



ARKIVVERKET



Årsrapport 2021



ARKIVVERKET

Årsrapport 2021

Innholdsfortegnelse

I.	Leders beretning	8
II.	Introduksjon til virksomheten og hovedtall	10
II.1	Arkivverkets samfunnsoppdrag og mål	11
II.2	Organisering av virksomheten	12
II.3	Økonomisk utvikling siste år	13
II.4	Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet	14
II.4.1	Arkivverkets publikumstjenester	14
II.4.2	Arkivverkets tjenester til forvaltningen	14
II.4.3	Arkivverkets arbeid med privatarkiv	15
II.4.4	Felles tjenester i ABM-sektoren	16
II.4.5	Norsk helsearkivs tjenester til helsesektoren og brukere av pasientarkiv	18
II.5	Strategi for Arkivverket 2020-2022	19
III.	Årets aktiviteter og resultater	22
III.1	Overordnet mål 1 – Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor	23
III.1.1	Satsingsområdet Innebygd arkivering	24
III.1.2	Forprosjekt for bedre sikring og tilgjengeliggjøring av samiske arkiv	26
III.1.3	Fortsatt satsing på veiledning til forvaltningen	27
III.1.4	Arkivverkets tilsyn	28
III.1.5	Samarbeid om bevaring	29
III.1.6	Arkivverkets årlige undersøkelse av arkivhold i kommuner, fylkeskommuner og i statlige virksomheter	30
III.2	Overordnet mål 2 – Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk	30
III.2.1	Økt tilgang til arkivmateriale	32
III.2.2	Bedre tjenester til publikum	34
III.2.3	Bedre tjenester til forvaltningen	38
III.2.4	Etablering i Mo i Rana	42

III.3	Overordnet mål 3 – Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver	42
III.3.1	Bevaringsplan for privatarkiv og utrulling av denne	43
III.3.2	Bevaringsplan for samisk arkivmateriale	44
III.3.3	Lappekodisillen flyttet til Samisk arkiv	44
III.4	Overordnet mål 4 – Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver	46
III.4.1	Fra innsiktsarbeid til bedre brukeropplevelse i Digitalarkivet	47
III.4.2	Pilotering av visningsløsninger for digitalt skapte arkiver	49
III.4.3	Ny nasjonal infrastruktur for langtidsbevaring i Digitalarkivet	50
III.4.4	Pilotering av selvbetjent langtidsbevaring for eksterne aktører i Digitalarkivet	51
III.4.5	Internasjonalt samarbeid om bruk av kunstig intelligens	51
III.4.6	Nytt målbilde for forskning	51
III.5	Overordnet mål 5 – Sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter	52
III.5.1	1.36 millioner digitaliserte sider i 2021 – 11 ganger høyden på Eiffeltårnet	53
III.5.2	Enklere tilgang til egen journal fra virksomheter som opphører	53
III.6	Overordnet mål 6 – Fremme medisinsk og helsefaglig forskning	54
III.6.1	Rikere data på helsedata.no	56
III.6.2	Attraktive helsedata med vekst i volum og etterspørsel	56
III.7	Arkiv i ABM-sektoren. Arkivstatistikken 2020	57

IV. Styring og kontroll av virksomheten 60

IV.1	Internkontroll	61
IV.2	Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen	61
IV.3	Personalpolitikk, mangfold og likestilling	61
IV.4	Rekrutterings- og kompetansearbeid	62
IV.5	Krafttak for mangfold	62
IV.6	Bidrag til oppnåelse av FNs bærekraftsmål	63
IV.7	Klima- og miljøtiltak	64
IV.8	Effektivisert behandling av brukerhenvendelser	65
IV.9	Sikkerhet og beredskap	65
IV.10	Forvaltning av spillemidler til utviklingsprosjekter på arkivfeltet	66

V. Vurdering av fremtidsutsikter 70

VI. Årsregnskap for 2021 72

VII. Vedlegg til årsrapport for 2021 86

Tabelloversikt

Tabell 1: Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket 2019-2021	13
Tabell 2: Nøkkeltall for Arkivverkets publikumstjenester 2019-2021	14
Tabell 3: Nøkkeltall for Arkivverkets tjenester til forvaltningen 2019-2021	15
Tabell 4: Nøkkeltall for Arkivverkets arbeid med privatarkiv 2019-2021	15
Tabell 5: Nøkkeltall for Digitalarkivet 2019-2021	16
Tabell 6: Nøkkeltall for Arkivportalen 2019-2021	17
Tabell 7: Nøkkeltall for Norsk helsearkivs virksomhet 2019-2021	18
Tabell 8: Leveranser på overordnet mål 1 i tildelingsbrev for 2021	24
Tabell 9: Antall utførte tilsyn med forvaltningen 2019-2021	29
Tabell 10: Leveranser på overordnet mål 2 i tildelingsbrev for 2021	31
Tabell 11: Årlig digital produksjon og tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet 2019-2021	33
Tabell 12: Årlig registrering og informasjon om arkiver i Arkivverket 2019-2021	34
Tabell 13: Leveranser på overordnet mål 3 i tildelingsbrev for 2021	43
Tabell 14: Leveranser på overordnet mål 4 i tildelingsbrev for 2021	47
Tabell 15: Leveranser på overordnet mål 5 i tildelingsbrev for 2021	52
Tabell 16: Leveranser på overordnet mål 6 i tildelingsbrev for 2021	55
Tabell 17: Kjønnsbalanse og gjennomsnittslønn i Arkivverket i 2021	61
Tabell 18: Antall søkere og årlig søknadssum til prosjekt- og utviklingsmidler 2019-2021	67

Figurer

Figur 1: Arkivverkets organisering i 2021 på stabs- og avdelingsnivå	12
Figur 2: Arkivverkets strategi for 2020-2022 visualisert	19
Figur 3: Konseptmodell fra «Arkivfloken»	25
Figur 4: Illustrasjon fra e-læringskurset om journalføring og arkivering	27
Figur 5: Oppslag i Ringerikes blad og Aftenposten om tilsyn med forvaltningen	28
Figur 6: Innsamling av minnemateriale etter terrorangrepet 22. juli 2011	35
Figur 7: Kronprins Haakon på besøk i Arkivverkets lokaler ved Sognsvann, september 2021	37
Figur 8: Overføring av Lappekodisillen til Samisk arkiv, november 2021	45
Figur 9: Lappekodisillen	45
Figur 10: Skisse over fremtidig fleksible søk og resultatvisninger i Digitalarkivet	48
Figur 11: Skisse over fremtidig interaktiv utforskning i Digitalarkivet	48
Figur 12: Skisse over mulige fremtidige temainnganger i Digitalarkivet	48
Figur 13: Overordnet skisse over mottak og bevaring av digitale arkiver i Digitalarkivet	50



Leders beretning



Arkivverkets samfunnsoppdrag er å sikre nasjonens hukommelse, og vi skal sørge for at dokumentasjon blir tatt vare på og gjort tilgjengelig. Risikoen for tap av data er imidlertid stor, og det er et stort forbedringspotensial for arkivering i offentlig sektor. I 2021 har Arkivverket styrket tiltakene som skal utvikle dokumentasjonsforvaltningen. Målet er at offentlige saksbehandlere ikke skal måtte tenke på arkivering; det skal skje på en enkel måte, der saksbehandleren kun trenger å godkjenne det som går til lagring. I mars 2021 etablerte Arkivverket, sammen med Digitaliseringsdirektoratet, en regulatorisk sandkasse. Sandkassen skal gi offentlig sektor bedre forståelse av regelverket for arkivering. Vi må også tenke nytt rundt standarder for dokumentasjonsforvaltning i det offentlige.

Noark er utdatert, og vi er i gang med et forprosjekt for «StandardLab», hvor vi skal se på fremtidig standardisering.

Arkivverkets innsats for å få forvaltningens papirarkiver digitalisert før avlevering, har gitt gode resultater i 2021. Mengden mottatte digitale arkiver har også økt, men er fortsatt lavere enn Arkivverket mener den bør være. Vi mottok 92 digitale avleveringer i 2021, mens målet var 150. Arkivverket vil

derfor identifisere flere tiltak som kan øke tempoet på digitale avleveringer. Alle regioner har, eller er i ferd med å få, planer for bevaring av regionale privatarkiver. Arbeidet med Arkivverkets egen bevaringsplan for privatarkiv ble videreført i 2021 med informasjon og dialog med aktørene i planen.

I tillegg til det digitaliserte materialet vi skal motta fra forvaltningen, skal vi også digitalisere store mengder av arkivene vi allerede besitter. Dette digitaliseringsarbeidet har skutt fart i 2021, med 16 millioner digitaliserte sider, en økning på 20 prosent fra fjoråret. Det betyr at 90 millioner sider fra Arkivverket nå er tilgjengelig i Digitalarkivet. Digitalarkivet hadde omtrent 7 millioner besøk i 2021. Ny funksjonalitet, som selvbetjent opplasting av arkivmateriale, kom på plass. Dette er en viktig milepæl for Digitalarkivets kunder. Det er også gjennomført et omfattende innsiktsarbeid som gir grunnlag for forbedrede søkemuligheter. Arbeidet med å gjøre søkene best mulig og tjenestene mest mulig digitale, bygger på en satsning på bruk av kunstig intelligens. Arkivverket har i løpet av få år bygget opp Norges fremste miljø for bruk av kunstig intelligens på skrift. Norsk helsearkiv digitaliserte 36 millioner journalsider. I 2021 startet arbeidet med

å tilgjengeliggjøre helsedata i Helsearkivregisteret, noe som vil gjøre materialet mer tilgjengelig for forskning.

Arkivsektoren har behov for en tydeligere strategi for utvikling. Arkivverket har de senere årene styrket sin rolle som utviklingsaktør, og det digitale skiftet endrer både roller og ansvarsfordeling i arkivsektoren. Anno museum inviterte Arkivverket til et samarbeid om et regionalt historiesenter i Innlandet, noe Arkivverket stiller seg positive til. Et slikt samarbeid kan utvides til flere regioner og vil passe godt sammen med Arkivverkets satsing på digitale tjenester.

Arkivverket er fornøyd med resultatene i 2021. Vi har styrket utviklingen av etaten, og brukerne har fått bedre tjenester og bedre tilgang på kildene. Forvaltningen har et godt utgangspunkt for å forbedre lagring og overføring av sine data til Arkivverket.

Inga Bolstad

riksarkivar

Introduksjon til virksom- heten 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 på denne måten ryggraden i demokratiets og rettsstatens infrastruktur for samtid og ettertid.

Arkivverket er en del av en større arkivsektor.

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

II.1 Arkivverkets samfunnsoppdrag og mål

Arkivverkets samfunnsoppdrag beskrives på denne måten i Kulturdepartementets Prop. 1S (2020-2021) og i tildelingsbrevet for 2021:

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

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

Norsk helsearkiv (Helsearkivet) er etablert som en enhet i Arkivverket, og bevilgningen gis over Helse- og omsorgsdepartementets budsjett i Prop. 1S (2020-2021). Formålet med Norsk helsearkiv er å:

sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter. Norsk helsearkiv er regulert i helseregisterloven, jf. § 12 Helsearkivregisteret, vedtatt 7. juni 2012.

Helsearkivet skal ivareta funksjoner for mottak, digitalisering og tilhørende kassasjon, digital bevaring og tilgjengeliggjøring av pasientjournalene som inngår i Norsk helsearkiv. Norsk helsearkiv og Helsearkivregisteret er en viktig satsing for å fremme medisinsk og helsefaglig forskning.

Kulturdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet gir sine styringssignaler for Arkivverket i et felles tildelingsbrev. Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket i 2021:

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

Departementene har på grunnlag av disse overordnede målene fastsatt delmål, styringsparametre og ambisjoner for 2021.

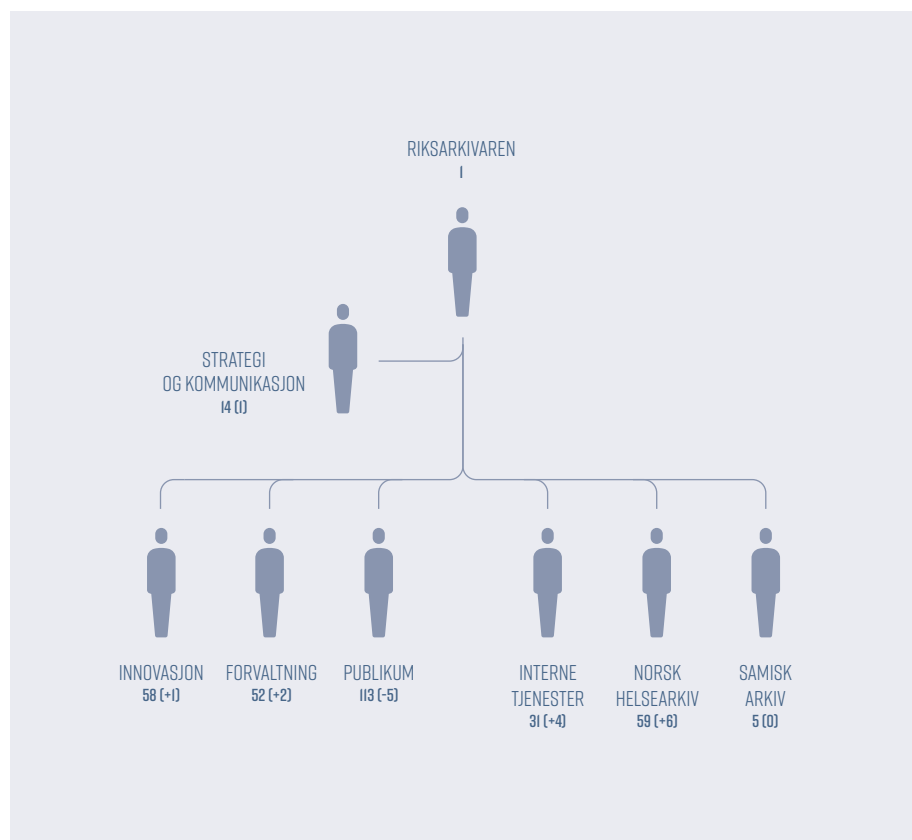
Måloppnåelse og resultater av Arkivverkets samlede aktiviteter omtales nærmere i kapittel III: Årets aktiviteter og resultater.

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 frem at statlige arkiver skal avleveres til Arkivverket. Riksarkivaren har veilednings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i statlig og kommunal forvaltning, og skal holde oversikt over verneverdige privatarkiver og føre register over bevarte privatarkiver i offentlige og private institusjoner. Arkivverket er landsdekkende og lokalisert på 11 tjenestesteder, inkludert Norsk helsearkiv på Tynset og Sámi arkiiva (Samisk arkiv) i Guovdageaidnu – Kautokeino. Mo i Rana ble i november 2021 etablert som nytt arbeidssted i forbindelse med at nytt arkivmagasin vil tas i bruk i første halvår 2022.

Våren 2021 omorganiserte Arkivverket deler av Publikumsavdelingen slik at en del fagoppgaver ble omfordelt mellom seksjoner og avdelinger, og noen ansatte fikk endret tilhørighet i organisasjonen fra 1. september. Samtidig ble de to stabene, Strategi og styring og Kommunikasjon og formidling slått sammen under det nye navnet, Strategi og kommunikasjon. Høsten 2021 ble det gjennomført en omstillingsprosess i Forvaltningsavdelingen, og noen oppgaver ble besluttet overført fra Publikum til Forvaltning. Endringen blir gjennomført med virkning fra 1. januar 2022 og Forvaltning vil da også skifte navn til Samfunnsdokumentasjon.

Ved utgangen av 2021 hadde Arkivverket 333 ansatte (321 er faste ansatte), og 284 utførte årsverk over hele året. Turnover i Arkivverket var 9,2 % i 2021, mot 7,2 % i 2020.



Figur 1: Arkivverkets organisering i 2021 på stabs- og avdelingsnivå. Tall viser antall ansatte i hver enhet (også de i permisjon) pr. 31. desember 2021, og endring fra 2020 til 2021 i parentes.

II.3 Økonomisk utvikling siste år

Samlet tildeling til Arkivverket for 2021 har økt med 5,3 % sammenlignet med forrige år. Økningen omfatter både kompensasjon for de generelle pris- og lønnsøkningene, og overførte ubrukte midler fra 2020 som følge av uforutsett nedgang i utgifter til reise- og møtevirksomhet grunnet restriksjoner knyttet til koronapandemien.

Koronapandemien har ikke påvirket Arkivverket i like stor grad i 2021 som i 2020. Dette kan blant annet leses ut av den totale utnyttelsesgraden som har økt med nesten 3 % fra 91 % i 2020 til 93,8 % i 2021. Utnyttelsesgraden for Norsk helsearkiv, som ble etablert i 2019, har naturlig nok ligget godt under resten av Arkivverket. I 2020 var den 71,4 %, men siste år økte den med ti prosent til 81,4 %. Hvis Norsk helsearkiv holdes utenom, er utnyttelsesgraden i Arkivverket for 2021 96,7 %, mot 95,5 % i 2020. Utnyttelsesgraden er dermed tilbake på samme nivå som før koronapandemien, det vil si på 2019-nivå.

I likhet med tidligere år er utgifter til lønn og bygninger de to største utgiftspostene for Arkivverket, inklusivt Norsk helsearkiv. Andelen av samlede driftsutgifter i 2021 er henholdsvis 49,5 % til lønn og 34 % til bygninger (inkludert reduksjon av husleie som følge av fremleie). Sammenlignet med 2020 har lønnsandelen av driftsutgiftene hatt en nedgang på 0,5 % i 2021, en tendens vi har sett siden 2019. Nedgangen skyldes høyere turnover innenfor kompetanseområder hvor det er stor konkurranse i arbeidsmarkedet, med den konsekvens at en del ledige stillinger ikke bemannes så raskt som ønskelig. Til tross for at lønnsutgifter per utført årsverk fortsetter å øke, holdes likevel andelen lønnsutgifter utgjør av de samlede driftsutgiftene nede. Arkivverket har siden 2020 investert betydelig i IT-infrastruktur og -utstyr for å være bedre rustet til den digitale arbeidshverdagen og for å ha tilstrekkelig kapasitet for lagring og behandling av data i Digitalarkivet. Dette medfører at løpende utgifter til IT-drift i 2021 utgjør en større andel av driftsutgiftene enn tidligere, og dette er en utvikling Arkivverket forventer vil fortsette.

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet. Se ytterligere utdypning i årsregnskapet for 2021 i del VI.

✓ **TABELL 1. ØKONOMISKE NØKKELTALL FOR ARKIVVERKET 2019-2021**

NØKKELTALL 1)	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall ansatte	310	320	321	+0,3 %
Antall avtalte årsverk	300	311	312	+0,3 %
Antall utførte årsverk	278	282	284	+0,7 %
Samlet tildeling post 01-99 ²⁾	498 023	548 196	577 497	+5,3 %
Utnyttelsesgrad post 01-29	93,0 %	91 %	93,8 %	+2,8 %
Driftsutgifter ²⁾	454 706	468 566	489 370	+4,4 %
Lønnsandel av driftsutgifter	51,2 %	50,1 %	49,5 %	-0,5 %
Lønnsutgifter pr. årsverk ²⁾	836	831	854	+2,7 %

1. Tall kun for Norsk helsearkiv i antall utførte årsverk, samlet tildeling, utnyttelsesgrad, driftsutgifter, lønnsandel av driftsutgifter og lønnsutgifter per årsverk er henholdsvis 49; 92 767; 81,4 %; 73 174; 47,2 %; 701.

2. I hele 1000 kroner.

II.4 Andre nøkkeltall for Arkivverkets virksomhet

II.4.1 Arkivverkets publikumstjenester

Det målrettede arbeidet for å gi bedre digital tilgang til arkivmateriale har fortsatt i 2021. Arkivverket satte nok en rekord i mediekonvertering av analogt arkivmateriale (kapittel III.2.1), som igjen har bidratt til en 22 % økning av skannede sider i Digitalarkivet (jf. tabell 5). Samtidig har arbeidet med å effektivisere veiledningen til publikum vært prioritert. Gjennom bedre informasjon ønsker Arkivverket å sette publikum i stand til å betjene seg selv i etatens tjenester på nett. På den måten er ikke publikum prisgitt åpnings-tider, svartid eller hvor i landet arkivene befinner seg fysisk.

📄 **TABELL 2. NØKKELTALL FOR ARKIVVERKETS PUBLIKUMSTJENESTER 2019-2021**

BRUKERTJENESTE	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall journalførte publikumshenvendelser	22 400	20 631	19 969	-3,2 %
Antall besøk på Arkivverkets nettside	710 000	776 000	844 900	+8,9 %
Antall besøk i Debattforum	1 050 000	1 106 000	753 000	-32,0 %

1. Nøkkeltallet er fra 2021 endret slik at det omfatter alle publikumshenvendelser, uavhengig av om de er journalførte eller ikke. Fram til og med 2020 gjelder tallet kun journalførte henvendelser.

Nedgangen i publikumshenvendelser viser at selvbetjent tilgang til arkivene gir resultater. Det er også gjort endringer i besvarelsene av publikumshenvendelser gjennom desentralisert saksbehandling (kapittel III.2.2). En betydelig mengde henvendelser kan besvares gjennom standardiserte svar. Det gis god veiledning i svarene, for å sette publikum i stand til å benytte de digitale tjenestene på egenhånd, men også for at publikum bedre kan forberede og utnytte sine lesesalsbesøk. Ettersom denne type henvendelser ikke kategoriseres som saksbehandling, blir de heller ikke journalført. Dette gjelder også noen andre typer henvendelser som kommer inn gjennom andre løsninger. For å synliggjøre også disse henvendelsene – og kunne se om og hvordan effektiviseringstiltak gir ønskede resultater, er det fra 2021 gjort endringer i nøkkeltallet for publikumshenvendelser slik at det nå dekker henvendelser uavhengig av om de er journalført eller ikke.

Koronapandemien har preget lesesaltilbudet også i 2021 – antall lesesalsbesøk var 6 029, på samme nivå som i 2020, og 21 142 enheter ble bestilt til lesesalen, en liten nedgang på 5,3 % i forhold til 2020. Påbud om hjemmekontor i perioder av året, førte til reduserte åpningstider på lesesalene. Samtidig har det ikke vært aktuelt for Arkivverket å gå tilbake til et lesesalstilbud på nivå med før pandemien. Den økte innsatsen som er lagt i å tilby bedre digital tilgang til arkivene gjennom økt mediekonvertering og digitalisering på forespørsel, krever strenge prioriteringer. Arkivverket ser at digital tilgang til arkivene møter forventningene hos publikum. I noen tilfeller vil det fremdeles være behov for å gjøre kildestudier på fysisk arkivmateriale. Arkivverket vil derfor fortsette å utforske hvordan tilgang til fysiske arkiver kan tilpasses varierte brukerbehov og kunne innordnes enda mer fleksibelt.

II.4.2 Arkivverkets tjenester til forvaltningen

Arkivverket gjennomførte det planlagte antallet tilsyn i 2021. Til tross for fortsatt omprioritering av ressurser til satsingen Innebygd arkivering har ressursbesparelser ved ny tilsynsmetodikk vist seg å holde mål slik at tilsynsvirksomheten kan fortsette på ønsket nivå og ikke reduseres. Utvelgelsen av objekter var også i 2021 basert på risikovurdering (se kapittel III.1.4).

 **TABELL 3. NØKKELTALL FOR ARKIVVERKETS TJENESTER TIL FORVALTNINGEN 2019-2021**

BRUKERTJENESTE	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Utførte tilsyn med offentlig virksomhet	69	26	60	+131 %
Mottatte digitale arkiver årlig	58	108	92	-14,8 %
Samlet bestand digitale arkiver til langtidsbevaring	1 494	1 602	1 694	+5,7 %
Mottatte papirarkiver (i hyllemeter) ¹⁾	916	566	791	+39,8 %
Samlet bestand av papirarkiver (i hyllemeter) ¹⁾	232 585	233 151	233 942	+0,3 %

1. I tidligere årsrapporter har denne posten omfattet både offentlige og private arkiver. De private arkivene er nå skilt ut i en egen oversikt, se kapittel II.4.3 under, og tallene her er justert tilbake til og med 2019.

Ambisjonsnivået fra tidligere år om årlig mottak av 150 digitale arkiver er fremdeles ikke mulig å oppnå. Arkivverket antar at tallet på mottatte arkiver vil øke parallelt med at smittevernstiltak helt eller delvis blir opphevet. I et mer langsiktig perspektiv vurderer Arkivverket at hovedutfordringen først og fremst ligger i manglende IT-ressurser hos avleverende virksomhet og at det derfor ikke er mulig å produsere uttrekk av de systemene som er påkrevd.

II.4.3 Arkivverkets arbeid med privatarkiv

Arkivverket prioriterer arbeidet med privatarkiv, og en overordnet målsetting er planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver. Etaten jobber systematisk og proaktivt etter *Bevaringsplan for privatarkiv* som ble utarbeidet i 2020.

 **TABELL 4. NØKKELTALL FOR ARKIVVERKETS ARBEID MED PRIVATARKIV 2019-2021**

BRUKERTJENESTE	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Mottatte digitale arkiver årlig	17	4	16	300 %
Samlet bestand digitale arkiver til langtidsbevaring	58	62	78	+25,8 %
Mottatte papirarkiver (i hyllemeter) ¹⁾	965	726	637	-12,3 %
Samlet bestand av papirarkiver (i hyllemeter) ¹⁾	37 696	38 422	39 059	+1,7 %

1. I tidligere årsrapporter har denne posten omfattet både offentlige og private arkiver. De private arkivene er nå skilt ut i en egen oversikt, se kapittel II.4.2 over, og tallene her er justert tilbake til og med 2019.

I tråd med ambisjonene i bevaringsplanen har Arkivverket i 2021 vært i kontakt med nærmere tusen aktører som har privatarkiver av nasjonal betydning. Arbeidet er delt inn i ulike faser – forberedelse, innsalg, dialog, kartlegging og bevaringsvurdering og avtaleinngåelse. Flere har stilt seg positive til et samarbeid om avlevering

av sine arkiver. Arkivverket er allerede i direkte dialog med 144 aktører om avlevering, og 37 aktører har inngått avtale. I 2021 er det en økning i digitale uttrekk og en nedgang i mottak av fysiske papirarkiv.

II.4.4 Felles tjenester i ABM-sektoren

Digitalarkivet

Digitalarkivet er en nasjonal fellesløsning for overføring, langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av digitale arkiver for alle arkivbevarende institusjoner – både offentlige og private. Arkivverket har fått i oppdrag å videreutvikle fellesløsningen i løpet av en fireårsperiode fra 2020 slik at løsningen kan tilby tjenester for godkjente bevaringsformater og ulike typer arkivmateriale, fra dokumentbaserte og audiovisuelle arkiver, til mer komplekse datasystemer og samhandlingsløsninger. Les mer om utviklingen i tekstene i kapittel III.4 og på nettsidene.

Økningen i antall besøk fra 2019 til 2020 synes å ha snudd til en nedgang i 2021 på nesten 15 %. Men et nærmere blikk på hva som ligger bak 2020-tallene viser at mye av den eksepsjonelle økningen i antall besøk i hovedsak kan tilskrives offentliggjøringen av folketellingen 2020 som ble lagt ut 2. desember 2020. Eksempelvis ble det bare i løpet av to dager rundt publiseringen registrert 160.000 besøk. Det var en tydelig besøkstopp i desember, mens besøktallene i 2020 og 2021 stort sett ellers ligger på samme nivå gjennom året. En viss nedgang er reell, men tallet for 2021 ligger likevel en halv million over det i 2019.

▼ **TABELL 5. NØKKELTALL FOR DIGITALARKIVET 2019-2021**

TJENESTE/BRUK	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall besøk (i mill.)	6,2	7,4	6,7	-9,5 %
Antall besøkende (i mill.)	1,1	1,56	1,33	-14,7 %
Antall tilgjengelige sider (i mill.) ¹⁾	53,5	68,3	83,8	+22,7 %
Antall søkbare poster (i mill.)	36,7	75,6	77,9	+3,0 %
Antall tilgjengelige foto ¹⁾	53 200	69 426	75 142	+8,2 %
Antall oppslag (i mill.)	147	183	164	-10,4 %
Antall bevaringsinstitusjoner som tilgjengeliggjør historiske arkiver ²⁾	25	31	38	+22,6 %
Herav, hovedsakelig offentlige arkiver, men også privatarkiver	15	18	18	0
Herav, kun privatarkiver	10	13	20	+53,8 %

- «Tilgjengelige» betyr her lastet opp og tilgjengeliggjort i Digitalarkivet, men ikke nødvendigvis fritt tilgjengelig for alle. Av hensyn til personvern, åndsverk mv. vil det være en god andel av arkivmaterialet som kun er tilgjengelig gjennom tilgangsstyring, enten for saksbehandling eller etter innsynsbehandling.
- Denne kategorien er endret noe i forhold til tidligere årsrapporter der det ble tatt utgangspunkt i hvordan bevaringsinstitusjonene ble finansiert, mens kategorien nå baserer seg på hva slags arkiver de bevarer. Kategorien offentlige arkiver består av historiske arkiver fra stat, fylke og kommuner som forvaltes av Arkivverket og (fylkes-) kommunale arkivinstitusjoner. Disse institusjonene har også tatt imot, bevarer og tilgjengeliggjør privatarkiver, og inngår derfor i første underkategori. Bevaringsinstitusjoner som kun har privatarkiver, er typisk museer, bibliotek, kunnskapssentre og lokalhistoriske arkivsamlinger. Tallet viser totalt antall bevaringsinstitusjoner som tilgjengeliggjør arkiver i Digitalarkivet. Institusjoner som har signert avtale, men som ikke har publisert før 31.12.2021, er ikke inkludert.

Av økningen på 15,5 millioner nye sider i Digitalarkivet utgjorde materiale fra Arkivverket over 14,9 millioner. Andre arkivbevarende institusjoner sørget for over en halv million nye sider.

Det har også i 2021 vært en jevn pågang fra bevaringsinstitusjoner som ønsker å tilgjengeliggjøre sine kilder i Digitalarkivet. Det er gledelig at hele økningen i antall nyregistrerte institusjoner kan tilskrives de som kun bevarer arkiver fra privat sektor. Arkiver fra private virksomheter og organisasjonsliv spiller en helt sentral rolle for å bidra til et mer helhetlig og utfyllende bilde av vårt felles samfunns- og kulturliv gjennom tidene. Det er viktig å bedre tilgangen til disse arkivene ved både å synliggjøre at de finnes (se Arkivportalen under), og at de blir tilgjengelig for flere ved at de kan søkes i og vises digitalt i Digitalarkivet.

Arkivportalen

Arkivportalen (arkivportalen.no) er en nasjonal søke- og bestillingstjeneste som benyttes av flere arkivinstitusjoner, deriblant Arkivverket. Tjenesten utvikles og driftes av Stiftelsen Asta. Portalen skal gi brukere mulighet til å søke på tvers av arkivinstitusjoner etter informasjon om hvilke arkiver de oppbevarer, og en beskrivelse av arkivene og hvordan de oppsto. I tabellen under presenteres tall for de institusjonene som benytter seg av tjenesten. I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiver som finnes i offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformasjon om privatarkiver i Arkivportalen dekker dette lovkravet. Det er et mål for Arkivverket at flest mulig bevaringsinstitusjoner fra alle sektorer registrerer sine arkiver i Arkivportalen.

✓ **TABELL 6. NØKKELTALL FOR ARKIVPORTALEN 2019-2021**

TILGJENGELIGHET I SEKTOREN	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall bevaringsinstitusjoner ¹⁾	93	95	90	-5,3 %
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	8,1	8,8	9,2	+4,5 %
Antall arkiver	65 665	72 113	80 932	+12,2 %
Herav, antall privatarkiver ²⁾	24 459	27 279	31 088	+14,0 %
Antall unike besøkende i Arkivportalen	77 468	83 835	127 000 ³⁾	+51,2 %
Antall besøk i Arkivportalen	141 900	149 200	204 000 ⁴⁾	+36,7 %

1. I tidligere år kalt «arkivinstitusjoner», men endret til bevaringsinstitusjoner for å synliggjøre at institusjoner fra hele ABM-sektoren registrerer sine arkiver i Arkivportalen. Mange institusjoner består av flere regionale/lokale avdelinger med egne arkivmagasiner, og i Arkivportalen blir hver av disse en egen institusjon, for eksempel fremstår Arkivverket som 10 institusjoner. Tallet her er derfor høyere enn i Arkivstatistikken der hver konsoliderte institusjon regnes som én virksomhet (Arkivverket er én institusjon).
2. Tallet er basert på antall arkiver (fra organisasjoner, bedrifter, institusjoner og privatpersoner) som er representert i portalen.
3. Antall unike besøkende fra 01.01-31.10.2021 var 97.500, en økning på 55 % i forhold til samme periode i 2020. På grunn av teknisk feil, er tall for nov-des 2021 ikke tilgjengelig. Vi har estimert tall for hele 2021 ved å ta utgangspunkt i unike besøkende nov-des i 2020 og økningen på 55 % for resten av 2021. Dette gir et antatt totaltall for 2021 på 127.000 unike besøkende.
4. Antall besøk fra 01.01-31.10.2021 var 166.000, en økning på 20 % i forhold til samme periode i 2020. På grunn av teknisk feil, er tall for nov-des 2021 ikke tilgjengelig. Vi har estimert tall for hele 2021 ved å ta utgangspunkt i antall besøk nov-des i 2020 og økningen på 20 % for resten av 2021. Dette gir et antatt totaltall for 2021 på 204.000 besøk.

Arkivportalen tilbyr overordnet informasjon om innholdet i arkiver ved 90 ulike bevaringsinstitusjoner i hele Norge. Grunnen til at antall tilknyttede institusjoner gikk ned fra 2020 til 2021 skyldes ikke en reell nedgang, men sammenslåinger av bevaringsinstitusjoner i ABM-sektoren.

II.4.5 Norsk helsearkivs tjenester til helsesektoren og brukere av pasientarkiv

Norsk helsearkiv er i full drift etter en oppstartsperiode i 2019-2020. Ambisjonen om å mediekonvertere 36 millioner sider årlig fremover ble nådd allerede i 2021. Det betyr at siden oppstarten har i overkant av 300 000 morsjournaler blitt digitalisert og innlemmet i Helsearkivregisteret.

Norsk helsearkiv merker en stadig økende pågang av søknader om å få innsyn i journaler, men en del må avslås fordi søknadene gjelder materiale som ennå ikke er mottatt fra spesialisthelsetjenesten og dermed heller ikke blitt digitalisert. Sett i lys av dette kan det forventes en positiv økning i antall innvilgede søknader både for forskere og pårørende i årene som kommer parallelt med at volumet av journaler i Helsearkivregisteret vil øke. Nærmere omtale av Norsk helsearkiv er tatt inn i kapittel III.5 og III.6.

▼ **TABELL 7. NØKKELTALL FOR NORSK HELSEARKIVS VIRKSOMHET 2019 - 2021**

TJENESTEUTVIKLING/BRUKERTJENESTE	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall mediekonverterte sider av pasientarkivmateriale (i mill.)	6,0	29,0	36,7	+26,6 %
Antall journaler innlemmet i Helsearkivregisteret ¹⁾		96 418	306 835	+218 %
Antall innvilgede forskerprosjekter/forskerinnsyn	1	5	6	+20,0 %
Antall innvilgede innsynsforespørsler fra pårørende	5	9	13	+ 44,4 %

1. Journaler som er tatt inn i Helsearkivregisteret er tilgjengelige for innsyn av forskere og pårørende etter søknad.



II.5 Strategi for Arkivverket 2020-2022

Arkivverket har identifisert to satsingsområder for de neste fem årene: Innebygd arkivering for offentlig sektor, og den nasjonale fellesløsningen Digitalarkivet for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av historiske data og arkiver. Arkivverket gjør alle sine fortløpende prioriteringer basert på disse to satsingene, og den betydningen de vil ha for etaten.

Arkivverket mener at det samlede utfordringsbildet på arkivfeltet gjør at det må iverksettes radikale endringer i hvordan vi utfører vårt samfunnsoppdrag, for å være relevante for fremtidens arkivbrukere. Vi må tenke helt nytt rundt hva «arkiv» er i en digital tid, og hvordan informasjonen skal langtidsbevares og tilgjengeliggjøres. Etaten har gjennomgått mange endringer de siste årene, men fortsatt gjenstår store omveltninger i alt fra hvordan vi er organisert og oppgaveløsning, til hvordan vi samhandler med relevante aktører og interessenter.

ARKIVVERKETS STRATEGIKART 2020-2022

Målsettinger fra statsbudsjettet



Figur 2: Arkivverkets strategi for 2020-2022 visualisert. De første fire overordnede målene for virksomheten gjenfinnes til venstre. Arkivverkets to satsinger – Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av historiske data og arkiver, og Innebygd arkivering som har som målsetting å effektivisere forvaltningen og øke kvaliteten på dokumentasjonen som skal brukes i nåtid og ettertid.

De overordnede målene for bevilgningen til Arkivverket i 2021 ble endret noe i forhold de for 2020, og er redegjort for innledningsvis i årsrapporten (se kapittel II.1). Arkivverket jobber i flere akser i egen organisasjon og mot arkivfeltet for å kunne bidra til å løse utfordringene på kort og lengre sikt:

Arkiv- og dokumentasjonsmiljøene må være tettere integrert med virksomhetenes andre kjerneområder. Arkivverket ønsker gjennom initiativet Innebygd arkivering å finne ut hvordan dokumentasjon som bør bevares, ikke skal gå tapt. Dette tiltaket alene vil ikke være tilstrekkelig for å møte utfordringene vi ser. Det vil også være nødvendig å se på hvordan arkivfunksjoner er organisert, både prosesser i forvaltningen og arkivinstitusjonene, og hvordan de henger sammen. Alt tyder på at den tradisjonelle verdikjeden som fungerte for papirarkiv, kan og må endres nå som dokumentasjon og arkiv er del av et større økosystem for deling og gjenbruk av data.

Arkivområdet må utvikles for å finne nye måter å håndtere og sikre autentiske arkivdata. Det krever helt ny kompetanse og samarbeid mellom fagområder for å legge strategier og handlingsplaner for hvordan dette problemområdet bør tilnærmes. Hele offentlig sektor må endre forståelsen av hva arkiv er, nå som stadig flere prosesser foregår i et stort økosystem med gjensidig utveksling av informasjon; hvordan kan konteksten dokumenteres og informasjonens autenticitet bevares over tid? Dette er kompliserte problemstillinger. Arkivverket har igangsatt flere initiativer som skal jobbe med disse, og vil kontinuerlig følge framdriften for å justere tilnærmingen etter behov.

Digitalarkivet må fylles med innhold. Satsingen på fellesløsningen Digitalarkivet innebærer et stort ansvar for Arkivverket. Løsningen skal svare godt på brukerbehov både for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring, og samtidig er det forventet at fellesløsningen skal gi flere og betydelige gevinster og bruker- og samfunnseffekter. En helt sentral forutsetning for at dette skal være mulig er at fellesløsningen får tilført betydelige mengder data og informasjon, eller metadata, om arkivenes innhold. Arkivverket vil fortsette arbeidet med å skanne papirarkiver som allerede befinner seg i etaten. Arkiver som befinner seg i forvaltningen må digitaliseres, det samme i kommuner og privat sektor. Nasjonalbiblioteket som skanningsfabrikk vil ha en viktig rolle som bidragsyter av data fra egne og andres arkiver til fellesløsningen. Dette er et formidabelt arbeid, og Arkivverket vil ha et særlig ansvar for å synliggjøre gevinster som kan realiseres for de virksomhetene som prioriterer digitaliseringsarbeidet og som tilgjengeliggjør i fellesløsningen.

Kritisk tilnærming til tradisjonell oppgaveløsning og organisering. I Arkivverket oppfordres medarbeiderne til å utforske det nye og utfordre det eksisterende. Med etableringen av fellesløsningen Digitalarkivet vil historiske data for første gang kunne deles uavhengig av tid og sted. Det gjør noe med hvordan man må organisere arbeidet og oppgavefordelingen i stort. For Arkivverket betyr det at virksomheten dreies fra geografisk tilstedeværelse og oppbevaring, til utvikling og stordrift av IT-løsninger. Dette scenarioet er minst like aktuelt for kommunal sektor, og Arkivverkets ambisjon er å ha en god dialog rundt hvordan fremtidens infrastruktur på arkivfeltet bør se ut. Norges befolkning flytter på seg. En proprietær tilnærming til eiendomsrett og oppbevaring av arkiver er ikke ressurseffektiv eller tjenlig med en fellesløsning. Generelt sett må den digitale kompetansen økes på hele arkivfeltet, samtidig som det med en fellesløsning vil være mulig å bygge høykompetansemiljøer på tvers av forvaltningsnivåer, som vil bidra til å ivareta viktige funksjoner som sikkerhet og redusere risiko.

Prioritering av samarbeidstiltak på privatarkivfeltet. Arkivverket vil fortsette koordineringsarbeidet på feltet og ser et stort behov for at aktørene selv initierer samarbeidstiltak der institusjonene tenker større og utover sitt eget virkeområde. De må gå sammen om tiltak som løfter felles utfordringer og dermed gir større gevinster og effekter. Arkivverket vil prioritere å identifisere hvilke privatarkiv som må reddes. Etaten vil jobbe for at alle privatarkiver blir bevart og tilgjengeliggjort i Digitalarkivet, slik at brukerne kan finne all autentisk informasjon på tvers av institusjoner samlet på ett sted.

Norsk helsearkiv

Som det går fram av kapittel II.1 har Norsk helsearkiv et eget samfunnsoppdrag og har utarbeidet en strategi og langsiktig handlingsplan med seks målsettinger:

- Å være **et anerkjent helseregister for ny kunnskap og bedre folkehelse** innebærer at vi utvikler et nytt helseregister som er godt kjent, attraktivt og lett tilgjengelig for våre brukere, slik at våre helsedata blir brukt til å skape ny kunnskap som bidrar til bedre folkehelse.
- **Effektiv og konkurransedyktig produksjon.** Norsk helsearkiv skal ha en høy produksjon i sin digitalisering av fysisk pasientarkivmateriale, noe som vil gi rask vekst i digitalt tilgjengelig materiale for forskning. Produksjonen skal være minst like effektiv som hos sammenlignbare aktører både i privat og offentlig sektor som driver med digitalisering av fysisk arkivmateriale.
- **Inngå avtaler og holde mellomlageret fullt.** Å inngå nok avleveringsavtaler med virksomheter i spesialisthelsetjenesten er helt avgjørende for at vi til enhver tid har et tilnærmet fullt mellomlager og sikrer nok materiale til at vi kan ha full drift i produksjonen gjennom året.
- **Utvikle metoder for å tilby forskere relevante data.** Som et ledd i å være et anerkjent helseregister som blir hyppig brukt i forskningsøyemed, er vi helt avhengige av å ha gode digitale verktøy for å analysere, få oversikt og synliggjøre dataene våre og mulighetene de gir for forskning. Vi trenger å utvikle gode og omfattende metoder som ved bruk av for eksempel kunstig intelligens vil kunne identifisere, trekke ut og strukturere relevante data som den enkelte forsker ønsker og har behov for.
- **Ledende innen langtidsbevaring av helsedata.** Våre data skal bevares for evig tid. Det gjør at forskere og pårørende kan søke kunnskap i pasientarkivmateriale også om 200 år. For å sikre dette må vi ta vare på og vedlikeholde dataene etter hvert som teknologien utvikler seg. Det gjør vi ved å følge internasjonale standarder for digital langtidsbevaring og bygge kompetanse innen fagfeltet.
- **Bygge tillit til Norsk helsearkivs behandling av personopplysninger.** Gjennom kontinuerlig og grundig arbeid med informasjonssikkerhet, personvern og compliance, og god og tydelig utadrettet kommunikasjon, sikrer vi at alle våre samarbeidspartnere og landets innbyggere har tillit til at Norsk helsearkiv behandler personopplysninger trygt og sikkert.

Årets aktiviteter og resultater

I Kulturdepartementets tildelingsbrev til Arkivverket for 2021 er det definert delmål for Arkivverkets virksomhet som bygger opp under de seks overordnede målene nevnt innledningsvis i årsrapporten. Siden delmålene oftest strekker seg over flere år, er det igjen satt en eller flere styringsparametre med årlige ambisjoner til hvert delmål for å kunne vurdere fremdrift og utviklingen hvert år. Status ved årsskiftet presenteres i kapitlene knyttet til hvert av de overordnede målene under.

III.1 Overordnet mål 1

Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor

Vurdering av måloppnåelse i 2021

Det er stort rom for forbedring av dokumentasjonsforvaltningen i offentlig sektor. Til tross for at viktige prosesser og beslutninger blir dokumentert i mange virksomheter, er det betydelige utfordringer som gjør at det er fare for at viktig digitalt arkivmateriale går tapt på flere områder. Lite brukervennlige løsninger for arkivering er unødvendig ressurskrevende og mange fagsystemer har betydelige mangler når det kommer til arkivfunksjoner eller overføring til arkivsystem. Organisatoriske forhold er et hinder for god dokumentasjon i mange virksomheter.

Arkivverket har oppgaver med å føre lovlighetskontroll (tilsyn) og gi veiledning på vårt ansvarsområde overfor offentlig sektor. Staten tilbyr et spekter av veiledere for å imøtekomme identifiserte behov for god dokumentasjonsforvaltning i det offentlige. Riksrevisjonen fremhever Arkivverkets arbeid på målområdet i sin oppfølgingsrapport om arkivering og åpenhet i statlig forvaltning¹ - «Arkivverket har utarbeidet et nytt og lett tilgjengelig veiledningsmaterieell, gjennomført langt flere tilsyn, og tatt viktige initiativer til nytenkning og testing av digitale løsninger og metoder». På oppdrag fra Kulturdepartementet utviklet Arkivverket i 2021 også et nytt e-læringskurs om journalføring og arkivering som er tilgjengelig på læringsplattformene for både staten og kommunal sektor.

Arkivverket fører tilsyn med etterlevelsen av arkivloven basert på en helhetlig risikovurdering av statlige og kommunale virksomheter. Valget av risikobasert tilnærming medfører at de fleste tilsynene avdekker stort potensial for forbedring hos virksomhetene. Ikke minst ble det avdekket graverende funn i justissektoren – både i politidistrikt og i Domstolsadministrasjonen. Dette er et viktig samfunnsområde og noe Arkivverket vil måtte følge opp i årene fremover. Tilsynene i 2021 ble i hovedsak gjennomført digitalt siden koronapandemien begrenset muligheten for stedlige tilsyn.

For å finne nye metoder og løsninger for dokumentasjon og arkiv i offentlig sektor har Arkivverket styrket satsingen på Innebygd arkivering. Ambisjonen med dette arbeidet er å finne mer brukervennlige og effektive metoder for digital arkivering i forvaltningen. Regulatorisk sandkasse for arkiv, data og offentlighet ble lansert i mars 2021 i samarbeid med Digitaliseringsdirektoratet. Tiltaket har vist seg å være etterspurt av både offentlige og private aktører, og de tre prosjektene gjennomført i 2021 har gitt verdifull læring om hvordan fagfeltet kan imøtekomme teknologiutfordringer. I tillegg til den regulatoriske sandkassen startet arbeidet med standardisering for fremtiden med forprosjektet «StandardLab». Forprosjektet ferdigstilles i 2022 og vil danne et godt grunnlag for Arkivverkets videre arbeid med utvikling av standarder for offentlig dokumentasjonsforvaltning.

Arkivverkets bidrag til god dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor er betydelig, men å finne de gode tilnærmingene for effektiv dokumentasjonsforvaltning i en digital tidsalder vil kreve høy innsats over tid.

1 «Oppfølging av undersøkelse om arkivering og åpenhet i statlig forvaltning», Riksrevisjonen, Dokument 3:3 (2021–2022).

8. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 1 I TILDELINGSBREV FOR 2021

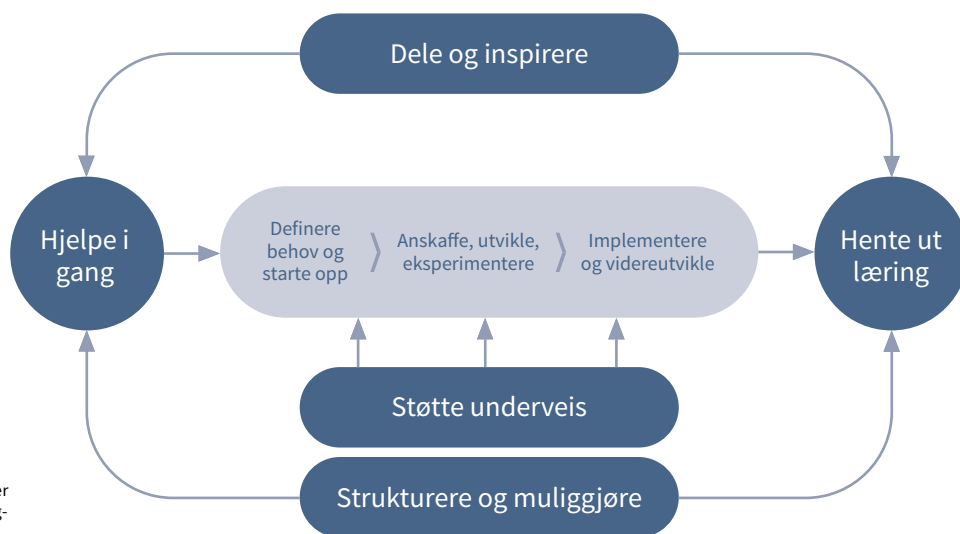
Delmål 1 Arkivverket bidrar til at offentlige virksomheter har gode arkivrutiner og elektroniske systemer for dokumentasjonsforvaltning				
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
1.1 Veiledning	Arkivverkets veiledning svarer på behovet i forvaltningen	●	Nye veiledere på områder der tilsyn og spørsmål i forvaltningen (stat/kommune) har avslørt utfordringer.	Videreføres (1.1)
1.2 Tilsyn	Utført 60 tilsyn	●	Det ble gjennomført 60 tilsyn	Økes til 65 tilsyn (1.2)
1.3 Undersøkelser	Gjennomført årlig undersøkelse av dokumentasjonsforvaltning og arkivhold i statlig og kommunal sektor	●		Videreføres (1.3)
Delmål 2 Arkivverket er pådriver for en brukervennlig digital arkivering				
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
2.1 Regulatorisk sandkasse	Etablert regulatorisk sandkasse for arkiv, data og offentlighet i samarbeid med Digitaliseringsdirektoratet. Fire prosjekter er tatt opp i sandkassen	●	Sandkassen ble åpnet offisielt våren 2021. Fire prosjekter er tatt opp i sandkassen. Noen av disse avsluttes våren 2022.	Videreføres (2.1)
Delmål 3 Arkivverket bidrar til at regelverket ivaretar arkivhensyn og muliggjør utvikling av nye metoder og brukervennlige systemer				
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
3.1 standarder	Etablert tiltak/standardiseringsarbeid som legger til rette for innovasjon og utvikling av brukervennlig arkivering	●	Forprosjekt StandardLab ble igangsatt i 2021 og ferdigstilles våren 2022.	Videreføres (3.1)
3.2 Ny arkivlov	Bidratt til forslag til ny arkivlov med forskrifter	●		Oppdateres (3.2)

III.1.1 Satsingsområdet Innebygd arkivering

Arkivverket har i 2021 fortsatt sitt arbeid med satsingen Innebygd arkivering. Hensikten er at Arkivverket i kraft av sin rolle som utviklingsaktør i sektoren skal bidra til nytenking rundt arkivering i offentlige virksomheter.

Digitalisering og teknologiutvikling i et stadig hurtigere tempo endrer hvordan ansatte i offentlige virksomheter jobber, men metodene for å ta vare på arkivverdige dokumentasjon er ikke tilpasset en digital tidsalder. Det ligger et betydelig og uutnyttet potensial i å gjøre dette på nye måter, og det teknologiske mulighetsrommet er stort. Arkivverket skal være en pådriver for endring og innovasjon på området, slik at offentlig ansatte ikke skal behøve å bruke unødige tid på arkivering.

Innebygd arkivering har bidratt til at man er kommet nærmere dette målet i 2021. Flere viktige aktiviteter og prosjekter er etablert i kjølvannet av StimuLab-prosjektet «Arkivfloken» i 2020. Det gjenstår fortsatt mye arbeid, og det er behov for midler til å skalere opp satsingen.



Figur 3: Konseptmodell fra «Arkivflokken» som skisserer hvordan Arkivverket har en viktig rolle i å få forvaltningen til å løse arkivhensyn på nye måter.

Etablering av regulatorisk sandkasse for arkiv, data og offentlighet

Sandkassen åpnet offisielt i mars 2021, og er en innovasjonsarena for å utforske og utfordre regulatoriske rammer på en trygg måte. Digitaliseringsdirektoratet er medeier, og Arkivverket jobber tett med fagmiljøet rundt elnnsyn. Representanter fra KS, Innovasjon Norge og DFØ deltar også i sandkassen. Samarbeidet gjør det mulig å tilnærme seg spørsmål rundt arkiv og offentlighet på nye måter.

En søknadsordning er etablert, og fire innovative prosjekter er tatt opp i sandkassen dette året:

- arkivering på tvers av etater – Norsk helsenett
- bruk av datasjø og publisering på elnnsyn – Stavanger kommune
- fagsystem for heldigital kommunal barnevernstjeneste – DigiBarnevern ved Trondheim kommune
- arkiv og offentlighet i store datasett – Tolletaten

Gevinster fra arbeidet er økt kunnskap om innovasjon i regelverksutviklingen på arkivområdet, hvordan fremtidens arkivforskrifter og standard(er) bør se ut og om samspillet mellom teknologi og arkivregelverket. Resultatene blir fortløpende dokumentert på Arkivverkets nettsider, og det arbeides kontinuerlig med erfaringsdeling. Ambisjonen for 2022 er å ta opp ytterligere to til fire prosjekter.

Forprosjekt StandardLab

Et av forslagene fra «Arkivflokken» var å etablere en ny og involverende tilnærming til standardisering. Arkivverket har fulgt opp dette i 2021 med forprosjektet StandardLab. Målet med forprosjektet er å formulere hvordan Arkivverket skal jobbe innovativt med standardisering, samt hvordan etaten kan tilpasse seg kontinuerlig endring i brukernes behov og juridiske, organisatoriske og tekniske rammebetingelser.

Arbeidet forankres fortløpende både internt i Arkivverket og i en ekstern prosjektgruppe bestående av leverandører, ulike offentlige virksomheter og representanter fra organisasjoner som driver standardiseringsarbeid. Arkivverket skal tidlig i 2022 beslutte om forprosjektet StandardLab skal følges opp med et hovedprosjekt for utarbeiding av en eller flere nye arkivstandards ved hjelp av tilnærmingen utviklet i forprosjektet.

Kommunikasjons- og formidlingsarbeid

«Arkivflokken» anbefalte også flere tiltak knyttet til kommunikasjon, formidling og budskap; hva betyr innebygd arkivering i praksis, og hvorfor er tilnærmingen relevant for offentlige virksomheter? I 2021 har Arkivverket jobbet systematisk og strategisk med å utvikle budskapet om innebygd arkivering og hvordan dette kan formidles til forvaltningen.

Noen av de viktigste tiltakene har vært å utvikle og lansere nye nettsider om innebygd arkivering, jobbe med formidling i sosiale medier og utsending av nyhetsbrev. Det legges stor innsats i å formidle læring fra prosjektene i den regulatoriske sandkassen. Tre korte animasjonsfilmer om innebygd arkivering vil ferdigstilles i løpet av vinteren 2022.

Kommunikasjonstiltakene skal bidra til å oppnå spredningseffekt og gevinster hos forvaltningen. Som et resultat har det i 2021 blitt rapportert om spennende initiativer på området fra ulike offentlige virksomheter.

StartOff – automatisert arkivering av e-post

Arkivverket deltok i 2021 i regjeringens StartOff-ordning. Ordningen skal stimulere til at oppstartsselskap og mindre virksomheter skal kunne levere gode løsninger til offentlig sektor. Målsettingen var å utforske hvordan bruk av kunstig intelligens kan redusere tiden offentlig ansatte bruker på arkivering av e-post.

Viktige læringspunkter fra prosjektet er at fullautomatisert e-post-arkivering ikke er en hensiktsmessig tilnærming i overskuelig framtid, men at kunstig intelligens vil kunne bidra til effektivisering og kvalitetsheving når den brukes til beslutningsstøtte for offentlig ansatte. Videre ble det klart at offentlighetslovens og arkivlovens bestemmelser om journalføring ikke legger godt til rette for maskinell operasjonalisering. Det kan også oppstå konflikt med arbeidsmiljøloven, personvernforordningen og arkivlovens krav om arkivbegrensning. Riktig arkivering av e-post er en kompleks utfordring med en blanding av juridiske, tekniske og organisatoriske problemstillinger.

III.1.2 Forprosjekt for bedre sikring og tilgjengeliggjøring av samiske arkiv

Forprosjektet «Samiske metadata» ble gjennomført i 2021 for å identifisere de viktigste metadataene for å gjøre samiske data lettere tilgjengelig. Dette er en del av Arkivverkets arbeid med å gi hele landets befolkning mulighet til å gjenfinne relevant informasjon i arkivene, og står i sammenheng med andre utviklingsaktiviteter som Arkivverket leder eller deltar i hvor målet er forbedring av metadata og nasjonal arkivkatalog.



Forprosjektet har identifisert problemområder ved samisk materiale i Arkivverket:

- Samene som urfolk er i stor grad usynlig i arkivene. Samenes rolle og bidrag i storsamfunnet gjennom historien blir underkommunisert og ikke anerkjent.
- Kildene presenteres ikke i en samisk kulturell kontekst i dag. Informasjon om samiske forhold er som regel innhentet for helt andre formål enn å gi et utfyllende og korrekt bilde av samisk kultur og samiske samfunnsforhold.
- Arkivmaterialet preges ofte av fordommer eller stereotyper. For å finne den informasjonen man leter etter, tvinges man til å benytte ord og begreper den samiske befolkningen kan finne krenkende.

Det er viktig at det etableres gode metadata på samisk. Samisk er verbale språk og har en annen grammatisk oppbygning enn norsk. Det kan ha betydning for hvordan metadata utvikles, og forprosjektet viser at det ikke er tilstrekkelig å utvikle metadata på norsk og deretter oversette dette til samisk.

Forprosjektet har foreslått å igangsette følgende tiltak:

- analyse av brukerne av samiske kilder og deres behov
- utvikling av metodikk for bruk og forvaltning av særlige metadata for samiske arkiver
- test av metoden på utvalgte arkiver ved hjelp av hypoteser
- utvikling av eller gjenbruk av enkel temainngang for samisk materiale i Digitalarkivet

Arkivverket skal vurdere hvilke aktiviteter som skal følge av dette forprosjektet i løpet av våren 2022.

III.1.3 Fortsatt satsing på veiledning til forvaltningen

Gjennom 2021 har Arkivverket jobbet med å møte dagsaktuelle utfordringer i forvaltningen. Arbeidet med utvikling av veiledere ved hjelp av scrum-metodikk og aktiv brukertesting fortsetter.

Hovedtemaet dette året har vært arkiv i felles saksbehandlings-systemer, hvor ulike virksomheter registrerer og deler opplysninger, eller saksbehandler den samme saken. Spekteret av felles saksbehandlingssystemer er stort, og de brukes ofte på tvers av forvaltningsnivåer. Dette utfordrer flere bestemmelser i dagens arkivregelverk, som forutsetter at arkivers opphav kan knyttes til virksomheten som skapte dem, og at arkiver fra ulike virksomheter skal holdes atskilt. Arbeidet har resultert i flere veiledere rettet mot ulike målgrupper som skal gjennom siste runde med brukertesting ved årsskiftet. I tillegg er det laget en ny veileder for arkiv ved interkommunale samarbeid, en artikkel med 10 tips til god dokumentasjonsforvaltning, en rekke ulike tema på siden «Arkivverket svarer» og to webinarer om arkivansvar og langtidsbevaring av elektronisk materiale.

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket i 2021 utviklet et e-læringskurs for ansatte i statsforvaltningen. Bakgrunnen for kurset er Riksrevisjonens rapporter om dårlig praksis for arkivering og journalføring i staten. Kurset er publisert på Læringsplattformen hos DFØ og også tilgjengelig for kommuner på KS Læring. Kurset skal gi ansatte hjelp til å vurdere hva som skal journalføres og hva som skal arkiveres. Det skal også gi en grunnleggende forståelse for sentrale begrep og uttrykk.

Arkivverket får tilbakemeldinger fra tilsynsobjekter om at veilederne blir brukt både før og etter tilsyn. Veiledningsmaterialet har ført til en forenklet hverdag for Arkivverkets brukere, og det har gitt bedre og mer effektiv oppfølging etter tilsyn.



Figur 4: Veiledning til forvaltningen. Illustrasjon fra e-læringskurset om journalføring og arkivering.

III.1.4 Arkivverkets tilsyn

I 2021 gjennomførte Arkivverket 60 tilsyn. Det ble gjennomført 40 tilsyn i kommunal sektor og 20 i statlig sektor. Arkivverket følger med dette opp utviklingen fra tidligere år med økt tilsyn med statsforvaltningen. Utvalget av tilsynsobjekter er risikobasert. Dette innebærer at tilsynene gjennomføres der det er størst sannsynlighet for å bedre arkivholdet. Digitale tilsyn har gjort at tilsynsfrekvensen kan opprettholdes gjennom pandemien, og gir også mulighet for økt fleksibilitet og reduserte reisekostnader.

I 2021 har det spesielt vært to typer avvik som har dominert. Det første omhandler kartlegging og rutiner tilknyttet elektroniske arkivsystemer. Etter hvert som offentlig sektor digitaliseres, øker mengden arkivpliktig elektronisk dokumentasjon. Dette gjelder både tradisjonelle sak-/arkivsystem og fagsystem, men også samhandlingsløsninger som e-post, Teams og SharePoint. Gode rutiner for dokumentfangst er derfor avgjørende for å ivareta all arkivverdig dokumentasjon.

Det andre gjentakende avviket gjelder arkivplan. Arkivplanen er organets viktigste verktøy for å samle informasjon om hvordan dokumentasjon og arkiv skal forvaltes. Planen sikrer blant annet forankring i øverste ledelse, at arkivarbeidet er omfattet av internkontroll, oversikt over arkivene og ansvar for organets ulike arkivområder. Det er derfor vesentlig at arkivplanen er oppdatert.

Søkelys på politidistriktene og helsesektoren

I 2021 fortsatte Arkivverket arbeidet med å kontrollere politidistriktenes etterlevelse av arkivloven med forskrifter. Ettersom politiet spiller en helt sentral rolle for rettssikkerheten, er arkivene som dokumenterer deres virksomhet av stor verdi for samfunnet i nåtid og ettertid. Tilsynene har vist at det er utfordringer med hensyn til hvordan politidistriktene ivaretar arkivansvaret for egen dokumentasjon i systemer som eies av Politidirektoratet eller andre sentrale organer. Hos et politidistrikt avdekket Arkivverket manglende oversikt over beviser på digitale lagringsmedier og at det ikke er satt i verk tiltak for å sikre deres verdi som dokumentasjon.



Figur 5: Tilsyn med forvaltningen. Oppslag i Romerikes blad 29. oktober 2021 og Aftenposten 28. oktober 2021.



Helsesektoren har vært et annet satsingsområde for tilsynsvirksomheten. Hos de fire helseforetakene som ble kontrollert, påpekte Arkivverket brudd på arkivloven knyttet til manglende dokumentasjon av elektroniske systemer som inneholder arkivmateriale og etterslep på sikring av avsluttede elektroniske arkiver. Det ble i tillegg gitt flere pålegg om å dokumentere arkivorganisering og plassering av arkivansvar, utarbeide rutiner for elektroniske arkivering og sørge for forskriftsmessige arkivlokaler.

Riksrevisjonens funn

Riksrevisjonens oppfølgingsrapport om arkivering og åpenhet i statlig forvaltning trekker frem Arkivverkets arbeid med statlige tilsyn og det systematiske arbeidet med veiledere som en positiv sak. Ellers får ikke offentlige organer mye ros i rapporten. Arkivverkets tilsyn skal være nyttige for virksomhetene og resultere i et bedre arkivhold. I oppfølgingen av tilsynene oppfordres virksomhetene til å ta i bruk Arkivverkets veiledere. Så langt har dette gitt en positiv effekt.

📉 **TABELL 9. ANTALL UTFØRTE TILSYN MED FORVALTNINGEN 2019-2021**

UTFØRTE TILSYN	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR	PLANLAGTE TILSYN 2022
Stat	18 ¹⁾	8	20	+150 %	28
Kommune	51 ¹⁾	18	40	+122 %	37
Totalt	69	26 ²⁾	60	+131 % ³⁾	65 ⁴⁾

1. En gjennomgang har vist at tidligere oppgitte tall for fordeling mellom kommunale og statlige tilsyn må korrigeres. Tidligere tall for 2019 var henholdsvis 50 og 19. Korrekt antall tilsyn i 2018 var totalt 74, med 55 kommunale og 19 statlige tilsyn.
2. I tabellen i årsrapport for 2020 ble det oppgitt 22 tilsyn i 2020. Korrekt antall er 26.
3. Den store endringen fra 2020 til 2021 skyldes en reduksjon i antall stedlige tilsyn under første del av pandemien og deretter overgang til digitale tilsyn.
4. I tillegg kommer eventuelle hendelsesbaserte /ikke planlagte tilsyn.

III.1.5 Samarbeid om bevaring

Samarbeid med Nasjonalbiblioteket om offentlige nettsteder

Arkivverket samarbeider med Nasjonalbiblioteket om bevaring av nettsteder. Hensikten er å avklare hvem som skal gjøre hva når det gjelder bevaring av nettsteder fra offentlige virksomheter. Det er utarbeidet kriterier for hvilke nettsteder som høstes tilstrekkelig av Nasjonalbiblioteket, og hvilke nettsteder som i tillegg skal vurderes for bevaring hos Arkivverket. Til hjelp for virksomhetene som skal overføre nettsteder har Nasjonalbiblioteket og Arkivverket laget en felles veileder. Veilederen er lagt ut på Arkivverkets og Nasjonalbibliotekets nettsteder.

Samarbeid med Sikt om bevaring av forskningsdata

Arkivverket har reforhandlet sin avtale med Norsk senter for forskningsdata (NSD) fra 2014. NSD har særlig ansvar for datasett fra samfunnsvitenskapelige forskningsprosjekter som er støttet av Norsk forskningsråd. Ny avtale og handlingsplan for målrettet samarbeid om bevaring av forskningsdata ble underskrevet i 2021.

NSD ble fra 1. januar 2022 en del av det statlige forvaltningsorganet Sikt - Kunnskapssektorens tjenesteleverandør, og avtalen gjelder nå mellom Arkivverket og Sikt. Etter avtalen skal datasett deponeres i Arkivverket, mens Sikt betjener bruk og vedlikehold. Bevaringsverdige datasett skal overføres til Arkivverket for langtidsbevaring.

III.1.6 Arkivverkets årlige undersøkelse av arkivhold i kommuner, fylkeskommuner og i statlige virksomheter

Formålet med undersøkelsen er å få et overordnet bilde av arkivholdet og kunne måle endringer på sentrale områder over tid. Undersøkelsen er tett knyttet til tilsyns- og veiledningsvirksomheten overfor de kommunale, fylkeskommunale og statlige virksomhetene, og til Arkivverkets rolle som utviklingsaktør for sektoren.

I 2021 svarte 341 av 366 kommuner og fylkeskommuner på hele eller deler av undersøkelsen (93 %) mens for Oslo som har desentralisert arkivansvar svarte 46 av 53 enheter (87 %).

Fra kommunene svarte om lag en tredjedel at de ikke har nok ressurser til å gjennomføre arbeidsoppgavene som pålegges av arkivlovverket. Dette indikerer en negativ utvikling fra forrige år. Nesten 79 % svarte at det er satt i verk digitaliseringsprosesser som har ført til endringer i arkivarbeidet.

I likhet med fjoråret viste årets undersøkelse at det er store regionale forskjeller, hvor noen fylker utmerker seg positivt. For eksempel har Møre og Romsdal (4,1) og Agder (4,2) et høyt gjennomsnitt på spørsmål om kommunen tar uttrekk av avsluttede arkivperioder fra elektroniske systemer med bevaringsverdig informasjon²⁾. Andelen kommuner som noen gang har tatt Noark-uttrekk har gått opp fra 53,3 til 63 % fra 2020 til 2021, men fortsatt har 25,3 % av kommunene aldri tatt uttrekk.

232 av de 244 statlige virksomhetene svarte helt eller delvis på den statlige undersøkelsen (95 %). Tre fjerdedeler av virksomhetene svarer at de ikke har kommet i gang i prosessen med mediekonvertering av papirarkiver. Av disse svarer 43 % at dette handler om interne prioriteringer, og 26 % at de trenger veiledning fra Arkivverket. Arkivverket har som ambisjon at størstedelen av avleveringene fra statlig sektor skal være papirløse i løpet av de neste årene.

III.2 Overordnet mål 2

Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk

Vurdering av måloppnåelse

Offentlig sektor står overfor store utfordringer og muligheter når samfunnet digitaliseres – dette påvirker også offentlige arkiver. Samfunnsøkonomiske analyser og gjennomførte prosjekter viser at digitalisering og digital bevaring av analoge arkiver kan spare samfunnet for mye penger. Samtidig erfarer Arkivverket at digital

dokumentasjon er sårbar på andre måter enn eksempelvis papir. Manglende vedlikehold av digitale systemer kan fort føre til tap av viktig dokumentasjon – det er derfor kritisk at digitale arkiver overføres til digital bevaring så snart som mulig når den ikke er i aktiv bruk i virksomheten. Arkivverket har over flere år arbeidet aktivt med å både sikre samfunnsøkonomisk effektiv bevaring av statens papirarkiver, og utvikle gode metoder og løsninger for å sikre digitalt skapt arkivmateriale.

Tidligere analyser har vist at det er et stort etterslep med å overføre digitale arkiver fra statlige virksomheter til Arkivverket. Dette gir igjen betydelig risiko for at viktig arkivmateriale fra statlig forvaltning går tapt. Til tross for betydelig og vedvarende innsats i Arkivverket med å forenkle metoder, nye tilnærminger og utvikling av nye verktøy for overføring av digitale arkiver er opplevelsen at oppgaven i liten grad blir prioritert i den enkelte statlige virksomhet. I 2021 ble det etablert en ny funksjon i virksomheten med ansvar for å følge opp og bedre dialogen med viktige samarbeidspartnere i staten (kapittel III.2.3). Arkivverket opplever at det er behov for å tenke nytt rundt hvilke virkemidler som er nødvendig for å få sikre statens digitale arkivmateriale for ettertiden.

Papirarkivene i statsforvaltningen overstiger i stor grad tilgjengelig plass i Arkivverkets magasiner, også når nytt magasin i Mo i Rana er klart. Arkivverket har i flere år jobbet systematisk overfor statlige virksomheter med store papirvolum for å få konvertert papirarkiver til digitale formater. Etter flere pilotprosjekter, inkludert digitalisering av arkivene ved Statsministerens kontor, har dette arbeidet i 2021 fått god respons fra betydelige virksomheter. Virksomheter som Statens Vegvesen og NAV har begge besluttet å igangsette betydelige prosjekter med å konvertere sine papirarkiver (kapittel III.2.3). Begge disse etatene sitter på informasjon med svært langvarige rettigheter som det fortsatt vil gå flere tiår før Arkivverket mottar. Besparelse av betydelige summer for betjening og oppbevaring er motivasjonen for etatene til å mediekonvertere sine arkiver.

Verdien av arkiv kommer når de brukes – bevarte arkiver har liten verdi om de ikke er tilgjengelige. Arkivverket ser dette i sammenheng med en stadig økende forventning om at informasjon er digitalt tilgjengelig, uavhengig av om den er skapt digitalt eller analogt. Arkivverkets brukere ser også verdi i å kunne utforske arkiver, hvor og når de ønsker, uten å måtte reise til en av Arkivverkets lesesaler. Med bakgrunn i dette fortsetter Arkivverket det omfattende arbeidet med å gjøre analoge arkiver, som er mye etterspurt, digitalt tilgjengelig i Digitalarkivet. Samtidig har Arkivverket lagt til rette for å kunne digitalisere arkivmateriale på forespørsel (se kapittel III.2.2). Når digitalisert arkivmateriale tillegges søkbare data blir det enklere å utforske det publiserte

² Skalaen i undersøkelsen går fra 1 til 5, hvor 1 er dårligst og 5 er best.

materialet. Arbeidet med å berike materialet med metadata er derfor en viktig del av tilgjengeliggjøringen og Arkivverket benytter både menneskelige og maskinelle innsatsfaktorer i dette arbeidet. Frivilligarbeidet med transkribering av folketellingen fra 1920 har vært omfattende også i 2021, og vil fortsette i 2022. Utvidet bruk av kunstig intelligens for maskinell tolkning av kilder er også viktig å fremheve.

En av forutsetningene for at bevarte arkiver kan brukes er at de er strukturert og registrert på arkivportalen.no, den nasjonale arkivkatalogen. I 2021 ferdigstilte Arkivverket arbeidet med å registrere arkivene etaten forvalter ned på serienivå. Et godt strukturert og registrert materiale er essensielt for å finne frem i arkivene, det være seg analogt eller digitalt materiale.

📌 **TABELL 10. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 2 I TILDELINGSBREV FOR 2021**

Delmål 4		Arkivverket sørger for at det er enkelt å overføre digitale arkiv		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
4.1 Uttrekk	Statlige virksomheter har levert 150 prioriterte uttrekk av sine digitale arkiver og systemer	●	92 statlige digitale arkiver ble mottatt. Det er utfordrende å motivere og forplikte deler av forvaltningen til digital avlevering. Arkivverket vil jobbe med ytterligere tiltak i 2022 i dialog med Kulturdepartementet	Videreføres (4.1)
Delmål 5		Arkivverket er forutsigbar for når forvaltningen skal levere sine arkiv		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
5.1 Prognoser	Oppnå tilstrekkelig innsikt om forvaltningens samlede arkivbestand slik at Arkivverket kan planlegge for tidspunkt og metodikk som skal ligge til grunn for overføring	●	Etablering av partneransvarlige har vært et viktig bidrag for å øke kunnskapen om modenheten til de ulike statlige virksomhetene med tanke på hva som skal leveres på hvilket tidspunkt og etter hvilken metode (se kapittel III.2.3).	Videreføres (5.1)
Delmål 6		Arkivverket sørger for at alle avleverte statlige arkiv er søkbare i nasjonal arkivkatalog		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
6.1 Andel registrerte arkiver	98 % av de avleverte arkivene er registrert på serienivå	●		Videreføres ikke; erstattes (6.4)
Delmål 7		Arkivverket sørger for at statlige arkiv er tilgjengelig for bruk		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
7.1 Publiserte sider i Digitalarkivet	15 millioner nye sider av Arkivverkets arkiver er publisert	●	Det ble publisert 14,9 millioner sider.	Videreføres (6.1)
7.2 Skanning på bestilling	Skanning på bestillinger etablert som tjeneste i Arkivverket	●	Tjenesten er etablert og vil ruller ut i 2022	Videreføres (6.2)
7.3 Tilgang på analogt arkivmateriale	Tilgang er ivarettatt etter behov	●	Tilgangen justeres og tilpasses fortløpende etter brukernes behov.	Videreføres (6.3)

III.2.1 Økt tilgang til arkivmateriale

I 2021 fortsatte Arkivverket sitt arbeid med å gjøre stadig mer arkivmateriale tilgjengelig i Digitalarkivet. Dette er en viktig forutsetning for å nå målet om at både privatpersoner og forvaltningen skal bli mest mulig selvbetjente. Et viktig tiltak for å få mer materiale digitalt tilgjengelig, er å øke kapasiteten når det kommer til digitaliseringen av papirmateriale. I den forstand var 2021 et særdeles godt år.

Digital produksjon og skalerbar skanningskapasitet

Skanning av papirbasert arkivmateriale i Arkivverket resulterte i 2021 i en produksjon på 15,9 millioner sider. Av dette, ble i underkant av 15 millioner sider publisert i Digitalarkivet. Resultatene for 2021 er de volummessig beste noen gang, og med dette har Arkivverket digitalisert totalt over 90 millioner sider til Digitalarkivet.



Arkivverket har i 2021 inngått rammeavtale for digitaliseringstjenester med privat tjenesteleverandør. Med det har Arkivverket etablert tre produksjonslinjer for systematisk digitalisering av analoge arkiver:

- Samarbeid med Nasjonalbiblioteket. Samarbeidet fungerer godt og produksjonen er høy. I 2021 ble det digitalisert 10,2 millioner sider, hovedsakelig folkeregistre og landssvikarkiv.
- Kjøp fra privat tjenesteleverandør. Etter anbud ble det i 2021 inngått avtale med Dansk Scanning A/S. Produksjonen begynte på forsommeren 2021 og endte på 2,43 millioner digitaliserte sider.
- Interne ressurser. I 2021 ble det digitalisert totalt 3,27 millioner sider i Arkivverket. En stadig økende andel av produksjonen går til den nye tjenesten Skanning på forespørsel.

Den tredelte produksjonen er innrettet for å være fleksibel, slik at Arkivverket oppnår best mulig resultat både for den systematiske digitaliseringen og for skanning på forespørsel (se kapittel III.2.2). Kjøp av tjenester fra privat leverandør er en viktig komponent i denne fleksibiliteten.

Resultatet på 2,26 millioner transkriberte personposter er i det vesentlige utført av frivillige. 2020 var et unntaksår med nesten 40 millioner transkriberte personposter som ble publisert. Hovedårsaken til dette resultatet var samarbeidet med tre internasjonale slektsforskerfirmaer (Ancestry, MyHeritage og FamilySearch), hvor de leverte mange års produksjon til Arkivverket i 2020. Samarbeidet fortsatte i 2021 og vil bli videreført de kommende år. Det kan derfor forventes økte produksjonstall også her de neste årene.

☑ **TABELL 11. ÅRLIG DIGITAL PRODUKSJON OG TILGJENGELIGGJØRING I DIGITALARKIVET 2019-2021**

ARKIVVERKETS ARKIVER	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2022
Skannede sider (i mill.)	4,3	13,25	15,9	+20 %	15
Publiserte sider (i mill.)	10,0	13,38	14,94	+11,7 %	15
Publiserte foto	2 000	4 300	5 716	+32,9 %	5 000
Transkriberte poster (i mill.)	2,2	38,88	2,26	-94,2 %	4,0
Total beholdning av skannede sider (i mill.)	61,5	74,7	90,6	+21,3 %	105,6

III.2.2 Bedre tjenester til publikum

Trafikken i Digitalarkivet har økt de siste årene, samtidig har antall besøk på lesesalene gått kraftig ned de siste ti årene. Arkivverket tilpasser sine tjenester etter brukernes behov og har i 2021 fortsatt arbeidet med å gjøre mest mulig materiale tilgjengelig i Digitalarkivet.

Økt selvbetjening

Arkivverket ønsker å gjøre brukerne mest mulig selvbetjente. Dette gjøres blant annet ved hjelp av gode brukerveiledninger på arkivverket.no. I 2021 ble ytterligere to veiledere publisert. Takket være gode kataloger og veiledere bruker Arkivverket i dag mindre ressurser enn tidligere på å besvare 1:1 spørsmål om fritt tilgjengelig materiale. Brukerne blir nå henvist til veilederne på nett og oppfordret til å finne frem til materialet selv. Arkivverket yter fortsatt veiledning når brukere etterspør rettighetsdokumentasjon eller opplysninger fra klausulerte arkiver.

Digital tilgjengeliggjøring av arkivinformatjon

En viktig forutsetning for selvbetjening er gode oversikter over hvilke arkiver Arkivverket forvalter og informasjon om hva som finnes i disse arkivene. Arkivverket jobber for å gjøre mest mulig informasjon om arkivene søkbare for publikum via arkivportalen.no. I tillegg til tusenvis av hyllemeter med analoge arkiver, forvalter Arkivverket også en stor mengde digitalt skapte arkiver fra både offentlig forvaltning og private aktører. Arbeidet med å beskrive disse arkivene begynte i 2019 og ble ferdigstilt i 2021. Nå kan informasjon om alle digitalt skapte arkiver som Arkivverket forvalter søkes opp i Arkivportalen. Dette bidrar til mer effektiv saksbehandling internt og eksternt.

Arkivverkets målsetting er at alle avleverte arkiver skal være representert i Arkivportalen slik at de blir søkbare, uavhengig av hvorvidt arkivet er klargjort for bruk eller ikke. Status for 2021 er at nærmere 99 % av Arkivverkets arkiver er søkbare i Arkivportalen.

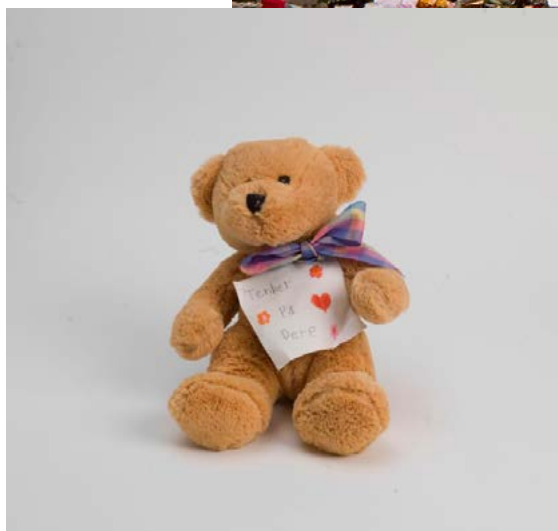
📄 **TABELL 12. ÅRLIG REGISTRERING OG INFORMASJON OM ARKIVER I ARKIVVERKET 2019-2021**

ARKIVVERKETS ARKIVER	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR	PLANTALL 2022
Antall totale arkivinnførsler (i mill.)	7,8	7,9	8,0	+1,3 %	Videreføres ikke
Antall arkiver totalt	25 278	25 549	26 736	+4,7 %	
Antall arkiver med detaljinformatjon	22 007	22 471	23 750	+5,7 %	
Tilgjengeliggjorte arkiver i Arkivportalen	24 767	25 053	26 623	+6,3 %	
Andel arkiver på overordnet nivå i Arkivportalen	98 %	98,1 %	98,2 %	+0,1 %	

Minnematerialet etter 22. juli kartlagt og katalogisert

Etter terrorangrepet 22. juli 2011 strømmet tusenvis av mennesker til ulike steder for å vise sin sorg og legge ned en hilsen. I månedene som fulgte samlet Arkivverket inn minnene som hadde blitt lagt ned i Oslo og i Hole kommune.

I anledning 10-års markeringen for terrorangrepet ferdigstilte Arkivverket arbeidet med å kartlegge, beskrive og katalogisere minnematerialet som ble samlet inn. Rundt 5000 gjenstander og 30 000 enkeltdokumenter er nå katalogisert. Deler av minnematerialet er tilgjengelig i Digitalarkivet.



Figur 6: Innsamling av minnemateriale etter terrorangrepet 22. juli 2011 i Oslo sentrum.

Skanning på forespørsel

Arkivverket jobber kontinuerlig for å forbedre tjenestene til brukerne og gi god tilgang til arkivmateriale, også når koronarestriksjoner legger begrensninger for fysisk tilgang. Siden juni 2020 har Arkivverket tilbudt skanning på forespørsel. Brukerne kan sende inn bestilling på ønsket materiale via arkivverket.no, materialet digitaliseres, og gjøres deretter tilgjengelig i Digitalarkivet. For mer informasjon om tjenesten, se Arkivverkets årsrapport for 2020, kapittel III.4.4. Denne tjenesten ble i 2021 en del av Arkivverkets ordinære nasjonale tjenestekatalog.

I løpet av 2021 har Arkivverket, gjennom Skanning på forespørsel, tilgjengeliggjort i overkant av 71 000 sider for forvaltningen, og nær 183 000 sider for forskere. Internt bruker Arkivverket mer ressurser og tid til å betjene brukerne med skanning på forespørsel, da det er mer arbeid og flere ansatte involvert i arbeidsprosessene rundt skanning på forespørsel. Den ekstra ressursbruken internt veies imidlertid opp ved lik tilgang til materialet for alle brukere uavhengig av bosted, og mindre behov for oppslag i arkivmateriale for Arkivverkets saksbehandlere.

Desentralisert saksbehandling gir kortere saksbehandlingstid

Arkivverkets tre produksjonslinjer for systematisk skanning av papirarkiver (se kapittel III.2.1) gjør at større mengder klausulert arkivmateriale nå blir digitalisert. Dette bidrar til at henvendelser i større grad enn tidligere kan behandles uavhengig av lokasjon og lokal saksbehandlingsskapasitet.

En endret tjenestepolitikk, mer effektiv administrasjon av henvendelser og nytt saksfordelingsverktøy innført i juni 2021 bidrar til at brukerne får raskere svar på henvendelser. Mot slutten av året ble 10 % av henvendelsene umiddelbart besvart med veiledende standard-svar. Innsynssaker løses i stadig større grad på tvers av arbeidsssteder, ved at saker hentes frem lokalt og besvares av medarbeidere på hjemmekontor eller ved andre lokasjoner med ledig kapasitet. I motsetning til tidligere besvarer Arkivverket nå alle rettighetsaker innen 21 dager, og antallet innsynshenvendelser som ikke blir behandlet innen 21 dager ble redusert med 75 % i løpet av 2021. Ventetiden for brukerne går ned.

Bestandskunnskapen samles og deles

Personer på jakt etter informasjon fra arkivene har høye forventninger til hva de kan finne. Arkivene kan imidlertid være vanskelige å finne frem i, selv når det finnes kataloger og arkivbeskrivelser. Ansatte i Arkivverket som i årevis har jobbet tett på arkivene, har bygget opp en formidabel kunnskap om arkivene og hvordan man finner frem i dem. Arkivverket er opptatt av at denne kunnskapen ikke skal forsvinne når disse personene går av med pensjon. Derfor har etaten gjennomført et prosjekt for systematisk kunnskapsinnhenting og dokumentering. Prosjektet har tatt utgangspunkt i brukerbehov og informasjon som hyppig blir etterspurt. Dette har resultert i en kunnskapsbase med 281 spørsmål og 1858 svar. Denne basen vil bli gjort digitalt tilgjengelig og dermed bidra til økt selvbetjening.

Lesesal på bestilling

Åpningstidene til Arkivverkets lesesaler ble også i 2021 justert etter nasjonale og lokale smittevernråd som følge av koronapandemien. Begrensede åpningstider har konsekvenser for brukere som av ulike grunner har behov for fysisk tilgang til materiale. For å redusere de negative konsekvensene dette medfører, gjorde etaten i 2021 unntak for enkelte brukere med yrkesmessig behov. Disse fikk tilgang til lesesal utenom ordinær åpningstid. Arkivverket vil i 2022 videreføre dette tilbudet, og tilby Lesesal på forespørsel som pilot på enkelte lokasjoner for alle brukere med yrkesmessige behov. Resultatene av piloten vil avgjøre om dette vil videreføres som en del av den ordinære tjenestekatalogen.

Kronprinsen på besøk hos Arkivverket

I september fikk Arkivverket besøk av Kronprins Haakon i lokalene ved Sognsvann. Kronprinsen fikk se syv av de mest betydningsfulle dokumentene fra norsk middelalder, blant annet det såkalte pilegrimsbrevet fra 1233. Det er særlig spesielt fordi det er det eneste kjente dokumentet som omtaler tre konger som deler navn med dagens kronprins og prins: Haakon, Magnus og Sverre. Kronprinsen sørget selv under besøket for å digitalisere pilegrimsbrevet, og han fikk demonstrert hvordan kunstig intelligens og ny teknologi kan åpne for ny bruk og forskning på kildene fra middelalderen.



Figur 7: Kronprins Haakon på besøk i Arkivverkets lokaler ved Sognsvann, september 2021.



III.2.3 Bedre tjenester til forvaltningen

Arkivverket overtar råderetten over arkiver som er avlevert til etaten, og har dermed også ansvar for sikring, bevaring og betjening av materialet. I de senere årene har en del materiale fått en sekundærfunksjon som gjør at bruksfrekvensen blir svært høy. Arkivverket har begrensede ressurser til å gjøre manuelle oppslag i mye brukte arkiver, og arbeider med å tilrettelegge for at forvaltningen i størst mulig grad kan være selvbetjente. Dette vil gi sluttbruker betydelig raskere saksbehandlingstid, og både Arkivverket og forvaltningen sparer ressurser.

Selvbetjent folkeregister

Folkeregisterarkivet

Det avleverte folkeregisterarkivet omfatter 2700 hyllemeter med oversikt over alle nordmenn fra 1946 til 1970-80-tallet, i noen tilfeller opp til 1995. Det omfattende materialet utgjør ca. 20 millioner sider. Det finnes et registerkort per innbygger i Norge, med opplysninger om fødested, bostedshistorikk, fødselsdato, sivilstand osv. I 1995 ble folkeregisteret digitalt.

I 2021 slutførte Arkivverket arbeidet med å digitalisere alle folkeregisterkort som er avlevert etaten. Folkeregisterkortene er spesielt viktig for NAV i forbindelse med pensjonsberegninger, men også for Skatteetaten (Folkeregisteret) selv. Ved hjelp av tilgangsstyring i Digitalarkivet, har Arkivverket gitt saksbehandlere i Skatteetaten tilgang til de digitaliserte registerkortene. Dermed kan Skatteetaten nå besvare henvendelser de mottar fra NAV, uten å måtte gå via Arkivverket. Ved at Arkivverket deler data, reduseres antall henvendelser fra NAV til Arkivverket med mellom 600-1000 henvendelser årlig, saksbehandlingen effektiviseres og sluttbruker får raskere svar. For å effektivisere saksbehandlingen ytterligere har Arkivverket tatt i bruk kunstig intelligens for å gjøre de skannede kortene søkbare.

Ved hjelp av OCR (elektronisk lesing av tegn og tekst i et bilde) og maskinlæring har prosjektet Selvbetjent folkeregister laget et søkbart register for folkeregisterkort. Det betyr at personer på jakt etter informasjon, ikke lenger trenger å bla seg gjennom alle kortene i Digitalarkivet, men vil få treff på det de er ute etter ved å søke på navn, personnummer eller fødselsdato. For mer informasjon om arbeidet med kunstig intelligens og folkeregistermaterialet, se Arkivverkets årsrapport for 2020 kapittel III.4.8.

Arkivverket og Skatteetaten innledet høsten 2021 et samarbeid om avlevering av registerkort og navnekort som fremdeles oppbevares hos Skatteetaten. Skatteetaten vil stå for skanning, og materialet vil bli tilgjengeliggjort i Digitalarkivet. Om noen år vil dermed alle folkeregisterkort være tilgjengelige i Digitalarkivet. Et komplett digitalt historisk folkeregister vil være en fantastisk kilde til forskning. Siden materialet inneholder rettighetsinformasjon, er det også en viktig kilde til informasjon for offentlig forvaltning.

Kunstig intelligens sørger for automatisert saksbehandling

Hva er grunnbokblader?

Dokumenter som inneholder opplysninger om alle tinglyste forretninger for eiendommene i Norge, for eksempel eierskifte, pantsetting, rettigheter til vann/vei, osv. Grunnbokbladene inneholder referanser videre til selve dokumentasjonen, og de er derfor en sentral nøkkel for å hente ut nødvendig informasjon om eiendommer. Kartverket forvalter dagens grunnbok, og Arkivverket har den historiske, såkalte Gammel grunnbok, som går frem til ca. 1991.

I 2021 iverksatte Arkivverket automatisert saksbehandling for én type arkivmateriale – grunnbokblader. Høy forekomst av personnummer i dokumentene har gjort dette materialet særlig utfordrende. Ved hjelp av kunstig intelligens blir personnummer nå maskinelt identifisert og sladdet før dokumentene utleveres automatisk.

«Ved å ta i bruk kunstig intelligens er behovet for manuell kontroll og sladding fjernet. Nå mottar publikum dokumentene de trenger umiddelbart.»

Tidligere kunne brukere selv finne dokumentene de trengte, men hvert dokument måtte gjennomgå av en saksbehandler i Arkivverket for å finne personnumre som måtte sladdes før utlevering. Ventetiden for publikum var derfor mellom et til tre døgn. Ved å ta i bruk kunstig intelligens er behovet for manuell kontroll og sladding fjernet. Nå mottar publikum dokumentene de trenger umiddelbart. Med rask tilgang til grunnbokblader vil publikum ha nøkkelen for å finne frem til resten av de historiske eiendomsopplysningene de trenger, helt på egen hånd.

Arkivverket mottar i snitt mellom 100-200 bestillinger på grunnbokblader hver dag. Den hel-automatiserte tjenesten sparer Arkivverket for minst 15 arbeidstimer per uke, som tidligere ble brukt til manuell kontroll og sladding.

I utviklingsarbeidet har Arkivverket eksperimentert med ulike modeller. Det er nå 97 % resultatgrad i identifisering av personnummer, men modellen lærer av egne feil, og dermed forbedres resultatene fortløpende. Modellene og teknologien som nå benyttes på grunnbokblader, kan videreføres til andre dokumenttyper.

Arkivverket skreddersyr tilbud til statlige virksomheter

De siste årene har Arkivverket arbeidet målrettet med å forenkle krav, metoder og standarder for å gjøre det enklere å levere digitale arkiver. Likevel ser Arkivverket at det er vanskelig å motivere og forplikte deler av forvaltningen til å avlevere digitalt skapte arkiver. Selv etter dialog og samarbeid over flere år erfarer Arkivverket at store virksomheter ikke klarer å prioritere digitale avleveringer. Hovedårsakene kan forklares med knapphet på interne IT-ressurser til å utføre nødvendige tekniske operasjoner før overføring til Arkivverket.

I 2021 iverksatte Arkivverket ytterligere tiltak, og etablerte en ny partnerfunksjon med særlig ansvar for dialogen med statsforfatningen. Målet er at Arkivverket, i enda større grad enn tidligere, skal jobbe systematisk med utvalgte offentlige virksomheter. Disse virksomhetene prioriteres og gis ekstra oppmerksomhet for en periode hvor de tilbys et helhetlig sett av tjenester tilpasset virksomhetens behov. Arkivverket vil tilby veiledning i digitalisering, lovverk, avlevering og muligheter for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet. Partnerfunksjon har vært under oppbygging høsten 2021, og vært i kontakt med blant annet Domstolsadministrasjonen, Skatteetaten, NAV, Vegvesenet og Patentstyret.

Sammen med de prioriterte virksomhetene har Arkivverket etablert et forpliktende samarbeid hvor etaten avgir dedikerte fagpersoner for veiledning og problemløsning med en forventning om at virksomheten forplikter seg til å digitalisere papirarkiver og legger en konkret plan for hva som må leveres på papir. Denne tilnærmingen gir mer målrettet veiledning og effektiv bruk av Arkivverkets personale og en forutsigbarhet for de offentlige virksomhetene.

Komplett avleveringsplan for hele NAVs papirbestand på 130 000 hyllemeter

NAV er den største virksomheten i offentlig sektor målt i antall enheter og antall vedtak – noe som igjen gjør den til den mest «voluminøse» aktøren i antall hyllemeter (hm) og digitale system. I løpet av de siste fem til seks årene har Arkivverket lagt ned mye arbeid i å veilede NAV med arkivdanning, bevaring og avlevering i ulike formater.

120.000 hyllemeter klientarkiv

I 2019 ble NAV og Arkivverket enige om en plan for hvordan 120 000 hm. klientarkiv skulle digitaliseres og på hvilket tidspunkt deler av innholdet kunne bli kassert. Denne prosessen har resultert i at ca. 95 % av det bevaringsverdige materialet blir levert digitalisert, mens for omtrent 5 % var det nødvendig å levere i originalformatet.

Neste utfordring: 10.000 meter administrative arkiver

I 2021 har samarbeidet med NAV dreid seg om å lage en tilsvarende plan for deres administrative arkiver på anslagsvis 10 000 hm. Dette materialet er oppbevart på et hundretalls ulike lokaliteter i NAV-organisasjonen og inneholder materiale fra 1900-2010. I «bytte mot» tett oppfølging, veiledning og dedikerte ressurspersoner fra Arkivverket vil NAV samle alle arkivene ved deres kontor i Mo i Rana. Her vil samtlige arkiver bli gjennomgått med oppdaterte bevarings- og kassasjonsregler.

Gjennom dette koordinerte og planmessige samarbeidet har Arkivverket og NAV nå en komplett og endelig plan for hvordan papiretterslepet blir håndtert. Dette innebærer at Arkivverket fremover kun trenger å veilede NAV innenfor digital arkivdanning og overføring.

Samarbeid med Statens vegvesen

Måltrettet og langvarig samarbeid med forvaltningen er sentralt for at disse i større grad skal velge å digitalisere eget analogt materiale. Statens Vegvesen har de siste årene gjennomført store omorganiseringer, og i forbindelse med dette har Arkivverket bistått med arkivfaglig rådgivning.

Deres bestand består av om lag 15 000 hm spredt rundt på ulike regionskontor. Alt papirmateriale vil nå flyttes til Vadsø for mediekonvertering. Her blir det opprettet en egen skanningsenhet, og Vegvesenet har beregnet at arbeidet vil strekke seg over en 10-års periode.

Høsten 2021 startet arbeidet med pilotering for deler av arkivene som har blitt oppbevart i Oslo. Arkivverket har bistått med rådgivning av praktisk og teknisk art, og vil følge opp arbeidet ved etableringen av skanningsenheten i Vadsø.

Markering av Utenriksdepartementets historiske arkiv

Utenriksdepartementet har de siste 15 årene lagt ned betydelige ressurser i å kartlegge, sortere og ordne sine historiske arkiv. Nærmere 10 000 hm med arkivmateriale er klargjort i denne perioden – dette inkluderer arkiver fra om lag 100 utenriksstasjoner, samt departementets egne arkiver fra Victoria terrasse. En stor del har allerede blitt avlevert mens det øvrige nå er klargjort for overføring til Arkivverket. Stiftelsen Asta har stått for prosjektgjennomføringen.

UD har nå ferdigstilt alle sine papirarkiv og heretter vil øvrige arkiv komme i digital/digitalisert form. I desember inviterte Arkivverket UD og Stiftelsen Asta for å markere denne milepælen. Utenriksminister Anniken Huitfeldt var til stede og frem-

hevet i sin tale blant annet mangfoldet og spennvidden som finnes i dette materiale: – *Disse arkivene gir oss en unik innsikt i historien om Norge og om vår plass i verden. Om skipsfart og utenrikshandel. Om tiltredelse til FN, NATO, Europarådet, OECD og WTO og deres forløpere. Aleksander Kielland-ulykken. Den kalde krigen. Sovjetunionens og Berlinmurens fall. Om EF- og EØS-forhandlinger. Om utviklingssamarbeid og om fremveksten av en internasjonal bevissthet om klima og miljø.*

Utenriksdepartementets arkiver er blant de mest etterspurte arkivene Arkivverket forvalter - og utallige masteroppgaver er skrevet på bakgrunn av UD's kilder.

III.2.4 Etablering i Mo i Rana

I tråd med styringssignaler om at Nasjonalbiblioteket og Arkivverket skal samarbeide mer, var 2021 et viktig år. Arkivverket får egen magasinkapasitet i Mo i Rana og har startet høsten 2021 opp et nytt arbeidssted med egne ansatte i Mo i Rana, samlokalisert med Nasjonalbiblioteket. Arkivverket ser frem til økt samarbeid og flere synergieffekter ved denne samlokaliseringen.

Det er en omfattende logistisk øvelse å flytte store mengder arkiver, og Arkivverket har i 2021 klarlagt prosesser og rutiner for flyttingen. Forventet oppstart av innflytting er første kvartal 2022.



Bevaring av helhetlig samfunnsdokumentasjon gjøres ikke av Arkivverket alene. Det strategiske råd for privatarkiv fungerer som en god arena for å fremme planmessig bevaring av privatarkiv, og for å sikre dialog med arkivbevarende institusjoner og beslutningstakere i landet. Rådet består av alle landets fylkeskulturdirektører og styrelederne for institusjoner med nasjonal bevaringspolitikk på privatarkivfeltet, samt Kulturrådet og styrelederne for Arkivforbundet og Museumsforbundet deltar i rådet. Sammen med privatarkivnettverket er det god dialog på tvers av sektoren om hvilke institusjoner som bør bevare ulike arkiver. Samlet sett er det for lite ressurser for å sikre en helhetlig samfunnsdokumentasjon, men det oppleves å være styring og en enhetlig retning for hvordan de meget begrensede ressursene utnyttes.

Arkivverket har også jobbet for å sikre at Digitalarkivet er en attraktiv løsning med relevant funksjonalitet for arkivbevarende institusjoner. Ved utgangen av 2021 har 48 slike institusjoner inngått avtale om bruk av Digitalarkivet og hele 80 % av dem har allerede publisert og tilgjengeliggjort materiale i løsningen. Ved å delta på relevante arenaer samles innsikt i privatarkivsektorens behov, samtidig som gevinsten ved bruk av Digitalarkivet synliggjøres. Denne vekselvirking er en viktig mekanisme for å sikre kontinuerlig utvikling av løsningen i relevant retning også for forvaltere av privatarkiver.

Per 2021 er det mulig å både langtidsbevare og tilgjengeliggjøre audiovisuelt materiale i Digitalarkivet. For privatarkiver er denne funksjonaliteten helt sentral og sektoren har flere brukerbehov som gir prioritet for videreutvikling av denne funksjonaliteten fremover.

III.3 Overordnet mål 3

Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver

Vurdering av måloppnåelse

Når fortellingene om Norge skrives, representerer offentlig sektor kun deler av historien. I arbeidet med å sikre helhet i samfunnsdokumentasjonen har Arkivverket startet implementering av «Bevaringsplan for privatarkiv» fra 2020, men det er langt igjen til en samlet og helhetlig dokumentasjon av det moderne samfunnet. Bevaringsplan for privatarkiv gir oversikt over arkiver som vurderes som viktige for nasjonen, og som Arkivverket vil ta ansvar for å ta vare på for ettertiden. Arkivverket har startet et målrettet arbeid med å komme i dialog med alle eierne av arkivene som er identifisert i planen.

🕒 **TABELL 13. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 3 I TILDELINGSBREV FOR 2021**

Delmål 8 Arkivverket koordinerer og bidrar til målrettet utvikling av arbeidet med privatarkiver				
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
8.1 Bevaringsplaner for regionale og lokale privatarkiv	Alle fylkeskommuner har oppdaterte planer for bevaring av regionale og lokale privatarkiv	●	14 planer er utarbeidet. 2 sammenslåtte fylker (Vestland og Agder) reviderer sine bevaringsplaner. Troms' og Rogalands planer er under arbeid, og er tildelt utviklingsmidler	Videreføres (7.1)
8.2 Bevaringsplaner for privatarkiv for det samiske samfunn, nasjonale minoritetene og prioriterte samfunnsområder	Påbegynt planarbeid i ABM-sektoren for bevaring av privatarkiv for det samiske samfunn, nasjonale minoritetene og prioriterte samfunnsområder	●	Privatarkivplan er under arbeid. Misjon- og diakoniarkivet har en plan under arbeid	Videreføres (7.2)
8.3 Plan for bevaring av nasjonalt viktige arkiver	• 941 aktører er informert om at de står på Arkivverkets bevaringsliste • 70 av aktørene er i dialog om levering av nasjonalt viktige arkiv • 20 kontrakter om levering er inngått for nasjonalt viktige arkiver • 20 avleverte digitale arkiv fra privat sektor er avlevert til Arkivverket	●	• Planen er implementert med tilhørende maler, rutiner, strategier og styring i eHåndbok • Tre veiledere som gjør arbeidet mot aktørene mer effektivt og profesjonelt er utarbeidet • Alle aktører er informert dialog opprettet med 130 aktører • 37 leveringsavtaler signert, hvorav 29 er avlevert	Videreføres (7.3)
Delmål 9 Arkivverket bidrar til at det er enkelt å langtidsbevare og tilgjengeliggjøre arkiver fra ABM-sektoren				
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
9.1 Digitalarkivet	Antall nye avtalepartnere som tar i bruk Digitalarkivet for tilgjengeliggjøring har økt med 10 %	●	En økning på 23 % sammenlignet med 2020	Videreføres ikke; erstattes (6.4)
	Audiovisuelle arkiv kan mottas for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring	●	Audiovisuelt materiale kan mottas for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring	

III.3.1 Bevaringsplan for privatarkiv og utrulling av denne

Mens statlige myndigheter har plikt til å avlevere sine arkiver til Arkivverket, har bedrifter og organisasjoner ingen tilsvarende plikt. Som et resultat av dette blir langt mindre arkivmateriale fra privat sektor bevart.

I 2020 lanserte Arkivverket en nasjonal bevaringsplan for arkiver etter bedrifter, institusjoner og personer – Bevaringsplan for privatarkiv. Planen identifiserer 941 aktører med arkiver av nasjonal interesse. For mer informasjon om arbeidet med bevaringsplanen, se Arkivverkets årsrapport for 2020, kapittel III.1.1. I 2021 har Arkivverket fortsatt arbeidet med implementeringen av den nye planen.

Totalt har det blitt signert 37 leveringsavtaler i 2021. Blant virksomhetene som har signert avtale er Utdanningsforbundet, Titania, Norsk Landbrukssamvirke, Bellona, Amnesty International og Fortidsminneforeningen.

I løpet av året ble det avlevert 16 uttrekk fra private aktører. Dette inkluderer arkivmateriale fra blant andre Skretting, Norsk Landbrukssamvirke, Norsk Bergindustri, Norges bygdeungdomslag, Nussir, Johan Borgos og flere andre samiske aktører.

III.3.2 Bevaringsplan for samisk arkivmateriale

I 2021 har Arkivverket jobbet med å ferdigstille en bevaringsplan for viktige arkiver fra det samiske samfunnet. Det har blitt gjennomført en pilot som så på hvordan Arkivverket best kan samarbeide med samiske bevaringsinstitusjoner, etter at etaten i slutten av 2020 begynte å tilby samiske kultur- og bevaringsinstitusjoner gratis digitalisering av arkivmateriale. Deler av det operative arbeidet har vært skadelidende under pandemien. Utstrakt bruk av hjemmekontor og stengte museer har ført til at arbeidet har gått saktere enn ønsket. Lengst i arbeidet har Arkivverket likevel kommet med Saemien sijte - Sørsamisk museum og kultursenter, som har fått digitalisert deler av sine arkiver i Kautokeino.

Antall registrerte privatarkiver i Arkivportalen

Det er bevart 56 930 privatarkiver. Ved utgangen av 2020 var 27 279 av disse registrert på Arkivportalen, noe som tilsvarer at 48 % av alle bevarte privatarkiver (les mer i kapittel III.7, Arkiv i ABM-sektoren. Arkivstatistikken 2020).

III.3.3 Lappekodisillen flyttet til Samisk arkiv

Samens viktigste dokument, Lappekodisillen, er grunnlaget for samenes juridiske rettigheter. Det 270 år gamle dokumentet har ligget i Arkivverkets magasiner i Oslo siden det ble overført fra Danmark, rundt 1820. I 2021 ble dette viktige dokumentet flyttet «hjem» til Sapmi.

Hans Majestet Kong Harald var til stede da dokumentet ble symbolsk overrakt fra Arkivverket i Oslo til Samisk arkiv i Kautokeino. Statssekretær Gry Haugsbakken i Kulturdepartementet foretok overleveringen til sametingspresident Aili Keskitalo, som tok imot på vegne av det samiske folk.

– Samisk arkiv har blitt 25 år, og er i ferd med å finne sin form og ta sin rettmessige plass. Etter hvert som tiden har gått og arkivet har modnet, har det også vokst frem et ønske om å flytte dokumenter av særlig samisk betydning hit. Så derfor mener vi at det er riktig å ta Lappekodisillen til Kautokeino. Samiske kilder har det best i samisk miljø, i en samisk kontekst, sa riksarkivaren i sitt innlegg.

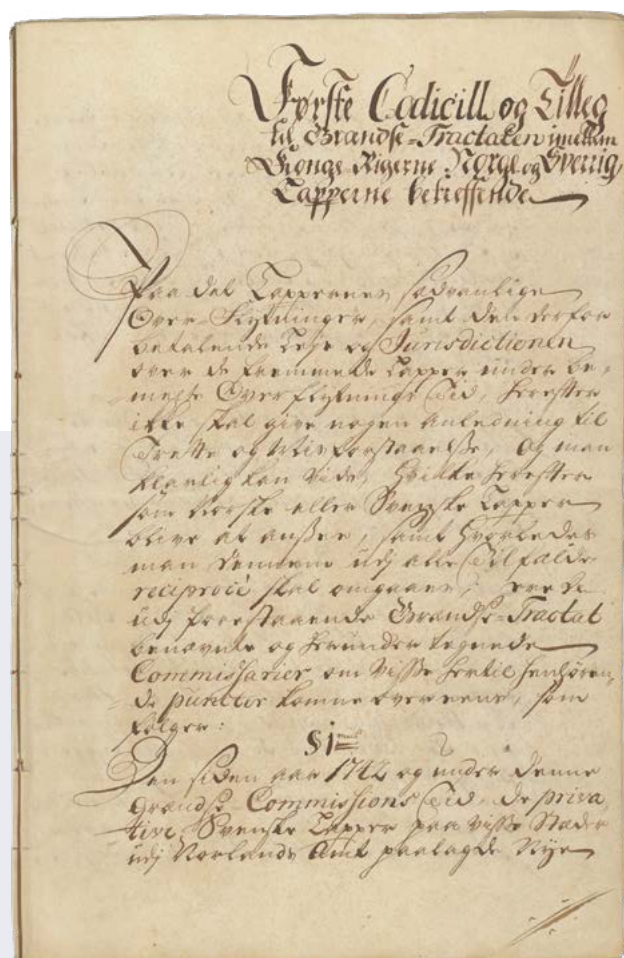
Overføringen av Lappekodisillen ble en av de mest omtalte begivenhetene for Arkivverket i året som gikk. Sendingen ble streamet direkte på NRKs nettsider – og Dagsrevyen hadde direktesending med intervju av sametingspresidenten og Kongen.



Figur 8: Overføring av Lappekodisillen til Samisk arkiv 1. november 2021. Kongen ved siden av riksarkivar Inga Bolstad og direktør for Samisk arkiv Inga Marja Steinfjell. Blomsterbarn Olav Amund Eira og Ellen Inger Gaup. Foto: Simen Løvberg Sund / Det kongelige hoff.

Lappekodisillen

1751 ble grensen mellom Sverige (m/Finland) og Norge fastsatt. Grensen ble trukket gjennom samiske områder, og de to statene anerkjente samene som et eget folk, med grunnleggende rettigheter. De laget regler for å sikre at «den Lappiske Nation» fortsatt skulle kunne bestå, dette skjedde gjennom et tillegg til grensetraktaten – senere kalt Lappekodisillen. Denne delen av traktaten verner de samiske rettighetene og fastsetter statenes plikter. Den har bestemmelser om statsborgerskap, skattlegging og reindriftssamers rett til å føre reinsdyr over grensen, og er en juridisk aksept av samiske rettigheter. Lappekodisillen er fremdeles et sentralt dokument i diskusjonen om samenes rettigheter.



Figur 9: Lappekodisillen.

III.4 Overordnet mål 4

Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver

Vurdering av måloppnåelse

Den kontinuerlige utviklingen av Digitalarkivet som en nasjonal fellesløsning er godt i gang. En viktig del av arbeidet er å få god innsikt i de reelle behovene til en sammensatt gruppe eksterne brukere og se synergiene med behovene til Arkivverket som den store statlige brukeren. Her er det gjort gode fremskritt i 2021 gjennom et ytterligere løft i det eksterne innsiktsarbeidet i kombinasjon med at den interne brukergruppen er knyttet mye tettere på utviklingen. Gjennom dette blir det lettere å utvikle den viktigste funksjonaliteten først i den løpende produktutviklingen.

«I en verden der informasjonsmengden øker eksponentielt er det helt avgjørende for arkivenes fremtid med løsninger og prosesser som skalerer uten tilsvarende økning i menneskelig innsats.»

2021 ble året da Arkivverket endelig kunne lansere en tjeneste for selvbetjent opplasting av arkiv for langtidsbevaring (se kapittel III.4.3). Tjenesten forenkler også prosessen for langtidsbevaring ytterligere ved å automatisere en rekke verifikasjons- og sikkerhetsmekanismer. Eksterne brukere har allerede begynt å teste tjenesten (se kapittel III.4.4). Arbeidet med å eliminere manuelle steg fortsetter samtidig som tjenesten videreutvikles for å håndtere alle typer relevante formater. I en verden der informasjonsmengden øker eksponentielt er det helt avgjørende for arkivenes fremtid med løsninger og prosesser som skalerer uten tilsvarende økning i menneskelig innsats.

Det er lenge siden arkiv i hovedsak var papir eller dokumenter i tradisjonell forstand. Digitalarkivet videreutvikles kontinuerlig for å støtte utforskning og visning av nye formater. I 2021 ble de første funksjonene for visning av arkiv som har sin opprinnelse som IT-systemer levert (se kapittel III.4.2). Dette er et svært viktig område i og med at det i all hovedsak er i denne kategorien veksten av arkiver skjer – både i statlig, kommunal og privat sektor. Fremover vil Arkivverket fortsette å samarbeide tett med de ulike behovseierne for å sikre at det finnes gode løsninger for effektiv bruk av de viktigste typene digitale arkiver.

☑ **TABELL 14. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 4 I TILDELINGSBREV FOR 2021**

Delmål 10	Arkivverket sørger for trygg langtidsbevaring og brukervennlig tilgjengeliggjøring av digitale arkiver			
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
10.1 Utvikling av nasjonale fellesløsninger for langtidsbevaring av digitale arkiver og tilgjengeliggjøring av digitalt skapte arkiver i Digitalarkivet	Arkivverket rapporterer skriftlig til KUD om status for utvikling av de to fellesløsningene per 30. juni i tillegg til rapportering i årsrapporten for 2021	●	Rapport oversendt 30. juni	Videreføres (9.1)
10.2 Tjenester i Digitalarkivet	- Digital avtaleinngåelse - Mottaksløsning for digitale arkiv - Visningsløsning for utvalgte digitale databaser - Visning av PDF-format	●	- Selvbetjent mottaksløsning for digitale arkiv er etablert, men digital avtaleinngåelse er ikke ferdig - Visning av PDF-format er ferdig - Visningsløsning for digitale databaser (SSR-registret fra Kartverket) er utviklet, men ikke satt i full produksjon - Løsninger for digitale databaser er planlagt tatt i bruk 1. kvartal 2022	Videreføres (9.2)
Delmål 11	Arkivverket bidrar til samhandling om utvikling og deling av digital kompetanse i arkivsektoren			
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
11.1 Nasjonale arkivfaglige- og tekniske standarder	Videreføring av arbeid med utarbeidelse og oppdatering av standarder for metadata for arkiv	●	Arkivverket jobber med utarbeidelse av en moderne informasjonsmodell for metadata som skal gjelde alle typer arkiv. Arkivverket er i dialog med eksterne interessenter for innspill og samarbeid, samt for å sikre sammenhengende tjenester, gjenbruk av metadata og brukervennlige løsninger.	Videreføres (10.2)

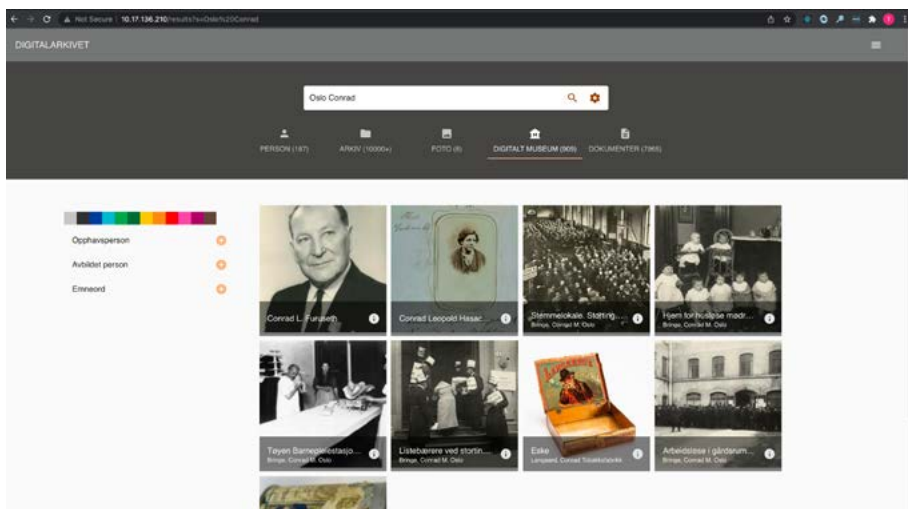
III.4.1 Fra innsiktsarbeid til bedre brukeropplevelse i Digitalarkivet

Det ble i 2020 gjennomført et grundig innsiktsarbeid med prioriterte brukergrupper for Digitalarkivet. For mer informasjon, se Arkivverkets årsrapport for 2020, kapittel III.4.6. Resultatene fra dette innsiktsarbeidet har gitt Arkivverket et godt grunnlag for å utvikle løsningen videre i tråd med reelle brukerbehov.

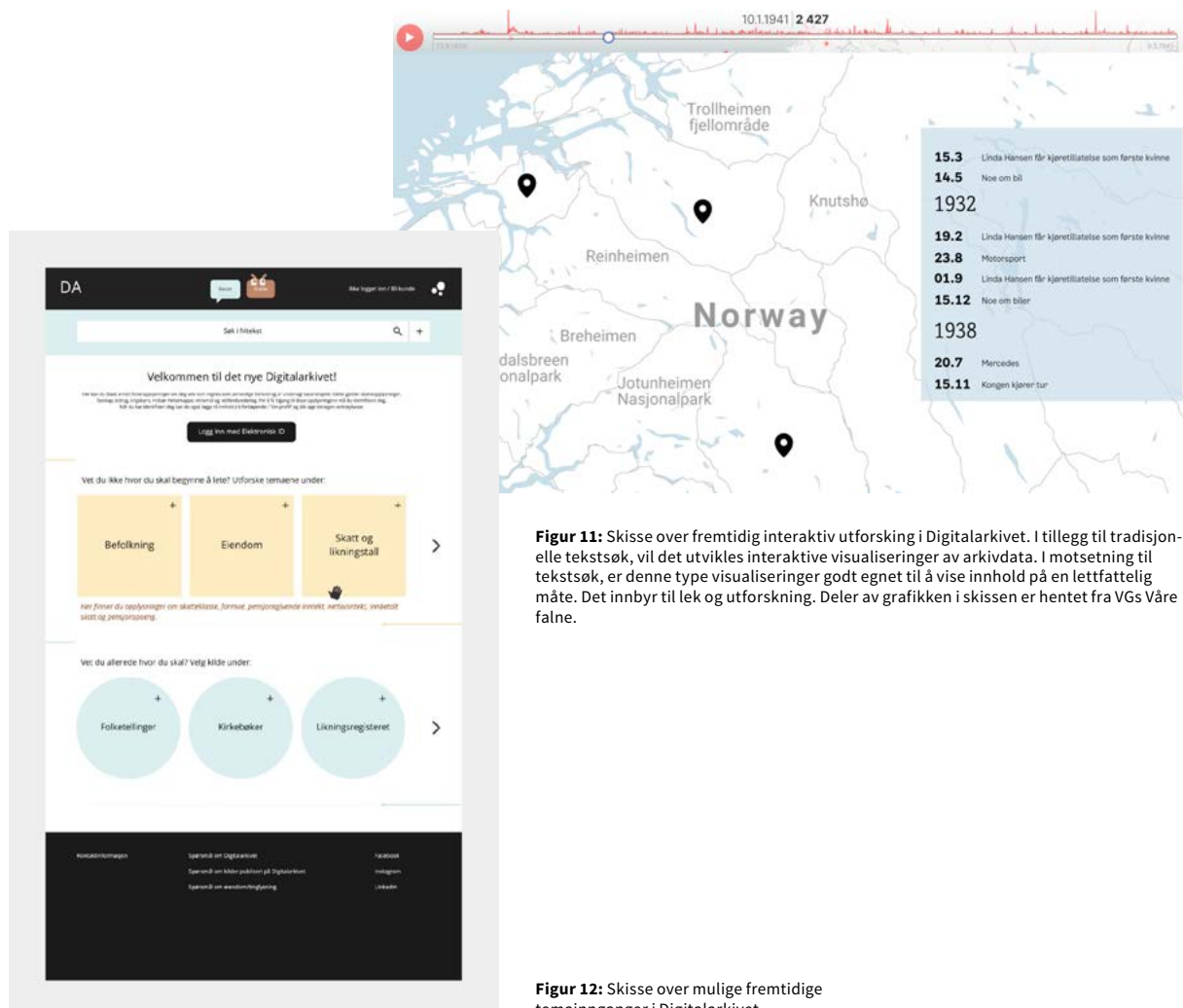
Brukergruppene omfatter blant annet privatpersoner, advokater, journalister og saksbehandlere i offentlig forvaltning. Disse har svært forskjellige behov og variert kjennskap til materialet de leter etter. Målet er at brukere ikke skal trenge arkivfaglig kompetanse for å finne frem i Digitalarkivet.

Innsiktsarbeidet viser at søkeinn ganger er særs viktig for brukeropplevelsen. I 2021 har Arkivverket prioritert arbeidet med å skissere ulike løsninger, ved hjelp av interaksjonsdesign. Målet er å gi brukerne muligheten til å tilpasse siden etter eget behov. Digitalarkivet skal fungere som en søkemotor med globalt søk (søkeresultater fra alt innhold i løsningen), søkeinn ganger basert på tematikk og ulike filtreringer tilpasset kilder, metadata og kataloger. Gjennom språk og designelementer skal brukerne få tilpasset hjelp ut ifra den konteksten de er i, slik at de i størst mulig grad blir selvbetjente og behovet for veiledning og saksbehandling fra Arkivverket reduseres.

Skisser på fremtidig søkefunksjonalitet i Digitalarkivet



Figur 10: Skisse over fremtidig fleksible søk og resultatvisninger i Digitalarkivet. I videreutviklingene av løsningen er det lagt opp til at brukeren selv bestemmer hvilke søk som skal gjøres i søkefeltet, og hvilke resultater som skal være det første som vises. Dette gjør at brukerne kan tilpasse ulike måter å søke på. Noen ønsker å søke bredt og få mange treff, mens for noen vil det være ønskelig å spisse søket mest mulig.



Figur 11: Skisse over fremtidig interaktiv utforskning i Digitalarkivet. I tillegg til tradisjonelle tekstsøk, vil det utvikles interaktive visualiseringer av arkivdata. I motsetning til tekstsøk, er denne type visualiseringer godt egnet til å vise innhold på en lettfattelig måte. Det innbyr til lek og utforskning. Deler av grafikken i skissen er hentet fra VGs Våre falne.

Forbedret søk i Digitalarkivet

I 2021 fikk Digitalarkivet på plass en ny teknisk søkemotor. Den nye teknologien gjør det blant annet mulig å utvikle globale søk (søketreff på alt innhold i løsningen) i Digitalarkivet. Dette vil gi brukerne en bedre brukeropplevelse, ved at de får treff på ulike kilder og kataloger. Målet er at løsningen også vil gi treff på data som finnes hos andre aktører, for eksempel i Digitalt museum. Gevinstene av denne teknologien vil realiseres når materialet som allerede finnes i Digitalarkivet, og fremtidig innhold, blir tilpasset denne type søkefunksjon.

Registrering av metadata direkte i Digitalarkivet

Tidligere var det en forutsetning for aktører som ønsket å ta i bruk Digitalarkivet, at arkivene først ble registrert i Arkivportalen. Fra 2021 kan metadata registreres direkte i Digitalarkivet, noe som letter arbeidet med registrering og tilgjengeliggjøring av arkivmateriale.

III.4.2 Pilotering av visningsløsninger for digitalt skapte arkiver

Digitalt skapte arkiver. Arkiver som ikke er skapt i papirformat, men skapt i IT-system. Det er alt fra saksbehandlingssystem til nettsteder.

Tidligere har Digitalarkivet kun inneholdt analoge arkiver som har blitt skannet og transkribert. Utviklingen de siste 30-40 årene har gjort at arkiver i dag hovedsakelig blir dannet i ulike IT-systemer. Som et resultat av dette har Arkivverket de senere årene mottatt flere hundre digitalt skapte arkiver.

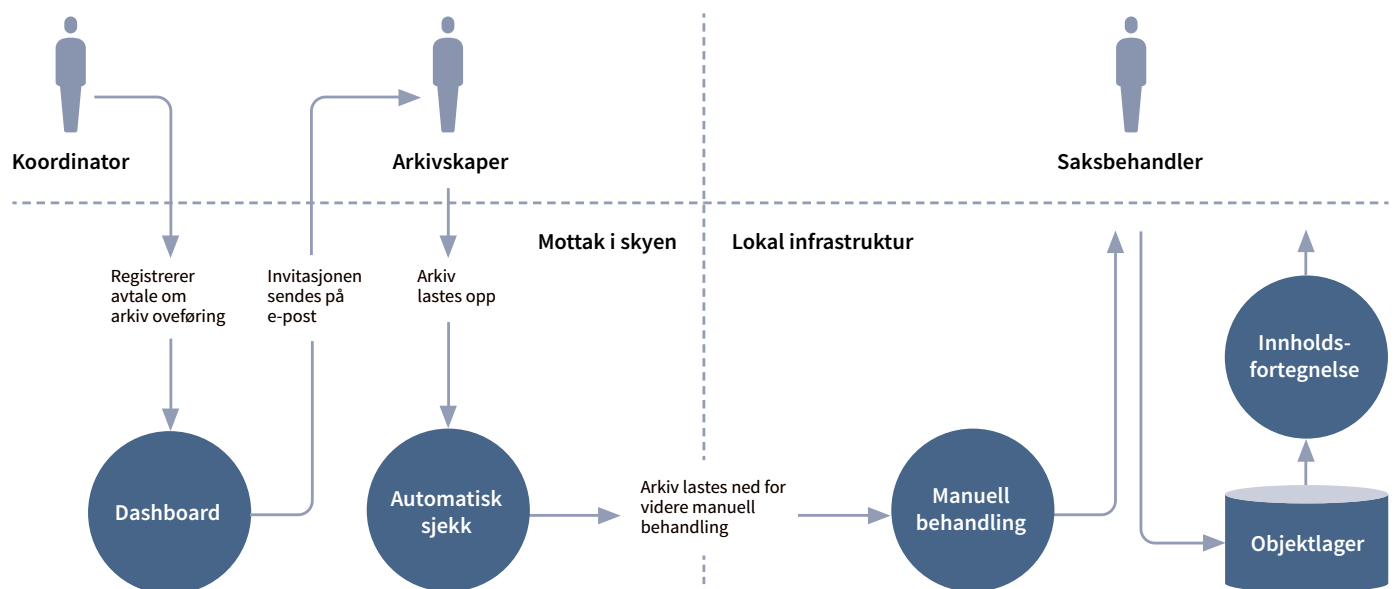
Arkivverket ønsker å gi brukerne tilgang til digitalt skapt materiale på lik linje med annet materiale i Digitalarkivet, men har per i dag ingen generell løsning for dette. Det er et omfattende arbeid å utvikle noe generisk fordi materiale dannes i ulike systemer og formater. I 2021 begynte Arkivverket arbeidet med å teste ulike løsninger.

Prioriteringer av hvilke systemer som skal utvikles gjøres på bakgrunn av hvilket materiale som blir mest etterspurt. En av løsningene Arkivverket utviklet i 2021 var for ligningstall. Denne løsningen ble ferdigstilt, og vil bli gjort tilgjengelig i 2022. I tillegg gjennomføres det piloter med Kartverket (stedsnavnsregisteret), Statens vegvesen (Autosys) og Sjømannsregisteret.

Arkivverket jobber for at visningsløsningene som utvikles blir tilrettelagt for ulike brukergrupper og tilgangsnivåer.

III.4.3 Ny nasjonal infrastruktur for langtidsbevaring i Digitalarkivet

I 2021 ble en ny løsning for selvbetjent opplasting og overføring av arkiver til langtidsbevaring i Digitalarkivet etablert. Dette har gitt alle som avleverer digitale arkiver til Arkivverket en enkel og sikker måte å avlevere på. De som skal avlevere laster selv opp materialet, det kontrolleres automatisk, før det legges i den nye bevaringsløsningen. Materialet behandles manuelt ved behov. Den automatiske kontrollen har gitt Arkivverket en mer effektiv håndtering av det avleverte materialet. Andre bevaringsinstitusjoner kan nå benytte samme løsning for bevaring av arkiver.



Figur 13: Overordnet skisse over mottak og bevaring av digitale arkiver i Digitalarkivet.

Sikkerhet og risiko

Sikkerhet står sentralt i arbeidet med Digitalarkivet, og ivaretas både i den tekniske infrastrukturen og som informasjonssikkerhet i bevaringsløsningen. Digitalarkivet er i kontinuerlig utvikling og det gjøres risikovurderinger underveis i arbeidet. En sentral del av den tekniske infrastrukturen er georedundans (lagring på to geografiske lokasjoner), med god sikring mot datatap på begge lokasjoner (programvarefeil, maskinvarefeil, «bitråte» og lignende).

Innholdsforvaltning

Materiale som er overført til bevaringsløsningen vil bli ivaretatt med arkivfaglige hensyn i samsvar med gjeldende regler og standarder.

Dette betyr at bevaringstjenesten skal sikre at:

- opphavssituasjonen er kjent
- informasjonsinnholdet er uendret
- informasjonen er forståelig og tilgjengelig for berettiget bruk
- informasjonen er satt i sammenheng
- informasjonen er dekkende

I løsningen for langtidsbevaring vil materialet bli tilført metadata og regelmessig gjennomgå filsjekk. Tjenesten vil identifisere, validere og følge med de digitale filformatene i arkivuttrekkene over tid. Dette inkluderer migrering av filer til nye formater for langtidsbevaring.

III.4.4 Pilotering av selvbetjent langtidsbevaring for eksterne aktører i Digitalarkivet

I 2021 samarbeidet Arkivverket med Oslo byarkiv og Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark) om testing av prosessene for opplasting og overføring av arkivdata til løsningen for langtidsbevaring.

Piloten med Arbark omfattet ett arkiv bestående av 546 enheter audiovisuelt materiale (lydkassetter, spolebånd og video) som har blitt digitalisert/mediekonvertert. En sentral del i arbeidet var Arbarks egne rutiner for kvalitetssikring av materialet før overføring til bevaring. Materialet er enda ikke overført.

Oslo byarkiv ønsker å benytte Digitalarkivet til bevaring av utvalgte digitale arkiver. På sikt ønsker de også å bruke løsningen for tilgjengeliggjøring. Piloten med Oslo byarkiv omfattet en blanding av digitalt skapt og mediekonvertert materiale. Det ble i 2021 overført testarkiver til Digitalarkivets testmiljø (ingen reelle data er overført). På tampen av 2021 startet Arkivverket samtaler med IKA Hordaland om en tilsvarende pilot med oppstart i februar 2022.

III.4.5 Internasjonalt samarbeid om bruk av kunstig intelligens

I 2021 har Arkivverket hatt dialog med europeiske kolleger om bruk av kunstig intelligens. Målet er å dele erfaringer og gjenbruke kompetanse på tvers av landegrensene. Temaer som har blitt diskutert inkluderer tidlig datafangst, forskjellige metoder for tolkning og indeksing, søkbarhet og formidling. Arkivverket har også deltatt i diskusjonsgruppe etablert av The Internet Archive med søkelys på bedre OCR (tolkning av tegn i bilder). Generelt har disse arenaene bidratt til faglig inspirasjon, forbedrede modeller, mer effektiv programvare og mer presise resultater i Arkivverkets eget arbeid med kunstig intelligens.

III.4.6 Nytt målbilde for forskning

Digitalisering byr på store muligheter for arkivfeltet. Ved hjelp av digitale løsninger kan arkiver brukes på helt andre forskningsområder og på helt nye måter. Forskere kan hente ut kunnskap fra arkiver i omfang som tidligere ikke ville vært mulig. Ny teknologi gjør det også mulig å tilgjengeliggjøre materiale som tidligere har vært utilgjengelig, og med det åpne opp for nye typer forskning.

Forskere er en av Arkivverkets viktigste brukergrupper. Det forventes at denne brukergruppen vil vokse i årene fremover, i takt med at Arkivverket tilgjengeliggjør stadig mer materiale, og flere forskere blir klar over forskningspotensialet i kildene etaten forvalter. Arkivverket ser på forskning som et virkemiddel som også kan bidra positivt til å utvikle arkiv som fagfelt. Digitale løsninger kan benyttes for å ivareta arkivfaglige prinsipper på nye måter, og det kan utvikles ny metodikk for å gi bedre veiledning og mer brukervennlige tjenester.

I 2021 lagde Arkivverket et nytt målbilde for forskning. I tillegg ansatte Arkivverket en egen forskningskoordinator, og arbeider med å forbedre tjenestene til eksterne forskere. Det jobbes mer strukturert med aktiviteter knyttet til forskning, som for eksempel søknader om forskningsmidler, støtte til eksterne forskningsprosjekter, og samarbeid med eksterne aktører på forskningsfeltet. Arkivverket har et spesielt søkelys på bevaring av forskningsdata og etatens ansvar på dette området, og har et godt samarbeid med blant annet Norsk senter for forskningsdata (NSD) om løsninger og metodikk.

Arkivverket innsats på forskningsområdet kan deles i tre deler:

- Lage en infrastruktur for forskning som får flere eksterne forskere til å ta i bruk data fra Arkivverket – gjerne på nye områder.
- Legge til rette for tverrfaglig forskning i Arkivverket som kan løse viktige oppgaver, for eksempel innen satsingsområdene Innebygd arkivering eller Digitalarkivet.
- Jobbe for mer forskningssamarbeid der intern kompetanse i Arkivverket og kompetanse utenfra sammen finner gode løsninger og ny kunnskap som driver arkivfeltet fremover.

Forskningssamarbeid med Forsvarets sanitet og Sykehuset i Vestfold

Et eksempel på forskningssamarbeid er prosjektet Sesjonsdata. Forsvarets sanitet, Arkivverket og Sykehuset i Vestfold inngikk i 2021 et samarbeid om digitalisering av eldre avleverte personellmapper fra Forsvaret. Dataene skal inn i Forsvarets helseregister. Registerets formål er å kartlegge risiko knyttet til ulike tjenester, og gi grunnlag for forskning og statistikk som kan gi ny kunnskap om helsen til Forsvarets personell. De skal i første rekke brukes til Forsvarets egen veteranforskning, men dataene kan også brukes til annen forskning som er hjemlet i forskrift om Forsvarets helseregister. Det er for eksempel stor interesse for disse dataene til langtidsstudier innen forskning på demens, hjerte- og karsykdommer og fedme.

III.5 Overordnet mål 5

Sikre en forsvarlig oppbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre, bevaringsverdige pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og andre avleveringspliktige virksomheter

Vurdering av måloppnåelse

Norsk helsearkiv utvikler og forvalter Helsearkivregisteret, som er et nytt, nasjonalt helseregister i Norge. Formålet med Helsearkivregisteret er å motta og sikre pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten og gjøre helseopplysninger i arkivet tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med gjeldende bestemmelser om taushetsplikt.

Norsk helsearkiv er i full produksjon, og mottar pasientarkiver fra alle helseregioner i Norge. Norsk helsearkiv mottok drøyt 100 000 journaler i 2021. Siden oppstarten i 2019 er det mottatt 650 000 journaler. Det utgjør i overkant av 5 % av de fysiske pasientarkivene fra spesialisthelsetjenesten, som er på drøyt 15 millioner journaler.

Norsk helsearkiv har et godt samarbeid med helseforetakene og de avleverende virksomhetene, slik at produksjonen er sikret tilgang til nytt materiale for digitalisering. Det gjør også at helseforetakene får frigjort lokaler for andre formål.

📄 TABELL 15. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 5 I TILDELINGSBREV FOR 2021

Delmål 12		Effektiv og konkurransedyktig produksjon		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
12.1 antall digitaliserte sider med fysisk pasientarkivmateriale	36 millioner sider	●	Iht. resultatmålet	Videreføres (11.1)
Delmål 13		Veilede og inngå avtaler og holde mellomlageret fullt		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
13.1 Antall inngåtte avtaler	Inngått avleveringsavtaler med helseforetak i alle regioner og alle større private virksomheter som har avleveringsplikt iht. helsearkivforskriften	●	Målet er oppfylt i alle regioner	Videreføres ikke
13.2 Løpende produksjon	Arbeide for å til enhver tid å ha et tilnærmet fullt mellomlager med arkivmateriale	●	Mellomlager er fullt, og produksjon for de neste 2-3 årene er sikret	Videreføres (12.1)

III.5.1 1.36 millioner digitaliserte sider i 2021 – 11 ganger høyden på Eiffeltårnet

Norsk helsearkiv digitaliserte 36 millioner journalsider i 2021, noe som tilsvarer 11 ganger høyden på Eiffeltårnet.

Norsk helsearkiv mottar, skanner, legger til metadata, og OCR-leser det fysiske pasientarkiv-materialet. Med 36 millioner digitaliserte sider på 22 digitaliseringslinjer er Norsk helsearkiv blitt en effektiv digitaliseringsenhet for arkivmateriale i Norge. Det er oppnådd gjennom kontinuerlige forbedringer av produksjonsprosessen.

I tillegg har Norsk helsearkiv mottatt de første test-uttrekkene fra Helse Nord og det elektroniske journalsystemet DIPS. Uttrekk fra de elektroniske systemene skal komplettere helsearkivregisteret, slik at det inneholder både fysiske og elektronisk skapte journaler fra avdøde pasienter i fremtiden.

III.5.2 Enklere tilgang til egen journal fra virksomheter som opphører

En ny nasjonal ordning for avlevering og oppbevaring av pasientjournaler ved overdragelse og opphør av virksomhet trådte i kraft 1. oktober 2021. Ordningen gjelder i tilfeller hvor overføring av journalene til annet helsepersonell eller annen virksomhet ikke er aktuelt.

Helsedirektoratet er dataansvarlig, og behandler søknader om utlevering av journaler, mens Norsk helsearkiv er depot og databehandler på vegne av direktoratet.

Etter hvert som Norsk helsearkiv mottar slike pasientjournaler, blir de digitalisert. Pasienter og andre som har rett til innsyn, eller ønsker å korrigere innholdet, vil kunne forholde seg til én instans. Hele søknads- og utleveringsprosessen er digital. Det gir samtidig bedre sporbarhet, og trygghet for at pasientopplysningene blir behandlet på en forsvarlig og god måte.



III.6 Overordnet mål 6

Fremme medisinsk og helsefaglig forskning

Vurdering av måloppnåelse

«Ingen andre land i verden samler sine pasientarkiver for avdøde personer fra spesialisthelsetjenesten på nasjonalt nivå. Det gjør helsearkivregisteret til en unik datakilde for forskning.»

Ingen andre land i verden samler sine pasientarkiver for avdøde personer fra spesialisthelsetjenesten på nasjonalt nivå. Det gjør helsearkivregisteret til en unik datakilde for forskning.

Helsearkivregisteret inneholder strukturerte og ustrukturerte helsedata, som både kan være primærkilde og fungere som et koblingsregister til andre datakilder. Norsk helsearkiv har utlevert data til flere store nasjonale forskningsprosjekter som benytter data fra ulike kilder.

Tilgang til historiske helsedata er kilde til ny kunnskap både for pårørende og forskere. Helsearkivregisteret gjør det mulig å forske på problemstillinger og temaer som ellers ikke ville vært mulig å forske på. Forskningsresultatene kan i neste omgang bidra til bedre pasientbehandling og styrket folkehelse.

All utlevering fra Norsk helsearkiv skjer basert på søknad, og all behandling av informasjonen i Helsearkivregisteret krever unntak fra taushetsplikten, jf. helsepersonelloven § 21. Videre har Norsk helsearkiv etablert internkontroll, digital langtidsbevaring og en infrastruktur for sikkerhet som gir en forsvarlig lagring av pasientarkivene.



📌 **TABELL 16. LEVERANSER PÅ OVERORDNET MÅL 6 I TILDELINGSBREV FOR 2021**

Delmål 14		Tilgjengeliggjøre relevante data for forskere		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
14.1 Utlevering i henhold til gjeldende lov- og forskriftskrav	Ha forsvarlige rutiner og systemer for utlevering av helseopplysninger, og føre oversikt over foretatte utleveringer	●	Vi utleverer iht. lov- og forskriftskrav, men må videreutvikle systemene for å finne frem i eget materiale	Videreføres (13.1)
14.2 Fulldigitale tjenester	Etablert tjenester for søknads- og saksbehandling på Helse-analyseplattformen for forskere	●	Søknadsskjema på helsedata. no er på plass, men saks-behandlingssystemet PEGA er ennå ikke klart for bruk (kommer i 2022)	Videreføres (13.2)
14.3 Synliggjøring av helsearkivregisteret som et nytt, nasjonalt helseregister	Gjennomført informasjons-aktiviteter mot aktuelle forsknings- og brukermiljøer	●	I 2021 oppnådde vi å ha nok innlemmet materiale til å kunne starte informasjonsaktiviteter (noe redusert aktivitet pga. pandemi)	Videreføres (13.3)
Delmål 15		Ledende innen langtidsbevaring av helsedata		
Styringsparameter	Ambisjon 2021	Resultat/vurdering	Kommentar	Tildelingsbrev for 2022
15.1 Forsvarlig digital langtidsbevaring	Ha en forsvarlig langtids-bevaring av pasientarkivene i tråd med faglige standarder, samt foreta nødvendige kvalitetskontroller	●	Lagring skjer på fire instanser og iht. faglige standarder	Videreføres (14.1)
15.2 mottak og bevaring	Motta og bevare både digitalt skapt – og digitalisert, fysisk pasientarkivmateriale, og innlemme dette i Helsearkivregisteret	●	Uttrekk fra journalsystemet DIPS er i test. Det arbeides med fullverdige uttrekk i et prosjekt mellom Helse Nord, DIPS og Norsk helsearkiv.	Videreføres (14.2)



III.6.1 Rikere data på helsedata.no

I 2021 fikk Norsk helsearkiv sin første søknad via helsedata.no. Helsearkivregisteret med metadata er nå tilgjengelig for forskere på helsedata.no, og felles søknadsskjema med andre helseregistre ligger ute.

Dette styrker Helsearkivregisteret som supplerende datakilde til andre registre, og gjør det nye helseregisteret mer kjent i helsefaglige forskningsmiljøer. Ved å gi forskerinnsyn i hele sykehistorien til pasienter, tilbyr Helsearkivregisteret nye data sammenlignet med andre helse- og kvalitetsregistre, som i stor grad består av strukturerte data for nøye utvalgte variabler innen sine fagfelt. Det gir rikere data for forskerne.

Norsk helsearkiv samarbeider med Direktoratet for e-helse og Helsedataservice på Tynset om å gi forskerne best mulig tjenester. I tillegg er Norsk helsearkiv aktiv på konferanser og i andre kanaler for å synliggjøre verdien av de rike dataene som nå er tilgjengelig for forskere. Norsk helsearkiv holdt innlegg blant annet på Helse- og kvalitetsregisterkonferansen og e-Helsekonferansen i 2021.

III.6.2 Attraktive helsedata med vekst i volum og etterspørsel

Norsk helsearkiv har ved utgangen av 2021 innlemmet nærmere 400 000 journaler i Helsearkivregisteret. Dette utgjør 70 terabyte (TB) med helsedata. Registeret inneholder både strukturerte data og store mengder ustrukturert journalinformasjon, noe som gjør at Helsearkivregisteret er på vei til å bli Norges største helseregister målt i datavolum. Pasientarkivene skannes, gjøres maskinlesbare og tilknyttes metadata. På den måten blir eldre pasientarkiver og tilgjengelig for forskning som benytter ny teknologi basert på kunstig intelligens (KI). Helsedata, og særlig ustrukturert journalinformasjon, er blitt mer etterspurt med den teknologiske utviklingen. Norsk helsearkiv forventer derfor at etterspørselen etter data fra Helsearkivregisteret vil ta seg betydelig opp de kommende årene.

Ustrukturerte data får stadig større verdi i verden. Norsk helsearkiv er samarbeidspartner i et forskningsprosjekt kalt Cleanup, som er ledet av Norsk regnesentral og finansiert av Forskningsrådet. Formålet er å se på teknikker basert på KI som finner og fjerner person-identifiserbar informasjon på en automatisert måte. Dette skjer i samarbeid med Arkivverket, som også utvikler teknikker basert på KI for aidentifisering av sensitiv informasjon i arkivmateriale.

I tillegg har Norsk helsearkiv et FoU-prosjekt med Anzyz Technologies om hvordan språk-analyse av ustrukturert journalinformasjon kan benyttes for statistisk analyse og finne relevant informasjon for forskerne.

Utlevering og bruk av data fra helsearkivregisteret krever unntak fra taushetsplikten. Både interne prosjekter og eksterne forskningsprosjekter har nødvendige godkjenninger begrunnet i gjeldende regelverk.

III.7 Arkiv i ABM-sektoren. Arkivstatistikken 2020

Arkivverket har siden 2014 hatt i oppgave å innhente statistikk fra institusjoner som bevarer historiske arkiver (ABM-sektoren). Tallene inngår i SSBs årlige kulturstatistikk. Arkivstatistikken er et unikt verktøy som gir et overordnet bilde av situasjonen for arkiv i bevaringsinstitusjonene. Den gjør det også mulig å følge med på utviklingen over tid innenfor viktige områder som bevaring, digitalisering og tilgjengeliggjøring av arkiv. De innsamlede dataene brukes til å definere behov i arkivsektoren, og inngår i Arkivverkets arbeid med veiledning og oppfølging av bevaringsinstitusjonene. For at Arkivverket skal kunne utøve rollen som utviklingsaktør er det helt sentralt å ha god kunnskap om utviklingstrekkene i arkivsektoren. Statistikken ferdigstilles i juni og behandler forrige år. Den sist publiserte statistikken er fra 2020 og omfatter svar fra 150 bevaringsinstitusjoner.

«Datavolumet er mer enn tredoblet fra 2017 til 2020.»

Statistikken viser at det er bevart nesten 4 000 arkivuttrekk og 609 000 hyllemeter arkivmateriale i ABM-sektoren. Det digitale materialet er på i overkant av 155 000 GB. Datavolumet er mer enn tredoblet fra 2017 til 2020.

Privatarkiver

Privatarkiver utgjør 22,2 % av den totale arkivbestanden. Arkivverket bevarer den største delen av disse (28 %), mens (fylkes)kommunale (25 %) og museum (24 %) følger like bak. Andre arkivinstitusjoner, bibliotek og lokalhistoriske arkiv har den minste andelen av privatarkivbestanden (10 og 14 %), men til gjengjeld er ordningsgraden høyest her med henholdsvis 89 og 81 % ordnet materiale av totalbestand.

Privatarkiver er i mindre grad enn offentlige arkiver ordnet og registrert i fagsystem. Nesten en tredjedel av arkivene fra private aktører er uordnet, og bare 48 % av privatarkivene er gjort kjent gjennom arkivinformasjon på Arkivportalen. Det er likevel en økning i tilgjengeliggjorte privatarkiver i Arkivportalen på i underkant av 12 % i 2020. Hele 58 % av alle museum og bibliotek opplyser at de ikke har en arkivkatalog som er digitalt tilgjengelig.

Offentlige arkiver

Arkiver fra statlig og kommunal sektor blir hovedsakelig bevart i de (fylkes)kommunale arkivinstitusjonene og Arkivverket. Arkiver fra kommunal og statlig sektor utgjør 77,8 % av den totale arkivbestanden regnet i hyllemeter. Tilveksten av offentlig arkivmateriale var på nesten 16 000 hm og 316 uttrekk i 2020.

Digitalt skapte arkiver

Størstedelen av det digitalt skapte arkivmaterialet kommer fra kommunal og statlig sektor, det vil si 88 % av alle uttrekk.

Det bevarer fortsatt få digitalt skapte arkiver fra privat sektor. Flere av bevaringsinstitusjonene oppgir at de tar vare på privatarkiver, men svært få har tatt imot digitalt skapte privatarkiver.

Totalt er det bevart 3 899 digitale uttrekk, men bare 12 % kommer fra privat sektor. Ved utgangen av 2020 var det bevart 454 arkivuttrekk fra private aktører.

«Ved utgangen av 2020 var totalt 100 millioner sider arkivmateriale digitalisert i norske bevaringsinstitusjoner.»

Digitalisering

Digitaliseringsfrekvensen har økt de siste årene, men det ligger fortsatt et stort potensial i å digitalisere enda mer. Statistikken for 2020 er preget av underrapportering, men den totale oversikten viser likevel en økning på 11 millioner sider. Ved utgangen av 2020 var totalt 100 millioner sider arkivmateriale digitalisert i norske bevaringsinstitusjoner. Arkivverket har den største mengden digitaliserte sider, tett fulgt av de kommunale og fylkeskommunale arkivinstitusjonene.



Styring og kontroll av virksomheten

Arkivverkets hovedverktøy for internstatistikk, Databanken, har som formål å sikre et pålitelig tallgrunnlag og datadrevne beslutninger i Arkivverket. Dette verktøyet har blitt noe videreutviklet og brukes i større grad enn tidligere i styring av deler av virksomheten. Det sees videre på muligheter for økt automatisering og hyppigere innhenting av data. Arkivverket jobber nå med å etablere et tverrfaglig team som skal videreutvikle datagrunnlaget, både til hjelp for generelle utviklingstiltak, prosjekter og team og ikke minst til styring av virksomheten fremover. For å sikre at etaten setter i gang tiltak som gir stor verdi, gevinst og nytte, har Arkivverket også etablert et team som ser på gevinster og gevinstrealisering.

Porteføljeprosessen er en vesentlig del av styringen av etatens oppgaver. Der spilles ulike prosjekt- og utviklingsbehov inn og disse behandles først internt hos porteføljeforvalter som kvalitetssikrer behovet med ulike miljøer, eksempelvis arkitektur, gevinstteam og juridisk. Når behovene er kvalitetssikret og prioritert, og mulige løsninger er vurdert, diskuteres disse i porteføljerådet som har representanter fra ulike interne enheter før beslutning tas i porteføljestyret/Arkivverkets ledergruppe. Prosessen er viktig for å holde oversikt over hvilke oppgaver, prosjekter og utviklingstiltak som er de viktigste å gjennomføre i tråd med Arkivverkets strategi, og for å supplere disse med nye tiltak og oppgaver. Status for tiltakene presenteres jevnlig for ledergruppen og etaten bruker også vanlige prosjektstyrings- og porteføljestyrværktøy. Som prosjektmodell ligger Prosjektveiviseren til grunn som et utgangspunkt, men Arkivverket er opptatt av og ønsker også å jobbe mer smidig enn tradisjonell prosjektmetodikk. Etaten bruker derfor flere metodiske verktøy og vurderer i hvert enkelt tilfelle hvilken metodikk og organisering som utviklingstiltaket skal benytte seg av.

IV.1 Internkontroll

Arkivverkets internkontroll på alle relevante områder vurderes å være tilstrekkelig.

IV.2 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen

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

IV.3 Personalpolitikk, mangfold og likestilling

Arkivverket har under pandemien bygget kompetanse på digital samhandling, og har sett gevinster av en mer fleksibel hverdag, spesielt hva gjelder arbeidssted. Basert på disse erfaringene har etaten etter andre bølge av pandemien innført prinsipper for en mer fleksibel hverdag der alle som har oppgaver som er stedsuavhengige, kan utføre deler av sine oppgaver på fleksikontor. Prinsippene er basert på at oppgaveløsningen står i sentrum.

Arkivverket skal ha en variert arbeidsstokk som avspeiler samfunnet vi lever i. Etaten må være attraktive for ulike typer søkere og bidra til en kultur som bygger bro mellom ulike fagmiljøer. For å oppnå dette målet har Arkivverket flere aktiviteter og fokusområder:

- bevissthet rundt bilder og tekst i annonser
- årlig analyse for å avdekke utilsiktede lønnsforskjeller
- gode rekrutterings- og onboarding-prosesser
- tilbud om jobbtrening gjennom praksisplasser
- senior- og livsfasepolitikk

Arkivverket har stor aktivitet knyttet til rekruttering og ny kompetanse. Det er viktig for etaten å sikre god kvalitet i disse prosessene. HR bistår derfor som faglig støtte i alle rekrutteringsprosesser for å sikre en helhetlig vurdering, lik behandling og sikre at kvalifiserte søkere med hull i CV eller redusert funksjonsevne blir invitert til intervju.

Praksisplasser i regi av NAV for å bistå med å avdekke funksjonsnivå eller bygge relevant CV og arbeidserfaring, har dette året vært vanskelig å gjennomføre på grunn av pandemien. Tilbudet vil imidlertid opprettholdes når smittesituasjonen tilsier en mer normalisert drift.

Oversiktsrapporter fra etatens rekrutteringssystem viser at Arkivverket har en stor variasjon i søkermassen. I 2021 var det tilnærmet like mange kvinnelige som mannlige søkere til utlyste stillinger. 9 % av søkerne oppgir å ha innvandrerbakgrunn, 1,9 % funksjonsnedsettelse og 4,3 % oppgir hull i CV. Totalt ble det i 2021 ansatt 59 personer inklusive sommervikarer og midlertidig ansatte. 2 av disse oppga innvandrerbakgrunn. Dette utgjør 3,4 %.

TABELL 17. KJØNNBALANSE OG GJENNOMSNITTLØNN I ARKIVVERKET 2021

PER 31.12.2021	KJØNNBALANSE		GJENNOMSNITTLØNN ¹⁾	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Alle stillinger	53 %	47 %	615	643
av dette: Lederstillinger	57 %	43 %	999	974
Øvrige stillinger	53 %	47 %	585	621
Andel deltidsarbeid	64 %	36 %		
Andel midlertidige ansatte	42 %	58 %		
Andel foreldrepermisjon	100 %	0 %		

1. I tusen kroner.

Antall ansatte og kjønnsfordeling er basert på alle ansatte per 31.12.2021, med unntak av timelønnet ansatte og ansatte med pensjonistvilkår. Ansatte i permisjon inngår. Alle stillinger lyses som hovedregel ut som 100 %. Tallene for deltidsarbeid gjenspeiler derfor reduksjon i stilling som følge av ønske fra den ansatte selv.

IV.4 Rekrutterings- og kompetansearbeid

Rekruttering

Arkivverket arbeider aktivt for å utvikle solide fagmiljøer ved flere av etatens arbeidsteder. Trondheim har vært prioritert i 2021. I løpet av året er læretiden for en lærling i IKT-faget avsluttet, og en ny lærling i mediegrafikerfaget er ansatt.

Strategisk kompetansearbeid

Arkivverket har i 2021 fokusert på digital kompetanse. Etaten har gjennom året bygget kompetanse på digital fasilitering og samhandling, og etablert en ressursgruppe på dette området. For å kunne være i forkant av utviklingen i digital samhandling, har Arkivverket i 2021 pilotert bruk av VR (virtual reality) for å utforske hvilke muligheter ny teknologi kan gi. For at ansatte skal ha god tilgang til digital læring, har etaten også gitt alle ansatte tilgang til videolæringsplattformen Videocation.

IV.5 Krafttak for mangfold

Samfunnets arkiver er unike kilder som dokumenterer og gir kunnskap om samfunnsutvikling og vår felles historie, men på personnivå kan de gi innsikt i egen livshistorie og dokumentere at urett har skjedd. Arkivverket er opptatt av at arkivenes eksistens

og verdi må bli bedre kjent i hele befolkningen, og satsingen Digitalarkivet er et avgjørende virkemiddel i etatens digitale strategi for å oppnå denne målsettingen. Som en del av utviklingsarbeidet har det blitt gjennomført omfattende prosesser for å identifisere og gi rom for innspill fra nye, potensielle målgrupper om hvordan Digitalarkivet kan tilrettelegges på en best mulig måte for å være relevant for dem og gi en best mulig brukeropplevelse. Les mer om dette arbeidet i kapittel III.4.1.

Arkivverket ferdigstilte i 2020 sin «Bevaringsplan for privatarkiv». Gjennom arbeidet med planen ble det utviklet en metodikk for å velge ut relevante aktører i det norske samfunnet som er av særskilt nasjonal betydning og som kan ha arkiver som er aktuelle for bevaring i Arkivverket. Aktørene er gruppert i 27 samfunnsområder, og Arkivverket klargjør for hvilke aktører som anses bevaringsverdige for Arkivverkets formål og ikke minst hvilke prioriteringer og satsinger Arkivverket vil jobbe for fremover. Planen inngår i nettverket av bevaringsplaner for privatarkiv som utformes av de fylkeskoordinerende institusjonene og de nasjonale bevaringsinstitusjonene for privatarkiv. En egen bevaringsplan for Samisk Arkiv er under utarbeidelse. Les mer om planene i kapittel III.3.1 og III.3.2.

Motivasjonen bak slike planer er å sikre en mer helhetlig samfunnsdokumentasjon, i dag og for fremtiden. Bevarte og tilgjengelige arkiver etter bedrifter, organisasjoner og privatpersoner er i mindretall i forhold til offentlige arkiver. Dermed er viktige deler av nasjonens, regionenes og lokalsamfunnenes materielle og immaterielle kulturarv og identitet underrepresentert, og mange samfunnsgruppers historie kan ikke fortelles fullt og helt. Bevaringsplanene er derfor et nytt og viktig verktøy som gir en systematisk inngang til hvordan arbeidet organiseres på landsplan, og for å sikre et mangfold av dokumenterte liv, virksomhet og hendelser.

Det har de siste årene vært et økende antall initiativ i ABM-sektoren for å dokumentere samfunnsgrupper som er underrepresentert i bevarte arkiver og dessuten sikre de arkivene som faktisk finnes, men som kanskje ikke er allment kjent. Arkivverket forvalter prosjekt- og utviklingsmidler for arkiv, og i 2021 har flere prosjekter med disse formålene mottatt tilskudd. Les mer om dette i kapittel IV.10.

IV.6 Bidrag til oppnåelse av FNs bærekraftsmål

Arkivverkets viktigste bidrag til målsettingene som er knyttet til bærekraft skjer gjennom etatens to strategiske satsinger, fellesløsningen Digitalarkivet (se kapittel III.4) og konseptet Innebygd arkivering (se kapittel III.1.1). Satsingene forutsetter samarbeid med andre aktører på tvers av offentlig forvaltning og sektorer, og vil gi effekter og gevinster utenfor egen etat. En samlet vurdering av alle aktivitetene som er gjennomført, igangsatt eller planlagt viser at satsingene bidrar til å støtte og underbygge ni av de 17 bærekraftsmålene.

Arkivverket ser at ambisjonene for Digitalarkivet treffer flere av målsettingene for bærekraftsmål 9, Innovasjon og infrastruktur. Dette målet dreier seg om å utvikle pålitelig, bærekraftig og solid infrastruktur av høy kvalitet som gir likeverdig tilgang for alle, og at infrastrukturen kan bidra til å omstille næringslivet til å bruke ressurser på en mer effektiv måte og gi forskning bedre vekstvilkår.

Digitalarkivet skal gi en robust og fleksibel digital infrastruktur som skal støtte teknologi og tjenester for overføring, bevaring, bruk og deling av historiske data og arkiver fra både statlig, kommunal og privat sektor. Arkivfaglige ressurser over hele landet kan samles om én felles plattform for håndtering av digitale arkiv, og tilgang til digital dokumentasjon vil bli mulig uavhengig av hvor man måtte befinne seg i verden. Dette bidrar til likebehandling, og gratis bruk sikrer likeverdig og demokratisk tilgang til informasjon for alle.

Infrastrukturen vil også legge til rette for at ny teknologi kan hente ut verdier fra historiske informasjonskilder som tradisjonelt og i praksis er utilgjengelige i dag. Bedre tilgang til autentiske kilder vil gjøre det enklere å forske på og forstå ikke bare Norges historie og identitetsutvikling, men også vårt forhold til andre land i vårt nærområde og i et større globalt perspektiv. Dette vil bidra til å styrke utdanning og likhet, viktige målsettinger for bærekraftsmålene 4 og 8.

Konseptet Innebygd arkivering har som ambisjon å fremme innovativ nytenkning til dokumentasjonsforvaltning og arkivering. En sentral drivkraft i dette arbeidet er åpenhet og tillit til at riktig og tilstrekkelig dokumentasjon blir sikret i samtid og tatt vare på i et evighetsperspektiv. For å oppnå dette vil en tilnærming være å se på mulighetene for å kunne effektivisere og øke produktiviteten gjennom teknologisk modernisering av arbeidsprosesser, slik at arbeidskraft kan frigjøres fra administrative oppgaver og rettes mot kjerneoppgaver. Dette faller inn under målsettingene for bærekraftsmål 8, Anstendig arbeid og økonomisk vekst, som skal bidra til å fremme en utviklingsrettet politikk som støtter produktiv virksomhet, entreprenørskap, kreativitet og innovasjon.

Begge satsingene henger tett sammen med bærekraftsmål 11, som peker på at sikring og vern av verdens kulturarv er viktig for å skape trygge, inkluderende og motstandsdyktige samfunn. Det at rettigheter og plikter for både myndigheter og innbygger kan dokumenteres og at dokumentasjonens autentisitet garanteres for over generasjoner, er en grunnleggende forutsetning for å hindre konflikter eller redusere konfliktnivå, og unngå at urett skjer. Bærekraftsmål 10 sikter på å redusere ulikhetene i og mellom land, og det bør ikke være noen hindring for at erfaringer, kunnskap og konkrete løsninger som Arkivverkets satsinger resulterer i kan deles med andre land.

Utfordringer i det videre arbeidet med bærekraftsmålene

Et av de viktigste suksesskriteriene for en vellykket etablering av en nasjonal infrastruktur for håndtering av digitale arkiver, er at den faktisk blir tatt i bruk. Parallelt med utviklingsarbeidet vil det derfor være viktig å identifisere og informere om hvilke mulige gevinster og effekter løsningen kan gi for dem som tar den i bruk. Bevaringsinstitusjonene vil bruke løsningen hvis den svarer på deres behov og forenkler og effektiviserer oppgaveløsningen. Det vil gjøre det mulig for sluttbrukere å finne «alle» arkiver på ett sted, og de vil fortsette å bruke løsningen hvis det blir enkelt å finne fram til relevant arkivmateriale.

Arkivverket er også opptatt av at kulturarvsmateriale deles og brukes, også av eksempelvis kommersielle aktører, slik at det kan utvikles nye tjenester som ikke er en naturlig del av offentlig sektors oppgave. De som jobber med arkiver, er ikke nødvendigvis de beste til å se potensialet i historiske data utover tradisjonell bruk. Det vil utfordre måten det må jobbes med arkiv – vi må søke innsikt fra nye målgrupper og fagmiljø for å utforske fremtidig nytte og bruk av arkivene, og tilrettelegge arkivene og data slik at de kan brukes til slike formål. Og det er jo nettopp kjernen i bærekraftig utvikling – å imøtekomme dagens behov uten å hindre mulighetene for at kommende generasjoner skal få dekket sine behov.

For Arkivverket vil det være utfordrende å skape et økonomisk handlingsrom som setter etaten i stand til å drifte og vedlikeholde fellesløsningen på en god og fremtidsrettet måte slik at dataene forblir autentiske, tilgjengelige og er sikre. Finansiering er en generell utfordring i det videre arbeid mot bærekraftsmålene. Det å bygge løsninger, utvikle metodikk og arbeidsprosesser og et forvaltningsregime som kan tilpasses teknologi og brukerbehov i stadig utvikling, vil kreve nyinvesteringer. Arkivverket ser at dette særlig er en utfordring med konseptet Innebygd arkivering. Satsingen skal legge til rette for en innovativ tilnærming til utforming av regelverk, standardisering og arkiveringspraksis. Det er vist at samfunnet kan spare store summer hvis det tenkes nytt rundt dette, men før effekter og gevinster kan hentes ut må det investeres i flere tiltak både fra bevilgende myndigheter og i den enkelte virksomhet.

IV.7 Klima- og miljøtiltak

Arkivverkets reisevirksomhet er redusert som følge av smittevernstiltak i samfunnet under koronapandemien. Både erfaringer og kompetansehevingstiltak innen gjennomføring av digitale møter og samhandling gjør imidlertid at reisevirksomheten er og forventes noe varig redusert med de miljøgevinster det vil ha.

Arkivverket har gjennom flere år jobbet aktivt med arealeffektivisering og fremleie etter hvert som egne behov har endret seg. Fremleie til eksterne gjør at utnyttelsen av arealkategorier som magasin, konservering og kontorer blir høyere. Mer og bedre bruk av eksisterende bygg er gode klima- og miljøtiltak og reduserer omfanget av planlagte nybygg. I tillegg bidrar det til økt kommunikasjon og samarbeid med andre statlige og interkommunale virksomheter om nye tiltak med potensial for større klima- og miljøgevinst enn Arkivverket kan bidra med alene.

IV.8 Effektivisert behandling av brukerhenvendelser

Et eget system (Topdesk) er innført for saksbehandling av brukerhenvendelser i Arkivverket. Systemet er integrert med sak- og arkivsystemet Elements, slik at journalpliktig korrespondanse arkiveres på forskriftsmessig måte. Gjennom ny strukturering av saksflyt og mer effektiv arkivbegrensning, det vil si kun journalføring av brukerhenvendelser som faktisk blir saksbehandlet, har Arkivverket oppnådd en nedgang på ca. 28 % i journalførte henvendelser sammenlignet med de tre foregående år. Strømlinjeforming av brukerhenvendelsene og bedre metadata i journalføringen har ført til mer effektiv kvalitetssikring før publisering til elnnsyn. Digitaliseringen av arbeidsprosessene på dette området har, i tillegg til redusert ressursbehov i eget dokumentsenter, gjort at brukerhenvendelsene når raskere frem til saksbehandlerne og resulterer i kortere svartid.

IV.9 Sikkerhet og beredskap

Arkivverkets arbeid med sikkerhet og beredskap tar utgangspunkt i beskyttelse av følgende fire verdier – digitalt materiale, analogt materiale, menneskers liv og helse og omdømme. Viktige aktiviteter i 2021 har vært etablering av en felles metodikk for risikovurderinger, en ny beredskapsplan for kriseledelse og krisekommunikasjon basert på erfaringene fra koronapandemien, og nytt system for melding og oppfølging av avvik. Vurderinger av risikobilde og risikoreduserende tiltak baserer seg på en helhetlig sammenstilling av kartlegginger av sikkerhetstilstanden og sårbarhetsvurderinger, detaljerte risikovurderinger, mottatte avviksmeldinger og åpne trusselvurderinger.



IV.10 Forvaltning av spillemidler til utviklingsprosjekter på arkivfeltet

Regjeringen ved Kulturdepartementet fordelte 12,3 millioner kroner av spilleoverskuddet fra Norsk Tipping for 2020 til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet. Kulturdepartementet ga i brev av 17. juni 2021 Arkivverket i oppdrag å forvalte midlene. Prosjekt- og utviklingsmidlene ble lyst ut 21. juni 2021 med søknadsfrist 1. oktober 2021.

I henhold til retningslinjer fra Kulturdepartementet skal tilskudd gis til enkeltprosjekter, landsomfattende eller regionale samarbeidstiltak og utvikling av fellesløsninger. Deler av tilskuddsrammen skal disponeres til planmessig arbeid med å sikre at privatarkiver fra alle landets regioner og fra viktige samfunnssektorer blir bevart, gjort tilgjengelig og formidlet.

Innenfor denne rammen har Arkivverket i 2021 prioritert aktiviteter som:

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

Arbeidet er organisert i to programområder. Hvert programområde har to innsatsområder som det ble utlyst midler til:

1. Videreutvikling av privatarkivfeltet (VPF)
 - organisering og utvikling av privatarkivbevaring nasjonalt og regionalt
 - metodeutvikling – digital bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv
2. Innovasjon i offentlig sektor (IOF)
 - pilotering av nye metoder og verktøy rundt Innebygd arkivering
 - sammenhengende tjenester rundt Digitalarkivet

Utvelgelsen av innsatsområdene og prioriteringen av aktiviteter baserer seg på Arkivverkets strategi og behov på arkivfeltet. Arkivverket er opptatt av å fremme tiltak som utvikler sektoren og som bidrar til regjeringens målsetting om økt bruk av digitale løsninger og digital samhandling. Arkivverket er også opptatt av hvordan arkivdata og løsninger som Digitalarkivet kan inngå i et nasjonalt økosystem for deling av data.

Innen søknadsfristen ble det mottatt 55 søknader med total søknadssum på 27,7 millioner kroner. 8,1 millioner kroner ble i desember 2021 tildelt 23 ulike tiltak under programområde VPF og 4,2 millioner fordelt på 10 tiltak under programområde IOF. Oversikt over søkere og tildelinger er tilgjengeliggjort på Arkivverkets nettsider og gjengitt i vedlegg 1 Søkere til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv 2021 og tildelinger.



☑ **TABELL 18. ANTALL SØKERE OG ÅRLIG SØKNADSSUM TIL PROSJEKT- OG UTVIKLINGSMIDLER 2019-2021**

SØKERE OG SØKNADSSUM I:	2019	2020	2021	ENDRING SISTE ÅR
Antall søkere	75	76	55	-28 %
– privatarkiv (VPF)	59	54	43	-20 %
– offentlige arkiv (IOF)	16	22	12	-45 %
Total søknadssum (i mill.)	30,6	30,8	27,7	-10 %
– privatarkiv (VPF)	21,0	23,5	20,0	-15 %
– offentlige arkiv (IOF)	9,6	7,3	7,8	7 %

Innovasjon i offentlig sektor (IOF)

Det var i 2021 en stor nedgang i antall søknader, særlig innen IOF. Det ble gitt tilskudd til ti av tolv prosjekter, fem i hvert innsatsområde. Til tross for færre søknader, var den totale søknadssummen til offentlige arkiv høyere i 2021 enn i 2020. Prosjektene det søkes om midler til er med andre ord større, noe som oppfattes som positivt.

Eksempler på innovasjonsprosjekter som har fått støtte:

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg) har fått støtte til **«Prosjekt 1992»**, som ved hjelp av mediekonvertering og maskinlæring skal samkjøre analoge og digitale arkiv (hybridarkiv) som er skapt i perioden fra ca. 1992 til 2008. Støtten gjelder gjennomføring av et pilotprosjekt som også omfatter å undersøke mulige løsninger for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet.

Utviklingstiltaket «Kartlegge behov for kvalitetssikring av digitalisert materiale på Digitalarkivet» fikk arkivutviklingsmidler i fjor. IKA Møre og Romsdal har fått støtte til prosjektet **«Kvalitetssikring av digitalisering i Digitalarkivet»**. Prosjektet skal lage programvare for å klassifisere kvaliteten på skannet materiale i henhold til en internasjonal standard slik at man ved publisering kan se om bildekvaliteten er egnet til for eksempel tegngjenkjenning eller gjenkjenning av håndskrift. Målet er å implementere slik kvalitetssikring i Digitalarkivet.

Videreutvikling av privatarkivfeltet (VPF)

Også til dette programområdet var det en betydelig nedgang i antall søknader sammenlignet med fjoråret. Av 27 søknader til innsatsområdet «Organisering og utvikling av privatarkivbevaring nasjonalt og regionalt» mottok 13 prosjekter tilskudd, mens 10 av 16 prosjekter under innsatsområdet «Metodeutvikling – digital bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv» fikk støtte. Prosjekter som retter seg mot arkiver fra viktige industribedrifter utgjorde hovedparten av de støttede prosjektene, men også arkiver med opphav i kvenske og samiske områder mottok tilskudd.

Eksempler på privatarkivprosjekter som mottok tilskuddsmidler:

Stavanger byarkiv med prosjektet **«Bevaring av arkiv fra bedrifter knyttet til fornybar energi»**, som går ut på å utarbeide en plan for innsamling av arkiver fra næringen. Fra et arkivsynspunkt er det særdeles viktig å dokumentere paradigmeskifter og omstillinger, og i så måte er det viktig å sørge for at omstilling til bærekraftig energi blir dokumentert. Det er også nyskapende at det blir satt søkelys på bevaring av arkiver allerede i etableringsfasen for private virksomheter.

Innlandet fylkesarkiv med prosjektet **«Revitalisering av den kulinariske kulturarven»**, som skal tilgjengeliggjøre seks håndskrevne kokebøker fra 1700- og 1800-tallet. Ved å klargjøre, digitalisere, transkribere og tilgjengeliggjøre, vil kokebøkene bli tilrettelagt for effektiv formidling og forskning. Prosjektet bidrar videre til å utvikle nye metoder og prosesser for hvordan digitale og manuelle transkriberingspraksiser kan komplementere hverandre, og for hvordan erfaringer fra dette arbeidet kan overføres til andre samarbeid mellom arkiv, museum og andre relevante aktører.

Geografisk fordeling av tilskudd

I likhet med tidligere år er tildelingene jevnt geografisk fordelt i kroner, og en stor del av prosjektene er å regne som nasjonale løsninger. Nord-Norge er godt representert med antall støttede prosjekter:

- Troms og Finnmark fylkesbibliotek ble tildelt til sammen 1 million kroner til digitalisering av arkiver etter glemte grupper i Finnmark og for «Digitalt verksted Finnmark: Pilot-prosjekt om kvenske og samiske digitalt skapte privatarkiver».
- Varanger museum fikk 500 000 kroner til prosjektet «Sårbare fiskeriarkiv» som del av prosjektet «Glemte grupper».
- Arkiv i Nordland ble tildelt til sammen 380 000 kroner for arbeid med bevaringsplan for privatarkiv i Nordland, samt til bevaring og tilgjengeliggjøring av arkivmateriale fra plateselskapet Igloo records.
- Troms arkiv ble tildelt 600 000 kroner for bevaring av bedriftsarkivene fra M. A. Kramvig og Reisen Forbrugerforening.



Utvikling av flerårig program for bruk av arkivutviklingsmidlene

For å sikre at arkivutviklingsmidlene også i fremtiden skal gi best mulig effekt for arkiv i hele ABM-sektoren, vil Arkivverket invitere utvalgte aktører i sektoren til å delta i en arbeidsgruppe for å utforme et flerårig program for bruk av midlene. Aktørene skal dekke ulike deler av arkivsektoren, som privatarkiv, kommunale arkiv og innovasjon i offentlige arkiv.

Arbeidsgruppen skal identifisere de mest påtrengende behovene og vurdere ressurs- og finansieringsbehov for å dekke disse. Basert på dette, skal gruppen utarbeide et forslag til program for utviklingsmidlene for perioden 2023-2026. Det vil innebære å foreslå prioriterte nasjonale innsatsområder, målgrupper for utviklingsmidlene samt prinsipper som skal ligge til grunn for tildelingene. Arbeidsgruppen skal videre foreslå en plan for forvaltning av programmet. Forslaget til program skal leveres i løpet av 2022.

Vurdering av fremtids- utsikter

Digitaliseringen treffer også arkivsektoren. Data lages og formidles i nye kanaler og systemer, og informasjonsmengden øker eksplisivt. Hvis denne informasjonen ikke fanges for ettertiden, forsvinner den for godt. Arkivene er samfunnets hukommelse, og derfor er det viktigere enn noen gang å utvikle arkivområdet og finne nye måter å håndtere og bevare historiske data på. Arkivverket må være en pådriver i dette arbeidet.

Digitale løsninger gir oss tilgang til mer kunnskap og flere sømløse tjenester fra det offentlige. Økt tilgang legger også til rette for økt verdiskapning: Forskere, journalister, spillutviklere, interesseorganisasjoner, gründere og kommersielle aktører kan bruke digitale data til å utvikle nye tjenester og ny kunnskap.

Arkivverket har styrket sin rolle som utviklingsaktør betydelig, men vi er ikke i mål. Nye samarbeidsmodeller vokser frem, nå samarbeider for eksempel arkiv og museum om å løse sine samfunnsoppdrag. Dermed kan kulturinstitusjonene utvikle sin spisskompetanse, mens brukerne får bedre tilgang til kunnskap og tjenester.

Arkivverket blir en tjenesteleverandør til arkivsektoren, samtidig som direktoratet skal være sektorens kunnskapsutvikler. Behovet for en tydelig og fremtidsrettet arkivstrategi øker, og er en forutsetning for at sektoren skal dra i samme retning.

Automatisering av Arkivverkets tjenester er i startgroppen, og utviklingen vil skyte fart de neste årene. Mengden utviklingsprosjekter vil øke, og det er behov for flere ansatte med kompetanse både innenfor arkiv, tjenstedesign, IT og mye mer. Når datamengden mangedobles, må flere Arkivverkets tjenester løses ved hjelp av maskiner. På sikt vil det bety at viktig kompetanse i Arkivverket kan brukes til andre, manuelle oppgaver.

Arkivverket er helt avhengig av kunstig intelligens for å løse samfunnsoppdraget fremover, og kunstig intelligens vil bygges inn i oppgaveløsningen.

Arkivverket og forvaltningen er i gang med å finne bedre løsninger for arkivering i offentlig sektor, her har både systemer og regelverk gått ut på dato. I 2022 vil forhåpentligvis den nye arkivloven vedtas. Da må Arkivverket jobbe etter nye måter for å finne innovative løsninger både for systemer og regelverk.

Årsregnskap for 2021

VI.1	Ledelseskommentar årsregnskapet	74
VI.2	Prinsippnote årsregnskapet	76
VI.3	Bevilgningsrapporteringen	76
VI.4	Artskontorrapporteringen	76
VI.5	Diverse rapporter fra regnskapet	77

VI.1 Ledelseskommentar årsregnskapet

Formål

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

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket i 2021:

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

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av kapittel VI.2, Prinsippnote til årsregnskapet. Årsregnskapet inngår i sin helhet som del VI i Årsrapport 2021 for Arkivverket.

Bekreftelse

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

Vurderinger av vesentlige forhold

Bevilgninger

Arkivverket mottok i 2021 en samlet bevilgning på utgiftssiden på 592,8 millioner kroner fordelt over to budsjettkapitler fra to departementer. Disse er kap. 329 arkivformål fra Kulturdepartementet og kap. 704 Norsk helsearkiv fra Helse- og omsorgsdepartementet.

Bevilgningen fra Kulturdepartementet til arkivformål over kapittel 329 utgjorde samlet 496,4 millioner kroner (467,3)¹ fordelt over tre budsjettposter. Hovedandelen, post 01 *Driftsutgifter*, utgjorde 414,95 millioner kroner (398,2), og post 45 *Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold* var på 71,8 millioner kroner (56,3). De resterende 9,7 millionene kroner (12,8) var bevilget over post 21 *Spesielle driftsutgifter* og forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. Samlet bevilgning fra Helse- og omsorgsdepartementet til Norsk helsearkiv på utgiftssiden utgjorde 95,8 millioner kroner (95,8) fordelt på 69,1 millioner kroner (66,6) over post 01 *Driftsutgifter* og 26,7

millioner kroner (29,2) over post 21 *Spesielle driftsutgifter*. I tillegg fikk Arkivverket i mars 2021 tildelt 0,5 millioner kroner fra Kulturdepartementet over kapittel 325, post 21, Allmenne kulturformål *Forskning, utredning og spesielle driftsutgifter*. Tildelingen var rettet mot oppdrag for å utarbeide et e-læringskurs om journalføringsplikten og krav til arkivering. (jf. Bevilgningsrapportering og note A)

Bevilgninger over post 01 fra kapittel 329 og kapittel 704 dekker i all hovedsak utbetalinger til drift.

Bevilgninger over kapittel 329, post 21 er benyttet til oppdrag og utgifter knyttet til andre eksterne prosjekter. Utgiftene er i sin helhet finansiert av inntektskapittel 3329, post 02.

Bevilgninger fra Helse- og omsorgsdepartementet over kapittel 704, post 21 dekker i all hovedsak investeringer og utgifter i forbindelse med utvikling av Helsearkivet. I tillegg er det satt av 3 millioner kroner i bevilgninger til bistand til helseforetakene i forbindelse med levering av arkivmateriale som i sin helhet er finansiert av inntektskapittel 3704, post 02.

Arkivverket fikk i 2021 videreført satsingsmidler på 35 millioner kroner for utvikling av nye løsninger for langtidsbevaring av digitale arkiver og digital tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet og 5 millioner kroner til investeringer i IT-infrastruktur. Øvrige bevilgninger over kapittel 329, post 45 knyttes i hovedsak til etablering av det nye magasinet i Mo i Rana, videreutvikling av arbeidslokaler og våre tjenester.

Driftsutgifter og investeringer

Arkivverket har planlagt sine aktiviteter etter årets bevilgninger. Samlede utbetalinger til drift i 2021 øker med 20,8 millioner kroner sammenlignet med 2020 (468,6). Ca. 9 mill. kr er økte driftsutgifter til Norsk helsearkiv, og resten på 11,9 mill. kr. er økning av driftsutgifter til arkivformål. Halvparten av økte driftsutgifter skyldes økte lønnsutgifter og utgifter til bygningers drift, og halvparten kommer hovedsakelig fra økte utgifter til IT-drift generelt og kjøp av fremmede tjenester til mediekonvertering i 2021. Som følge av dette er andel utbetalinger til lønn og bygningers drift av den totale utbetalingen til drift redusert fra 85,9% i 2020 til 83,5% i 2021. Dette forandrer likevel ikke at utbetalingene til lønn og bygningers drift som tidligere år er de største driftsutgiftene i Arkivverket.

Samlet utbetaling til investeringer i 2021 er 21,6 millioner kroner (31,4) og finansieres i all hovedsak av bevilgninger over kapittel 329, post 45, og kapittel 704, post 21. Nedgangen på 9,8 millioner kroner er hovedsaklig knyttet til investering til Arkivverkets IT-infrastruktur for Digitalarkivet. Mens det var utbetalt 23,3 millioner kroner i 2020 til IT-nettverk, lagring og prosesseringskraft knyttet til utvikling av Digitalarkivet, er det investert 9,5 millioner kroner til IT-infrastruktur i 2021.

1. Tall for 2020 i parentes

Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per dags dato, men revisjonsberetningen antas å foreligge i løpet av 2. kvartal 2022.

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket forvaltet «Tilskudd til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet». Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2020, og utgjorde i 2021 totalt 12,3 millioner kroner. Prosessen med utbetaling av disse midlene var ikke avsluttet ved årsskiftet. Midlene vil bli utbetalt i løpet av februar 2022. Regnskapet for midlene føres særskilt og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, februar 2022

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 av desember 2019 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) Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet
- d) Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp

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.

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

VI.3 Bevilgningsrapporteringen

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

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

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

Arkivverket har ikke mottatt belastningsfullmakter i 2021, men det er avgitt 550 000 kroner belastningsfullmakt til Helsedirektoratet i 2021.

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 Arkivverket har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Arkivverket har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen.

Regnskapstall i bevilgnings- og artskontorrapportering med noter viser regnskapstall rapportert til statsregnskapet. I tillegg viser noten til artskontorrapporteringen Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen bokførte tall fra virksomhetens kontospesifikasjon i kolonnen Spesifisering av bokført avregning med statskassen. Notene viser forskjellen mellom beløp virksomheten har bokført på eiendels- og gjeldskontoer i virksomhetens kontospesifikasjon (herunder saldo på kunde- og leverandørreskonto) og beløp virksomheten har rapportert som fordringer og gjeld til statsregnskapet og som inngår i mellomværendet med statskassen.

Arkivverket har innrettet bokføringen slik at den følger kravene i bestemmelser om økonomistyring i staten. Dette innebærer at alle opplysninger om transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner som er nødvendige for å utarbeide pliktig regnskapsrapportering, jf. bestemmelsene punkt 3.3.2, og spesifisering av pliktig regnskapsrapportering, jf. bestemmelsene punkt 4.4.3, er bokført. Bestemmelsene krever blant annet utarbeiding av kundespesifisering og leverandørspesifisering. Dette medfører at salgs- og kjøptransaksjoner bokføres i kontospesifikasjonen på et tidligere tidspunkt enn de rapporteres til statsregnskapet, og innebærer kundefordringer og leverandørgjeld i kontospesifikasjonen.

VI.5 Diverse rapporter fra regnskapet

I det følgende presenteres rapporter med tilhørende Noter fra regnskapet 2021.

☑ OPPSTILLING AV BEVILGNINGSRAPPORTERING 2021

UTGIFTSKAPITTEL	KAPITTELNAVN	POST	POSTTEKST	NOTE	SAMLET TILDELING*	REGNSKAP 2021	MERUTGIFT (-) OG MINDREUTGIFT
0329	Arkivformål	01	Driftsutgifter		414 951 000	400 105 657	14 845 343
0329	Arkivformål	21	Spesielle driftsutgifter		9 699 000	4 142 880	5 556 120
0329	Arkivformål	45	Større anskaffelser		71 797 000	28 774 123	43 022 877
0325	Allmenne kulturformål	21	Spesielle driftsutgifter		500 000	0	500 000
0704	Norsk helsearkiv	01	Driftsutgifter		69 122 000	66 471 575	2 650 425
0704	Norsk helsearkiv	21	Spesielle driftsutgifter		26 723 000	11 463 109	15 259 891
1633	Nettoordning for mva i staten	01	Driftsutgifter		0	26 991 634	
Sum utgiftsført					592 792 000	537 948 978	

INNTEKTSKAPITTEL	KAPITTELNAVN	POST	POSTTEKST	NOTE	SAMLET TILDELING*	REGNSKAP 2021	MERINNTÉKT OG MINDREINNTÉKT(-)
3329	Arkivformål	01	Driftsinntekter		6 981 000	2 203 349	-4 777 651
3329	Arkivformål	02	Spesielle driftsinntekter		5 236 000	2 980 809	-2 255 191
3704	Norsk helsearkiv	02	Spesielle driftsinntekter		3 078 000	4 110 817	1 032 817
5309	Tilfeldig inntekter, ymse	29	Ymse		0	401 485	
5700	Folketrygden - arbeidsgiveravgift	72	Arbeidsgiveravgift		0	27 306 084	
Sum inntektsført					15 295 000	37 002 544	

Netto rapportert til bevilgningsregnskapet

500 946 434

KAPITALKONTOER		REGNSKAP 2021
60061801	Norges Bank KK /innbetalinger	26 388 336
60061802	Norges Bank KK/utbetalinger	-528 134 415
703861	Endring i mellomværende med statskassen	-799 645
Sum rapportert		0

BEHOLDNINGER RAPPORTERT TIL KAPITALREGNSKAPET (31.12)				
		31.12.2021	31.12.2020	Endring
703861	Mellomværende med statskassen	-10 452 161	-11 251 806	799 645

* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter (gjelder både for utgiftskapitler og inntektskapitler). Se note B *Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år* for nærmere forklaring.

NOTE A FORKLARING AV SAMLET TILDELING UTGIFTER

KAPITTEL OG POST	OVERFØRT FRA I FJØR	ÅRETS TILDELINGER	SAMLET TILDELING
032901	14 129 000	400 822 000	414 951 000
032921	4 979 000	4 720 000	9 699 000
032945	18 662 000	53 135 000	71 797 000
032521		500 000	500 000
070401	3 236 000	65 886 000	69 122 000
070421	22 261 000	4 462 000	26 723 000

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

KAPITTEL OG POST	032901/332901	032921/332902	032945	032521	070401	070421/370402
STIKKORD		«kan overføres»	«kan overføres»	«kan overføres»		«kan overføres»
MERUTGIFT(-)/ MINDRE UTGIFT	14 845 343	5 556 120	43 022 877	500 000	2 650 425	15 259 891
UTGIFTSFØRT AV ANDRE IHT. AVGITTE BELASTNINGSFULLMAKTER(-)						-140 037
MERUTGIFT(-)/ MINDREUTGIFT ETTER AVGITTE BELASTNINGSFULLMAKTER	14 845 343	5 556 120	43 022 877	500 000	2 650 425	15 119 854
MERINNTEKTER / MINDREINNTEKTER(-) IHT. MERINNTEKTSFULLMAKT	-4 777 651	-2 255 191				1 032 817
OMDISPONERING FRA POST 01 TIL 45 ELLER TIL POST 01/21 FRA NESTE ÅRS BEVILGNING						
INNSPARINGER(-)						
SUM GRUNNLAG FOR OVERFØRING	10 067 692	3 300 929	43 022 877	500 000	2 650 425	16 152 671
MAKS. OVERFØRBART BELØP *	20 041 100				3 294 300	13 004 000
MULIG OVERFØRBART BELØP BEREGNET AV VIRKSOMHETEN	10 067 692	3 300 929	43 022 877	500 000	2 650 425	13 004 000

*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 (gjelder for både utgiftskapitler og inntektskapitler): Arkivverket har ikke mottatt 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 032521 Spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet «kan overføres». Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 070421 Helsearkivet spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet «kan overføres».

Avgitte belastningsfullmakter (utgiftsført av andre på utgiftskapitler og inntektsført av andre på inntektskapitler): Arkivverket har avgitt 550 000 kroner belastningsfullmakt til Helsedirektoratet på utgiftskapittel 0704, post 21 i 2021.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter: Arkivverket er gitt fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 329 post 01, kap. 329 post 21 og kap. 704 post 21 mot tilsvarende merinntekt under kap. 3329 post 01, kap. 3329 post 02, og kap. 3704 post 02. Dersom inntektene under inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn tildelingen, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

Mulig overførbart beløp: Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 14 845 343. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Mindreinntektene på kap. 3329 post 01 utgjør 4 777 651 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032921 utgjør 3 300 929 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under Stikkordet «kan overføres». Ubrukt bevilgning på kapittel/post 032945 utgjør 43 022 877 og kan overføres i sin helhet da stikkordet «kan overføres» er knyttet til kapittel/posten. Ubrukt bevilgning på kapittel/post 03251 utgjør 500 000 og kan overføres i sin helhet da stikkordet «kan overføres» er knyttet til kapittel/posten. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070401 utgjør 2 650 425. Beløpet er under grensen på 5 % og regnes som mulig overføring til neste budsjettår; mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070421 utgjør 16 152 671, og iht. R-2 Rubrikk 13 er maks. overførbart beløp summen av bevilgningene for 2020 og 2021. Maksimalt beløp som kan overføres under denne posten utgjør derfor 13 004 000.

✓ OPPSTILLING AV ARTSKONTORRAPPORTERINGEN 2021

DRIFTSINNTEKTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2021	2020
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	2 858 893	4 407 042
Salgs- og leieinnbetalinger	1	6 436 082	12 815 528
Andre innbetalinger	1	34 033	86 000
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>		<i>9 329 008</i>	<i>17 308 570</i>
DRIFTSUTGIFTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2021	2020
Utbetalinger til lønn	2	242 450 148	234 693 869
Andre utbetalinger til drift	3	246 920 132	233 872 174
<i>Sum utbetalinger til drift</i>		<i>489 370 279</i>	<i>468 566 043</i>
Netto rapporterte driftsutgifter		480 041 271	451 257 474
INVESTERINGS- OG FINANSINNTEKTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2021	2020
Innbetaling av finansinntekter	4	0	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
INVESTERINGS- OG FINANSUTGIFTER RAPPORTERT TIL BEVILGNINGSREGNSKAPET	NOTE	2021	2020
Utbetaling til investeringer	5	21 590 494	31 421 447
Utbetaling til kjøp av aksjer	5,6B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	30 603	20 107
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		<i>21 621 097</i>	<i>31 441 553</i>
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		21 621 097	31 441 553
INNKREVINGSVIRKSOMHET OG ANDRE OVERFØRINGER TIL STATEN		2021	2020
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.		0	0
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
TILSKUDDSFORVALTNING OG ANDRE OVERFØRINGER FRA STATEN		2021	2020
Utbetalinger av tilskudd og stønader		0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
INNTEKTER OG UTGIFTER RAPPORTERT PÅ FELLESKAPITLER*		2021	2020
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		401 485	386 200
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		27 306 084	26 878 461
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		26 991 634	25 983 983
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		<i>-715 934</i>	<i>-1 280 679</i>
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		500 946 434	481 418 349

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

 OVERSIKT OVER MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN

EIENDELER OG GJELD	NOTE	2021	2020
Fordringer på ansatte		19 333	32 000
Kontanter		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk		-9 102 338	-7 957 973
Skyldige offentlige avgifter		-259 953	-39 206
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse		0	0
Mottatte forskuddsbetalinger		-1 197 565	-3 316 890
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)		88 139	30 263
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger		223	0
Sum mellomværende med statskassen	6	-10 452 161	-11 251 806

NOTE 1 INNBETALINGER FRA DRIFT

INNBETALINGER FRA TILSKUDD OG OVERFØRINGER	31.12.2021	31.12.2020
Tilskudd fra Norges forskningsråd	0	250 000
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	850 000	3 250 000
Tilskudd fra EU	1 439 667	407 042
Tilskudd fra kommunale og fylkeskommunale etater	500 000	500 000
Tilskudd fra organisasjoner og stiftelser	69 226	0
Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer	2 858 893	4 407 042

SALGS- OG LEIEINNBETALINGER	31.12.2021	31.12.2020
Salgsinntekt varer, avgiftspliktig	9 296	14 945
Salgsinntekt tjenester, avgiftspliktig	543 075	1 384 448
Salgsinntekt betjening, avgiftspliktig	57 735	39 325
Salgsinntekt varer, avgiftsfri	69 529	73 070
Salgsinntekt varer, utenfor avgiftsområdet	148 202	222 572
Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet	5 568 763	4 307 753
Tilfeldige inntekter	39 482	85 434
Leieinntekt fast eiendom (kontorer), unntatt avgiftsplikt*		3 399 662
Leieinntekt fast eiendom (magasin), unntatt avgiftsplikt*		3 288 318
Sum salgs- og leieinnbetalinger	6 436 082	12 815 528

ANDRE INNBETALINGER	31.12.2021	31.12.2020
Annen driftsrelatert inntekt	34 033	0
Salgssum anleggsmidler, avgiftsfri	0	86 000
Sum andre innbetalinger	34 033	86 000
Sum innbetalinger fra drift	9 329 008	17 308 570

*Leieinntekt er omklassifisert til utgiftsreduksjon på konto 630 i 2021 jfr. R-101 2019 «Statens kontoplan for statsbudsjettet og statsregnskapet» punkt 4.4.1.

NOTE 2 UTBETALINGER TIL LØNN

	31.12.2021	31.12.2020
Lønn	200 080 660	193 121 026
Arbeidsgiveravgift	27 306 084	26 878 461
Pensjonsutgifter*	23 074 041	22 882 627
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-11 007 905	-10 837 112
Andre ytelser**	2 997 267	2 648 867
Sum utbetalinger til lønn	242 450 148	234 693 869
Antall utførte årsverk:	284	282,4

* Nærmere om pensjonskostnader

Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret. Premiesats arbeidsgiversandel for 2021 er 12 %, samme som i 2020.

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

NOTE 3 ANDRE UTBETALINGER TIL DRIFT

	31.12.2021	31.12.2020
Husleie*	150 796 970	152 019 192
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0	0
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	15 574 738	15 861 080
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	1 776 670	595 952
Mindre utstyrsanskaffelser	896 989	632 399
Leie av maskiner, inventar og lignende	13 023 062	8 403 371
Kjøp av konsulenttjenester	34 965 773	32 318 265
Kjøp av fremmede tjenester	18 072 170	13 706 871
Reiser og diett	2 224 194	1 715 055
Øvrige driftsutgifter	9 589 566	8 619 988
Sum andre utbetalinger til drift	246 920 132	233 872 174

* Husleie i 2021 er inklusiv utgiftsreduksjon fra fremleie, jfr. note 1 innbetaling fra drift.

NOTE 4 FINANSINNTEKTER OG FINANSUTGIFTER

INNBETALING AV FINANSINNTEKTER	31.12.2021	31.12.2020
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	0	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum innbetaling av finansinntekter	0	0

UTBETALING AV FINANSUTGIFTER	31.12.2021	31.12.2020
Renteutgifter	30 603	16 484
Valutatap	0	3 622
Annen finansutgift	0	0
Sum utbetaling av finansutgifter	30 603	20 107

NOTE 5 UTBETALING TIL INVESTERINGER OG KJØP AV AKSJER

UTBETALING TIL INVESTERINGER	31.12.2021	31.12.2020
Immaterielle eiendeler og lignende	5 168 489	1 719 748
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	0	77 400
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	16 422 005	29 624 299
Sum utbetaling til investeringer	21 590 494	31 421 447

UTBETALING TIL KJØP AV AKSJER	31.12.2021	31.12.2020
Kapitalinnskudd	0	0
Obligasjoner	0	0
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
Sum utbetaling til kjøp av aksjer	0	0

NOTE 6 SAMMENHENG MELLOM AVREGNING MED STATSKASSEN OG MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN

FORSKJELLEN MELLOM AVREGNING MED STATSKASSEN OG MELLOMVÆRENDE MED STATSKASSEN	31.12.2021	31.12.2021	
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Kundefordringer	3 347	0	3 347
Andre fordringer	19 333	19 333	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
Sum	22 680	19 333	3 347
Langsiktig gjeld			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
Sum	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-11 383 861	0	-11 383 861
Skyldig skattetrekk	-9 102 338	-9 102 338	0
Skyldige offentlige avgifter	-278 816	-259 953	-18 863
Annen kortsiktig gjeld	-1 109 203	-1 109 203	0
Sum	-21 874 217	-10 471 494	-11 402 723
Sum	-21 851 537	-10 452 161	-11 399 376

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

I. LEDERS BERETNING
II. INTRODUKSJON OG HOVEDTALL
III. ÅRETS AKTIVITETER OG RESULTATER
IV. STYRING OG KONTROLL AV VIRKSOMHETEN
V. VURDERING AV FREMTIDSUTSIKTER
VI. ÅRSREGNSKAP 2021
VII. VEDLEGG TIL ÅRSRAPPORT FOR 2021

Vedlegg til årsrapport for 2021

Vedlegg 1: Søkere til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv 2021 og tildelinger

Vedlegg til IV.10 Forvaltning av spillemidler til prosjekter på arkivfeltet

INNSATSOMRÅDE PRIVATARKIV

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Fra Stortinget til grasrota - å dokumentere politiske partier i en digital tid	1 225 000	1 000 000
Troms og Finnmark fylkesbibliotek	Digitalt verksted Finnmark: Pilotprosjekt om kvenske og samiske digitalt skapte privatarkiver	800 000	600 000
Fredrikstad byarkiv	Glommen mekaniske verksted - ordning og tilgjengeliggjøring	851 000	600 000
Arkiv Troms	M. A. Kramvig og Reisen Forbrugerforening 1867 - 1975	840 000	600 000
Varanger museum IKS	Sårbare fiskeriarkiv fra prosjektet "Glemte grupper"	646 350	500 000
Troms og Finnmark fylkesbibliotek	Digitalisering av arkiver etter glemte grupper i Finnmark	400 000	400 000
Stiftelsen Næs Jernverksmuseum	Dust to Digital. Digitalisering og digital tilgjengeliggjøring av jernverksarkivene på Agder	654 000	400 000
Interkommunalt Arkiv for Møre og Romsdal	Å nøste i eit tekstilindustriarkiv	607 000	400 000
Vestfoldarkivet	Norsk bergindustriarkiv	400 000	350 000
Vestfoldarkivet, en avdeling i Vestfoldmuseene	Bærekraftig bevaring av næringslivsarkiver i Vestfold og Telemark	339 000	339 000
Museene i Sør-Trøndelag AS avd. Orkla Industrimuseum	Ordning, digitalisering, og tilgjengeliggjøring av arkiver etter Orkla og datterselskaper	510 000	300 000
Innlandet fylkesarkiv	Revitalisering av den kulinariske kulturarven: Tilgjengeliggjøring av norske kokebøker fra 1700 og 1800-tallet	400 000	300 000
Haugalandmuseet AS	Skipsarkiv i krig og fred	260 000	260 000
MiA-Museene i Akershus	Skipskonstruktør Otto L. Scheens arkiv	255 000	255 000
Aust-Agder museum og arkiv	Forprosjekt for bevaring og digitalisering av Fædrelandsvennens fotoarkiv	250 000	250 000
Stiftinga Vest Telemark Museum	Digitalisering og bevaring av digitalt skapt materiale i Vest-TElemark, delprosjekt 2	250 000	250 000
Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS	Digitalisering og tilgjengeliggjøring av avholdsarkiver	280 000	230 000
MiA-Museene i Akershus	Butikker forteller historie	201 000	201 000
Stavanger byarkiv	Bevaring av arkiv fra sektoren knyttet fornybar energi	200 000	200 000
Arkiv i Nordland	Revidering av bevaringsplan for privatarkiv i Nordland fylke	200 000	200 000
Arkiv i Nordland	Igloo Records inn i varmen	180 000	180 000
Vestfoldarkivet	Ordning og bevaring av digitalt skapt næringslivsarkiv - Scanrope	175 000	175 000
Stiftinga Jærmuseet	Pelsdyrarkiv	138 000	125 000
Stiftelsen Romsdalsmuseet	A/S Linjebygg - Ordning, digitalisering og tilgjengeliggjøring av kraftlinjeutbyggingsarkiv	360 000	0
Kvinnebevegelsens Arkiv	Arkivmateriale fra den feministiske kvinnebevegelsen på 70-80-tallet.	374 000	0
Stiftelsen Midt-Troms museum	Aursfjordsagas arkiv	45 000	0
Vestfoldarkivet, en avdeling i Vestfoldmuseene	Bevaring av arkivet etter cellulosefabrikken på Tofte (1897-2013)	160 000	0
Antirasistisk Senter	Digitalisering av Antirasistisk Senterets samling avisutklipp fra 1979 - 2004	367 500	0
Ishavsmuseet Aarvak	Digitalisering av Ishavsmuseets arkiv	500 000	0
Norsk Telegrambyrå AS	Digitalisering historiske bildesamlinger	700 000	0
Gjenreisningsmuseet for Finnmark og Nord-Troms	En digital framtid for gjenreisningsarkivene	750 000	0

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Stiftelsen Folldal Gruver	Folldal Verks arkiver	460 000	0
MiA-Museene i Akershus	Fra internt til offentlig - Museumsarkiver fra Akershus	600 000	0
Syklisterenes Landsforening	Historien om sykkelens plass i samfunnet – tilgjengeliggjøring for allmennheten	230 000	0
Misjons- og diakoniarkivet, VID vitenskapelige høyskole	Innsamling, digitalisering og publisering av arkiv etter Kirkens SOS på Digitalarkivet	1 000 000	0
Nynorsk kultursentrum	Kartlegging, koordinering og utarbeiding av nasjonal bevaringsplan for nynorsk språk og skriftkultur.	220 000	0
Bodø kirkelige fellesråd v/Kirkemusikksenter Nord	Norsk kirkemusikkarkiv. Utrednings- og utviklingsfase	500 000	0
Raufoss industrihistoriske samlinger AS	Ordning av arkivbestand tilhørende Raufoss Industrihistoriske samlinger AS	900 000	0
Norsk senter for folkemusikk og folkedans	Ordning og digitalisering av innkommet materiale Trøndelag	350 000	0
Danse- og teatersentrum	Privatarkivet Komediateatret (1933-1964). Bevare, digitalisere, registrere og tilgjengeliggjøre.	130 000	0
Museene i Sør-Trøndelag	Tilgjengeliggjøring av Havbruksarkivene	829 000	0
Memoar	Videointervju - muntlig historie i evighetens perspektiv	1 000 000	0
Telemark museum	Aall-arkivet: bevart, digitalt og fortalt	445 000	0
SUM søknader og tildelinger		19 981 850	8 115 000

☑ INNSATSOMRÅDE OFFENTLIGE ARKIV

SØKER	PROSJEKT	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg)	Prosjekt 1992. Mediekonvertering og samkjøring av hybridarkiv	1 500 000	950 000
Østfold interkommunale arkivselskap IKS	Tverrfaglig ordning og konfigurasjon av digitalt skapte arkiver gjennom intuitivt grensesnitt	1 000 000	700 000
Byarkivet - Fredrikstad Kommune	Automatisert kvalitetssikring av arkivformat	800 000	600 000
NTNU, Avdeling for dokumentasjonsforvaltning	VOMMA - Verktøy og metoder mot ny arkivkjerne	1 200 000	500 000
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg)	Bærekraftig kunnskapsressurs	490 000	350 000
Interkommunalt Arkiv for Møre og Romsdal IKS	Kvalitetssikring av digitisering i Digitalarkivet	386 382	300 000
Slekt og Data	KILDEPORTAL - FRA VUGGE TIL GRAV	595 000	300 000
ABM-media AS	Et nytt fagblad om arkiv - for hele landet	400 000	200 000
Fylkesarkivet i Vestland	Møtebokregisteret – ein kjeldeopnar til lokalhistorie	250 000	180 000
Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS	Standardisering av aktørbeskrivelse for kommunal sektor	150 000	100 000
KVUAB	Analytisk Arkiv for nytt nasjonalt arkivsystem	216 500	0
Vesterålen Kultursamarbeid	Vesterålen digitale slekts -og stedsdatabase	765 000	0
SUM søknader og tildelinger		7 752 882	4 180 000

☑ SAMLET OVERSIKT OVER INNSATSOMRÅDENE

	SØKNADSSUM	TILDELINGSSUM
Programområdet Videreutvikling av privatarkivfeltet	19 981 850	8 115 000
Programområdet Innovasjon i offentlig sektor	7 752 882	4 180 000
SUM	27 734 732	12 295 000

Bilde- og arkivreferanser:

Side 9, 32, 42, 55, 59, 65, 69: Foto: Arkivverket / Vegard Breie

Side 25: Bilde fra innsamlingen av minnemateriale etter 22. juli i Oslo sentrum. Foto: Arkivverket

Bilde av minnematerialet. Arkivreferanse: RA, Minnemateriale etter 22.7.2011, Oslo kommune. Foto: Arkivverket

Side 26, 37, 52, 56, 62, 66: Foto: Arkivverket

Side 45: Bilde fra overrekkelsen av Lappekodisillen til Samisk arkiv, Kautokeino. Foto: Simen Løvberg Sund / Det kongelige hoff

Bilde av Lappekodisillen. Arkivreferanse: RA, Utenriksarkivet, Traktat om grensen mellom Norge og Sverige, 1751. Foto: Arkivverket



Riksrevisjonen

Vår referanse 2021/00646-4

ARKIVERKET
Org. nr.: 961181399

Riksrevisjonens beretning

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert Arkiverkets årsregnskapsoppstillinger for regnskapsåret 1. januar - 31. desember 2021. Årsregnskapsoppstillingene består av oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering og noter, herunder sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 500 946 434 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening:

- oppfyller årsregnskapsoppstillingene gjeldende krav, og
- årsregnskapsoppstillingene gir et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for 2021 og kapitalposter per 31. desember 2021, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen*, *instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon (ISSAI 2000–2899). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under «Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen». Vi er uavhengige av virksomheten slik det kreves i lov og instruks om Riksrevisjonen og ISSAI 130 Code of Ethics utstedt av International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI's etikkregler), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av ledelseskommentarene (i del VI) og annen øvrig informasjon (del I–V) i årsrapporten. Riksrevisjonens konklusjon ovenfor om årsregnskapsoppstillingene dekker ikke informasjonen i øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapsoppstillingene er det vår oppgave å lese øvrig informasjon i årsrapporten. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige

informasjonen, årsregnskapsoppstillingene og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapsoppstillingene, eller hvorvidt den øvrige informasjonen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom den øvrige informasjonen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at den øvrige informasjonen i årsrapporten:

- er konsistent med årsregnskapsoppstillingene og
- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende regelverk

Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapsoppstillingene

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapsoppstillingene som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide årsregnskapsoppstillingene 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 intern kontroll.

Riksrevisjonens oppgaver og plikter

Målet med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapsoppstillingene 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 en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukerne foretar basert på årsregnskapsoppstillingene.

Som en del av revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapsoppstillingene, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige, og om tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapsoppstillingene får indikasjoner på vesentlige brudd på administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapsoppstillingene, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapsoppstillingene gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

Vi kommuniserer med ledelsen blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og når revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen, og informerer det overordnede departementet om dette.

Uttalelse om øvrige forhold

Konklusjon om etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring

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

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

Oslo; 28.04.2022

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén
ekspedisjonssjef

Stein Jahren
avdelingsdirektør

Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt