

Årsrapport
2015
for
Arkivverket
(Org.nr. 961 181 399)
(Saksnr 2015/6095)

Innhold

1	Leders beretning	3
2	Introduksjon til virksomheten og hovedtall	4
3	Årets aktiviteter og resultater	7
3.1	Hovedmål 1. Utvikle fellesløsninger for arkivsektoren	7
3.2	Hovedmål 2. Sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon	10
3.3	Hovedmål 3. Øke bruken av arkivene	11
3.4	Likestilling	15
3.5	Tidstyver	15
3.6	Sikkerhet og beredskap	16
3.7	Forvaltning av utviklingsmidler til arkiv.....	17
3.8	Depotsituasjon - magasinkapasitet og avleveringsstopp i Arkivverket.....	18
3.9	Tilsyn	21
3.10	Øvrige forhold	23
4	Styring og kontroll i virksomheten	26
5	Vurdering av framtidsutsikter.....	27
	Tre nye hovedretninger	28
6	Årsregnskap	30
6.1	Ledelseskommentar årsregnskapet	30
6.2	Prinsippnote årsregnskapet	31
6.3	Bevilgningsrapporteringen	32
6.4	Artskontorrapporteringen	32
6.5	Diverse rapporter fra regnskapet	32

1 Leders beretning

Arkivverket har med sine åtte statsarkiv, Samisk arkiv, Norsk Helsearkiv og Riksarkivet, også i 2015 levert et resultat i tilnærmet økonomisk balanse.

Arkivverket har i løpet av 2015 hatt moderat resultatoppnåelse sett opp mot målene i tildelingsbrevet.

Hovedmål 1 Utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

Arkivverket har i begrenset grad bidratt til at arkivsektoren har tilgang til gode løsninger for digitale nettløsninger. Difis arbeid via SKATE er av vesentlig betydning for utvikling av nasjonale fellesløsninger, og Arkivverket har i 2015 blitt en aktiv deltaker i prosjektet.

Hovedmål 2 Sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon

Arkivverket har i begrenset grad redusert avleveringsetterslepet for digitalt skapt materiale. Det har vært jobbet målrettet med dette i 2015, men aktiviteter og resultater må måles i lengre perspektiv, da det er et stort register av aktiviteter og interessenter som skal medvirke til høyere resultatoppnåelse.

For å sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon har vi blant annet utarbeidet en privatarkivstrategi i samarbeid med eksterne interessenter. Vi har også et pågående prosjekt for sektortilnærming til olje- og gasssektoren - utprøving av ny metodikk for samarbeid med private aktører om helhetlig tilnærming til ulike samfunnssektorer.

Hovedmål 3 Øke bruken av arkivene

Arkivverket har i stor grad lyktes med å øke bruken av Digitalarkivet. Særlig i forbindelse med åpning av Landssvikarkivet, skannet versjon av folketelling 1891 har vi sett en ytterligere økning av antallet besøkende. Parallelt har vi hatt noe nedgang i lesesalsbesøk, men økning av antall besvarte brukerhenvendelser. Samtidig har vi også sett en vesentlig økning i antall følgere på Arkivverkets profiler på sosiale medier.

De viktigste prioriteringene for året 2015

Arbeidet med eArkiv og medlemskap i SKATE har hatt et vesentlig fokus. Vi har også utført flere analyser som er med på å dokumentere våre utfordringer. Dette har medført igangsettelse av en større utviklingsprosess som omfatter endret konsept for virksomhetsstyring, omstilling og organisasjonsendring. Det er ventet at virksomheten gjennom et systematisk og strukturert arbeid med ny strategisk plan og initiativer vil ha en høyere måloppnåelse i 2016. Vi har likevel store utfordringer som vi ikke er i stand til å løse med bakgrunn i at vi er for oppdelt som organisasjon og har en utfordrende ressursituasjon.

Jeg ser frem til å videreføre det gode samarbeidet vi har etablert med interessenter, de ansattes organisasjoner og øvrige samarbeidspartnere for å løse Arkivverkets utfordringer og oppgaver i årene som kommer.

Oslo, 28. april 2016

Inga Bolstad
riksarkivar

2 Introduksjon til virksomheten og hovedtall

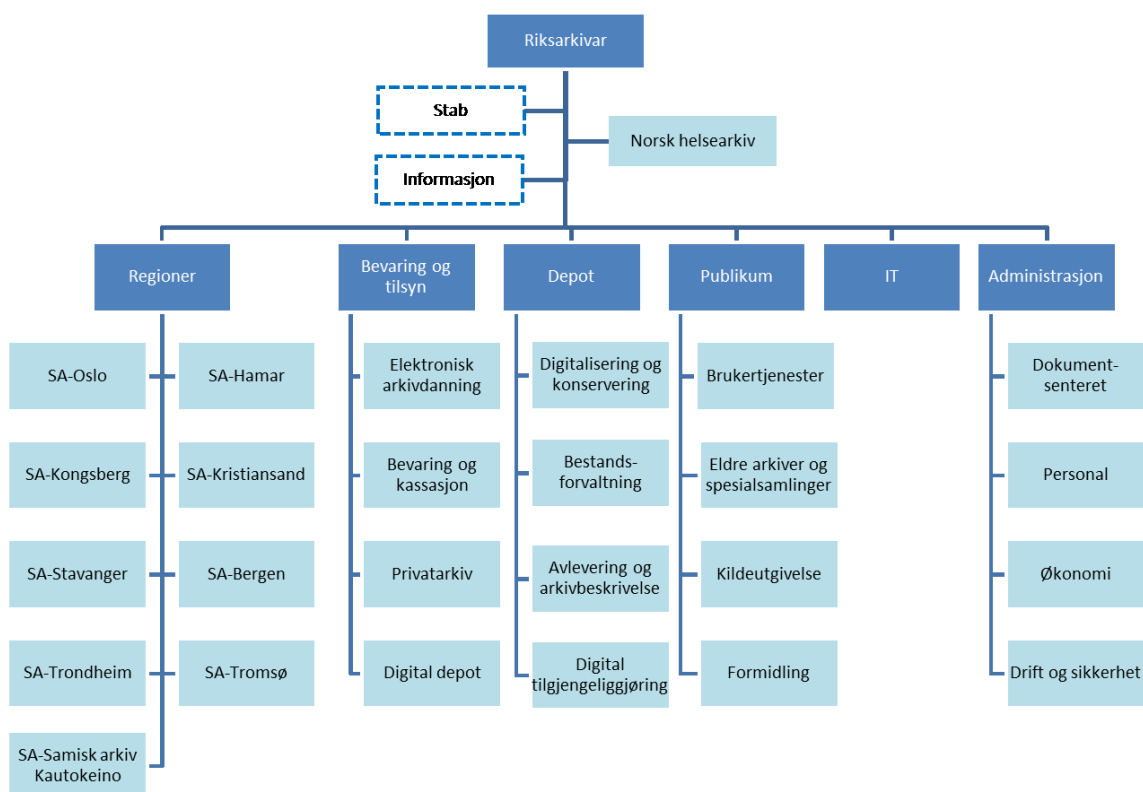
Formål

Arkivverket ble opprettet som egen etat i 1904 og består av Riksarkivet, 8 statsarkiv, Samisk arkiv og Norsk helsearkiv. Etaten er underlagt Kulturdepartementet. Riksarkivaren er øverste leder og myndigheten er hjemlet i arkivloven.

Arkivverkets viktigste oppgaver er:

- Ta vare på arkivmateriale fra statlige virksomheter
- Gjøre materialet tilgjengelig for bruk
- Føre tilsyn med arkivdanning og-arbeidet i staten, fylkeskommunene og kommunene
- Bidra til at private arkiver blir tatt vare på

Organisasjonsstrukturen i Arkivverket er vist nedenfor.



Økonomisk utvikling siste år

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av *Prinsippnote til årsregnskapet*.

Det har vært en nominell økning i de ordinære økonomiske rammer for Arkivverket på Post 01 de siste 10 år. I tillegg til ordinær lønns- og priskompensasjon er en stor del av økningen knyttet opp mot drift av nye bygninger. Foruten kontor- og publikumsarealene i riksarkivbygningen (ferdig 2005) og Dora-anlegget i Trondheim (ferdig 2006) er det bygget ny magasinhall i riksarkivbygningen (ferdig 2009), og Samisk arkiv har fått plass i det nye vitenskapsbygget i Kautokeino (ferdig 2009). Dessuten ble et nytt byggeprosjekt i Bergen ferdigstilt ved utgangen av 2012, med full kostnadseffekt fra 2013. Dette omfatter både nye kontorlokaler og magasiner, samt rehabilitering av det gamle statsarkivbygget fra 1921. Til tross for denne økningen har vi ikke maktet å holde tritt

med det økte behov for magasiner til alt analogt materiale som skal avleveres, og nåværende magasinkapasitet er for alle praktiske formål fullt utnyttet.

For midler til annen drift har realøkningen vært beskjeden, og langt under de opptrappingsplanene som ble lagt i ABM-meldingen og kulturmeldingen, og som er en nødvendig forutsetning for at Arkivverket skal kunne løse de enorme oppgavene knyttet til bevaring av digitalt skapt materiale.

Tabellen nedenfor viser utviklingen i Arkivverkets regnskapstall for henholdsvis lønn, bygningers drift og annen drift i perioden 2010-2016.

År	Lønn	Andel	Bygningers drift	Andel	Annen drift	Andel	Total
2010	123 632	45,2 %	123 663	45,2 %	26 388	9,6 %	273 683
2011	132 269	46,5 %	127 597	44,8 %	24 849	8,7 %	284 715
2012	147 270	48,4 %	126 598	41,6 %	30 627	10,1 %	304 495
2013	161 172	49,3 %	138 729	42,4 %	26 947	8,2 %	326 848
2014	167 554	50,5 %	139 997	42,2 %	29 758	9,0 %	337 309
2015 ¹⁾	163 908	49,4 %	139 292	42,0 %	28 632	8,6 %	331 832
2016 ²⁾	160 996	49,4 %	136 817	42,0 %	28 123	8,6 %	325 937

1) Omlegging mva fra 1.1.2015 utgjør ca 8,1 mill. Sammenlignbar samlet kostnad utgjør 339,9 mill.

2) Tildelt utgiftsramme 2016 (Post 01) fordelt med samme "nøkkel" som regnskap 2015.

Tabellen nedenfor viser utvalgte andre økonomiske nøkkeltall ¹ for Arkivverket.

Nøkkeltall		2014	2015	Endr	
				Nom	Rel
1	Antall årsverk	283,0	270,0	-13,0	-4,6 %
2	Samlet tildeling post 01-99	365 767 000	360 378 000	-5 389 000	-1,5 %
3	Utnyttelsesgrad post 01-29	87,9 %	84,9 %	-2,9 %	-3,3 %
4	Driftsutgifter	360 153 799	352 308 146	-7 845 653	-2,2 %
5	Lønnsandel av driftsutgifter	50,9 %	51,2 %	0,2 %	0,4 %
6	Lønnsutgifter pr årsverk	648 154	667 509	19 354	3,0 %

¹ Definisjoner i henhold til DFØ veiledningsnotat – Årsrapport for statlige virksomheter (februar 2016)

Ansatte utvikling siste år

Tabellene nedenfor viser utviklingen i antall ansatte og årsverk fordelt mellom Riksarkivet og statsarkivene siste fem år.

Antall ansatte ²

År	Riksarkivet	Øvrige ³	Totalt	Andel	
				Riksarkivet	Øvrige
2011	146	150	296	49 %	51 %
2012	163	159	322	51 %	49 %
2013	165	166	331	50 %	50 %
2014	172	158	330	52 %	48 %
2015	168	146	314	54 %	46 %

Årsverk ⁴

År	Riksarkivet	Øvrige	Totalt	Andel	
				Riksarkivet	Øvrige
2011	127	126	253	50 %	50 %
2012	141	132	273	52 %	48 %
2013	146	135	280	52 %	48 %
2014	150	139	289	52 %	48 %
2015	149	124	273	55 %	45 %

Det er en målsetning for Arkivverket å ha en mangfoldig medarbeidersammensetning, og i alle våre kunngjøringer inngår følgende formulering vedrørende mangfold:

"Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad avspeile mangfoldet i befolkningen og det er et personalpolitisk mål for Arkivverket å oppnå en balansert sammensetning. Vi oppfordrer derfor alle kvalifiserte personer til å søke uavhengig av kulturell bakgrunn, alder eller funksjonsevne." I vårt rekrutteringsverktøy bes søkerne opplyse om de har innvandrerbakgrunn eller nedsatt funksjonsevne. Det følges opp i alle tilsettingssaker at minst en kvalifisert søker som opplyser å ha innvandrerbakgrunn og/eller nedsatt funksjonsevne innkalles til intervju til ledige stillinger. Det er en utfordring at en stor andel av disse søkerne ikke fyller kvalifikasjonskravene til våre arkivfaglige stillinger og derfor ikke kommer med i vurderingen.

Vår strategi i forhold til inkludering av medarbeidere med nedsatt funksjonsevne har vært å ta tilby arbeidspraksis til personer som er innenfor tiltak i regi av NArkivverket. Vi har over tid hatt god erfaring med at slike praksisplasser gir grunnlag for tilsetting i ordinære stillinger. Det ble ikke tilsatt søkere med nedsatt funksjonsevne i ordinære stillinger i 2015.

² Målt ved utgangen av kalenderåret

³ Øvrige inkluderer 8 statsarkiv og Samisk arkiv (eksklusiv Norsk helsearkiv)

⁴ Årsverk i denne tabellen er beregnet ut fra aktive ansatte per 31.12, korrigert for ansettelse i deler av året og ansatte med redusert stilling. Eksternt finansiert ansatte på oppdrag og medarbeidere i permisjon på måletidspunktet er inkludert, ansatte i Norsk helsearkiv er ikke inkludert i tallene. Avviket fra årsverk i tabellen Nøkkeltall, som anvender faktisk medgått årsverk slik dette er definert i DFØ's veiledningsnotat – Årsrapport for statlige virksomheter (februar 2016).

3 Årets aktiviteter og resultater

Dette kapitel omhandler Arkivverkets samlede aktiviteter og resultater med utgangspunkt i tildelingsbrev og omstillingsprosessen i Arkivverket.

I tildelingsbrevet fra Kulturdepartementet for 2015 fremkommer følgende mål for Arkivverket; utvikle fellesløsninger for arkivsektoren, sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon og øke bruken av arkivene.

3.1 Hovedmål 1. Utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

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

Styringsparameter: Rapport per 31.12.2015 som beskriver tilstanden

Arkivverket bidrar til at arkivsektoren har tilgang til to viktige nettjenester, Arkivportalen og Digitalarkivet.

Arkivportalen ble lansert i 2010, og gir alle institusjoner som oppbevarer arkiver anledning til å publisere informasjon om innholdet i arkivene i en landsdekkende portal for arkivkataloger. Den gir publikum en nyttig inngang til arkivene, og flere av institusjonene i Arkivverket tilbyr bestilling av materiale til bruk på lesesal gjennom portalen. Oppslutningen om Arkivportalen er god i arkivsektoren. Det er større utfordringer knyttet til å få bibliotek og museer til å ta i bruk Arkivportalen.

I 2015 var antallet besøkende i Arkivportalen 168 550. Dette er en økning på 13 % fra 2014.

Arkivportalen gir nå tilbud om søking etter arkivmateriale fra 69 statlige, kommunale og private arkivinstitusjoner. Dette er syv flere institusjoner enn året før. Antall arkivinnførsler i 2015 var 5,3 millioner arkivenheter, en økning på i overkant av 10 %. Totalt finnes det informasjon om 42 959 ulike arkiver i portalen.

I 2015 har Riksarkivet startet arbeidet med å etablere koblinger mellom metadata i Arkivportalen og digitaliserte materiale i Digitalarkivet. Publikum som søker opp informasjon i Arkivportalen vil på denne måten bli ledet over i Digitalarkivet i de tilfeller hvor kilden er digitalisert. Dette bidrar også til å redusere unødvendige bestillinger til lesesalen av materiale som er digitalt tilgjengelig, og tilrettelagt for selvbetjening.

Digitalarkivet er Arkivverkets kildenettsted, men det er også åpent for at andre kan publisere sitt materiale. Foreløpig er det bare et fåtall institusjoner som tilgjengeliggjør arkivmateriale i Digitalarkivet, eksempelvis Oslo byarkiv og Misjonsarkivet. IKA Møre og Romsdal har fått tilgang til koden for Digitalarkivets visningsprogram for skannet arkivmateriale, for eventuell videreutvikling av nye funksjoner til deres egen nettjeneste.

For å gjøre Digitalarkivet mer tilgjengelig som publiseringskanal for andre institusjoner trengs det forbedringer i programvaren for nettstedet, slik at mottak og publisering kan skje automatisert. Disse forbedringene inngår i det pågående utviklingsløpet for Digitalarkivet, jf 3.2.2.

LoCloud

I EU-prosjektet LoCloud, der Riksarkivet er europeisk koordinator, blir det utviklet ulike løsninger for arbeidet med metadata, samt beriking av metadata. Riksarkivet har i 2015 tilrettelagt og publisert en rekke kilder på portalen Europeana.eu gjennom LoCloud. I 2015 arrangerte Riksarkivet tre workshops for å gjøre løsningen kjent for målgrupper innen kultursektoren. Riksarkivet har i avslutningsfasen av prosjektet arbeidet med oppgaven å evaluere hvorvidt LoCloud er bærekraftig. Prosjektet avsluttes 29. februar 2016.

Resultatmål 1.2: Fellesløsninger for behandling av digitalt skapt materiale

Styringsparameter: Nye felles it-løsninger for arbeidet med mottak og langtidslagring av digitalt skapt materiale er utarbeidet.

E-arkiv

Arbeidet med eArkiv-prosjekt i 2015 bar preg av manglende finansiering og anstrengt ressursituasjonen. Året har gått med til å planlegge arbeidet og til å bygge opp den nødvendige kompetansen for å gjennomføre arbeidet. Det ble rekruttert arkitekter med kompetanse til å utføre oppgaver knyttet til eArkiv. Det har videre blitt gjort et betydelig arbeid for å sikre forankring for ideen internt og eksternt.

I løpet av 2015 er det blitt kjørt en pilot/prototyp av eArkiv i samarbeid med Riksantikvaren og Bouvet, noe som har sikret oss verdifulle erfaringer. Målsetningen har vært å utvikle en prototyp som kan fungere som erstatning for en alminnelig deponering, samtidig som vi fikk testet ut løpende overføring av journalposter og saker i RDF-format og løpende validering opp mot Noark 5-standard. Samarbeidet med Riksantikvaren har vært godt. Resultatet av dette arbeidet ventes i mai 2016. Det er også blitt jobbet målrettet for å sikre deltakelse fra en rekke andre virksomheter i ytterligere prototyper. Interessen har vært stor.

Skate

Fra februar 2015 har Arkivverket vært medlem av Skate, Styring og koordinering av tjenester i e-forvaltning. Fokus i Arkivverkets deltakelse i 2015 har dels vært å komme inn i arbeidet, forstå hva det innebærer og forankre forståelsen internt i etaten og dels å bidra inn i konkrete oppgaver. Konkrete oppgaver vil være:

- Deltakelse i Skatemøtene, ca. 5 per år.
 - Deltakelse i Skates Arbeidsutvalg. Antall vil variere, fra 2-4 ganger per måned.
 - Deltakelse i arbeidsgrupper underlagt Skates Arbeidsutvalg.
- Her kan nevnes «Enhetlig arkitekturrammeverk», «Rammeverk for informasjonsforvaltning» og «Utredning av tverrsektoriell tilnærming».

Det som har vært den kanskje viktigste satsningen for Arkivverket inn i Skate-samarbeidet i 2015 har vært overtakelse av ansvaret for det såkalte Behov 37 i Skates behovskatalog. Behov 37 bunner i behovet for å ha fellesløsninger for håndtering av dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Behovet var allerede forsøkt beskrevet tidligere. Da Arkivverket ble medlem, tok vi over arbeidet med å videreutvikle behovsbeskrivelsen.

Arkade 5

Arkade 5 er et generisk testprogram som skal avløse fire spesialprogrammer for testing av ulike former for arkivuttrekk. Programvaren er ment brukt av arkivskapere, leverandører og arkivpersonell og skal ensrette testmetodene og effektivisere selve testingen av tradisjonelle arkivuttrekk. Det ble utlyst konkurranse om utvikling av Arkade 5. Tilbyderne kunne ikke oppfylle kravspesifikasjonen, og ny anbudskonkurranse er planlagt i 2016.

Det ble avsatt av midler til utvikling av Arkade 5 i 2015. Kravspesifikasjon ble utarbeidet og det ble utlyst offentlig anbud i oktober. Riksarkivet mottok to tilbud. I lys av de innkomne tilbudene ble anbudet trukket, begrunnet med det spriket som lå mellom tilbudene og kravspesifikasjonen. Det ble så avsatt mer midler og arbeidet med ny kravspesifikasjon ble i gang. Nytt anbud blir lagt ut i mars 2016.

DIAS II

Arkivverket har i løpet av året startet en intern evaluering av eksisterende forvaltningssystem for sikring av digitale arkiver. Det er ment at arbeidet, som blir kalt «DIAS II», skal munne ut i en rapport som blant annet tar høyde for å legge til rette for en nasjonal infrastruktur innenfor forvaltningen av de digitalt skapte arkivene. De første

funnene ble delt med de kommunale søsterorganisasjonene i forbindelse med fagdagene «Digitalt, tre dager til ende». Arbeidet med en endelig evaluering vil bli ferdigstilt i 2016.

Skyarkivering i utlandet

Etter at Riksarkivaren i 2014 tolket Arkivlova § 9b dit hen at lagring av arkiv i skytjenester i utlandet ikke er tillatt, har det blitt lagt ned mye arbeid i å komme fram til hvordan konsekvensene av en slik tolkning skal håndteres. Framveksten av skytjenester og bevisstheten om at slike tjenester kan bidra til effektivisering av offentlig forvaltning, paret med pålegg i digitaliseringsrundskrivet om å vurdere skytjenester på linje med andre tjenester der det er tjenlig, har gjort behovet for å finne fram til gode løsninger enda mer prekært. Dette arbeider har også vært adressert i Skatefellesskapet og Arkivverket har vært noe involvert også i dette.

Regelverk og standarder

NS-ISO 30300

Arkivverket har deltatt i Standard Norges komité SN/K177 og bidratt til oversettelse av standarden NS-ISO 30300 - Ledelsessystemer for dokumentasjonsforvaltning, som ble publisert i 2015.

Fagstandarder

Skjemastandarden ADDML ble i samarbeid med de Svenske og Finske riksarkivene, videreutviklet og en ny versjon ble sluppet i løpet av året. Arkivverket bidro også i arbeidet rundt fagstandarden PREMIS.

Noark 5

I 2015 fikk to løsninger endelig Noark 5-godkjenning og to løsninger fikk midlertidig godkjenning. Noark-standardene har et behov for stadig utvikling for å sikre at den holder tritt med moderniseringen og digitaliseringen av forvaltningen. Det har pågått et arbeid gjennom 2015 for å legge til rette for at Noark 5-tjenestegrensesnitt og Noark 5 spiller på lag. Videre er det arbeidet med å gjøre standarden lettere å forstå, både for brukere og for utviklere. Endelig er det jobbet med å gjøre justeringer i standarden som skal gi en bedre balanse mellom behovet for grundig og god dokumentasjon og forvaltningens krav om innsyn i den dokumentasjonen som skapes og arkiveres.

Digitalisering av kirkebøker

I forbindelse med det forestående skillet mellom kirke og stat, har Arkivverket anbefalt at samtlige kirkebøker blir avlevert. Regelen er i dag at kirkebøker skal være på kirkekontorene 80 år etter siste innførsel. Det innebærer at svært gamle kirkebøker ligger rundt omkring på kirkekontorene. Resultatet er at protokollene er svært nedslitt og ofte har skader når de omsider blir avlevert. Det er også eksempler på alvorlige vannskader og tyveri av kirkebøker.

Arkivverket har lagt frem en plan for Kulturdepartementet der vi foreslår å digitalisere kirkebøkene når de blir avlevert. Den digitale kopien kan da stilles til rådighet for kirkekontorene gjennom en nettbasert påloggingsløsning. Originalene ligger trygt forvart hos Arkivverket.

Statsarkivet i Hamar har gjennomført en liten pilot for å teste ut erfaringene med digital tilgang til kirkebøkene. Hamar og Vang kirkekontor har nå digital tilgang til egne kirkebøker som er digitalisert av statsarkivet. Kirkekontoret melder tilbake at de er svært fornøyd med løsningen, som representerer en forenkling av deres arbeid med tjenester ut mot deres brukere. Kirkekontoret har enklere og raskere tilgang til egne data når de nå er digitalt tilgjengelige. Arkivverket oppfyller sitt samfunnsansvar med å sikre og bevare viktig bevaringsverdig arkivmateriale for framtida, samtidig som det gjøres digitalt tilgjengelig for autoriserte brukere.

3.2 Hovedmål 2. Sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon

Resultatmål 2.1: Redusere avleveringsetterslepet for digitalt skapt arkivmateriale

Styringsparameter: Kapasiteten og hastigheten på Arkivverkets mottak og godkjenning av nye uttrekk er økt i forhold til 2014

Arkivverket har i løpet av 2015 tatt en rekke initiativ for å bedre arbeidet rundt digitalt skapt arkivmateriale. Arbeidet er imidlertid preget av langsiktige mål med et bredt register av aktiviteter og interessenter, noe som påvirker framdriften i arbeidet.

I forbindelse med at digitalt materiale kommer til Arkivverket er det en del feil, både strukturelle og formelle, som går igjen. I 2014 ble det derfor utarbeidet en veiledning og en sjekkliste for arkivskapere som skal avlevere materiale til Riksarkivet. Sjekklisten er et viktig verktøy for å klargjøre de forpliktelser arkivskaper har til å følge Riksarkivets krav i forbindelse med innlevering av digitalt arkivmateriale. Fra februar 2015 ble utfylling og signering av sjekkliste en del av den faste rutinen for avtaleinngåelse med statlige arkivskapere. Dette har gitt en positiv effekt i det vi ser at antallet førstegangsavvisinger på formelt grunnlag, har gått ned.

For å veilede og å legge til rette for gode prosesser, har Riksarkivet i 2015 hatt prosjektorienterte møter med enkelte virksomheter som har vært i startfasen av en uttrekksprosess

Arkivverket har delt de eksisterende testverktøy med uttrekksprodusenter og arkivskapere, samt distribuert disse slik at de er blitt tatt i bruk av kommunale søsterorganisasjoner.

Samlet sett har disse tiltak skapt større forståelse og bedre kvalitet på de innleverte uttrekkene.

Det ble utarbeidet en kravspesifikasjon for et nytt testverktøy (Betty) som skal utvikles med tanke på bruk hos arkivskaper. Sammen med arbeidet med pilotene for synkron overføring er dette viktige strategiske steg mot å kunne motta ordnete digitalt skapte arkiv. «Ordnet» innebærer at de arkivuttrekk som kommer til Riksarkivet, som hovedregel tilfredsstiller alle definerte krav.

Riksarkivet har i 2015 fortsatt å bruke tid og ressurser på å gjennomgå og forbedre alle rutiner i arbeidet med mottak og behandling av digitalt skapt materiale. I løpet av året 2015 ble det sendt tilbakemelding rundt innleverte uttrekk innen 4 uker. Dette omfatter både første og andre gangs innlevering av uttrekk. På bakgrunn av at Arkivverket er avhengig av tiden en arkivskaper bruker på å respondere på for eksempel avviste uttrekk, kan man ikke forutsette at alle uttrekk er ferdig testet og godkjent for sikring innen en bestemt tid.

Digitalt skapt materiale - Tabell – uttrekk. Tall fra systemet «Betty»

	2015	2014	2013
Mottatte uttrekk	90	78	34
Behandlede uttrekk	325	242	77
Restanse, ubehandlede uttrekk	209	258	313
Samla bestand uttrekk	1 142*	1 046	984
*Den samlede bestanden overstiger mottatte i 2015 pluss samlet bestand i 2014 på bakgrunn av at nye registreringer av restanser er kommet inn i systemet «Betty»			

Samdok

Etter et produktivt første arbeidsår i 2014 ble SAMDOK-programmet videreført og ytterligere formalisert i 2015. Strukturen med tre delprosjekter – Privatarkiv, Kommunale arkiv og Arkiv i eForvaltning, med underliggende arbeidsgrupper ble opprettholdt. I juni

ble programmet supplert med en hovedprosjektleder og en styringsgruppe hvor alle partnerne er representert. I tillegg ble det innført mer formelle rapporteringslinjer.

Partnersamarbeidet er bærebjelken i SAMDOK, og programmets funksjon som arena for dialog og samhandling mellom partnerne har vist seg å være svært fruktbart. Alle de sentrale aktørene i arkivfeltet deltar: Norsk Arkivråd, Kommunearkiv-institusjonene (KAI), Kommunenes Sentralforbun (KS), Landslaget for Lokal og Privatarkiv (LLP), Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (ArbArk), i tillegg til representanter fra Riksarkivet og flere statsarkiv. Fra og med desember er Norges Museumsforbund med, gjennom representasjon i delprosjektet for Privatarkiv. Det har også vært tett dialog med sentrale aktører som Difi, KMD, systemleverandører og andre.

I 2015 var det identifisert totalt 12 prioriterte oppgaver, og det ble opprettet arbeidsgrupper for de fleste av disse. Der hvor det var relevant samarbeidet gruppene tett med utviklingsprosjekter i Arkivverket. Ikke alle oppgaver ble avsluttet i 2015. Disse blir videreført i 2016. Som tidligere har det også i 2015 vært arrangert åpne fagdager. Den årlige SAMDOK-konferansen samlet dette året hele 220 deltakere fra alle sektorer. Bloggen samdok.com har fortsatt vært den viktigste informasjonskanalen. I tillegg er det opprettet en Facebook-gruppe for å utvide kommunikasjonsflaten. Totalt har ca. 90 personer deltatt i prosjekt- og arbeidsgrupper, ca. 75% av disse var fagressurser fra partnerne og andre eksterne aktører.

3.3 Hovedmål 3. Øke bruken av arkivene

Resultatmål 3.1: Øke den nettbaserte bruken av arkivene

Styringsparametere: *antall besøk i Digitalarkivet*

Styringsparametere: *antall åpne sider i Digitalarkivet*

For å stimulere brukerne til selvbetjening på nett, arbeider etaten med å videreutvikle Digitalarkivet. Ny programvare for visning av skannet arkivmateriale har hatt høy prioritet siden våren 2014, og i løpet av 2015 ble flere betaversjoner lagt ut. Tilbakemeldinger fra brukerne har vært viktige i utviklingsarbeidet. Ny programvare forventes å komme i full drift i 2016. Utover dette arbeides det med vedlikehold og mindre utbedringer av programvaren for søkbare data, samt at det kontinuerlig arbeides med ulike administrasjonsgrensesnitt som skal forenkle arbeidet med Digitalarkivet og på sikt legge til rette for mer brukermedvirkning (crowdsourcing).

Tinglysingsarkiver har et stort potensiale for nettbasert selvbetjening, og i 2015 har det vært prioritert å bearbeide og tilpasse digitale registre til panteregistre, slik at disse registrene kan utnyttes bedre med ny programvare for visning av skannet arkivmateriale. Dette arbeidet fortsetter i 2016.

I 2015 ble det skannet 4,8 millioner bilder. Det er en økning på over en million skannede bilder. Økningen skyldes et større innslag av dokumenter i løysblad, i tillegg til økt produksjon i statsarkivene.

	Resultat 2014	Resultat 2015	Plan for 2016
Skanna bilder	4,1 mill.	4,8 mill.	4,7 mill.
Skanna sider	5,0 mill.	5,1 mill.	5,1 mill.

I 2015 ble det publisert 1,4 millioner bilder i Digitalarkivet. Totalt er 23,1 millioner bilder tilgjengelige i Digitalarkivet. Mesteparten av bildene er fritt tilgjengelig. Taushetsbelagt materiale og materiale som av ulike andre årsaker ikke kan ligge fritt tilgjengelig på Internett, er publisert med adgangsstyring.

	Resultat 2014	Resultat 2015	Plan for 2016
Publiserte bilder	6,6 mill.	1,4 mill.	4,0 mill.
Publiserte sider	7,2 mill.	1,8 mill.	4,5 mill.

Antallet publiserte bilder er lavere i 2015 enn i 2014, men noe høyere enn i perioden 2011–2013. Det høye tallet i 2014 skyldtes at 5,5 millioner skannede grunnboksblader da ble publisert i et nyutviklet brukergrensesnitt.

Viktige arkivkilder som inneholder persondata, først og fremst kirkebøker og folketellinger, registreres i tabellform og publiseres som søkbare data i Digitalarkivet. I 2015 produserte etaten ca. 150 000 poster. Digitalarkivet mottok i tillegg ca. 150 000 poster fra eksterne, frivillige bidragsytere (crowd sourcing). En post kan inneholde opplysninger om flere personer (1–3 personer per poster er mest vanlig).

I 2015 ble det publisert langt flere poster enn antallet som ble registrert fra kildene. Det skyldes at det ble tatt igjen et stort etterslep på publisering av transkriberte data. Når etterslepet er innhentet, skjer publiseringen kort tid etter at postene er registrert. I 2016 forventer vi derfor et lavere tall for publiserte personposter enn året før.

	Resultat 2014	Resultat 2015	Plan for 2016
Egenproduserte poster	200 000/500 000	150 000/400 000	150 000
Eksternt produserte poster	150 000/400 000	150 000/400 000	200 000
Publiserte personposter		2,3 mill.	1,5 mill

Ved utgangen av 2015 var det totalt 28,4 millioner personposter tilgjengelig for søk i Digitalarkivet. Personpostene er hentet fra kirkebøker (ca. 17 millioner), folketellinger (ca. 9 millioner), emigrantprotokoller (ca. 1 million) og andre kilder (ca. 1 million).

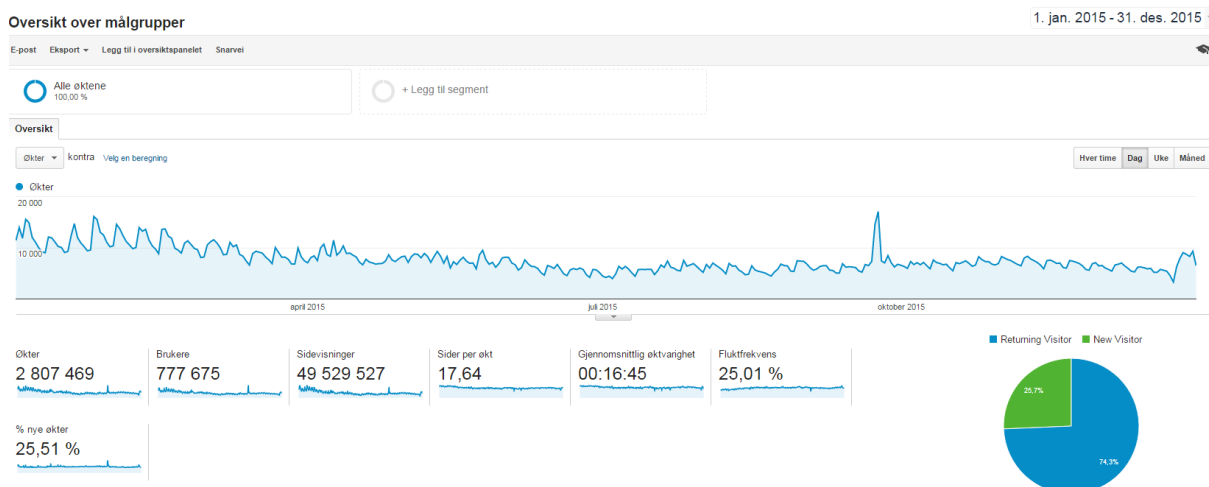
Digitalarkivet hadde i 2015 ca. 6,6 millioner besøk. Dette er et kunstig høyt tall fordi tjenestene til Digitalarkivet er spredd over flere servere og besøkene blir talt på hver server og lagt sammen.

	2014	2015	Plan for 2016
Antall besøk i Digitalarkivet	5,3 mill.	6,6 mill.	5,5 mill.
Antall brukere i Digitalarkivet	1,1 mill.	1,5 mill.	1,5 mill.
Antall besøk på Arkivverket.no ⁵	4,7 mill.	5,7 mill.	
Antall brukere på Arkivverket.no	1,2 mill.	1,6 mill.	

Det er en stor økning i besøk og brukere sammenlignet med 2014. Som vi har sett tidligere år, går statistikken opp når NRK viser tv-serien "Hvem tror du at du er?" (2011, 2013 og 2015), så økningen har nok sin naturlige forklaring der. Men vi opplevde også et kraftig oppsving i besøk i forbindelse med lanseringen av den skannede versjonen av

⁵ Nesten all trafikk til arkivverket.no er brukere som går videre til digitalarkivet.no

folketellingen 1891 i oktober. 1. januar 2015 ble Landssviksarkivet åpnet og det var mye medieomtale i den anledning. Dette har nok også gitt økt besøk til de redaksjonelle nettsidene for etaten, arkivverket.no.



Grafen viser trafikken på søkesidene til Digitalarkivet. Bølgene til venstre viser bruksmønsteret under "Hvem tror du at du er?" mens toppen i oktober viser trafikken etter stor presseomtale i forbindelse med lanseringen av 1891-tellingen i Digitalarkivet.

Besøkene i Digitalarkivet genererte i 2015 ca. 198 millioner sidevisninger.

	2014	2015
Antall sidevisninger i Digitalarkivet	171 mill.	198 mill.

Skannede kirkebøker (ca. 108 millioner) og søk i transkribert arkivmateriale (ca. 65 millioner) er de mest populære delene av Digitalarkivet.

Resultatmål 3.2: Øke den fysiske bruken av arkivene

Styringsparameter: antall besøk i Arkivverkets lesesaler

Utviklingen i antall lesesalsbesøkende og brukerhenvendelser er vist i tabellen nedenfor.

	2013	2014	2015
Lesesalsbesøk ⁶	16 840	18 820	17 907
Besvarte brukerhenvendelser ⁷	36 823	38 763	39 817

Dette er stabile tall både for de som gjør sine egne arkivundersøkelser på en av Arkivverkets ni lesesaler og de som får sine spørsmål besvart av Arkivverkets ansatte basert på en innsendt forespørsel på e-post eller brev.

De besvarte forespørslene faller i fire store hovedkategorier: Søknad om innsyn i taushetsbelagte opplysninger fra forskere, søknad om innsyn i taushetsbelagte

⁶ Hver besøkende blir registrert i besøksprotokoll

⁷ Hver brukerhenvendelse blir registrert i saksbehandlingssystem

opplysninger fra parter, utlevering av opplysninger om velferd og rettigheter, utlevering av opplysninger knyttet til hobby- og interesseområde.

Egne arkivundersøkelser på lesesal er, og vil i mange år fremover, være det fremste selvbetjeningstilbudet til arkivbrukerne sammen med tilbudet på internett. Hovedårsaken til veksten skyldes åpningen av landssvikarkivet, som førte til at ca. 4000 personer så på en eller flere landssviksaker på lesesal. Det er et mål å gjøre flere brukergrupper selvbetjente, og det vil derfor være et mål at antallet besvarte brukerhenvendelser med utlevering av opplysninger skal gå ned de kommende år.

Et annet mål er å betjene og besvare flere av våre brukere på åpne nettkanaler. Det etablerte tilbudet resulterte i 2.374 besvarte spørsmål fra Arkivverket i vår nettløsning i fjor, mens brukernes eget forum på Digitalarkivet (hvor de gir svar til hverandres spørsmål uten innblanding fra Arkivverket) hadde så mye som 22.238 tråder som i gjennomsnitt hadde over 10 innlegg hver seg.

Andre tilbud til publikum er vist i tabellene nedenfor.

	2013	2014	2015
1. Arrangementer	89	158	141
2. Foredrag	128	192	233
3. Utstillinger	21	67	33
4. Publikasjoner	22	20	13
5. Artikler	108	52	81

Disse tallene viser variasjoner fra år til år, men totalt sett et stabilt tilbud til publikum. Et eksempel på nytt arrangement i 2015 var "Forskning på 1-2-3", hvor forskere som har brukt Arkivverkets materiale formidler sine funn til et bredere publikum. Totalt er det estimert at drøyt 5.000 mennesker kom på Arkivverkets arrangementer.

Mange arrangementer har i de senere årene blitt brukt til å understøtte ordinær virksomhet. Mye av aktiviteten er rettet mot kompetanseheving av ulike brukergrupper, men også knyttet til strategisk samarbeid med eksterne interesseorganisasjoner som direkte understøtter vår virksomhet og vår evne til å veilede brukerne.

En ny strategi fra 2015 er at stedlige arrangementer og utstillinger skal ha et digitalt avtrykk på internett gjennom streaming eller digitalisering. Det betyr at mange titalls produksjoner er publisert på blogger, nettsider og YouTube i 2015.

Store deler av etatens formidlingsaktivitet skjer på og understøttes av våre nettsider og sosiale medier. Antall følgere av Arkivverkets profiler på sosiale medier økte i fjor med over 25 prosent.

3.4 Likestilling

	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnsfordeling–alle ansatte(i %)	52	48	54	46	52	48
Kjønnsfordeling–heltidsansatte()	49	51	54	46	48	52
Kjønnsfordeling–deltidsansatte()	65	35	0	0	65	35
Gjennomsnittslønn(i1000kr)	479	531	758	789	442	499

Arkivverket har et flertall av kvinnelige ledere. Ledere som sluttet i 2015 er i hovedsak erstattet av midlertidige interne fungeringer i påvente av en omorganiseringsprosess. Dette har gitt utviklingsmuligheter for noen av våre medarbeidere. Den prosentvise andelen kvinnelige leder er økt fra 50 % til 54 % fra 2014 til 2015. Vi har kvinnelige ledere på alle nivå i organisasjonen. Mannlige lederes gjennomsnittslønn er imidlertid fortsatt høyere enn kvinners. Med bakgrunn i at rekruttering til lederstillinger ble utsatt i påvente av en omorganiseringsprosess og at det ikke er gjennomført lokale lønnsforhandlinger i 2015, har det i liten grad vært mulig å gjøre tiltak for lønnsutjevning.

Differensen mellom gjennomsnittslønn for kvinner og menn er uendret. Vi arbeider aktivt for å sikre likelønn i forbindelse med lønnsfastsetting ved tilsetting og gjennom lokale lønnsforhandlinger. Våre analyser i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger har i liten grad avdekket kjønnsrelaterte lønnsforhandlinger.

Ved sammensetning av interne arbeidsgrupper og utpeking av prosjektledere legges det vekt på balansert kjønnsfordeling så langt det er mulig.

3.5 Tidstyver

I arbeidet med tidstyver har Arkivverket prioritert utvalgte tiltak som skal gi konkrete effekter for brukerne. Vi rapporterte inn 4 slike tiltak i DIFI's rapporteringsløsning i juni 2015.

1. Brukertjenester for tinglysningsmateriale

Tidstyv: Redusere tiden publikum bruker på å finne frem i eldre tinglysningsmateriale som brukes hyppig til dokumentasjon av eiendomsforhold, blant annet ved eiendoms-overdragelse og disponering av egen eiendom.

Tiltak: Samspill og integrasjon mellom brukerløsninger for eiendomsmateriale hos Kartverket og Arkivverket. Tilrettelegge metadata bedre for selvbetjening og automatisert saksbehandling.

Resultat: Arkivverket har ikke satt av ressurser til å prioritere dette tiltaket i 2015.

2. Bestilling av opplysninger fra registerkort for sjømenn

Tidstyv: Tidkrevende og manuellmanuell saksbehandling på fremfinning av fartstidsopplysninger fra arkivet til Direktoratet for sjømenn til bruk i NArkivverkets saksbehandling i slike saker.

Tiltak: Direkte tilgang for NArkivverket og i Altinn for opplysninger om sjømenns fartstid.

Resultat: Arkivverket har gjort det mest aktuelle materialet, fartstid for norske sjøfolk, tilgjengelig for NArkivverket i en påloggingsløsning fra januar 2016. Dette innebærer at saksbehandlere i NArkivverket selv kan gjøre oppslag i arkivet og hente ut aktuelle data

knyttet til fartstid for den enkelte sjømann, som de har behov for i sin saksbehandling knyttet til pensjon. Det betyr at NArkivverket ikke behøver å vente på Arkivverket for å få de nødvendige opplysningene, som igjen betyr kortere saksbehandlingstid for NArkivverket, og raskere svar for den enkelte borger. Det som gjenstår er å gjøre tilgjengelig fartstidstid for utenlandske sjøfolk for NArkivverket i den samme løsningen. Det fortsetter i 2016. Når den også er på plass, er det estimert at Arkivverket vil ha spart inn 0,5 årsverk pr år.

I samarbeid med stiftelsen Arkivet/Lillesand sjømannsforening har Arkivverket tilgjengeliggjort materiale fra andre verdenskrig knyttet til krigsseilere i den norske handelsflåten. Resultatet av samarbeidet vil bli å finne på nettsiden: <https://www.krigsseilerregisteret.no/no>. Nettsiden tilgjengeliggjør ett viktig materiale for mange ulike interessenter som før kun har vært tilgjengelig via enkelthenvendelser til Arkivverket. Materialet blir dermed vesentlig enklere tilgjengelig for den enkelte, mens det sparer ressurser for Arkivverket i å svare på henvendelser knyttet til det samme materiale.

3. Behandling av digitalt skapt materiale

Tidstyv: Fangst av digitalt skapt materiale og tilgjengeliggjøring av dette skjer ved for mye tidkrevende og manuelle prosesser, både for arkivskapere, Arkivverket og brukere av materialet. Begrensede mengder tilgjengelig-gjøres for selvbetjening og etterspørsel må behandles manuelt.

Tiltak: Etablering av standarder og utvikling og implementering av eArkiv for forvaltningen.

Resultat: Det har vært jobbet målrettet for å planlegge utviklingen av en løsning som skal gjøre det enklere for arkivskaper å overføre digitalt skapt arkiv til Arkivverket for deponering og avlevering.

På kort sikt har Arkivverket redusert testtiden for mottak av elektronisk arkiv, og overholder i hovedsak 4 ukers regelen

4. Vanskelig tilgjengelig regelverk

Tidstyv: Det er vanskelig å finne Arkivverkets bestemmelser, vedtak, veiledninger etc. på nettsider. Dette gjør det mer tidkrevende enn nødvendig for brukere å skaffe seg enkel samlet tilgang til relevante bestemmelser, veiledning mm.

Tiltak: Forbedring av informasjon ut til brukere. Forbedring av hjemmesider – tydeligere vekt på dannelsesregelverk etc. og ikke bare historieformidling på nettsider.

Resultat: Arbeidet med nye nettsider for Arkivverket startet ultimo 2015 og skal etter planen være ferdigstilt våren 2017. Målet med de nye nettsidene er følgende: Tjenestene og innholdet på nettsiden skal dekke brukernes behov på en så god måte at nettsidens rolle er omdømmebærende for etaten, og skal oppnå høy brukertilfredshet, verifisert gjennom undersøkelser. Nettsiden skal bidra til å forenkle og forbedre Arkivverkets digitale brukerkontakt. Med dette menes at informasjon man leter etter er lettere tilgjengelig for bruker og mer ressurseffektivt for Arkivverket. Nettsiden skal bidra til at brukerne blir mer selvbetjente med løsninger for brukerhenvendelser slik at det reduserer saksbehandling, antall telefon- og mailhenvendelser til Arkivverket landet over.

3.6 Sikkerhet og beredskap

I 2015 har Arkivverket fortsatt sitt arbeid med å kartlegge risikofaktorer og iverksette forebyggende tiltak for de viktigste hovedfunksjonene.

Arbeidet med risiko- og sårbarhetsanalyser, etablering av et eget beredskapsråd og sikkerhetskampanjer har bidratt til økt risikoforståelse og større oppmerksomhet rundt sikkerhet og beredskap

En eHåndbok med rutiner og retningslinjer knyttet til sikkerhet og beredskap er løpende oppdatert og videreutviklet. Det samme gjelder grunnlagsdokument for sikkerhet. Status for sikkerhet og beredskap er årlig tema i Arkivverkets ledergruppe og det har vært gjennomført øvelser, i hovedsak varslings-, rømnings- og diskusjonsøvelser.

Arkivverket har utarbeidet risikoanalyser for Riksarkivet og statsarkivene. Analysene er gjennomført i samsvar med krav til risikovurderinger fastsatt i NS 5814 og med utgangspunkt i DSBs veileder for helhetlige ROS-analyser.

Arkivverkets samfunnsoppdrag og det regelverk virksomheten skal etterleve, er reflektert i verdi-oppsettet som danner grunnlaget for konsekvensbeskrivelsene i våre risikoanalyser.

Analysene er inndelt slik at det er etablert lokale analyser hvor hvert statsarkiv og egne analyser for de ulike avdelingene ved Riksarkivet. Det detaljerte og dynamiske risikobildet forvaltes digitalt som enkeltanalyser. Det er knyttet beskrivelser av årsak, konsekvens og risikoreduserende tiltak til hver risiko. Det er knyttet oppgaver tildelt til enkeltpersoner for hvert tiltak. Analysene er levende dokumenter og endres fra dag til dag. Det vil derfor være et sammendrag av de viktigste risikofunn og tyngre eller prinsipielt viktige tiltak som blir å finne i en enkeltrapportering til departementet. Arkivverket orienterer gjerne nærmere om status i det systematiske arbeidet med å redusere risiko og gir gjerne departementet innsyn i dette i møtebaserte presentasjoner.

Arkivverket oversender eget dokument unntatt offentlighet til Kulturdepartementet vedrørende risiko- og sårbarhetsanalyse.

3.7 Forvaltning av utviklingsmidler til arkiv

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket forvaltet "Spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet". Midlene til prosjekt – og utvikling for arkiv kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2014, og utgjorde 4,0 mill i 2015. Regnskapet for midlene føres på eget firma og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Riksarkivet lyste ut midler til arkivutvikling 2015 med søknadsfrist 19. mai, og med fem innsatsområder:

- løsninger for åpne data - enklere tilgang for offentligheten og ulike brukergrupper til digitalt innhold fra arkiv
- samarbeidstiltak og fellesløsninger for dokumentasjon, bevaring og tilgjengelighet til arkiv
- kompetanseutvikling knyttet til sikring, forvaltning og tilgjengelighet til digitalt skapte arkiv
- bevaring av arkiv som skapes av og dokumenterer privat samfunnssektor (bedrifter, organisasjoner, personer), herunder tiltak som styrker samarbeidet mellom private virksomheter og arkivbevarende institusjoner
- regionale bevaringsplaner for privatarkiv med sikte på mer allsidig og dekkende dokumentasjon av samfunnet

Ved fristens utløp var det kommet inn 52 søknader med samlet søknadssum ca. 17 mill. Flertallet av disse var klart relevante ut fra innsatsområdene i utlysingen. Samlet sett reflekterte søknadene utviklingsbehov og endringsvilje i sektoren. Etter en meget streng prioritering, ble det gitt støtte til 14 prosjekter, på grunnlag av følgende kriterier:

- utviklingsmidler skal støtte opp under kvalitets- og tjenesteutvikling og skal generelt stimulere til endring.
- det gis ikke støtte til kjerneoppgaver som forutsettes å bli finansiert over ordinære driftsbudsjetter
- samarbeidsprosjekter som støtter opp under fellesløsninger og infrastruktur i arkivsektoren vil ha prioritet

- digital tilgjengelighet til kilder og utvikling av digitale brukertjenester er viktige mål
- det blir lagt vesentlig vekt på overføringsverdi for en bred målgruppe, dvs. at resultater og erfaringer formidles aktivt og tas i bruk i sektoren

Eksempler på tiltak som ble igangsatt 2015 med tilskudd fra utviklingsmidlene, er:

- fire prosjekter i fire ulike institusjoner for bevaring av digitalt skapte privatarkiv, med utprøving av metodikk: digitale arkiv fra industribedrift, fra idrettsbevegelsen, fra kulturfestival og fra faglige interesseorganisasjoner
- prosjekt for standardisering av arkivbeskrivelse (metadata), samarbeid mellom 15 kommunale arkivinstitusjoner, koordinator Bergen Byarkiv
- produksjonslinje for bevaring og formidling av digitale arkiv i kommunal sektor, Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS)
- Forprosjekt: Mellomlangsigte lagring og digitalt depot i Oslo kommune, Oslo byarkiv

Det ble løpende redegjort for søknader, saksbehandling og tilskudd på Arkivverkets nettsider. Oppsummering av rapporter med tiltak for erfaringsoverføring er en sentral oppgave i oppfølgingen av tilskudd. Denne viser at målrettet bruk av prosjektmidler, tross den meget begrensede rammen, er et kostnadseffektivt virkemiddel for arkivutvikling.

3.8 Depotsituasjon - magasinkapasitet og avleveringsstopp i Arkivverket

I Riksarkivet og statsarkivene i Oslo og Hamar er magasinene fulle. I den forbindelse ble muligheten for å leie midlertidig tilleggsmagasin undersøkt. Egnede, rimelige lokaler ble funnet på Alnabru. De ville gitt en kapasitet på om lag 20 000 hm. Av budsjettmessige hensyn valgte man ikke å leie tilleggsmagasin. Arkivverket sendte derfor 29.1.2015 ut brev til berørte organ i statsforvaltningen med informasjon om at det innføres avleveringsstopp for papirarkiver ved disse depotene.

I stedet for å utvide magasinkapasiteten for å kunne lagre alle papirarkivene, har Kulturdepartementet varslet at det skal etableres et digitaliseringssenter på Tynset, jfr. Prop. 1 S 2015-2016 for Kulturdepartementet. På denne bakgrunn planlegger Arkivverket en omfattende digitalisering av papirdokumenter som avleveres fra forvaltningen kombinert med kassasjon av originalen. Papirarkiver som viser seg ikke å være egnet for digitalisering vil bli bevart på papir.

Som følge av begrenset magasinkapasitet og varslede endringer i rammebetingelser vil Arkivverket, frem til digitalisering kan komme i gang, innføre begrensninger på mottak av papirarkiver ved alle våre depot. Det er nødvendig for å reservere gjenstående magasinkapasitet for utvalgte arkiver etter en grundig vurdering. Valgene som skal tas må gjøres på en måte som sikrer størst mulig likebehandling av arkivskaperne, uavhengig av geografisk plassering. Det innebærer at Arkivverket vil håndheve dagens regelverk restriktivt ved de depotene som fortsatt har ledig magasinkapasitet. Alle større avleveringer vil dessuten bli vurdert og klarert av en felles arbeidsgruppe for Arkivverket, og ikke ved det enkelte depot.

I 2015 gjennomførte Arkivverket en intern kartlegging av kapasiteten ved samtlige depot. Formålet var å oppdatere opplysninger om våre magasin, samt å fastsette eksakt volumet som opptar hylleplass. Den teoretiske magasinkapasiteten er det antallet hyller og reoler som lokalene opprinnelig var ment å kunne oppbevare. I praksis kommer arkivmateriale i uensartet format, noe som fører til at den reelle utnyttelsen er lavere. Videre er det ved enkelte statsarkiv forhold som fører til at deler av magasinene ikke kan tas i bruk for permanent oppbevaring av arkiv. Dette gjelder Statsarkivet i Hamar der deler av magasinet er utsatt for flomfare. Statsarkivet i Stavanger har i praksis avleveringsstopp inntil nytt arkivbygg står klart og i Statsarkivet i Bergen er deler av den gamle bygningsmassen uegnet for arkivoppbevaring.

I tillegg har flere depotenheter leid ut og inngått deponeringsavtaler med eksterne som trenger magasinplass. I Oslo leier Riksarkivet ut til Stiftelsen Asta, Norsk Helsearkiv og DSS. Statsarkivet i Oslo leier ut til Akershus fylkeskommune samt kommuner i Akershus som ikke er medlemmer av et interkommunalt arkiv. Utleie til IKA skjer også ved statsarkivene i Kristiansand og Tromsø. Statsarkivet i Trondheim leier ut til Helse Møre og Romsdal, samt fremleier store magasinvolum til St. Olavs Hospital. Samisk Arkiv leier ut til Samisk Høgskole og Sametinget.

Magasinkartleggingen avdekket også at bibliotekmateriale og regnskapsmateriale opptok noe hylleplass.

Kartleggingen viste ved årsslutt 2015 at den samlede restkapasiteten i Arkivverket utgjorde 25 312 hm.

Den teoretiske restkapasiteten ved Riksarkivet og Statsarkivet i Oslo er på 5 911 hm, men om lag halvparten av dette volumet er forbeholdt arkiver med særskilte oppbevaringsforhold (kart, tegninger, foto, mikrofilm, gradert materiale).

Som resultat av store mottaksbegrensninger har man gjennom hele året arbeidet aktivt med å frigjøre kapasitet gjennom mer effektiv utnyttelse av magasinene. Dette har bidratt til at den ledige kapasiteten har økt, men også at volumene til bestanden har endret seg som resultat av mer hensiktsmessig plassering, ompakking og fortetting.

Den ledige restkapasiteten i Riksarkivet som er knyttet til «ordinære» papirarkiver utgjør om lag 3 000 hm. Dette volumet er den reelle kapasiteten som er talt opp basert på fysisk gjennomgang av samtlige hyller og reoler i Riksarkivbygningen. Det aller meste av dette volumet er lakuner fra 0,1-0,5 hm, og det finnes i realiteten svært få hyllevolum som gir sammenhengende plass til arkiv på over 5-10 hm. Riksarkivet vil fortsette fortettingsarbeidet i 2016 for å kunne håndtere særskilte avleveringer som ellers ville ha gått tapt. Riksarkivet vil fortsatt være i stand til å kunne ta i mot materiale av særskilt format som beskrevet over.

Samlet gir dette følgende fremstilling av magasinsituasjonen i Arkivverket:

	Teoretisk kapasitet	Utleid	Depo- nert	Bibliotek	Regnskap	Andre fradrag	Bestand	Ledig plass
RA/SAO	164 264	3 542	2 653	195	156		140 658	5 911
SAH	12 664					1 278	9 408	144
SAKO	18 000			450			15 045	3 500
SAK	14 878	1 008					11 596	2 701
SAS	16 124		10	3	14	1 450	13 880	0
SAB	36 500					4 500	25 000	7 580
SAT	40 330	21 500	1 050	840			30 237	2 840
SATØ	20 000	4 000	72	486			13 945	1 979
Samisk	2 070		488				1 416	657
SUM	324 830						261 185	25 312

Kartlegging av fysiske arkiver i statlig sektor

Våren 2015 gjennomførte Arkivverket en kartlegging av forvaltningens fysiske og digitale arkivmateriale. Hensikten var å få en bedre oversikt over arkivene som befinner seg i statsforvaltningen, og hvor mye etaten må planlegge å ta imot de nærmeste årene. Resultatet av denne undersøkelsen viser at Arkivverket må være forberedt på å ta imot opp mot 200 000 hm med bevaringsverdige papirarkiver fra statsforvaltningen (eksklusive pasientarkiver fra helsesektoren).

Kartleggingen viste at det samlede papirvolumet i forvaltningen per i dag er på om lag 300 000 hm. I tillegg ga undersøkelsen grunnlag for å estimere at 40 000 hm fortsatt vil bli arkivert på papir frem til 2030.

Videre ble virksomhetene bedt om å oppgi estimat for hvor mye materiale som kan kasseres. Samlet utgjør dette 140 000 hm. Dette gir en kassasjonsprosent på 40%, noe som samsvarer med Arkivverkets tidligere beregninger.

I tillegg til dette kommer verneverdige privatarkiver, som Arkivverket er pålagt et ansvar for. Volumet er anslått til 30 000 hm.

Dette gir følgende skjematiske oppstilling:

Fysiske arkiver	Hyllemeter
Papirarkiv i forvaltningen	300 000
+ papir som blir skapt til 2030	40 000
- anslag kassasjon 40%	140 000
+ privatarkiver på papir	30 000
Samlet volum	230 000

Resultatene av kartleggingen har gitt oss en ganske god, overordnet oversikt over arkivsituasjonen i forvaltningen. Kartleggingen vil i 2016 bli videreført og oppdatert. Tallene vil gi oss muligheter til mange fremtidige analyser. Den vil være et viktig planleggingsverktøy for å utarbeide helt nye avleveringsstrategier.

Avlevering av papirbasert arkivmateriale

Totalt ble det avlevert og deponert 4 996 hm med papirarkiver til Arkivverket i 2015. Av dette utgjorde 3 743 hm arkiver fra statsforvaltningen, og 1 254 avleverte og deponerte privatarkiver. Dette er en reduksjon på om lag 33,3 % fra 2014 (7497 hm).

I tillegg har Statsarkivet i Oslo i 2015 tatt imot 267 hm med kommunale arkiver som er deponert fra kommuner i Akershus, der det ikke finnes noe interkommunalt arkiv. Totalt har Statsarkivet i Oslo tatt i mot 2577 hm med deponert kommunalt arkivmateriale. Deler av den deponerte bestanden er under ordning, som normalt vil føre til en viss reduksjon av omfanget. Nettovolumet til den deponerte bestanden vil derfor endre seg noe over tid.

Tabellen nedenfor viser for hver enkelt enhet, og Arkivverket som helhet, hvor mye arkivmateriale som ble avlevert eller deponert i 2015. Alle tall er oppgitt i hyllemeter.

Enheter	Avleverte statlige arkiver	Avleverte og deponerte privatarkiver	Sum avleverte arkiv
Riksarkivet	326	498	824
SA Oslo	390	16	406
SA Hamar	301	14	315
SA Kongsberg	341	2	343
SA Kristiansand	72	140	212
SA Stavanger	14	234	248
SA Bergen	1 200	45	1245
SA Trondheim	810	296	1106
SA Tromsø	206	9	215
Samisk arkiv	82	-	82
Sum SA, samisk	3 416	756	4 172
Sum Arkivverket	3 743	1 254	4 996

Samlet arkivbestand av statlige og private arkiver

Arkivverkets bestand av papirarkiver var ved utgangen av 2015 på 261 185 hm. Av dette hadde 226 498 hm statlig proveniens og 34 687 hm var privatarkiver. Dette innebærer at privatarkivene utgjør 13,3 % av bestanden.

Tabellen nedenfor viser for hver enkelt enhet, hvor mye av arkivmateriale som er fra statlig sektor og hvor mye som er privat. Alle tall er oppgitt i hyllemeter.

Enheter	Statlig	Privat	Samlet
Riksarkivet	101 668	15 901	117 569
SA Oslo	22 079	1 010	23 089
SA Hamar	8 478	930	9 408
SA Kongsberg	14 358	687	15 045
SA Kristiansand	8 926	2 670	11 596
SA Stavanger	8 047	5 833	13 880
SA Bergen	22 500	2 500	25 000
SA Trondheim	27 484	2 753	30 237
SA Tromsø	12 373	1 572	13 945
Samisk arkiv	585	831	1 416
Sum Arkivverket	226 498	34 687	261 185

3.9 Tilsyn

Arkivverket vedtok ny tilsynsstrategi i 2014 og arbeidet med å implementere denne har fortsatt i 2015. Tilsynene har hatt hovedfokus på elektronisk arkivdanning og digitalt skapt materiale, og vi har jobbet med å få på plass en enhetlig tilsynspraksis i etaten

gjennom utarbeiding av felles metodikk og oppbygging av et internt kompetansemiljø. Det er gitt til sammen 260 pålegg i 2015 – i hovedsak på områdene kvalitetssikring av elektronisk journal og arkiv, langtidsbevaring av innbyggernes rettighetsdokumentasjon og vedtaksdokumenter i kommune/stat, arkivplan og arkivlokaler. Som man vil se av tabellen nedenfor, har Arkivverket gjennomført totalt 161 kommunale tilsyn i treårsperioden 2013-15.

	Tilsyn med kommunale arkivskapere		
Institusjon	2015	2014	2013
SA Oslo	12	5	6
SA Hamar	8	5	6
SA Kongsberg	5	6	3
SA Kristiansand	5	6	4
SA Stavanger	7	4	0
SA Bergen	3	2	3
SA Trondheim	12	16	11
SA Tromsø	5	7	7
Totalt	57	58	46

Tabellen nedenfor viser tilsvarende tilsyn med statlige arkivskapere i treårsperioden 2013-15.

	Tilsyn med statlige arkivskapere		
Institusjon	2015	2014	2013
Riksarkivet	6	1	2
SA Oslo	0	0	0
SA Hamar	0	0	0
SA Kongsberg	0	0	0
SA Kristiansand	0	0	0
SA Stavanger	0	0	0
SA Bergen	0	0	0
SA Trondheim	0	0	2
SA Tromsø	0	0	0
Totalt	6	1	4

3.10 Øvrige forhold

Statistikk

Arkivverket har ansvar for innhenting av statistikk for arkivinstitusjoner og arkiv i bibliotek og museer (ABM-statistikken for arkiv). Som tidligere år ble arkivstatistikken for 2014 delt i to, en egen for arkivinstitusjoner og en mindre omfattende for bibliotek og museer. I tillegg innhentet Arkivverket statistikk fra 2014 for kommunale arkivtjenester (tidligere omtalt som Kommuneundersøkelsen og Storbyundersøkelsen). Begge statistikkene for 2014 ble levert innen fristen 19. juni 2015, i form av lenke til publisering på Arkivverkets nettside.

Kommunereform

Det har vært arbeidet med kommunereformen og betydningen dette har for dokumentasjonsforvaltningen i kommunene på flere plan. I samarbeid med partnerne i SAMDOK er det utgitt Del I i veilederen om arkiv i kommunereformen. Videre er det arrangert workshop om digitalt depot i kommunal sektor sammen med Kommunenes Sentralforbund. Vi har også deltatt i Samordningsforumet for kommunereformen. Arbeidet med kommunal sektor omfattet også publisering av kronikker og artikler, foredrag på seminarer og konferanser om kommunereformen, samt utarbeiding av nettsider.

Bevarings- og kassasjonsbestemmelser

I 2015 ble Veiledning til bevarings- og kassasjonsbestemmelser for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950 ferdigstilt. Veilederen utdyper kommunens og fylkeskommunens arkivansvar og gir råd om bevaring og kassasjon i eksisterende og fremtidig arkivdanning. Veilederen angir sakstyper som kan kasseres. Videre er det vedtatt nye felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for egenforvaltningssaker i statlige organer.

I 2015 ble det gjort 11 bevaringsvedtak, 17 kassasjonsvedtak og 31 bevarings- og kassasjonsvedtak, totalt i underkant av 60 vedtak. Vedtakene gjelder hovedsakelig høgskoler, tilsyn, direktorater, andre underliggende virksomheter og noen departementer. Av konkrete virksomheter kan nevnes UD, OED, Kommisjonen for gjenopptakelse av straffesaker, Tater-/romaniutvalgets arkiv (Norsk senter for menneskerettigheter), Skatteetaten og politietaten.

Strategi for privatarkivfeltet

I 2014 utarbeidet SAMDOK-delprosjekt Privatarkiv utredningen "En helhetlig samfunnshukommelse". Utredningen peker på utfordringer og gir innspill til konkrete tiltak for å styrke privatarkivarbeidet i landet. I 2015 er forslagene innarbeidet og vedtatt som Arkivverkets strategi for privatarkivfeltet 2015-2020. To hovedgrep for et mer systematisk og proaktivt privatarkivarbeid er fremhevet:

- Tydelig arbeidsdeling i sektoren og mellom forvaltningsnivåene, bedre samordning og effektiv systematisering
- Tilførsel av flere ressurser til privatarkivfeltet samlet sett fra stat, fylker, kommuner og større innsats av midler fra privat næringsliv og organisasjoner.

Riksarkivaren har en overordnet koordineringsrolle og skal være pådriver for arbeidet. I samarbeid med fylkeskommunene har staten tidligere oppnevnt fylkeskoordinerende institusjoner for privatarkivarbeidet. I samsvar med fylkeskommunens rolle som planmyndighet, skal disse koordinere privatarkivarbeidet i sine fylker. Et av tiltakene som er iverksatt er evaluering av ordningen med fylkeskoordinerende institusjoner. Økte ressurser til koordineringsarbeidet er allerede spilt inn og vil sammen med resten av evalueringen bli presentert høsten 2016.

Strategien peker også på at for å oppnå en bedre bevaring, må fagmiljøet utvikle bevaringsplaner for arkiv fra private aktører basert på en metodikk med bestandsanalyse og samfunnsanalyse. Slike planer bør lages lokalt, regionalt og nasjonalt, gjerne også for sektorer og bransjer. I 2015 ble gitt støtte til to prøvefylker - Aust-Agder og Nordland, som vil levere bevaringsplaner i 2016. I tillegg er det i 2015 utarbeidet Bevarings- og utviklingsplan for privatarkiv i Oslo, den første helhetlige fylkesvise samarbeidsplanen på privatarkivfeltet i Oslo. Fra Arkivverket bidro Statsarkivet i Oslo og Riksarkivet.

Arbeidet med iverksetting av strategien eksternt og internt fortsetter i 2016.

Medieomtaler i 2015

Åpningen av Landssvikarkivet fra 1. januar 2015 har fått mye positiv medieomtale i 2015. Riksarkivets vårslipp 8. mai gav medieomtale i 36 ulike medier, blant annet på Aftenposten papir, A-magasinet og i en rekke region- og lokalaviser. I 2015 har Arkivverket også skrevet flere kronikker der blant annet kommunereform, e-postarkivering, skylagring og åpningen av landssvikarkivet var tema. På slutten av året fikk Arkivverket negative oppslag som følge av omorganiseringen av etaten.

Saker om Arkivverket	Omtaler totalt
Hele Arkivverket i 2015	2 349
Åpningen Landssvikarkivet	249
Omorganisering i Arkivverket	101
Aftenposten Historie (artikler)	12
Riksarkivets vårslipp	36
Norsk Helsearkiv og Tynset	57

Norsk helsearkiv

Norsk helsearkiv har i 2015 i vesentlig grad gjennomført de aktivitetene som var planlagt for året. Planene har bygget på målet om oppstart av Norsk helsearkiv i ordinær drift og som samlet enhet på Tynset i 2018. Det har gjennom året ikke foreligget tilstrekkelig sikker og konkret kunnskap som har nødvendiggjort revisjon av mål og aktivitetsplanene. Statsbudsjett 2016 har skapt ny usikkerhet knyttet til tidspunkt og sted for oppstart av ordinær drift av Norsk helsearkiv. Manglende regelverk om Norsk helsearkiv, Helsearkivregisteret og forholdet til spesialisthelsetjenesten, har ledet til at flere viktige aktiviteter er utsatt til senere år. Samlet har usikkerhetene som her påpekes, resultert i et lite tilfredsstillende risikobilde knyttet til kompetanse og ressurser i utviklingsorganisasjonen. Norsk helsearkiv rapporterer direkte til HOD hvert tertial, og at 3. tertial også inneholder en kort oppsummering for året.

Ny strategi

For å løse Arkivverkets samfunnsoppdrag, gikk startskuddet for en ny strategi i 2015. Hensikten er å ruste organisasjonen og de ansatte til å møte de kravene som stilles til arkivering og tilgjengeliggjøring for de ulike brukergruppene innenfor både forvaltning og kultur. Arkivverket har i løpet av 2015 gjennomført en rekke analyser som bakgrunn for omstillingsarbeidet. Dette har blant annet dekket dagens organisering, Arkivverkets arbeidsprosesser, omverdenanalyse, IT analyse, interessentanalyse med mer. Analysene er lagt til grunn for omstillingsarbeidet av Arkivverket.

Hovedfunn fra analysene:

- Det er i dag lite ressursutnyttelse og samhandling på tvers av organisasjonen
- Arkivverket har også utfordringer knyttet til enhetlig betjening av våre brukere, både forvaltningen og publikum
- Det er svært mye digitalt materiale i forvaltningen som går tapt fordi systemene de er lagret i går ut av produksjon, og materialet ikke er overført til sikker lagring.

Fra 2007 til 2015 har andel ansatte i statsarkivene sunket fra 51% til 45 % i Arkivverket. Dette er en kontinuerlig trend og den vil fortsette dersom dagens organisasjonsstruktur videreføres. Hovedårsaken til dette er at statsarkivene er for små til at de klarer både å ivareta tradisjonell arkivfaglig kompetanse og samtidig bygge kompetanse innenfor nye, arkivfaglige områder, som for eksempel elektroniske arkiv. Denne kompetansen har derfor hittil blitt utviklet i Riksarkivet i Oslo. Dette er en trend vi ønsker å bryte ved å legge ansvar og oppgaver, også på nye arkivfaglige områder, ut i hele organisasjonen, inkludert regionene.

Omorganisering

Dagens organisering tilrettelegger ikke godt nok for å sikre de digitalt skapte arkivene, med det resultatet at slike arkiver i stor grad går tapt. Den planlagte omorganiseringen høsten 2015 hadde som hovedformål å sikre likebehandling av brukerne våre og samle fag- og kompetansemiljøer på tvers av statsarkiv og Riksarkivet, for å møte hovedoppgavene på en best mulig måte. Gjennom året var ledelsen i dialog med fagorganisasjonene og var langt på vei enige om en ny organisasjonsstruktur, men det ble ikke oppnådd enighet om organisering på seksjonsnivå. At deler av virksomheten skulle legges ned som følge av omorganiseringen ble dessverre en stor feiloppfatning i media, basert på fremsatte påstander. Et stort medietrykk og engasjement fra politikere i saken førte til at planene om omorganisering foreløpig ble lagt på is, i påvente av politisk behandling våren 2016.

4 Styring og kontroll i virksomheten

Arkivverkets styring og kontroll i virksomheten består av flere komponenter. Den viktigste komponenten i dette er styring og kontroll i linjen. Hver enkelt leder er ansvarlig for at virksomheten innenfor sitt område utøves i henhold til de retningslinjer som gjelder og bidrar i sitt arbeid til at Arkivverket når de målene som er satt for virksomheten.

Arkivverket utarbeidet i 2014 en overordnet systematisk plan for arbeidet med risikostyring, basert på blant annet DFØ's metoder for slikt arbeid. Planen ble beskrevet i tre dokumenter (Policydokument, Innføringsplan 2014 og Prosessbeskrivelse). Arbeidet i 2015 med tilpasning av metoden og styringsprosessene som planen la opp til, fikk ikke den planlagte prioriteten. Tidlig i året ble det igangsatt et omfattende arbeid med omstilling i Arkivverket - Arkivverket 2020. Et viktig ledd i dette arbeidet har vært å utvikle Arkivverkets nye strategiske kart og innføre systematisk risikovurdering og oppfølging i dette. De endelige vurderingene av risiko og tiltak for å redusere risiko til et akseptabelt nivå vil bli utarbeidet og fulgt opp i kommende år. Først når dette er etablert vil vi kunne si om risikobildet gjennomgående er tilfredsstillende og om den er godt egnet i forhold til å sikre "måloppnåelse på kort og lang sikt".

Etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler formidles til alle nyansatte på vår introduksjonsdag for nyansatte. I 2015 har vi også utarbeidet egne case som kan benyttes som et hjelpemiddel i enhetenes arbeid med å tilrettelegge for diskusjoner om etiske dilemma og problemstillinger i arbeidshverdagen.

Arkivverket har besluttet å integrere risikostyring på måloppnåelsen i sitt virksomhetsstyringssystem. Virksomhetsstyring innføres i Arkivverket i 2016, basert på den strategien og målstrukturen som ble besluttet i 2015. Arkivverket vil da knytte overordnet strategi, strategiske mål, strategiske tiltak, styringsparametre og risiko inn i samme struktur. Dette vil gi Arkivverket en god kontroll og oversikt over de aktuelle risikoene og et godt verktøy for rapportering og oppfølging av dette.

5 Vurdering av framtidsutsikter

Arkivverket har i 2015 utarbeidet en ny strategi for årene 2016 til 2018. Strategiprosessen tok utgangspunkt i et fremtidsbilde for hvor vi ønsker å være i 2020 og som viste resultatene av siste fem års målbevisste satsning for å forbedre etaten. Dette målbildet ble konkretisert gjennom å identifisere hvilke forutsetninger som måtte være på plass for at strategien kunne iverksettes, og om det var prinsipielle valg som måtte tas for å kunne stake ut en ny retning for etatens arbeid fram mot 2020.

Vår strategi vektlegger særlig de behov og forventninger våre brukere har til oss som arkivinstitusjon og øverste fagmyndighet. Dette medfører at vi må forbedre og endre oss på flere områder. Det er en forventning om at Arkivverket skal være pådriver for å finne løsninger på de mange utfordringer som oppstår i møtet mellom digital teknologi og arkiver, men at vi samtidig tar i bruk de mulighetene dette gir oss. Strategien er ikke en beskrivelse av hele vår virksomhet, men er endringsorientert: den viser de områdene vi må endre oss på neste tre årene.

Strategien er bygget opp over tre temaer som har blitt våre hovedmål, og som fokuserer på de som bruker våre tjenester, de som selv skaper dokumenter og arkiver, og samfunnet for øvrig. Innenfor disse hovedmålene har vi disse leveransene til samfunnet og våre brukere:

1. Arkivverket skal ha kvalitet i tjenester og effektiv drift

- Alle våre brukere opplever en brukervennlig inngang til digital målgruppetilpasset informasjon og veiledning.
- Alle våre brukere opplever brukervennlige selvbetjeningsløsninger og etterspurt, digitalt arkivinnhold.
- Offentlige og private arkivskapere opplever at Arkivverket har en velfungerende løsning for mottak av papirarkiv.
- Brukere får tilgang til historisk pasientinformasjon fra Norsk Helsearkiv.

Her er det først og fremst utvikling av våre digitale brukertjenester som er viktig. Det betyr at vi på våre nettsider skal kunne tilby forvaltningen og andre arkivskapere en enkel inngang til relevante og oppdaterte veiledninger og retningslinjer for deres arbeid, og informasjon til våre arkivbrukere om arkivene vi har mottatt. Vi skal sørge for at de blir godt beskrevet og enkle å finne fram i, og i tillegg digitalisere mer arkivmateriale slik at det enkelt kan studeres uavhengig av tidspunkt og brukers oppholdssted.

2. Arkivverket skal være i front for fremtidsrettet arkivutvikling

- Offentlige og private arkivskapere skal oppleve en effektiv og mer relevant digital dokumentfangst og forbedret dokumentasjonsforvaltning.
- Offentlige og private arkivskapere og arkivsektoren skal oppleve et moderne regelverk og standarder.
- Offentlige og private arkivskapere skal oppleve effektiv forvaltning og deling av arkiver gjennom eArkiv som felleskomponent.
- Arkivsektoren skal tilbys landsdekkende løsninger for langtidslagring og tilgjengeliggjøring av digitaliserte og digitalt skapte arkiver.

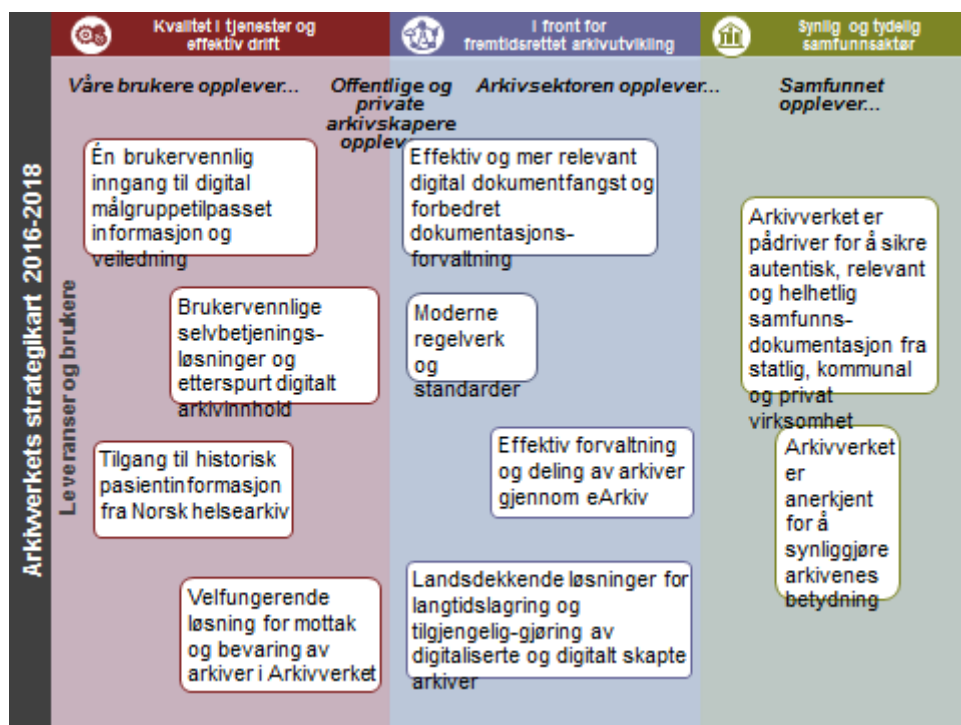
Dette viser Arkivverkets ambisjon om å sikre kvaliteten på digitale arkiver. Arkivverket skal påvirke hvilken digital informasjon som skal tas vare som dokumentasjon for ettertiden, og at dokumentasjonen bevares trygt og kan hentes fram og leses i ettertid. Dette skal vi oppnå ved blant annet å gi innspill til endringer i lover og regelverk, og utarbeide standarder og retningslinjer slik at det skal bli enklere og mer effektivt å lagre relevant og viktig dokumentasjon.

3. Arkivverket skal være en synlig og tydelig samfunnsaktør

- Arkivverket skal være pådriver for å sikre autentisk, relevant og helhetlig samfunnsdokumentasjon fra statlig, kommunal og privat sektor.
- Arkivverket skal være anerkjent for å synliggjøre arkivenes betydning.

Arkivverket ønsker å ta en mer aktiv samfunnsrolle for å belyse og formidle arkivenes verdi både i samtid og fremtid. Vi må utvikle vår tilstedeværelse i digitale arenaer. Vi vil øke borgernes bevissthet om hvor viktig det er for den enkeltes rettigheter at arkiver tas vare på og kan hentes fram senere, og at arkiver er avgjørende for samfunnets hukommelse og demokrati. Ikke minst er det viktig for vår forståelse av oss selv og vår samtid.

Strategien for leveranse og brukere kan visualiseres i et strategikart på denne måten:



Tre nye hovedretninger

I strategiarbeidet arbeides det etter tre hovedlinjer; kvalitet i tjenester og effektiv drift, i front for fremtidsrettet arkivutvikling og synlig og tydelig samfunnsaktør. I løpet av 2016 forventes det positive resultater av nye strategiske initiativ.

Arkivverket står overfor spennende og krevende utfordringer, spesielt innenfor digitalisering. Offentlig forvaltning blir i stadig økende grad fullelektronisk. Dokumentasjon knyttet til oss som innbyggere, pasienter og rettighetshavere vil fra et gitt tidspunkt utelukkende eksistere i elektronisk form, og forvaltningen står overfor enorme utfordringer knyttet til bevaringen av elektronisk skapt materiale. En kartlegging gjennomført av SAMDOK i 2014 konkluderte med at kun seks prosent av elektroniske arkiver i landets kommuner og fylkeskommuner er sikret for ettertiden. Dette er alarmerende lavt, og det haster å få sikret din og min rettighetsdokumentasjon. Andre tall utdyper bildet:

- I Staten ligger det anslagsvis ca. 3000 bevaringsverdige arkiver fra de siste 20 årene som venter på langtidslagring.
- Anslagsvis 5% av arkivverdig epost blir arkivert.
- Kun 2 prosent av vårt materiale er digitalisert, med en målsetting om mer. Her har vi store utfordringer framover med forholdsvis begrensede midler.
- Risikoen for at arkiver går tapt er enda større i fremtiden når kommuner slås sammen.

Arkivverkets magasiner fylles opp og det haster med å finne gode løsninger for papirarkiver, digitalisering av papirarkiver og digitalisering for kassasjon. I 2015 ble det innført avleveringsstopp for magasiner i Riksarkivet og Statsarkivene i Oslo og Hamar. Totalt sett kreves det betydelige budsjettmidler for å imøtekomme de store utfordringene Arkivverket står overfor. Dette reflekteres også i budsjettsøknaden for 2017.

Oppsummert er de viktigste utfordringene i Arkivverket knyttet til IT, infrastruktur, magasinkapasitet, digitalt skapt materiale, digitalisering og organisasjonsutvikling.

6 Årsregnskap

Årsregnskapet presentert her er identisk med Årsregnskap 2015 for Arkivverket.

6.1 Ledelseskommentar årsregnskapet

Formål

Arkivverket ble opprettet som egen etat i 1904 og består av Riksarkivet, 8 statsarkiv, Samisk arkiv og Norsk helsearkiv. Etaten er underlagt Kulturdepartementet og står under leiing av Riksarkivaren.

Arkivverkets viktigste oppgaver er:

- Ta vare på arkivmateriale fra statlige virksomheter
- Gjøre materialet tilgjengelig for bruk
- Føre tilsyn med arkivdanning og-arbeidet i staten, fylkeskommunene og kommunene
- Bidra til at private arkiver blir tatt vare på

Riksarkivarens myndighet er hjemlet i arkivloven med tilhørende forskrifter.

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av *Prinsippnote til årsregnskapet*.

Bekreftelse

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

Vurderinger av vesentlige forhold

Arkivverket mottar bevilgninger over statsbudsjettet på flere Kapittel/Post-grupper. Samlet bevilgning på utgiftssiden utgjorde 388,0 mill (388,8)⁸. Av dette utgjorde 47,3 mill (43,8) bevilgning på *Post 21 Spesielle driftsutgifter* som forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. De resterende 340,7 mill (345,0) er midler til drift av Arkivverket og fordelte seg med 330,0 mill (333,6) på *Post 01 Driftsutgifter* og 10,7 mill (11,4) på *Post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold*. Nedgangen i bevilgning skyldes i hovedsak omleggingen til nettoføring av merverdiavgift i statsforvaltningen som trådte i kraft 1.1.2015.

Arkivverkets samlede driftsutgifter (Post 01) har i 2015 som tidligere år, i all hovedsak blitt benyttet til bygningers drift (44 %) og lønn og arbeidsgiveravgift (51 %). En viktig årsak til den relativt store andelen til bygningers drift er at Arkivverket leier store arkivmagasiner åtte forskjellige steder i landet for oppbevaring av papirarkiver, kart, foto mm. De fleste av de tilgjengelige magasinene er fylt opp, og kostnadene ved utvidelser i magasinplass for å møte fremtidig behov vil øke. Det har innenfor rammen av de tildelte midler vært jobbet aktivt med å frigjøre midler både til å dekke dette behovet og til forsterket satsning på håndtering av digitalt skapt materiale. Veksten i arkiv- og bevaringsverdig digitalt skapt material øker dramatisk i både statlig og privat sektor. Å sikre slikt materiale krever større investeringer i teknisk utstyr, infrastruktur, systemer og kompetanse. Det vil derfor bli nødvendig i fremtiden å trappe opp vesentlig bevilgningene til Arkivverket for å møte disse utfordringene og samtidig kunne ta imot den betydelige mengden avleveringsklare papirarkiver som ligger ute i statlige virksomheter.

⁸ Tilsvarende tall for 2014 i parentes.

Blant annet som en konsekvens av et systematisk arbeid med å skape større økonomisk handlingsrom for 2016, fikk Arkivverket et samlet faktisk mindreforbruk i 2015 (*eksklusiv Oppdrag*) på 15,1 mill som er søkt overført til 2016.

Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per d.d. men revisjonsberetningen antas å foreligge i løpet av 2. kvartal 2016. Beretningen er unntatt offentlighet fram til Stortinget har mottatt Dokument 1 fra Riksrevisjonen, men vil bli publisert på Arkivverkets nettsider så snart dokumentet er offentlig.

På oppdrag fra Kulturdepartementet har Arkivverket forvaltet "*Spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet*". Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2014, og utgjorde 4,0 mill i 2015. Regnskapet for midlene føres på eget firma og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, 23. februar 2016

Inga Bolstad
riksarkivar
Arkivverket

6.2 Prinsippnote årsregnskapet

Årsregnskap for Arkivverket er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten ("bestemmelsene"), fastsatt 12. desember 2003 med endringer, senest 5. november 2015. Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av eget departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. 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 grupper av kontoer som inngår i mellomværende med statskassen.

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

Regnskapet følger kalenderåret

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

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

Alle statlige virksomheter er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Ordinære forvaltningsorgan

(bruttobudsjetterte virksomheter) tilføres ikke likviditet gjennom året. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år. I forbindelse med kanalisering av tilskuddsmidler fra EU til ulike prosjekter innenfor arkivsektoren, har Arkivverket opprettet valutakonto i Euro. Saldo på denne valutakontoen nullstilles ikke og saldoen ved årets slutt var EUR 70.716,39 (NOK 679.102,50).

6.3 Bevilgningsrapporteringen

Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som Arkivverket har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet som Arkivverket har fullmakt til å disponere. Oppstillingen viser alle finansielle eiendeler og forpliktelser Arkivverket står oppført med i statens kapitalregnskap. Kolonnen samlet tildeling viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver kombinasjon av kapittel/post.

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

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

6.4 Artskontorrapporteringen

Artskontorrapporteringen viser regnskapstall Arkivverket har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Arkivverket har en trekkrettighet for disponible tildelinger på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene skal ikke inntektsføres og vises derfor ikke som inntekt i oppstillingen.

Note 7 til artskontorrapporteringen viser forskjeller mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen.

6.5 Diverse rapporter fra regnskapet

I det følgende presenteres rapporter med tilhørende Noter fra regnskapet 2015.

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2015

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2015	Merutgift (-) og mindreutgift
0329	Driftsutgifter	01	Driftsutgifter	A	329 962 000	326 054 619	3 907 381
0329	Spesielle driftsutgifter	21	Spesielle driftsutgifter	A	47 285 000	25 598 686	21 686 314
0329	Andre store nyinnkjøp	45	Større utstyrsanskaffelser og ve	A	10 752 000	6 391 899	4 360 101
1633	Nettoordning for mva i staten	01	Driftsutgifter			9 503 871	
Sum utgiftsført					387 999 000	367 549 075	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst		Samlet tildeling	Regnskap 2015	Merinntekt og mindreinntekt (-)
3329	Inntekter Arkivverket - Riksarkivet	01	Driftsinntekter	A	5 928 000 ¹⁾	12 716 686	6 788 686
3329	Inntekter av oppdragsvirksomhet	02	Ymse	A	21 693 000	27 831 353	6 138 353
5309	Tilfeldige inntekter (refusjon gruppelev)	29	Ymse			379 087	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift			21 671 537	
Sum inntektsført					27 621 000	62 598 663	

Netto rapportert til bevilgningsregnskapet**304 950 412****Kapitalkontoer**

60061801	Norges Bank KK /innbetalinger					47 792 126	
60061802	Norges Bank KK/utbetalinger					-352 241 728	
703861	Endring i mellomværende med statskassen					-500 810	
Sum rapportert						0	

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

Konto	Tekst	2015	2014	Endring
6260	Aksjer	0	0	0
703861	Mellomværende med statskassen	-8 237 534	-7 736 724	-500 810

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

1) I Forklaring til statsregnskapet sendt Kulturdepartementet (KUD) 17.01.2016 er beløpet 6 083 000. Differansen på 155.000 skyldes en feil Arkivverket fikk melding om fra KUD 11.02.2016.

Note A Forklaring av samlet tildeling

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling	
032901	7 013 000	322 949 000	329 962 000	2)
332901		5 928 000	5 928 000	1)
032921	26 111 000	21 174 000	47 285 000	3)
332902		21 693 000	21 693 000	
032945	1 226 000	9 526 000	10 752 000	

1) I Forklaring til statsregnskapet sendt Kulturdepartementet (KUD) 17.01.2016 er beløpet 6 083 000.

Differansen på 155.000 skyldes en feil Arkivverket fikk melding om fra KUD 11.02.2016.

2) Overført fra 2014	7 013 000
Tidelingsbrev 2015	322 324 000
Endring i tildelt ramme 15/5	-250 000
Kompensasjon for lønnsmerutgifter 2/10	875 000
Tildelt 2015	329 962 000

2) Overført fra 2014	26 111 000
Tidelingsbrev 2015	21 153 000
Endring i tildelt ramme 26/6	21 000
Tildelt 2015	47 285 000

Note B Forklaring fullmakter og mulig overførbart beløp til neste år

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre i hht avgitte belastningsfullmakter (-)	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht merinntektsfullmakt (justert for eventuell mva.)	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
032901/332901		-1 870 595		-1 870 595	12 566 663			10 696 068	16 201 700	10 696 068
032921/332902		21 686 314		21 686 314	6 138 353			27 824 667		27 824 667
xxxx21	"kan nyttes under post 01"			0				0	[5% av årets tildeling i note A]	
xxxx45				0				0		
032945	"kan overføres"	4 360 101		4 360 101				4 360 101	Sum årets og fjorårets tildeling]	4 360 101
xxxx70				0	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell		
xxxx75	"overslagsbevilgning"			0	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell		

*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 rundskriv R-2 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

Forklaring til bruk av budsjettfullmakter*Mottatte belastningsfullmakter*

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

Stikkordet «kan overføres»

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 032921 Spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet "kan overføres".

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 032945 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold er gitt med stikkordet "kan overføres".

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 332902 Inntekter ved oppdrag, bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

Avgitte belastningsfullmakter (utgiftsført av andre)

Arkivverket har ikke avgitt belastningsfullmakter i perioden.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Arkivverket har fullmakt til å overskride driftsbevilgningene på kap/post 032901 mot tilsvarende merinntekter på kap/post 332901. Merinntektene utgjør 12.566.663 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år.

Mulig overførbart beløp

Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 10.696.068. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Ubrukt bevilgning på kapittel/post 032945 (4.360.101) kan overføres i sin helhet da stikkordet "kan overføres" er knyttet til kapittel/posten. Beløpet inngår i beregningen av mulig overførbart beløp til neste år. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032921 utgjør 27.669.667 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under Stikkordet "kan overføres".

Mulig overføring til neste år er en beregning, og Arkivverket får tilbakemelding fra overordnet departement om endelig beløp som overføres til neste år. Departementet vurderer blant annet om andre virksomheter eller departementet selv disponerer midler på de samme kombinasjonene av kap/post som Arkivverket. Overførbarheten er begrenset til 5 % av bevilgningen for hele posten, jmfør bestemmelser i bevilgningsreglementet og det årlige rundskrivet om overførbare bevilgninger (R-2). Beregningene over viser Arkivverkets andel av bevilgning på den enkelte kombinasjon av kap/post.

Oppstilling av artskontorapporteringen 31.12.2015

	Note	2015	2014
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	12 789 266	12 121 135
Salgs- og leieinntekter	1	24 779 665	19 239 556
Andre inntekter	1	2 978 767	3 002 907
<i>Sum inntekter fra drift</i>		40 547 698	34 363 599
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn	2	180 227 302	183 427 664
Andre utbetalinger til drift	3	172 080 843	176 726 134
<i>Sum utbetalinger til drift</i>		352 308 146	360 153 799
Netto rapporterte driftsutgifter		311 760 448	325 790 200
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetaling av finansinntekter	4	341	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		341	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer	5	5 730 834	5 618 626
Utbetaling til kjøp av aksjer	5, 8, B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	6 224	8 377
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		5 737 058	5 627 002
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		5 736 717	5 627 002
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.	6	0	14
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	14
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		0	0
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler *			
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		379 087	382 274
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		21 671 537	21 885 117
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		-9 503 871	0
<i>Sum rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		12 546 753	22 267 390
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		304 950 412	309 149 797
Oversikt over mellomværende med statskassen **			
Eiendeler og gjeld		2015	2014
Fordringer		26 652	66 100
Kasse		0	500
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		556 002	380 689
Skyldig skattetrekk		-6 955 012	-7 382 541
Skyldige offentlige avgifter		-1 254 769	-433 960
Annen gjeld		-610 407	-367 512
Sum mellomværende med statskassen	8	-8 237 534	-7 736 724

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

** Spesifiser og legg til linjer ved behov.

Note 1 Innbetalinger fra drift

	31.12.2015	31.12.2014
<i>Innbetalinger fra gebyrer</i>		
Byggesaksgebyr	0	0
Tilsynsavgift elsikkerhet	0	0
Gebyrer / avgift omsetning produksjon sprengstoff første omsetningsledd	0	0
Sum innbetalinger fra gebyrer	0	0
<i>Innbetalinger fra tilskudd og overføringer</i>		
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	10 000 000	10 000 000
Tilskudd fra EU	994 971	1 262 477
Tilskudd fra kommunale og fylkeskommunale etater	437 000	515 000
Tilskudd fra organisasjoner og stiftelser	1 357 295	343 658
Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer	12 789 266	12 121 135
<i>Salgs- og leieinnbetalinger</i>		
Salgsinntekt varer, avgiftspliktig	72 366	55 013
Salgsinntekt tjenester, avgiftspliktig	10 041 980	6 167 193
Salgsinntekt varer, avgiftsfri	162 587	282 424
Salgsinntekt varer, utenfor avgiftsområdet	430 617	490 844
Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet	7 833 550	7 317 923
Leieinntekt fast eiendom (kontorer), unntatt avgiftsplikt	6 238 565	4 926 160
Sum salgs- og leieinnbetalinger	24 779 665	19 239 556
<i>Andre innbetalinger</i>		
Annen driftsrelatert inntekt	2 978 767	3 002 907
Sum andre innbetalinger	2 978 767	3 002 907
Sum innbetalinger fra drift	40 547 698	34 363 599

Note 2 Utbetalinger til lønn

	31.12.2015	31.12.2014
Lønn	161 227 727	163 017 265
Arbeidsgiveravgift	21 671 537	21 885 117
Pensjonsutgifter*	1 026 688	1 026 275
Sykepenges og andre refusjoner(-)	1) -6 052 533	-6 039 002
Andre ytelser	2) 2 353 883	3 538 010
Sum utbetalinger til lønn	180 227 302	183 427 664
<i>* Denne linjen benyttes av virksomheter som innbetaler pensjonspremie til SPK.</i>		
Antall årsverk:	3) 270	283
1) Avvik i 2014-tallene mellom årsrapport 2015 og 2014 skyldes at konto 5790-Andre offentlige tilskudd er gruppert inn her i årsrapport 2015, men ikke i årsrapport 2014.		
2) Avvik i 2014-tallene mellom årsrapport for 2015 og 2014 skyldes at konto 5330-Honorarer er gruppert inn her i årsrapport 2015, men ikke i årsrapport 2014.		
3) Avvik i 2014-tallene mellom årsrapport for 2015 og 2014, skyldes ny beregningsmetode fra 2015 basert på faktisk arbeidet årsverk.		

Note 3 Andre utbetalinger til drift

	31.12.2015	31.12.2014
Husleie	125 611 263	123 149 186
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	179 772	0
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	13 695 896	17 750 576
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	669 726	995 107
Mindre utstyranskaffelser	2 366 764	3 771 225
Leie av maskiner, inventar og lignende	3 775 769	3 586 686
Kjøp av fremmede tjenester	10 716 467	9 412 111
Reiser og diett	4 202 021	5 461 361 ¹⁾
Øvrige driftsutgifter	10 863 166	12 599 882 ¹⁾
Sum andre utbetalinger til drift	172 080 843	176 726 134

1) Avvik i tallene for 2014 fra årsrapport 2014, skyldes marginal omgruppering av enkelte kontoer.

Note 4 Finansinntekter og finansutgifter

	31.12.2015	31.12.2014
<i>Innbetaling av finansinntekter</i>		
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	341	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum innbetaling av finansinntekter	341	0

	31.12.2015	31.12.2014
<i>Utbetaling av finansutgifter</i>		
Renteutgifter	5 080	7 577
Valutatap	1 143	0
Annen finansutgift	0	800
Sum utbetaling av finansutgifter	6 224	8 377

Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer

	31.12.2015	31.12.2014
<i>Utbetaling til investeringer</i>		
Immaterielle eiendeler og lignende	415 535	275 850
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	844 783
Beredskapsanskaffelser	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	0	0
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5 315 299	4 497 993
Sum utbetalt til investeringer	5 730 834	5 618 626
<i>Utbetaling til kjøp av aksjer</i>		
Kapitalinnskudd	0	0
Obligasjoner	0	0
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
Sum utbetalt til kjøp av aksjer	0	0

Note 6 Innkretingsvirksomhet og andre overføringer til staten

	31.12.2015	31.12.2014
Renteinntekter-valutakonto	0	14
Sum innkretingsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	14

Note 7 Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten

	31.12.2015	31.12.2014
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0

Note 8 Sammenheng mellom avregning og mellomværende med statskassen**Del A Forskjellen mellom avregning og mellomværende med statskassen**

	31.12.2015 Spesifisering av <u>bokført</u> avregning med statskassen	31.12.2015 Spesifisering av <u>rapportert</u> mellomværende med statskassen	Forskjell
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0		
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Kundefordringer	1 549 973	0	1 549 973
Andre fordringer	26 652	26 652	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	556 002	556 002	0
Sum	2 132 627	582 654	1 549 973
Langsiktig gjeld			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
Sum	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-5 370 355	0	-5 370 355
Skyldig skattetrekk	-6 955 012	-6 955 012	0
Skyldige offentlige avgifter	-1 338 052	-1 254 769	-83 284
Annen kortsiktig gjeld	-610 407	-610 407	0
Sum	-14 273 827	-8 820 188	-5 453 639
Sum	-12 141 200	-8 237 534	-3 903 666

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

Del B Spesifisering av investeringer i aksjer og selskapsandeler

	Ervervesdato	Antall aksjer	Eierandel	Stemmeandel	Årets resultat i selskapet	Balanseført egenkapital i selskapet	Balanseført verdi i regnskap*
Aksjer							
Selskap 1							
Selskap 2							
Balanseført verdi 31.12.2015							0

* Investeringer i aksjer er bokført til anskaffelseskost. Balanseført verdi er den samme i både virksomhetens kontospesifikasjon og kapitalregnskapet.