisasjonen har gjennomført flere pilotprosjekter for å optimalisere prosessene for mediekonvertering. Det er blant annet testet ulike arbeidsprosesser, ulike typer skannere, og vårt egenutviklede system for elektronisk registrering av metadata fra pasientjournalene. Pilotarbeidet omfatter betydelige mengder av pasientarkiver fra ulike arkivskapere og ulike perioder. Ved bruk av bunkeskannere har vi over tid skannet

ca. 100 000 bilder per dag ved bruk av to personer. Dette tilsvarer ca. åtte hyllemeter fysisk dokumentasjon per dag. De aller fleste journalene inneholder papir i ulike størrelser, ulike tykkelser og stor variasjon i slitasje fra bruk.

I mediekonverteringen tar det manuelle arbeidet med ordning, klargjøring og registrering av metadata betydelig mer tid enn skanningen. Basert på erfaringer fra et omfattende pilotarbeid, legger vi til grunn at det i en effektiv konverteringsprosess totalt medgår 560 minutter, noe over 9 timer, per hyllemeter fysisk arkiv. Dette inkluderer omfattende registrering av metadata hvor det som et minimum skal registreres følgende opplysninger per pasientjournal; personinformasjon (navn og fødselsnummer, adresse) diagnoser, dødsår og innleggelses. Pilotprosjektene viser også at mediekonverteringen totalt tar lenger tid om de ulike stegene i prosessen splittes mellom ulike personer/virksomheter. Basert på endelig utprøving av ulike prosedyrer er det mulig å konkludere med at det gir en tidsmessig gevinst å registrere metadata etter skanning framfor å registrere den samme informasjonen før skanning.



Det er i samarbeid med flere sykehus startet pilotprosjekter for klargjøring og registrering av pasientarkivmateriale hos virksomheten selv. Dette har gitt verdifull praktisk testing av registrerings-systemet. Systemet skal fra våren 2019 tilbys kostnadsfritt til de virksomhetene som ønsker dette. Samarbeidet med arkivskaperne gir dessuten input til forbedring av brukerveiledningene. Det er også gjennomført et seminar om uttrekk og avlevering av elektroniske pasientjournaler. Seminaret hadde rundt 100 deltakere fra avleveringspliktige virksomheter og fra systemleverandører.

Norsk helsearkiv har i samarbeid med Nasjonalbiblioteket og Arkivverket gjennomført et forprosjekt knyttet til det kommende prosjektet om kravspesifisering og anskaffelse av digitalt langtidslager. Samtidig fortsetter utvikling av andre systemer, samt kravspesifisering og design av rutiner og arbeidsprosesser. Det er lagt mye arbeid i konkurransepreget dialog om anskaffelse av robotisert lager for mottatt arkivmateriale.

Ved revidert nasjonalbudsjett i 2017 ble kostnadsrammen for Norsk helsearkiv på Tynset vedtatt. Entreprenør ble deretter valgt, og bygget ble programmert med antatt ferdigstillelse april 2019. Dermed fikk interimorganisasjonen for første gang et tidspunkt å forholde seg til for sine leveranser og for etablering av driftsorganisasjonen. Som en følge av budsjettrevideringen er planene for mål, leveranser og aktiviteter omarbeidet, kvalitetssikret og tidfestet.

### III.6.9 Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv

Regjeringen ved Kulturdepartementet fordelte 10 millioner kroner av overskuddet til Norsk Tipping for 2017 til prosjekt- og utviklingsmidler for arkiv. Dette innebar en økning på fire millioner fra 2016. Seks millioner var øremerket tiltak for privatarkiv, det vil si arkiv som er skapt av og dokumenterer privat samfunnssektor: private bedrifter, det frivillige organisasjonslivet og privatpersoner.

Kulturdepartementet signaliserte ved dette en klar økning av innsatsen med privatarkiv og styrket samtidig denne delen av Arkivverkets oppdrag. Det er presisert at midlene skal lyskes ut og fordeles til prosjekter utenfor Arkivverket. Kulturdepartementet begrunnet den økte satsingen på arbeidet med privatarkiv i en egen pressemelding, der det blant annet het:

*Privatarkiva er ein viktig del av kulturarven vår. For å kunne gje eit heilskapleg bilete av samfunnet, kulturen og historia vår, må vi bevare fleire private arkiv (pressemelding 30.08.2017).*

Rammen for arkivutviklingstiltak ble meddelt Arkivverket i slutten av august 2017. Dette medførte at utlysning, saksbehandling og vedtak først kunne gjøres siste kvartal, og at prosjekter som har fått støtte i praksis blir igangsatt 2018. Nytt av året var at museer som bevarer og formidler arkiv også kunne søke Riksarkivaren om midler, da denne oppgaven er overført fra Kulturrådet fra og med 2017.

Det er også et overordnet mål for Riksarkivarens bruk av utviklingsmidler å medvirke til at dokumentasjonsforvaltning og arkiv understøtter nye digitale tjenester i forvaltningen, samtidig som krav til dokumentasjon og innsyn blir godt ivare tatt, både i samtid og ettertid. Ellers har det vært et formål å støtte prosjekter som legger grunnen for gode arkivtjenester i sammenheng med endringer i regionalforvaltningen og kommunestrukturen.

Målgrupper, innsatsområder og kriterier for tildelinger, ble i utlysningen beskrevet under tre hovedoverskrifter:

- Kommunale arkiv
- Arkiv i digital forvaltning
- Privatarkiv

Ved fristens utløp var det kommet inn 123 søknader med en samlet søknadssum på 52 millioner kroner. 85 søknader, som er en fordobling i forhold til 2016, gjaldt privatarkivformål, både samarbeidstiltak på landsplan og regionale/lokale prosjekter i alle deler av landet. Den store interessen gjorde det nødvendig å prioritere noen søknader framfor andre som på rent faglig grunnlag også er vurdert som verdifulle og støtteverdige.

Det er verdt å merke seg den store interessen for å øke innsatsen med arkiv etter private bedrifter og ulike organisasjoner. Søknadsmassen viser også tydelig at både fylkeskommunale og kommunale arkivinstitusjoner og museer i alle deler av landet er sterkt engasjert i arbeidet med privatarkiv.

Riksarkivaren gjorde 19. desember vedtak om tildeling av nær 10 millioner kroner. Det ble lagt vekt på å støtte tiltak på alle prioriterte innsatsområder og på å sikre bredden, både geografisk og faglig. Det er gitt støtte til 45 prosjekter. 29 prosjekter gjaldt privatarkiv, 22 regionale og 7 «nasjonale» i betydningen samarbeidsprosjekter med mål om å utvikle og prøve ut metodikk for bevaring av digitalt skapte privatarkiv og annet. Tilskudd til tiltak på privatarkivfeltet ble gitt til åtte fylkeskommunale/kommunale arkivinstitusjoner, 15 museer, seks «andre» (private organisasjoner, bibliotek). Det ble gitt tilskudd til seks prosjekter på innsatsområdet «arkiv i digital forvaltning» og til seks prosjekter på området «kommunale arkiv». De fleste av disse tolv prosjektene har mål som i noen grad kombinerer de to innsatsområdene.

Noen eksempler på hva årets midler har gått til:

- styrke kompetansen på dokumentasjonsforvaltning i stat og kommune
- utvikle metodikk for bevaring av digitalt skapte arkiv, både kommunale og private bedrifts- og organisasjonsarkiv
- utprøving av modell for «sektorbevaring» av arkiv fra sjømatnæringen
- eksportere data fra det døende fagsystemet FIOLO som er i bruk i de fleste folkemusikkarkiv
- kartlegge norske misjonsarkiv
- utarbeide bevaringsplaner for privatarkiv i fylkeskommuner og regioner
- støtte til å sikre og tilgjengeliggjøre arkiv fra hjørnesteinsbedrifter med stor betydning for regional kultur
- sikre og bevare sentrale arkiv fra norsk handelsnæring

Prosjektrapporter, artikler, seminarinnlegg og den årlige arkivstatistikken indikerer at tilskudd til prosjekter og utviklingstiltak 2015 – 2016 har gitt gode effekter og resultater, særlig med hensyn til:

- Større bredde, engasjement og kompetanse i arbeidet med å sikre og tilgjengeliggjøre privatarkiv – nasjonalt, regionalt og lokalt. Det er gjennomført, eller i ferd med å bli gjennomført, 26 slike privatarkivprosjekter med støtte av utviklingsmidler 2015 – 2016, i tillegg til 29 igangsatte i 2017-2018.
- Kommunale arkivinstitusjoner, på vegne av eierkommuner, har fått støtte til prosjekter for sikker behandling av virksomhetskritiske og sensitive fagsystemer (digitalt skapte arkiv). Prosjektene har samtidig bygget opp under arkivinstitusjonenes rolle som fagmiljøer for digitale arkiv.
- Det er gitt støtte til metodeutvikling for digital langtidsbevaring, rutiner for datauttrekk og annet. Dette har styrket institusjonenes kompetanse og infrastruktur for digital langtidsbevaring. Prosjektarbeidet har vært drevet i samarbeid, særlig gjennom KDRS (kommunearkivinstitusjonenes digitale re

surscenter). I neste omgang legger dette grunnlag for nasjonale fellesløsninger for digital bevaring (digitale depot) og samordnet digital publisering (Digitalarkivet som nasjonal felles løsning).

Se vedlegg for oversikt over alle søknader med søkere, prosjekt og søknadssum, og for tildelinger vedtatt desember 2017 (Tabell 11 og 12).





# IV. STYRING OG KONTROLL AV VIRKSOMHETEN

Arkivverket har i løpet av 2017 etablert et helhetlig system for virksomhetsstyringen. Dette innebærer målbasert styring av tiltak og drift i linjeorganisasjonen sett i samspill med systemet for prosjekt- og porteføljestylingen. 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.

De forbedringspunktene som trekkes fram i årsrapporten for 2016 har alle blitt iverksatt. Det ligger fremdeles gevinstpotensial ved å tilrettelegge for en bedre integrasjon mellom styringsinformasjonen og budsjett, slik at ubenyttede midler omfordes raskere og enklere til prioriterte utviklingsområder. Arbeidet er startet, og er forventet å kunne implementeres i løpet av 2018. Det er også behov for å se på hvordan vi kan utnytte samhandlingsløsninger bedre for blant annet å forenkle og samkjøre rapporteringen for styringsinformasjon og annen mer drifts- og statistikkrelatert informasjon. Dette arbeidet vil bli gjennomført i 2018.

### Internkontroll

Arkivverket vurderer å ha tilstrekkelig internkontroll på alle relevante områder. Arkivverket har i 2017 delegert fullmakter innenfor arkivlov med forskrifter, offentleglova og forvaltningsloven i henhold til ny organisering. I tillegg har det blitt utarbeidet retningslinjer for oppnevning av ansatte og deres engasjement i styre og råd på arkivområdet. Når det gjelder systemer og rutiner for regnskap og budsjett, viser vi til kap. VI, Årsregnskap 2017.

### IV.1 HMS

Arkivverket er en IA-bedrift. Målet i vår IA-handlingsplan er at sykefraværet i perioden 2014-2018 ikke skal overstige 4,5% (regnet ut fra gjennomsnitt per år). Det samlede sykefraværet for Arkivverket har variert rundt 5 prosent, men steg ved

utgangen av året 2016. Sykefraværet (legemeldt og egenmeldt fravær) har i 2017 vist en nedadgående tendens, og var i 2. og 3. kvartal vesentlig lavere enn tilsvarende kvartal i 2016. Den samlede sykefraværsprosenten i 2017 var 4,6%. Utviklingen følges nøye med tanke på den nylige omorganiseringen i Arkivverket.

Arbeidsmiljøloven stiller krav til virksomheten om å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Arkivverket jobber systematisk med HMS gjennom fastlagte rutiner, avviksrapportering og arbeidsprosesser som er gjort kjent via HMS-interkontroll og i forum som arbeidsmiljøutvalg og samarbeidsmøter med de tillitsvalgte.

Alle ledere i Arkivverket har ansvar for helse, miljø og sikkerhet i egen enhet innenfor de rammene som virksomheten har satt. STAMINA er vår faglige støtte og leverandør av tjenester innenfor HMS-feltet.

### Medarbeiderundersøkelse

Det ble i 2017 gjennomført medarbeiderundersøkelse med tilhørende oppfølging og handlingsplaner på seksjonsnivå.

### IV.2 Program for styring og ledelse i staten (2014-2017)

Program for bedre styring og ledelse i staten er fulgt opp gjennom Arkivverkets strategiske mål på dette området. Et prosjekt i perioden 2016 til 2019 legger opp til aktiviteter knyttet både til lederrollen og individuelle lederferdigheter, utvikling av effektive ledergrupper, implementering av ønsket organisasjonskultur og utvikling av medarbeiderskap i organisasjonen. Det er innhentet ekstern bistand i prosjektet.

I 2017 er tiltak gjennomført i henhold til prosjektplanen. Prioriteringen av aktiviteter dette året har dreid seg om å styrke våre ledes forståelse av egen lederrolle og arbeidsgiverrollen, i tillegg til

organisasjonsforståelse og bevissthet om hva som kreves av ledelse i en politisk styrt kontekst. Videre er utvikling av ledergrupper som team igangsatt, med fokus på ledergruppens formål og samhandling på tvers av organisasjonsstruktur. Arbeid for å bedre våre beslutningsprosesser er også startet opp.

Arkivverket har i 2017 også invitert andre etater og innledere fra akademien til å dele erfaringer og teori. Arkivverkets ledere hadde stort utbytte av å høre om hvordan Mattilsynet organiserer og praktiserer fjernledelse og flere hos oss har adoptert deler av deres praksis.

Vår ledelsesutvikling legger vekt på å trene og på å variere arenaer og øvelser. Det er gjennomført trening på konkrete ferdigheter slik som gjennomføring av medarbeidersamtaler, møteledelse, kommunikasjon, presentasjonsteknikk, og det å gi tilbakemeldinger. Det er også lagt fokus på å introdusere og gi innføring i nye arbeidsformer, som tjenestedesign, og brukerorientering.

### IV.3 Likestilling

Arkivverket er opptatt av at arbeidsstyrken skal gjenspeile mangfoldet i samfunnet og det er et personalpolitisk mål å oppnå en balansert sammensetning av personalet. Kjønnfordelingen i Arkivverket viser en god balanse både blant ledere og øvrige ansatte.

### Rekruttering

Ved rekruttering legges det vekt på ikke å forskjellsbehandle på bakgrunn av kjønn, etnisitet, nasjonalitet, hudfarge, språk, religion eller livssyn. I alle utlysningstekster oppfordres kvalifiserte søkere til å søke, uavhengig av kulturell bakgrunn, alder eller funksjonsevne.

### IV.4 Samfunnsikkerhet og beredskap

Ny beredskapsplan og ny sikkerhets- og beredskapsorganisasjon tilpasset ny organisasjon er utarbeidet og implementert i 2017. Arkivverket har dessuten i 2017 videreført arbeidet med å kartlegge og redusere risiko. I risiko- og sårbarhetsanalysene er det sett hen til standardene i NS5814 og NS5830-serien. I tillegg til organisasjonens egen kunnskap om risiko og trusler mot Arkivverkets virksomhet og samfunnsoppdrag, har vi forholdt oss til utredninger fra NSM, PST og DSB, og vurdert aktualitet for egen virksomhet.

Arkivverket har i 2017 gjennomført en rekke organisatoriske og administrative risikoreduserende tiltak. Vi ser at overgangen til sentralisert bygningsdrift med felles risikoeier for de ulike lokalitetene har hatt positiv effekt på risiko- og sårbarhetsbildet. Det er også gitt grunnleggende opplæring til beredskapsorganisasjonen og avholdt beredskapsøvelser i 2017.

Tabell 10. Kjønnfordeling i Arkivverket og gjennomsnittslønn

Kjønnfordeling/gjennomsnittslønn	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnfordeling alle ansatte (i %)	52	48	52	48	52	48
Kjønnfordeling – heltidsansatte (i %)	51	49	52	48	51	49
Kjønnfordeling – deltidsansatte (i %)	68	32			68	32
Gjennomsnittslønn (i 1000 kr) i	547	597	894	876	512	568

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

**Konklusjon:**

Analyse av risikoreduserende tiltak konkluderer med at tiltakene er tilfredsstillende som svar på risikobilde pr 31. desember 2017. Det følger av Arkivverkets samfunnsoppdrag at balansen mellom sikkerhet og tilgjengelighet også i fortsettelsen vil prege risikobildet.

**Informasjonssikkerhet**

Samfunnet utsettes i økende grad for spionasje og potensielt skadelige framstøt fra fremmede makter, og da særlig i det digitale rom. Dette er relevant for Arkivverket som en del av statsforvaltningen. Arkivverket har store mengder data som ikke skal gjøres kjent for uvedkommende, som ikke må endres utilsiktet eller av uvedkommende, og som må være tilgjengelig ved behov. I 2017 har arbeidet med informasjonssikkerhet ført til flere sikringstiltak på IKT-området, som blant annet

- S-01: Fire effektive tiltak mot dataangrep er på plass (i henhold til tildelingsbrevet)
- Oppgradering av IKT-systemer
- Revidering av aktuelle retningslinjer og rutinebeskrivelser

**IV.5 Status for IKT-infrastruktur og løsninger**

Arkivverket erfarer at økt tilfang og mottak av digitalt skapt materielle, økt mengde konvertering av analogt materiale og mer press på publisering av digitalt materiale forhøyer krav og forventninger til IT-infrastruktur.

Dagens løsninger, både når det gjelder nettverksutstyr, lagringsplattform og øvrig maskinvare, er bygget på teknologi som etter hvert blir gammel. I takt med økt innovasjon og utvikling av nye tjenester for brukerne vil det være behov for å samtidig løfte de underliggende tekniske plattformene. Arkivverket har i dag en hybrid teknologi-plattform der tjenester leveres med en kombinasjon av sourcing og egen produksjon.

wVi vil videreføre denne tilnærmingen og benytte ferdige tjenester fra markedet der disse gir god kost/ nytte, og parallelt videreutvikle egne løsninger der dette er mest hensiktsmessig eller lovpålagt.

Selv om vi løpende skifter ut maskinvare som er utrangert, så nærmer vi oss behovet for å gjøre en større oppgradering av IT-infrastrukturen. For å ikke komme i en situasjon der det blir kritisk med utskifting på kort varsel, har Arkivverket påstartet arbeidet med en trinnvis plan for hvordan infrastrukturen kan oppdateres og sikres.

**IV.6 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen**

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



## IV.7 Fellesføring for 2017

Fellesføringen i tildelingsbrevet for 2017 slår fast at Arkivverket skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten.

Arkivverket omorganiserte sin virksomhet med virkning fra 1. november 2016. Omorganiseringen samlet etaten og la opp til en funksjonsinndelt struktur med nasjonal oppgaveløsning. Målet var at etaten skulle bli bedre i stand til å løse de utfordringene som følger av digitaliseringen av samfun-

net. Arkivverket har anslått en toårsperiode for å implementere den nye organiseringen.

Effekter av omorganiseringen for Arkivverkets brukere er beskrevet i del III – Resultater og aktiviteter. Internt jobber Arkivverket for å øke produktiviteten og tilby digitalt førstevalg i henhold til fellesføringene i tildelingsbrevet og digitaliseringsrundskrivet. Dette arbeidet har i 2017 gitt produktivitetsøkning innenfor fire hovedområder:

### Digitalt førstevalg for Arkivverkets brukere

**Formål:**

Arkivverket ønsker å tilby brukerne bedre digitale løsninger, slik at brukerne får materialet raskere og samtidig blir selvbetjente.

**Produktivitetsøkning:**

25% reduksjon i antall journalførte henvendelser.

### Økning i skanning og publisering av arkivmateriale på nett

**Formål:**

Øke mengden digitalt tilgjengelig arkivmateriale slik at forvaltningen i større grad kan være selvbetjente.

**Produktivitetsøkning:**

50% økning i antall publiserte sider i Digitalarkivet.

### Økt produktivitet innenfor tjenester til forvaltningen

**Formål:**

Arkivverket ønsker å forbedre tjenestene til offentlig forvaltning gjennom forbedring i våre arbeidsprosesser og systemstøtte.

**Produktivitetsøkning:**

- 25% reduksjon i antall iterasjoner mellom offentlig forvaltning og Arkivverket ved testing av digitalt skapte arkiver.
- 60% reduksjon i antall ressurser som arbeider med mottak av papirarkiver, uten at mengde mottatte arkiver er vesentlig redusert.
- 88% forventet økning i antall tilsyn i 2018 som en følge av ny tilsynsmetodikk, og dette innebærer også en halvering av ressursinnsatsen.

## Effektivisering av eiendomsdrift

### Formål:

Sentralisering av Arkivverkets eiendomsdrift har hatt som mål å gjennomgå alle kontrakter med mål om å redusere kostnader knyttet til bygningers drift.

### Produktivitetsøkning:

- Reduksjon på 1,7 mill (10%) i driftskostnader knyttet til utgifter bygningers drift (eks. husleie).

Prosjektet «Handlingsrom bygg», som ble gjennomført i 2017, ga ny kunnskap og anbefalinger som forventes å gi ytterligere besparelser knyttet til bygg, særlig husleie, i årene framover.

Arkivverket forventer ytterligere produktivitetsøkning i 2018 både fra tiltakene beskrevet ovenfor og nye, iverksatte tiltak basert på føringene i digitaliseringsrundskrivet med fokus på blant annet «brukeren i sentrum» og «digitalt førstevalg».

De frigjorte midlene investeres i videre utvikling av Arkivverkets systemløsninger, forbedring av arbeidsprosesser og tjenester, samt kompetanseøkning hos nåværende medarbeidere og rekruttering av ny kompetanse. Det er spesielt håndtering av digitalt skapt materiale som krever økt ressursinnsats fra Arkivverkets side.



# V. VURDERING AV FRAMTIDSUTSIKTER



Den teknologiske utviklingen kommer til å skape endringer og økt automatisering i norsk offentlig forvaltning. Dette vil gi nye muligheter også på arkivområdet, eksempelvis for bedre tilgjengelig-gjøring og bruk av data til forskningsformål, til studenter som ønsker tilgang til autentisk informasjon, til hobbybrukere og til offentlig ansatte med informasjonsbehov.

Mengden informasjon øker i takt med nye måter å kommunisere på, nye typer saksbehandling, internasjonalisering og rimeligere lagringsmuligheter. Algoritmer vil treffe beslutninger om spørsmål som er viktig for oss som innbyggere og for samfunnet generelt. Kunstig intelligens vil kunne finne sammenhenger mellom ulike typer informasjon og stadig flere avgjørelser vil tas av maskiner. Positive effekter av dette kan være raskere saksbehandling, tilgang til mer informasjon og mer kostnadseffektiv drift. Utviklingen vil kunne skape utfordringer med å kunne ta vare på denne informasjonen over tid, sikre god dokumentasjon av beslutninger, og å gjøre informasjonen relevant og tilgjengelig.

Arkivverket har et mål om helhetlig samfunnsdokumentasjon. Offentlig arkiver inneholder en økende mengde informasjon og metadata, og arkiver oppstår på nye digitale formater. Arkiv representerer alle verdifulle spor etter en virksomhet og det er en utfordring at denne informasjonen ikke fanges av de tradisjonelle arkivsystemene. For å oppnå en helhetlig samfunnsdokumentasjon er det behov for fornyelse og økt satsning på arkivområdet. Arkiv kan spille en viktig rolle i å sikre integritet og langtidslagring av informasjon i informasjonsforvaltningen.

Digitaliseringen i samfunnet endrer også forventningene hos våre brukere. Tidligere var brukerne fornøyde med å besøke lesesaler for å lese papirene i våre analoge arkiv. Dagens brukere har forventninger om å få informasjonen på en rask måte, der de er, på den skjermen de foretrekker, og fullsten-

dig søkbart. Arkivverket må tenke nytt om hvordan vi skal gjøre vår stadig økende mengde av arkiv og informasjon tilgjengelig i både sikre og usikrede kanaler – avhengig av innhold og sensitivitet. Arkivverket må i større grad snakke med brukerne om behov og ønsker, og kombinere dette med bruk av ny teknologi for å legge til rette for gode brukeropplevelser. På denne måten kan Arkivverket også gjøre arkiv mer relevant for langt flere brukere og legge til rette for at store mengder informasjon fra arkivene oppleves som tilgjengelige og verdifulle for alle. Dette vil bidra til økt kunnskap og bevissthet hos samfunnet generelt og hos enkeltindivider.

For å møte utfordringene og utnytte mulighetene, er flere prosjekter allerede iverksatt. Spesielt vil vi trekke fram noen prosjekt og tiltak som vil pågå i 2018: «Modernisering av arkivoverføring» (MODARK), «Metode for identifisering av dokumentasjonsbehov», «Ny veiledningsmetodikk», «Utredning av fellesløsning for digital langtidslagring» og «Videreutvikling av Digitalarkivet». Prosjektet Brukerorientert tilsynsmetodikk vil implementeres i 2018 og forventes å bedre arbeidet med tilsyn.

Regjeringen har nedsatt et utvalg som skal gjøre en samlet gjennomgang av arkivloven og gi forslag til ny arkivlov og eventuelt endringer i arkivforskriften. Arbeidet inkluderer en evaluering av NOARK-standarden. Arkivverket forventer at ny arkivlov vil kunne endre både våre egne arbeidsprosesser og hvordan forvaltningen og privat sektor skaper og forvalter arkiv. Dette vil kreve at Arkivverket utvikler nye metoder, verktøy og standarder for forvaltning av dokumentasjon og arkiv i offentlig forvaltning.

Arkivverket står foran mange store og spennende utfordringer, og enorme muligheter. I dette arbeidet ønsker vi økt samhandling og åpenhet med aktører utenfor Arkivverket, og en stegvis prosess for forbedring. For å legge til rette for nytenkning og samarbeid på ulike fagområder har Arkivverket etablert den åpne kommunikasjonskanalen



Arkivverket BETA. Der kan ulike målgrupper dele ideer og forslag til løsninger på et tidlig stadium, og etter hvert som ideer blir testet ut kan resultater deles og løsninger videreutvikles. Dette kan bidra

til å redusere utviklingstiden og sørge for at Arkivverkets tjenester svarer på brukernes behov.



# VI. ÅRSREGNSKAP 2017



## INNHold

<b>VI.</b>	<b>Årsregnskap 2017</b>	50
<b>VI.1</b>	Ledelseskommantar årsregnskapet	52
	Formål	52
	Bekreftelse	52
	Vurderinger av vesentlige forhold	52
	Tilleggsopplysninger	52
<b>VI.2</b>	Prinsippnote årsregnskapet	54
<b>VI.3</b>	Bevilgningsrapporteringen	54
<b>VI.4</b>	Artskontorrapporteringen	54
<b>VI.5</b>	Diverse rapporter fra regnskapet	55
	Oppstilling av bevilgningsrapportering 2017	55
	Note A Forklaring av samlet tildeling	56
	Note B Forklaring fullmakter og mulig overførbart beløp til neste år	56
	Oppstilling av artskontorrapporteringen 2017	57
<b>Note 1</b>	Innbetalinger fra drift	59
<b>Note 2</b>	Utbetalinger til lønn	60
<b>Note 3</b>	Andre utbetalinger til drift	60
<b>Note 4</b>	Finansinntekter og finansutgifter	61
<b>Note 5</b>	Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer	61
<b>Note 6</b>	Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	61
<b>Note 7</b>	Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	62
<b>Note 8</b>	Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen.	62

## 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 mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket:

- levere tjenester av rett kvalitet for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkiver
- fastsette krav og standarder for offentlig dokument- og arkivforvaltning
- styrke og utvikle fagmiljøer i arkivsektoren
- fremme en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det framgår av kap. VI.2 Prinsippnote til årsregnskapet. Årsregnskapet inngår i sin helhet som del VI i Årsrapport 2017 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 og inntekter i regnskapsåret.

### Vurderinger av vesentlige forhold

Arkivverket mottar bevilgninger over statsbudsjettet under flere Kapittel/Post-grupper. Samlet bevilgning på utgiftssiden utgjorde i 2017 425,2 mill (398,1). Av dette utgjorde 42,1 mill (45,3) bevilgning på Post 21 Spesielle driftsutgifter som forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. De resterende 383,2 mill (352,8) er midler til drift av Arkivverket og fordelt seg med 370,4 mill (340,0) på Post 01 Driftsutgifter og 12,8 mill (12,8) på Post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold.

Arkivverkets samlede driftsutgifter har i 2017, som tidligere år, i all hovedsak blitt benyttet til lønn og arbeidsgiveravgift (52,3%) og bygningers drift (37,9%). Andel lønnsutgifter har økt 3% i forhold til 2016. Økningen skyldes i hovedsak at pensjonskostnader ble en del av lønnsutgifter i regnskapet fra og med 1. januar 2017 (R-118). Bygningers drift er den andre store utgiftsposten, da Arkivverket leier kontorlokaler og arkivmagasiner på ni forskjellige arbeidssteder i landet. Det har vært jobbet aktivt i 2017 med å frigjøre midler fra drift av bygningsmasse til andre prioriterte områder, og andelen til husleie og bygningers drift er redusert med ca. 1% fra 2016.

Investeringer i Arkivverket er finansiert ved bruk av tildelte midler på post 45 og på post 01. Investeringer i 2017 var hovedsakelig knyttet til innkjøp av IT-utstyr.

Oppdragsutgifter (post 21) skal i sin helhet finansieres av oppdragsinntekter (post 02). Samlede oppdragsutgifter i Arkivverket 2017 var redusert med 3,5 millioner i forhold til 2016, og samlede oppdragsinntekter var 5,6 millioner lavere enn 2016. Aktiviteten i Norsk helsearkiv er i sin helhet finansiert av Helse- og omsorgsdepartementet og utgjør det største enkeltoppdraget i Arkivverket med henholdsvis 54% og 57% av samlede oppdragsutgifter og -inntekter i 2017. I motsetning til øvrig oppdragsvirksomhet var aktiviteten i Norsk helsearkiv økende i 2017.

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 032921 er gitt med stikkord «kan overføres». Bevilgning på kapittel/post 332902 er gitt med fullmakt som innebærer at alle ubrukte merinntekter ved årets slutt, kan tas med i beregningen av det beløpet som kan overføres under utgiftsposten 032921 til neste år. Regelen om at det bare kan overføres et beløp som tilsvarer inntil 5% av bevilgningen på

posten gjelder ikke for kapittel/post 032921. Tidsforskyvning i inntekter og utgifter for oppdragsfinansierte aktiviteter, gjør at beregningsmodell for utnyttelsesgrad for 01-29 gir et «skjevt» bilde av utnyttelsesgrad for Arkivverket. Vi har derfor for 2017 innført et nytt økonomisk nøkkeltall, «Andel bundne budsjettmidler» som har samme utregning som «Utnyttelsesgrad post 01-29», men der vi kun baserer beregningen på post 01. Det nye nøkkeltallet viser at Arkivverket i 2017 hadde en utnyttelsesgrad på 96,3% for post 01 sammenlignet med 88,4% for post 01-29.

### Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Når årsregnskapet er ferdig revidert blir revisjonsberetningen publisert på arkivverket.no.

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket forvaltet Spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet. Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2016, og utgjorde 9.965.000 i 2017. Prosessen med tildeling av disse midlene var ikke avsluttet ved årsskiftet, og vil bli tildelt i løpet av 2018. Regnskapet for midlene føres på eget firma og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, 14. mars 2018

Inga Bolstad  
Riksarkivar

## 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. Bevilgnings-

rapporteringen 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 framkommer 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 2017.

### Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2017

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Samlet tildeling*	Regnskap 2017	Merutgift (-) og mindreutgift
0329	Driftsutgifter	01	370 352 000	365 125 628	5 226 372
0329	Spesielle driftsutgifter	21	42 091 000	21 339 101	20 751 899
0329	Andre store nyinnkjøp	45	12 802 000	9 110 480	3 691 520
1633	Nettoordning for mva i staten	01	0	11 351 603	-11 351 603
<i>Sum utgiftsført</i>			425 245 000	406 926 811	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Samlet tildeling*	Regnskap 2017	Merinntekt og mindreinntekt(-)
3329	Inntekter Arkivverket - Riksarkivet	01	10 770 000	11 399 090	629 090
3329	Inntekter av oppdragsvirksomhet	02	17 027 000	17 636 989	609 989
5309	Tilfeldige inntekter (refusjon gruppelev)	29	0	352 046	
5700	Folketrygdens inntekter	72	0	24 783 684	
<i>Sum inntektsført</i>			27 797 000	54 171 808	

### Netto rapportert til bevilgningsregnskapet

**352 755 003**

#### Kapitalkontoer

60061801	Norges Bank KK / innbetalinger			36 154 936	
60061802	Norges Bank KK / utbetalinger			-389 478 156	
703861	Endring i mellomværende med statskassen			568 218	
<i>Sum rapportert</i>				0	

#### Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

		2017-12-31	31.12.2016	Endring
703861	Mellomværende med statskassen	-7 006 110	-7 574 328	568 218

\* 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	4 922 000	365 430 000	370 352 000
332901		10 770 000	10 770 000
032921	25 636 000	16 455 000	42 091 000
332902		17 027 000	17 027 000
032945	4 157 000	8 645 000	12 802 000
<sup>1)</sup> Spesifisering			
Tildelingsbrev 2017			359 098 000
Kompensasjon for lønnsmerutgifter			1 832 000
Endring rammen 18/12/17			4 500 000
<b>Tildelt 2017</b>			<b>365 430 000</b>

**Note B Forklaring fullmakter og mulig overførbart beløp til neste år**

Kapittel og post	032901/332901	032921/332902	032945
Stikkord		“kan overføres”	“kan overføres”
Merutgift(-)/ mindre utgift	5 226 372	20 751 899	3 691 520
Utgiftsført av andre iht. avgitte			
Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte	5 226 372	20 751 899	3 691 520
Merinntekter / mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	629 090	609 989	
Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års			
Innsparinger(-)			
Sum grunnlag for overføring	5 855 462	21 361 888	3 691 520
Maks. overførbart beløp *	17 979 100		[Sum årets og fjorårets
Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten	5 855 462	21 361 888	3 691 520

\* 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 terminforskyning 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 629 090 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år.

Mulig overførbart beløp

Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 5 855 462. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Ubrukt bevilgning på kapittel/post 032945 (3 691 520) 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 21 361 888 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 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, jamfør bestemmelser i bevilgningsreglementet og det årlige rundskrivet om overførbare bevilgninger (R-2). Beregningene over viser Arkivverkets andel av bevilgning på den enkelte kombinasjon av kap/post.



LEDERS  
BERETNINGINTRODUKSJON  
OG HOVEDTALLÅRETS AKTIVITETER  
OG RESULTATERSTYRING OG KONTROLL  
AV VIRKSOMHETENVURDERING AV  
FRAMTIDSUTSIKTER**ÅRSREGNSKAP  
2017****Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2017**

Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet	Note	2017	2016
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	12 007 435	11 991 364
Salgs- og leieinnbetalinger	1	16 787 793	22 250 604
Andre innbetalinger	1	240 852	2 613 216
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>		29 036 079	36 855 184
<b>Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Utbetalinger til lønn	2	205 245 232	181 710 949
Andre utbetalinger til drift	3	187 288 450	188 851 627
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	1	392 533 682	370 562 576
<b>Netto rapporterte driftsutgifter</b>		<b>363 497 603</b>	<b>333 707 392</b>
<b>Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Innbetaling av finansinntekter	4	0	12
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		0	12
<b>Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Utbetaling til investeringer	5	3 026 560	5 500 724
Utbetaling til kjøp av aksjer	5,8B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	14 966	8 335
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		3 041 526	5 509 059
<b>Netto rapporterte investerings- og finansutgifter</b>		<b>3 041 526</b>	<b>5 509 047</b>
<b>Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.	6	0	0
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	0
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		0	0
<b>Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler *</b>	<b>Note</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		352 046	363 421
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		24 783 684	21 856 678
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		11 351 603	13 240 319
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		-13 784 127	-8 979 780
<b>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		<b>352 755 003</b>	<b>330 236 658</b>

**Oversikt over mellomværende med statskassen \*\***

Eiendeler og gjeld	Note	2017	2016
Fordringer		23 042	13 056
Kasse		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk		-6 922 782	-7 159 298
Skyldige offentlige avgifter		-116 331	-449 210
Annen gjeld		9 961	21 124
<b>Sum mellomværende med statskassen</b>	<b>8</b>	<b>-7 006 110</b>	<b>-7 574 328</b>

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

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

LEDERS  
BERETNINGINTRODUKSJON  
OG HOVEDTALLÅRETS AKTIVITETER  
OG RESULTATERSTYRING OG KONTROLL  
AV VIRKSOMHETENVURDERING AV  
FRAMTIDSUTSIKTER**ÅRSREGNSKAP  
2017****Note 1 Innbetalinger fra drift**

Innbetalinger fra gebyrer	31.12.2017	31.12.2016
Sum innbetalinger fra gebyrer	0	0
<b>Innbetalinger fra tilskudd og overføringer</b>	<b>31.12.2017</b>	<b>31.12.2016</b>
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	11 499 000	10 588 500
Tilskudd fra EU	18 435	434 364
Tilskudd fra kommunale og fylkeskommunale etater	460 000	449 000
Tilskudd fra organisasjoner og stiftelser	30 000	369 500
Tilskudd fra næringsliv og private	0	150 000
<b>Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer</b>	<b>12 007 435</b>	<b>11 991 364</b>
<b>Salgs- og leieinnbetalinger</b>	<b>31.12.2017</b>	<b>31.12.2016</b>
Salgsinntekt varer, avgiftspliktig	146 433	31 234
Salgsinntekt tjenester, avgiftspliktig	2 947 211	6 174 385
Salgsinntekt ordningstjenester, avgiftspliktig	64 000	160 000
Salgsinntekt betjening, avgiftspliktig	234 781	235 192
Salgsinntekt varer, avgiftsfri	85 347	103 486
Salgsinntekt tjenester, avgiftsfri	4 006	0
Salgsinntekt varer, utenfor avgiftsområdet	242 979	280 530
Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet	4 179 408	5 896 093
Eksterne refusjonsinntekter (for eksempel bidragsforskning)	209 545	43 179
Salgsinntekter kantine	2 534	1 886
Tilfeldige inntekter	194 970	1 234 799
Leieinntekt fast eiendom (kontorer), unntatt avgiftsplikt	3 514 208	4 347 507
Leieinntekt fast eiendom (magasin), unntatt avgiftsplikt	4 962 371	3 742 312
<b>Sum salgs- og leieinnbetalinger</b>	<b>16 787 793</b>	<b>22 250 604</b>
<b>Andre innbetalinger</b>	<b>31.12.2017</b>	<b>31.12.2016</b>
Annen driftsrelatert inntekt	0	123 575
Overhead oppdrag	240 852	2 489 641
<b>Sum andre innbetalinger</b>	<b>12 007 435</b>	<b>11 991 364</b>
<b>Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer</b>	<b>12 007 435</b>	<b>11 991 364</b>

**Note 2 Utbetalinger til lønn**

	31.12.2017	31.12.2016
Lønn	164 438 702	160 564 252
Arbeidsgiveravgift	24 783 684	21 856 678
Pensjonsutgifter*	19 231 852	1 048 508
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-6 015 830	-4 997 948
Andre ytelser	2 806 824	3 239 459
<b>Sum utbetalinger til lønn</b>	<b>205 245 232</b>	<b>181 710 949</b>

\*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 2017 er arbeidsgivers andel av pensjonspremien 12 prosent

**Note 3 Andre utbetalinger til drift**

	31.12.2017	31.12.2016
Husleie	134 213 928	127 071 171
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0	128 110
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	14 686 228	16 425 292
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	379 415	683 902
Mindre utstyrsanskaffelser	1 168 868	2 035 206
Leie av maskiner, inventar og lignende	6 831 800	6 285 980
Kjøp av fremmede tjenester	15 152 206	18 728 674
Reiser og diett	6 146 662	5 932 096
Øvrige driftsutgifter	8 709 343	11 561 194
<b>Sum andre utbetalinger til drift</b>	<b>187 288 450</b>	<b>188 851 627</b>

LEDERS  
BERETNINGINTRODUKSJON  
OG HOVEDTALLÅRETS AKTIVITETER  
OG RESULTATERSTYRING OG KONTROLL  
AV VIRKSOMHETENVURDERING AV  
FRAMTIDSUTSIKTER**ÅRSREGNSKAP  
2017****Note 4 Finansinntekter og finansutgifter**

Innbetaling av finansinntekter	31.12.2017	31.12.2016
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	0	12
Annen finansinntekt	0	0
<b>Sum innbetaling av finansinntekter</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
Utbetaling av finansutgifter	31.12.2017	31.12.2016
Renteutgifter	13 476	8 335
Valutatap	0	0
Annen finansutgift	1 490	0
<b>Sum utbetaling av finansutgifter</b>	<b>14 966</b>	<b>8 335</b>

**Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer**

Utbetaling til investeringer	31.12.2017	31.12.2016
Immaterielle eiendeler og lignende	61 400	894 594
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Beredskapsanskaffelser	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	344 897	0
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	2 620 264	4 606 131
<b>Sum utbetaling til investeringer</b>	<b>3 026 560</b>	<b>5 500 724</b>
Utbetaling til kjøp av aksjer	31.12.2017	31.12.2016
Kapitalinnskudd	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**

	31.12.2017	31.12.2016
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0

**Note 7 Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten**

	31.12.2017	31.12.2016
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

	31.12.2017	31.12.2017	Forskjell
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
<i>Sum</i>	0	0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
Kundefordringer	381 466	0	381 466
Andre fordringer	23 042	23 042	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
<i>Sum</i>	404 508	23 042	381 466
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
<i>Sum</i>	0	0	0
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld	-24 704 614	0	-24 704 614
Skyldig skattetrekk	-6 922 782	-6 922 782	0
Skyldige offentlige avgifter	-184 973	-116 331	-68 643
Annen kortsiktig gjeld	9 961	9 961	0
<i>Sum</i>	-31 802 409	-7 029 152	-24 773 257
<b>Sum</b>	<b>-31 397 901</b>	<b>-7 006 110</b>	<b>-24 391 791</b>

\* Virksomheter som eier finansielle anleggsmidler i form av investeringer i aksjer og selskapsandeler fyller også ut note 8 B

# VII. VEDLEGG TIL ÅRSRAPPORTEN





ARKIVVERKET  
Org. nr.: 961181399

## Riksrevisjonens beretning

Til Arkivverket

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert Arkivverkets årsregnskap for 2017. Årsregnskapet består av ledelseskommentarer og oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, inklusiv noter til årsregnskapet for regnskapsåret avsluttet per 31. desember 2017.

Bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 352 755 003 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening gir Arkivverkets årsregnskap et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter i 2017 og av mellomværende med statskassen per 31. desember 2017, i samsvar med regelverk for statlig økonomistyring.

#### 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–IV). 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. 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 regelverk 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**

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

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 for økonomistyring, 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 med moderat sikkerhet 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 for økonomistyring. Uttalelsen 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 for økonomistyring.

Oslo, 19.04.2018

Etter fullmakt

Tor Digranes  
ekspedisjonssjef

Harald Haugen  
avdelingsdirektør

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

**Vedlegg 2: Søkere til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv i 2017****Vedlegg til kap. III.6.9 Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv****Tabell 11: Prosjekt og utviklingsmidler til arkiv – søkere 2017**

Søker	Prosjekt	Søknadssum
Jabfilm	Da byen ble stille	400 000
Teateralliansen	Dramas - bedre formidling av en levende manussamling og et historisk arkiv for norsk amatørteater	350 000
Drammen byarkiv	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Byarkitekten i Drammen	100 000
Buskerudmuseet, avd Folkemusikk	Feltarbeid og tilgjengeliggjøring av arkiv	199 000
Norsk Arkivråd	Workshop internkontroll for arkiv	90 000
Jupiter System Partner As	Maskinlæring i digitale tjenester for effektivisering av offentlig dokumentforvaltning	452 900
Norsk Arkivråd	Dagseminar for arkivledere i kommuner som skal slå seg sammen	60 000
Vestlandsforskning	Forstudie for etablering for et nasjonalt reiselivsarkiv	1 000 000
KDRS	Hvilken rolle blokkjede kan spille for forvaltningsarkivene	380 500
Norsk Arkivråd	Fagmøter om digitalisering for arkivledere	90 000
Sund kommune	Digitalisering av det historiske byggesaksarkivet	1 200 000
Stiftinga for folkemusikk og folkedans	Digitalisering av audiovisuelt arkivmateriale	294 000
Midt-Troms Museum	Arkivkatalog for MTMU	50 000
Finansforbundet	Utvikling av arkivsystem for tariffavtaler	758 600
Opplandsarkivet, Mjøsmuseet AS	Uten lyd - Ingen kunnskap	200 000
Nordic Anthropological Film Association	Digitalisering og formidling av NAFAs filmarkiv av antropologisk film	200 000
Universitetsbiblioteket i Bergen	Ordning og digitalisering av Jørgen Grindes arkiv (FN-samlingen)	350 000
Museum Vest	Takk for handelen! Og på gjensyn.... Bevaring av arkiver fra norsk handelsnæring	560 000
Fjell kommune	Digitalisering av det historiske byggesaksarkivet	1 700 000
Bergen byarkiv	Bevaring og digitalisering av arkitektarkiver	220 000
Stiftelsen Norsk Folkemuseum	Ordning og formidling av arkiver etter Colin Archer og Jan Herman Linge	189 448
Øygarden kommune	Digitalisering av byggesaksarkivet	500 000
Norsk institutt for bunad og folkedrakt	Bevaring av privatarkiv fra bunadarbeid og draktforskning i Norge	185 000
Varanger Museum IKS	Privatarkivarbeid ved Varanger Museum	1 447 000
Lokalhistorisk arkiv i Bergen	Norsk Sjømatarkiv	615 000
Bergen byarkiv	Ordning av arkivet etter Trengereid fabrikker	550 000
Telemarksarkivet v/Vest-Telemark Museum	Synliggjøring av de usynlige arkivene i Telemark	600 000
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av skipstegninger fra Voldnes skipsverft	150 000
KDRS	Maskinlæring som teknikk til å måle datakvalitet av uttrekk	313 000
Museene i Sør-Trøndelag, avd Kystmuseet	Ordning av Havbruksarkivet	900 000
Moss kommune	Kartlegging og uttrekk fra fagsystemer i Moss kommune	600 000
Norsk Arkivråd	Tjenesteerklæring for offentlig dokumentasjonsforvaltning	80 000
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av arkitektarkiv Jens Flor	100 000
Fylkearkivet i Oppland	Sikker distribusjon av personsensitiv dokumentasjon til/fra arkivdepot	500 000
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av kommunestyreprotokoller	350 000
Arkivforbundet	Ordning av Landslaget for lokal- og privatarkivs historiske arkiv	100 000
IKA Kongsberg	Hospitering ved Stadt-Archiv Köln	45 000
Drammen byarkiv	Arkiv og dokumentasjonsforvaltning i nye Drammen kommune	350 000
IKA Kongsberg	Frysing av arkivmateriale med skjeggkre	120 000

Søker	Prosjekt	Søknadssum
Lunde Sogelag	Ordning og digitalisering av Strannasamlingen	30 000
Trysil kommuneskoger KF	Digitalisering av Trysil kommuneskoger KFs eiendomsarkiv og kartsamling	200 000
Vestfoldmuseene IKS, avd Larvik museum	Bevaring og digitalisering av privatarkivet til Per Nyhus	310 000
VID vitenskapelige høgskole AS	Kartlegging av norske misjonsarkiv	100 000
Anno museum, avd Musea i Nord-Østerdalen	Ordning og digitalisering av privatarkiver og lydmateriale i Hedmark	550 000
Mo Industripark AS	Bevaring og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Norsk Jernverk AS og etterfølgerne Norsk Jern Eiendom AS og Mo Industripark AS	1 000 000
Arkivforbundet	Brukermedvirkning ASTA	150 000
Bergen byarkiv	Standardisering av arkivbeskrivelse (KAISA), fase 3	475 000
Vestfoldarkivet, Vestfoldmuseene IKS	Hvalfangstarkiver - ordning, tilgjengeliggjøring og formidling	550 000
Danse- og teatersentrum	Digital bevaring og formidling av privatarkivet etter scenograf Lubos Hruza	650 000
Universitetsbiblioteket i Bergen	Historien om hiv/aids i Norge	367 850
Trondheim byarkiv	Ordning og formidling av arkivet etter Trondheim Røde Kors	232 500
Nord-Troms museum	Forprosjekt digitalisering og tilgjengeliggjøring av Nord-Troms museums kulturhistoriske arkiver	325 000
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane	Digitalisering av frilmarksarkivet fra Vest Vision	350 000
Slekt og Data	Kursing av frivillige som veileder publikum på statsarkiv	110 000
Stiftelsen Norsk Folkemuseum	Fra folk til arkiv - fra arkiv til folk. Tilbakeføring av NEGs eldre spørrelistesvar	511 908
IKA Kongsberg	Pilotprosjekt publikumstinga digitalisering	140 000
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane	Vern av arkivet fra felgfabrikken Fundo	55 000
Norsk industriarbeidermuseum	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Tinfos AS	500 000
Haugesund folkebibliotek	Ordning og tilgjengeliggjøring av rederiarkiver i Haugesund	236 000
Østfoldmuseene	Bevaringsplan for privatarkiv i Østfold	300 000
Arkivforbundet	Landsomspennende nettverk for privatarkiv i Norge	200 000
Opplandsarkivet	Ordning og tilgjengeliggjøring brenneriarkivene i Oppland	150 000
Arkiv i Nordland	Digitalisering av arkivet etter Sulitjelma Aktiebolag	300 000
Vestfoldarkivet, Vestfoldmuseene IKS	Bevaringsplan for privatarkiv i Buskerud	225 000
Trondheim byarkiv	Ordning og digitalisering av arkivet til Thomas Angells stiftelser	348 000
Oslo byarkiv	Oslo Håndverks- og Industriforenings historiske arkiv - en redningsoperasjon!	520 000
Oslo Døveforening	Døvehistorie for Oslo og omegn	253 000
Oslo byarkiv	Bolignød! Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivene etter Oslo Havebyselskap og Holtat Hageby Borettslag	720 000
IKA Østfold	Etablering av rutine for uttrekk av digitalt skapt arkiv i Østfold	400 000
MIA Museene i Akershus	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Enebakk sparebank	200 000
Danseinformasjonen	Ordning og digitalisering av Dansearkivet	900 000
MIA Museene i Akershus	Ordning av arkivet etter Harry Kvebæk	75 000
Drammen byarkiv	Ordning og delvis digitalisering av arkivet etter Modum Bads Nervesanatorium	450 000
Oslo byarkiv	Utvikling av metode for arkivformidling til barn og ungdom	580 000
Drammens museum	Bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkivene etter arkitektkontorene Nilsen&Grenager og Ljøterud&Ødegård	175 000
IKA Trøndelag	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Orkla og Chr.Salvesen & Chr. Thams Communication Aktieselskab, del 2	535 000
MIA Museene i Akershus	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Sætre kjeksfabrikk	250 000

LEDERS  
BERETNINGINTRODUKSJON  
OG HOVEDTALLÅRETS AKTIVITETER  
OG RESULTATERSTYRING OG KONTROLL  
AV VIRKSOMHETENVURDERING AV  
FRAMTIDSUTSIKTERÅRSREGNSKAP  
2017**VEDLEGG TIL  
ÅRSRAPPORTEN**

Søker	Prosjekt	Søknadssum
Norsk Vasskraft- og Industristadmuseum	Ordning og formidling av Boliden-arkivet	400 000
Folkemusikkarkivet i Telemark	Ordning og digitalisering av Knut Buens samling	300 000
Anno museum, avd Norsk skogmuseum	Ordning av Klevfos Cellulose- & Papirfabrik	153 000
Ullensvang herad	Effektivisering og digitalisering av arkiv i forbindelse med kommunesammenslåing 3 kommuner	1 300 000
MIA Museene i Akershus	Bevaringsplan for privatarkiv i Akershus	395 000
MIA Museene i Akershus	Om Camembert og lokalt næringsliv i endring	100 000
KDRS	Definering og utvikling av malsett for uttrekk fra fagsystemer	2 110 000
Stiftelsen Buskerudmuseet	Ordning av arkivet etter Turid Gislerud Liudden	67 000
Veteranlaget Wichmann Wärtsilä	Bevaring og utvikling av arkivet etter Wichmann Motorfabrikk AS	600 000
Fet kommune	Sikring av arkiver og dokumentasjon før kommunesammenslåing	500 000
Historisk infrastruktur AS	Transkribering og tilgjengeliggjøring av Christiania bys brandassurancececase	600 000
Skien Historielag	Etablering av nytt magasin for Skiens historielags arkiv	250 000
Eiker arkiv, Øvre Eiker kommune	Ordning og formidling av cellulosefabrikkene Vestfos og Skotselv i Øvre Eiker	500 000
Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Farvel DBS. Prosjektfase 2	600 000
Fylkesarkivet i Oppland	Ordning og digitalisering av Kristian Hosars fotoarkiv	350 000
Perpektivet Museum	Ordning og digitalisering av arkivet etter Sara Fabricius (Cora Sandel)	350 000
Senter for studier av Holocaust og livssynsminoriteter	Holocaust-skjebner: bevaring og formidling av private arkiver fra HL- senterets samling	300 000
Østfoldmuseene	Bevaringsplan og organisasjonsutvikling for arkiv i Østfold	300 000
Osterøy kommune v/IKTNH	Digitalisering av eiendomsarkiv 8 kommuner	2 300 000
Aurland kommune	Sikre arkivmaterialet og utvikle elektronisk arkivplan	600 000
Helgeland museum	Bevaring og publisering av arkivet etter Bindalsbruket	500 000
Norsk Teknisk Museum	Digitalisering mm av arkivet etter Myrens Verksted	530 000
IKA Hordaland	Trygg digital levering	320 000
Stiftelsen Kulturkvartalet	Digitalisering av Fürstarkivet	310 000
Aust-Agder museum og arkiv	Bevaring av arkivet etter Pusnes mekaniske verksted	400 000
Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS	Fiskeriarkiver i Gamvik kommune	125 000
Sosialistisk Venstreparti	Tilgjengeliggjøring av arkivet til SO	132 500
Kistefos-Museet	Ordning av arkivet etter Kistefos Træsliberi	631 430
Johansen papir og farge	Berit Ås privatarkiv	500 000
Stiftelsen Nordmøre museum	Ordning og bevaring av arkivet etter klippfiskeksportør Rolfsen & Lossius AS	160 000
Stiftinga Jærmuseet	Arkivar fra redskapsforhandlere frem i lyset	100 000
Stiftinga Jærmuseet	Arkiver fra redskapsindustrien på Jæren fram i lyset	200 000
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane	Skulen min	500 000
Nærøy historielag	Innsamling og digitalisering av arkivmateriale	701 880
Rørosmuseet	Ordning og katalogisering av Engzelius-arkivet	280 000
Helse- og miljøtilsyn Salten IKS	Sikre data fra gammelt journalsystem	50 000
Norsk Kunsthåndverkere	Digitalisering av tidsskriftet Kunsthåndverks arkiv	345 000
Trøndelag fylkeskommune	Regionalt arkiv Trøndelag	800 000
Fortidsminneforeningen	Ordning av foreningens historiske og topografiske nasjonale arkiv	780 000

Søker	Prosjekt	Søknadssum
Krødsherad kommune	30 % prosjektmedarbeider til ordning	120 000
Trondheim kommune	Arkivet-I-Dokumentet	200 000
Midt-Troms Museum	Arkivet fra Fjellet - Skaland Grafittverk	275 000
Opplandsarkivet, Mjøsmuseet AS	Eksport av data fra fagsystemet FIOL - klargjøring til nytt fagsystem	410 000
Christian Sibbern	Familiehistorisk fremstilling av familien Sibbern	uten sum
<b>Søknadssum totalt</b>		<b>51 719 516</b>

**Vedlegg 3: Tildelinger av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv i 2017****Vedlegg til kap. III.6.9 Forvaltning av prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv****Tabell 12: Prosjekt og utviklingsmidler til arkiv – søkere 2017**

Søker	Prosjekt	Vedtatt støtte
Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Farvel DBS. Prosjektfase 2	400 000
Lokalhistorisk arkiv i Bergen	Norsk Sjømatarkiv	400 000
Opplandsarkivet, Mjøsmuseet AS	Eksport av data fra fagsystemet FIOI - klargjøring til nytt fagsystem	350 000
IKA Trøndelag	Ordning og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Orkla og Chr.Salvesen & Chr. Thams Communication Aktieselskab, del 2	350 000
MIA Museene i Akershus	Bevaringsplan for privatarkiv i Akershus	300 000
Varanger Museum IKS	Privatarkivarbeid ved Varanger Museum	300 000
Østfoldmuseene	Bevaringsplan for privatarkiv i Østfold	300 000
Helgeland museum	Bevaring og publisering av arkivet etter Bindalsbruket	250 000
Aust-Agder museum og arkiv	Bevaring av arkivet etter Pusnes mekaniske verksted	250 000
Vestfoldarkivet, Vestfoldmuseene IKS	Bevaringsplan for privatarkiv i Buskerud	225 000
Museum Vest	Takk for handelen! Og på gjensyn.... Bevaring av arkiver fra norsk handelsnæring	200 000
Norsk Vasskraft- og Industristadmuseum	Ordning og formidling av Boliden-arkivet	200 000
Telemarksarkivet v/Vest-Telemark Museum	Synliggjøring av de usynlige arkivene i Telemark	200 000
Vestfoldarkivet, Vestfoldmuseene IKS	Hvalfangstarkiver - ordning, tilgjengeliggjøring og formidling	200 000
Bergen byarkiv	Ordning av arkivet etter Trengereid fabrikker	200 000
Oslo byarkiv	Oslo Håndverks- og Industriforenings historiske arkiv - en redningsoperasjon!	200 000
Eiker arkiv, Øvre Eiker kommune	Ordning og formidling av cellulosefabrikkene Vestfos og Skotselv i Øvre Eiker	175 000
Drammens museum	Bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkivene etter arkitektkontorene Nilsen&Grenager og Ljøterud&Ødegård	175 000
Norsk institutt for bunad og folkedrakt	Bevaring av privatarkiv fra bunadarbeid og draktforskning i Norge	150 000
Stiftinga for folkemusikk og folkedans	Digitalisering av audiovisuelt arkivmateriale	150 000
Anno museum, avd Norsk skogmuseum	Ordning av Klevfos Cellulose- & Papirfabrik	150 000
Stiftinga Jærmuseet	Arkiver fra redskapsindustrien på Jæren fram i lyset	150 000
Arkiv i Nordland	Digitalisering av arkivet etter Sulitjelma Aktiebolag	150 000
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av skipstegninger fra Voldnes skipsverft	150 000
Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS	Fiskeriarkiver i Gamvik kommune	125 000
MIA Museene i Akershus	Om Camembert og lokalt næringsliv i endring	100 000
Arkivforbundet	Landsomspennende nettverk for privatarkiv i Norge	75 000
VID vitenskapelige høgskole AS	Kartlegging av norske misjonsarkiv	75 000
Midt-Troms Museum	Arkivkatalog for MTMU	50 000
Sør-Trøndelag fylkeskommune	Regionalt arkiv Trøndelag	650 000
Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane	Skulen min	400 000
Arkivforbundet	Brukermedvirkning ASTA	120 000
Norsk Arkivråd	Fagmøter om digitalisering for arkivledere	50 000
KDRS	Definering og utvikling av malsett for uttrekk fra fagsystemer	700 000
Fylkearkivet i Oppland	Sikker distribusjon av personsensitiv dokumentasjon til/fra arkivdepot	350 000
IKA Møre og Romsdal	Digitalisering og publisering av kommunestyreprotokoller	300 000
KDRS	Hvilken rolle blokkjede kan spille for forvaltningsarkivene	300 000
IKA Hordaland	Trygg digital levering	250 000
Norsk Arkivråd	Dagseminar for arkivledere i kommuner som skal slå seg sammen	60 000

Søker	Prosjekt	Vedtatt støtte
Trondheim kommune	Arkivet-I-Dokumentet	200 000
IKA Østfold	Etablering av rutine for uttrekk av digitalt skapt arkiv i Østfold	150 000
IKA Kongsberg	Pilotprosjekt publikumstinga digitalisering	140 000
IKA Kongsberg	Frysing av arkivmateriale med skjeggkre	120 000
Drammen byarkiv	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av arkivet etter Byarkitekten i Drammen	100 000
Norsk Arkivråd	Tjenesteerklæring for offentlig dokumentasjonsforvaltning	80 000
Norsk Arkivråd	Dagseminar for arkivledere i kommuner som skal slå seg sammen	60 000
<b>TOTAL TILDELING</b>		<b>9 970 000</b>





# ARKIVVERKET

